

CALENDARIO LABORAL 2026 DEL PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO Y LABORAL DE LA UPM

El Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid, el Presidente de la Junta de Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario y el Presidente del Comité de Empresa del Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios Laboral, previa negociación, aprueban las siguientes bases del calendario laboral de 2026.

PRIMERA. - JORNADAS DE TRABAJO

La jornada semanal será con carácter general de 35 horas de promedio.

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.

Se considera jornada nocturna la realizada entre las 22.00 y las 6 horas.

Solo en el caso de la Jornada Continuada (no para Jornada Partida), se establece una **cortesía** 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, en atención a las características de gran ciudad y de área metropolitana de Madrid.

SEGUNDA. - HORAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

La jornada de trabajo deberá cumplirse en horario continuado de mañana o de tarde, con los siguientes periodos de obligada permanencia:

- Turno de mañana: de 09:00 a 14:00 horas, con flexibilidad de entrada a partir de las 07:00 horas (siempre que el centro de trabajo esté abierto a esa hora) y flexibilidad de salida hasta las 17:00 horas.
- Turno de tarde: de 15:00 a 20:00 horas, con flexibilidad de entrada desde las 12:00 horas y hasta la hora de cierre del centro correspondiente.

| | | | |
|---------------------|---|---------|---------------------|
| Url De Verificación | https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/5077-5958-445AN5A4CI3334 | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victor Robles Forcada | Firmado | 03/12/2025 11:48:24 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |

En ambos casos, se establece un margen de flexibilidad tanto en la entrada como en la salida, siempre que se respete el periodo de permanencia obligatoria: de 09:00 a 14:00 horas en el turno de mañana y de 15:00 a 20:00 horas en el turno de tarde.

TERCERA. – JORNADAS PARTIDAS Y JORNADAS DE MAÑANA Y TARDE

La jornada será de 35 horas semanales de promedio, con un descanso de 45 minutos para la comida, que no computará como tiempo de trabajo. Además, se deberá completar un mínimo de 6 horas semanales en turno de tarde o de mañana, según corresponda a la jornada partida de mañana o de tarde, lo que equivale a 1 hora y 12 minutos por día, repartidos en dos o tres días.

Horarios de la Jornada Partida y Jornada de Mañana y Tarde:

- Jornada partida de mañana: Se computará entre las 15:00 y las 20:00 horas, debiendo realizarse un mínimo de 2 horas para que sea válida. El fichaje de salida no podrá efectuarse antes de las 17:00 horas.
- Jornada partida de tarde: Se computará entre las 9:00 y las 14:00 horas, debiendo realizarse un mínimo de 2 horas para su cómputo. El fichaje de entrada no podrá realizarse después de las 12:00 horas.

Por cada día festivo, de vacaciones o de asuntos particulares disfrutado, se deberá descontar de las 6 horas semanales obligatorias en el turno de mañana o de tarde, según corresponda, un total de 1 hora y 12 minutos por día.

En el caso de Jornada Partida se establece una **cortesía** de 10 minutos que computarán como tiempo de trabajo a la salida.

CUARTA. – JORNADAS INTENSIVAS

Se reducirá el tiempo diario de trabajo en 30 minutos para todas las jornadas y se permitirá la jornada continuada para quienes tengan jornada partida en los siguientes períodos:

- Desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre
- Semana de San Isidro
- Turno de Semana Santa
- Turnos de Navidad

| | | | |
|---------------------|---|---------|---------------------|
| Url De Verificación | https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/5077-5958-445AN5A4CI3334 | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victor Robles Forcada | Firmado | 03/12/2025 11:48:24 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |

QUINTA. – JORNADAS INTENSIVAS POR CONCILIACIÓN

Los empleados y las empleadas que acrediten la atención de hijos, o personas sujetas a su tutela o acogimiento, de hasta doce años de edad, así como la atención de familiares a cargo sin límite de edad en el supuesto de discapacidad igual o superior al 33% y siempre que convivan con el solicitante, dependan de éste y estén a su cargo, podrán disfrutar de un período de cumplimiento de jornada de modo continuado entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de 2026, con cumplimiento estricto del horario de obligada concurrencia. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el/la menor cumpla la edad de doce años.

Este permiso deberá solicitarse al Servicio de Recursos Humanos con antelación a su disfrute.

SEXTA. – DÍAS NO LECTIVOS CON MINIMA INCIDENCIA LABORAL EN SEMANA SANTA

En Semana Santa de 2026, los días de mínima incidencia laboral serán del 30 y 31 de marzo al 1 de abril.

En aquellas Unidades o Centros cuya actividad deba mantenerse durante estos días, los trabajadores que garanticen el servicio tendrán derecho, dentro de las necesidades del servicio, a:

- Disfrutar de los tres días posteriores a Semana Santa como descanso compensatorio.
- Disponer de un día adicional de libre disposición hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Antes del mes de marzo de cada año, se deberá informar a los trabajadores afectados si deben cubrir el período de Semana Santa.

SÉPTIMA. – DÍAS NO LECTIVOS CON MINIMA INCIDENCIA LABORAL EN NAVIDAD

En Navidad, se establecen como días mínima incidencia laboral el 23, 28, 29 y 30 de diciembre de 2026, así como el 4 y 5 de enero de 2027.

En aquellas Unidades o Centros cuya actividad deba mantenerse durante estos días, se organizarán dos turnos para garantizar el servicio. Los trabajadores que deban cubrir estos turnos tendrán derecho, dentro de las necesidades del servicio, a:

- Disfrutar de siete días naturales consecutivos equivalentes, hasta el 31 de marzo del 2027.

| | | | |
|---------------------|---|---------|---------------------|
| Url De Verificación | https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/5077-5958-445AN5A4CI3334 | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victor Robles Forcada | Firmado | 03/12/2025 11:48:24 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |

- Disponer de un día adicional de libre disposición hasta el 31 de diciembre del 2027.

Antes del 1 de noviembre de cada año, se deberá informar a los trabajadores afectados sobre el turno o turnos que deberán cubrir.

OCTAVA. – VACACIONES ANUALES

Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles, a los que se sumarán los días establecidos en la base novena del presente calendario, así como cualquier otro que pudiera establecerse o devengarse legalmente. En caso de que el período de servicios prestados sea inferior a un año, se tendrá derecho a la parte proporcional correspondiente.

Disfrute de las vacaciones:

- Estos 22 días podrán disfrutarse hasta el 15 de enero del año siguiente al que se hayan generado.
- Hasta 7 días podrán disfrutarse de forma independiente a lo largo del año natural, siempre que se garantice la cobertura de las necesidades del servicio.
- Si el trabajador disfruta los 22 días hábiles completos de vacaciones ordinarias durante los meses de julio y agosto, tendrá derecho a dos días hábiles adicionales, que deberán disfrutarse entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

Las Escuelas o Centros que, por motivos organizativos, decidan cerrar durante dos semanas consecutivas como máximo en agosto, deberán comunicarlo antes del 15 de abril a Gerencia y a todos los trabajadores del centro. Dicho período computará como vacaciones disfrutadas.

NOVENA. – DÍAS ADICIONALES POR ANTIGÜEDAD

Se 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 del 2027.

Asimismo, se tendrá derecho a **días adicionales de vacaciones** en función de su tiempo de servicio, 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 o más de antigüedad: 4 días adicionales

| | | | |
|---------------------|---|---------|---------------------|
| Url De Verificación | https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/5077-5958-445AN5A4CI3334 | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victor Robles Forcada | Firmado | 03/12/2025 11:48:24 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |

Estos días adicionales se generarán al alcanzar cada tramo de antigüedad y podrán disfrutarse hasta el 31 de diciembre del 2027.

DÉCIMA. - DÍAS POR ASUNTOS PARTICULARES

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 de cinco días adicionales de libre disposición, según lo establecido en el II Convenio de 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 del PTAS funcionario.

Estos once días de asuntos particulares, o la parte proporcional correspondiente si el tiempo de servicios prestados es inferior a un año, podrán disfrutarse hasta el 31 de marzo del año siguiente al que se han generado.

UNDÉCIMA. – VIGENCIA

El presente Acuerdo estará vigente y producirá efectos desde el 1 de enero de 2026, y extenderá sus efectos hasta el 31 de diciembre de 2026.

ANEXO LEGISLATIVO Y NORMATIVO

España. (2015). *Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores)*. Boletín Oficial del Estado. Recuperado de <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11430>

España. (2015). *Estatuto básico del empleado público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)*. Boletín Oficial del Estado. Recuperado de <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719>

| | | | |
|---------------------|---|---------|---------------------|
| Url De Verificación | https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/5077-5958-445AN5A4CI3334 | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victor Robles Forcada | Firmado | 03/12/2025 11:48:24 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

Comunidad de Madrid. (2006). *II Convenio colectivo del personal laboral de las universidades públicas de Madrid. Resolución de 25 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (personal laboral)* (Código número 2810833). *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, (8), 112. Recuperado de

https://www.bocm.es/boletin/CM_Boletin_BOCM/2006/01/10/00800.PDF

Universidad Politécnica de Madrid. (ca 2005). *II Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionarios de las universidades públicas de Madrid*. Recuperado de <https://www.upm.es/sfs/Rectorado/Legislacion%20y%20Normativa/Legislacion%20general/Legislacion%20Especific%20del%20PAS/acuerdoli PAS.pdf>

Resto de normativa laboral en vigor de aplicación a este calendario.

EL GERENTE,

Victor Robles Forcada

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EMPRESA

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DEL PTGAS FUNCIONARIO

Eliseo Venegas Andrés

Javier Ballesteros Tortosa

| | | | |
|---------------------|---|---------|---------------------|
| Url De Verificación | https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/5077-5958-445AN5A4CI3334 | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victor Robles Forcada | Firmado | 03/12/2025 11:48:24 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |