

## **BORRADOR DE NORMAS GENERALES PARA LA REGULARIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UPM**

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Disposición Adicional Primera de la Ley 6/2011, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid **RD-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público**, la UPM ha elaborado un borrador de normas de desarrollo generales para la regulación de las jornadas de trabajo para el personal de Administración y Servicios, con las siguientes disposiciones generales:

- 1.- Con carácter general la jornada ordinaria de trabajo del personal de Administración y Servicios en todas las Unidades de la Universidad Politécnica de Madrid tendrá un **promedio semanal de treinta y siete horas y treinta minutos**.
- 2.- En cualquier caso, en el establecimiento de las distintas jornadas laborales deberán respetarse las necesidades del servicio.
- 3.- De acuerdo a la legislación vigente se establecen tres días por asuntos particulares para personal de Administración y Servicios de la UPM.
- 4.- El período ordinario de vacaciones para todo el personal de Administración y Servicios serán los meses de julio y agosto.
5. Las vacaciones, durante el año natural, serán de veintidós días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.
6. 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 edificios y centros de trabajo de la UPM.
7. Flexibilidad a la entrada y salida del trabajo, con horario continuo mínimo de 5 horas en todos los casos.
8. Reducciones de 1 hora diaria en periodos especiales de Semana Santa, Navidad y fiesta local de San Isidro. Con las horas resultantes de estas reducciones, se constituirá una bolsa de horas que se podrá utilizar, en determinadas ocasiones por decisión y con autorización del jefe que corresponda, para formación y/o necesidades de refuerzo horario en momentos de necesidad del servicio.
9. Estas normas serán de aplicación desde el 20 de septiembre de 2012.