



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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

ACUERDO ENTRE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID Y LAS SECCIONES SINDICALES, SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE UN PERIODO DE TIEMPO ADICIONAL DE JORNADA CONTINUADA POR RAZÓN DE ATENDER A UN HIJO MENOR DE 12 AÑOS.

La Resolución de 25 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la de 28 de diciembre de 2012 sobre jornada y horarios, introduce nuevas posibilidades de flexibilización horaria en el cumplimiento de la jornada de trabajo que, sin menoscabo de las respectivas obligaciones profesionales y de la actividad laboral requerida, están destinadas a atender mejor las necesidades personales y/o familiares de los empleados/as públicos.

Considerando asimismo que el calendario académico de educación no universitaria contempla ciertos periodos fuera de la jornada laboral de verano del calendario laboral de la Universidad en los que se reduce el tiempo de presencia de los escolares en los centros, y con el fin de facilitar la atención de los hijos menores de 12 años por parte de los empleado/as públicos PAS y PDI de la UPM, la Universidad y las Secciones Sindicales ACUERDAN el reconocimiento del derecho a realizar jornada continuada durante un periodo de tiempo adicional, fuera de la jornada de verano definida en el calendario laboral vigente, por razones de conciliación de la vida familiar y laboral y lo formalizan por escrito conforme a las siguientes

CLÁUSULAS:

Primera. El PAS, personal sujeto a Calendario Laboral, podrá disfrutar de un periodo de cumplimiento de la jornada intensiva entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, siempre que acrediten la atención de hijos, o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el menor cumpla la edad de 12 años.

Segunda. Para poder disfrutar de esta modalidad de jornada intensiva, el empleado/a deberá acreditar la necesidad de atención del menor. Así, no procederá el disfrute cuando el cónyuge no desempeñe una actividad laboral, o cuando, desempeñándola, el cónyuge del empleado/a disfrute de un permiso similar al que es objeto de este acuerdo.

Tercera. La aplicación de esta modalidad para aquellos empleados/as que puedan optar a la misma, se entiende tanto en el periodo (1 de junio a 30 de septiembre) como en la realización de la jornada, que se establece en el Calendario Laboral bajo el epígrafe "Intensificación de Jornadas".



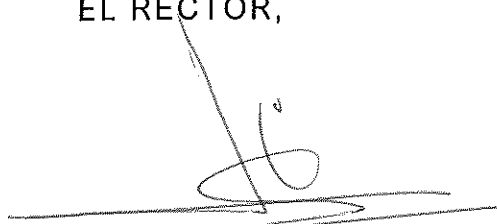
Cuarta. Esta modalidad deberá solicitarse con antelación a su disfrute al Servicio de Organización y Personal, mediante el formulario que se adjunta a este acuerdo.

Quinta. El PDI, personal cuya actividad se rige por Calendario Académico, podrá optar por la adaptación de jornada en dicho periodo para el fin que se enuncia en este documento.

Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su firma.

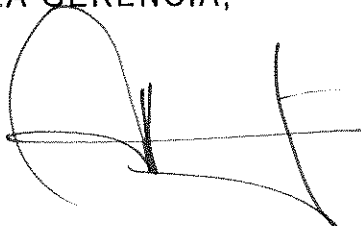
Madrid, a 13 de septiembre 2016

Por la Universidad,
EL RECTOR,



Guillermo Cisneros Pérez

LA GERENCIA,



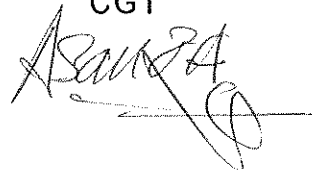
José de Frutos Vaquerizo

Las Secciones Sindicales,
CC.OO.

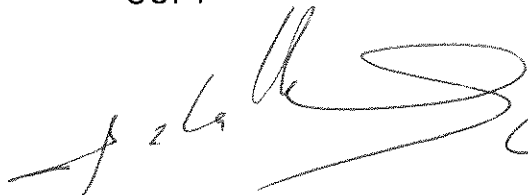
FETE-UGT



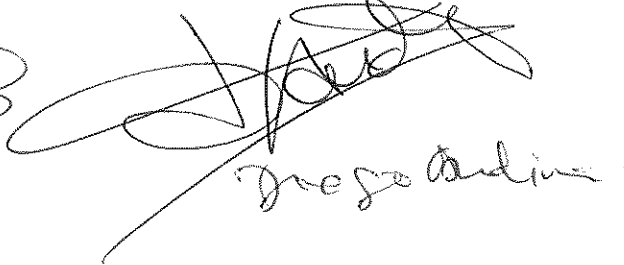
CGT



CSI-F



SAP



Diego Andina



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE JORNADA
CONTINUADA POR CUIDADO DE HIJO MENOR DE 12 AÑOS

Datos del Solicitante

APELLIDOS:

NOMBRE:

NIF:

CENTRO DE DESTINO
(Servicio o Unidad):

TELEFONOS DE
CONTACTO:

El empleado que suscribe declara que tiene hijo/a/s o persona/s sujeta/s a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, y que precisan de su atención durante el periodo comprendido entre los días 1 a 14 de junio de 2016 y entre los días 16 a 30 de septiembre de 2016, al reducirse el tiempo de permanencia en los centros escolares.

Se manifiesta asimismo:

- Que es familia monoparental. Se adjunta documentación justificativa.
- Que el cónyuge no puede atender la necesidad familiar por estar trabajando. Se adjunta justificante de dicha situación.

Madrid, a

Firma del solicitante:

Firma del Jefe de la Unidad (a efectos de conocimiento):

Nombre y Apellidos
del Jefe de la Unidad:

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PERSONAL