

## CALENDARIO LABORAL 2019

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 16 de octubre de 2018, de la Dirección General de Trabajo (B.O.E. 20-10-2018), por la que se aprueba la publicación de las Fiestas Laborales para el año 2019, en el Decreto 141/2018, de 25 de septiembre (BOCM 27-09-18) del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que establecen las Fiestas Laborales para el año 2019 en la Comunidad de Madrid, en la Resolución de 5 de diciembre de 2018 de la Dirección General de Trabajo de la Comunidad de Madrid (BOCM 20-12-18), por la que se declaran las fiestas laborales de ámbito local en la Comunidad de Madrid para el año 2019, el calendario laboral por el que se regirá el personal de la Fundación General será el siguiente:

<b>DIAS FESTIVOS</b>	
1 de Enero	Año Nuevo
7 de Enero	Lunes siguiente a la Epifanía del Señor
18 de Abril	Jueves Santo
19 de Abril	Viernes Santo
1 de Mayo	Fiesta del Trabajo
2 de Mayo	Fiesta de la Comunidad de Madrid
15 de Mayo	Festividad San Isidro
15 de Agosto	Asunción de la Virgen
12 de Octubre	Fiesta de la Hispanidad
1 de Noviembre	Todos los Santos
9 de Noviembre	Festividad de la Almudena
6 de Diciembre	Día de la Constitución
9 de Diciembre	Lunes siguiente a la Inmaculada Concepción
25 de Diciembre	Natividad del Señor

Atendiendo al calendario laboral 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, tendrán la consideración de días no laborables:

Día 25 de enero de 2019 Santo Tomás de Aquino  
 Días 15, 16, 17 y 22 de abril de 2019 (Semana Santa)  
 Día 3 de mayo de 2019  
 Días 12, 13, 14 y 16 de agosto de 2019  
 Días 23, 26, 27 y 30 de diciembre 2019 (Navidad)  
 Días 2 y 3 de enero de 2020

### **NORMAS GENERALES**

1º.- Se establece una jornada laboral de 35 horas semanales efectivas en horario de 8:00 a 15:00h., excepto en aquellos departamentos y/o trabajadores que se determine por necesidades del servicio. El cómputo anual de dicha jornada para el año 2019 será de 1.491 horas.

2º.- Los trabajadores que tengan a su cargo hijos menores de 14 años, ancianos o personas con discapacidad podrán disfrutar, previa comunicación al responsable de su Departamento y posterior autorización de la Dirección, de una flexibilidad en el horario de entrada hasta las 9:30 horas y salida hasta las 16:30 horas.

3º.- Se dispondrá de un descanso no superior a 20 minutos durante la jornada diaria siempre que ésta sea en horario continuo de 8:00 a 15:00 horas.

## FUNDACIÓN GENERAL UCM

4º.- Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural de duración o veintidós días laborables por año completo de trabajo o en forma proporcional al tiempo de trabajo efectivo y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y **hasta el 31 de enero del año siguiente.**

Se establece un periodo fijo de disfrute de vacaciones para todo el personal desde **el 5 al 23 de agosto**, ambos incluidos, salvo que fuera necesario garantizar el servicio en un determinado Departamento. El resto de días de vacaciones se podrá disfrutar en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. Los 7 días restantes se podrán disfrutar de uno en uno o de forma acumulada dentro del periodo establecido para el disfrute de las vacaciones y sean compatibles con las necesidades del servicio.

La solicitud anual de vacaciones se dirigirá a la unidad de RR.HH. para su autorización por la Dirección como fecha límite el 12 de abril de 2019.

Se concederán 5 días de libre disposición en 2019 que se podrán disfrutar durante todo el año natural y **hasta el 31 de marzo de 2020.**

5º.- Horas extraordinarias. Tendrán esta consideración las realizadas adicionalmente a las establecidas en el punto 1º. Sólo podrán realizarse horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como aquellas destinadas a cubrir necesidades extraordinarias y para suplir ausencias imprevistas del personal.

Para su realización tendrán que ser previamente solicitadas por el responsable del Departamento, autorizadas por la Dirección de la Fundación y conformadas por el trabajador. Para su cómputo en control de presencia deberán registrarse con fichaje de entrada y salida y se contabilizarán a partir de la primera hora realizada.

Las horas extraordinarias se compensarán por tiempo de descanso dentro de los **seis meses** siguientes a su realización, **según las necesidades de cada Departamento** y, como muy tarde dentro del 1º trimestre del año siguiente a su realización. La compensación de las horas extraordinarias se computará de la siguiente forma:

- Horas de tarde a 1,30 (1 hora y 18 minutos).
- Horas nocturnas (de 22:00 a 08:00) a 1,65 (1 hora y 39 minutos).
- Horas en sábados, domingos y festivos a 1,75 (1 hora y 45 minutos).
- Horas nocturnas en sábados, domingos y festivos a 2 (2 horas).

En todo caso, se estará a lo establecido sobre horas extraordinarias en el art. 35 del Estatuto de los Trabajadores.

6º.- Se entenderá que el disfrute de vacaciones, días de libre disposición y reducciones de jornada estará supeditado, en todo caso, a las necesidades del servicio.

7º.- El presente calendario será de aplicación al personal sujeto al Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Madrid. Para lo no establecido en dicho Convenio, se aplicará lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

LA GERENTE

^  


cc.oo.   
