



D. **DAVID LÓPEZ ALTARRIBAS**, con domicilio a efectos de notificación en Edificio Seminario, Vía Hispanidad 20, de Zaragoza, y en mi calidad de Secretario General de la Sección Sindical de la **ORGANIZACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES DE ARAGÓN (OSTA)** del Ayuntamiento de Zaragoza y **delegado electo de la Junta de Personal** por OSTA, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia, comparece y como mejor proceda en derecho

EXPONE:

1º La *“Instrucción sobre gestión y control del calendario laboral, jornada, horarios, pausas, permisos, vacaciones, licencias y reducciones de jornada del personal empleado del Ayuntamiento de Zaragoza y de acreditación de la condición de empleada/o municipal y uso de Herramientas municipales”* (en adelante Instrucción sobre gestión y control del calendario) de fecha 18/01/2023 establece en su punto 11.8.3.2 la obligación de todo el personal municipal al uso y comunicación de los permisos y vacaciones establecidos en el **ANEXO 2** a través de la herramienta informática <<partes de ausencia>>.

2º La propia Instrucción sobre gestión y control del calendario, matiza en su punto 16.1.2 que la clasificación de permisos es objeto de desarrollo mediante un cuadro resumen que se adjunta (**ANEXO 2**), en el que se establecen los días de permiso y su forma de tramitación.

3º La tramitación de las solicitudes de permisos se deben formular ante el Servicio de Relaciones Laborales conforme a lo señalado en el **ANEXO 2** (punto 16.1.3).



4º Para su regulación se hace referencia a la estricta sujeción a lo previsto en las normas de aplicación, el Pacto/convenio municipal en vigor, Instrucciones de desarrollo en materias de permisos, acuerdos recogidos en actas de la comisión de seguimiento del pacto/convenio vigente y decretos o resoluciones sobre permisos dictadas por los órganos competentes.

5º El “Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza”, vigente desde el 1 de marzo, establece nuevos permisos y obliga a que “todas las decisiones alcanzadas por la Comisión de Seguimiento del Acuerdo, serán publicados para conocimiento de todo el personal municipal a través de la Intranet municipal” (artículo 8.5.d).

6º La última columna del **ANEXO 2** concreta la documentación justificativa para cada permiso/licencia, que según se indica, se completará por parte del Servicio de Relaciones Laborales.

Ante las dificultades que se está encontrando la plantilla municipal para saber que debe aportar como documentación justificativa, ya que este cuadro resumen no está ni actualizado, ni completado, ni a disposición de la plantilla, para que pueda conocer de antemano la documentación que se le va a solicitar por parte del Servicio de Relaciones Laborales en cada uno de los permisos/licencias

SOLICITO

- La actualización inmediata de la citada Instrucción sobre gestión y control del calendario y de su ANEXO 2.
- Se complete la columna de <<Documentación justificativa>> del **ANEXO 2** por parte del Servicio de Relaciones Laborales.
- Se indique en el propio **ANEXO 2** los permisos que a día de hoy no pueden ser disfrutados por la plantilla municipal y el motivo que lo impide.



- Se de la difusión necesaria de la Instrucción actualizada y de su ANEXO 2 a toda la plantilla.
- Se cumpla el artículo 8.5.d del Acuerdo vigente desde el 1 de marzo y se publiquen las decisiones y acuerdos alcanzados en la Comisión de Seguimiento, para ser conocidos por la plantilla municipal.

En Zaragoza a 13 de agosto de 2024

Firmado por LOPEZ ALTARRIBAS DAVID - DNI
***6310** el día 13/08/2024 con un certificado
emitido por AC Sector Público

DAVID LÓPEZ ALTARRIBAS
Secretario General de la Sección Sindical

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA
Oficina de Recursos Humanos
Servicio de Relaciones Laborales

SECCIÓN SINDICAL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA
<http://ayuntamiento.osta.es>

Tfno. 976-721-212 – FAX 976-721-118
osta@zaragoza.es

DOCUMENTO	ACTUALIZACION INSTRUCCIÓN PERMISOS	ID FIRMA	12464877	PÁGINA	3 / 3
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. DAVID LOPEZ ALTARRIBAS - EL/LA CIUDADANO/A				13 de agosto de 2024	