Expte. nº: 0085114/2026

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: https://www.zaragoza.es/verifica
Código Seguro de Verificación: 50297MTc5NDIxNDg5NjY3MTMyMDQ3OTQy

El Consejero de Presidencia, Relaciones Institucionales y Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza, en ejercicio de las atribuciones conferidas por delegación de competencias del Alcalde, conforme a lo dispuesto en el apartado segundo, letra f, del Decreto de Alcaldía de 3 de julio de 2023 por el que se delegan competencias en el Consejero de Presidencia, Relaciones Institucionales y Seguridad Ciudadana, entre las que se encuentra la competencia atribuida al Alcalde para la determinación o fijación de los servicios mínimos en los supuestos de huelgas que afecten a los servicios públicos que presta el Ayuntamiento de Zaragoza, emite el siguiente Decreto en fecha 6 de noviembre de 2026:

PRIMERO. - Disponer que la situación y el consiguiente ejercicio del derecho de huelga del personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, estará condicionado al mantenimiento de la prestación de los servicios mínimos esenciales.

SEGUNDO. - Dictar los servicios mínimos a prestar durante la huelga general convocada para el día 11 de noviembre de 2026 que se relacionan en el Anexo que se acompaña a este Decreto y que deberán ser prestados en los términos y cuantificación que allí se indica.

Los motivos y circunstancias que ponderan, gradúan y determinan la cuantificación de los servicios mínimos son:

1. La actual estructura organizativa municipal según resulta del vigente Texto consolidado de 29-9-2026 de estructura municipal. Al objeto de garantizar al máximo el derecho de huelga, advertir que la cuantificación de los servicios mínimos se fija sobre los puestos de trabajo/plazas ocupadas de forma efectiva, excluyendo los puestos de trabajo/plazas vacantes, así como las desempeñadas por personal directivo, eventual y no estructural (FIC y FID).

2. El derecho al mantenimiento de los servicios esenciales que deben ser prestados a la ciudadanía y a los vecinos de Zaragoza. Para ello, se presta especial atención a los servicios esenciales de naturaleza asistencial (Albergue municipal, Casa Amparo, Casa Acogida o Centro Municipal de Atención y Prevención de Adicciones), servicios esenciales con afección directa a la salud y salubridad pública (Unidad de Cementerio, Servicio de Salud Pública), o a la seguridad

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	COMUNICACIÓN DECRETO SERVICIOS MÍNIMOS HUELGA 11/11/2026	ID FIRMA	16977074	PÁGINA	1 / 5

FIRMADO POR 1 FIRMANTE — **FECHA FIRMA**

1. MONICA GAJON OLIVEROS - *TÉCNICA ADJUNTA A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE RELACIONES LABORALES* — 09 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: https://www.zaragoza.es/verifica
Código Seguro de Verificación: 50297MTc5NDIxNDg5NjY3MTMyMDQ3OTQy

(Bomberos) o servicios esenciales vinculados a la gestión de infraestructuras básicas como es el agua potable, alcantarillado, alumbrados público, control de la movilidad y limpieza pública.

3. Ajuste de los servicios administrativos al número mínimo imprescindible de funcionarios necesarios para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso de los ciudadanos a la información (atención presencial, telefónica y telemática básica y mínima) o que permitan garantizar el cumplimiento de plazos y términos por parte de los ciudadanos.

4. Preservar, sin alcanzar el rendimiento ordinario o habitual, la prestación mínima de servicios necesarios que den cobertura a los derechos y libertades de terceros (derecho a la libertad de trabajo).

5. Ajustar los servicios mínimos a la tipología de jornadas que se presta por el personal municipal: jornada normalizada o en jornadas especiales al objeto de garantizar el ejercicio del derecho de huelga.

6. Paliar que la interrupción del servicio provoque una repercusión negativa en los servicios esenciales, procurando no un funcionamiento normal u ordinario del servicio, sino un mantenimiento básico del mismo.

7. Garantizar la propia necesidad organizativa de esta Administración Municipal, puesto que las funciones desarrolladas por determinadas unidades organizativas afectan de forma transversal al mínimo funcionamiento del conjunto de la Organización.

8. Las funciones desarrolladas por determinadas unidades organizativas inciden en una colaboración directa en la toma de decisiones por parte de los titulares de órganos de gobierno y personal directivo, núcleo fundamental de la Administración Municipal.

9. La duración de la huelga determina que se establezca un sistema de margen mínimo/máximo que se graduará en función de la duración de la misma.

Los citados motivos y circunstancias determinan los grados de cuantificación que se señalan seguidamente y que serán aplicados a cada una de las unidades organizativas en función de las características y circunstancias concurrentes en cada una de aquellas.

1. Servicios esenciales:

a) Personal funcionario en régimen de jornada especial: 70 % a 90 % de los funcionarios de carrera que presten servicio en cada turno. En el caso de Bomberos se fija en el 100 % dada la condición de <<mínimos>> que tiene el turno de trabajo implantado en el calendario (24 horas).

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: https://www.zaragoza.es/verifica
Código Seguro de Verificación: 50297MTc5NDIxNDg5NjY3MTMyMDQ3OTQy

b) Personal funcionario en régimen de jornada normalizada: 5 % a 15 % de los funcionarios de carrera en cada una de las unidades y dependencias y en todo caso 1 funcionario de carrera en cada una de aquellas.

2. Servicios necesarios que integra todos los servicios administrativos que garantizan el ejercicio de derechos a los ciudadanos y el dar cobertura a los derechos de terceros y en particular garantizar la libertad de trabajo:

a) Personal funcionario en régimen de jornada especial: 1 funcionario de carrera en cada una de las dependencias que permita la apertura y mantenimiento básico y mínimo de la instalación y atención básica al ciudadano

b) Personal funcionario en régimen de jornada normalizada: 5 % a 15 % de los funcionarios de carrera en cada una de las dependencias y en todo caso 1 funcionario de carrera en cada una de aquellas que permita informar y atender a la ciudadanía y la prestación de servicio a la Organización.

3. Servicios necesarios administrativos o similares: 5 % a 15 % y en todo caso 1 funcionario de carrera.

4. Servicios necesarios vinculados a la toma de decisiones por parte del gobierno y del personal directivo: 50 % a 70 % y en todo caso 2 funcionarios de carrera.

TERCERO. - Encomendar a los titulares de las jefaturas de las unidades organizativas que se relacionan en el Anexo, o en su defecto al respectivo superior jerárquico, realizar las gestiones oportunas para llevar a cabo la notificación individualizada al personal funcionario que deba atender los servicios mínimos acordados, así como efectuar el oportuno control de presencia del personal municipal que asista a prestar servicio. El personal funcionario interino, así como el personal laboral será designado para la prestación de servicios mínimos en supuestos en los que no resulte posible su cobertura mediante personal funcionario de carrera. Deberá procurarse excluir de la designación para la prestación de servicios mínimos a los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales convocantes.

CUARTO. - Advertir que el personal municipal designado para prestar los servicios mínimos que incumpla la obligación de atenderlos, incurrirá en falta tipificada como muy grave conforme a lo dispuesto al respecto en el artículo 95.2.m del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

QUINTO. - Informar que el personal municipal que ejercite del derecho de huelga no devengará ni percibirá las retribuciones correspondientes al tiempo en que permanezcan en esta situación, sin

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

FIRMADO POR 1 FIRMANTE **FECHA FIRMA**
1. MONICA GAJON OLIVEROS - *TÉCNICA ADJUNTA A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE RELACIONES LABORALES* 09 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: https://www.zaragoza.es/verifica
Código Seguro de Verificación: 50297MTc5NDIxNDg5NjY3MTMyMDQ3OTQy

que la deducción de haberes que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen de prestaciones sociales. Asimismo, manifestar que lo acordado en este Decreto no supondrá limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación.

SEXTO. - Determinar que los titulares de las jefaturas de las unidades organizativas que se relacionan en el Anexo, o en su defecto el respectivo superior jerárquico deban dar traslado a los respectivos coordinadores de Área, de la relación nominal de las personas que hayan de prestar los servicios mínimos establecidos en el Anexo y que se comunicarán al Servicio de Relaciones Laborales por SIC *(sistema interno de comunicaciones)* a la entidad organizativa 26040 *(Servicio de Relaciones Laborales)*, el martes, día 10 de noviembre de 2026.

SÉPTIMO. - Acordar la suspensión de todos los permisos, vacaciones, excesos de jornada y compensaciones en tiempo por servicios extraordinarios, que puedan concederse por las distintas jefaturas para el día 11 de noviembre de 2026, excepto los que hayan sido autorizados con la firma correspondiente de la jefatura y recibidos en el Servicio de Relaciones Laborales hasta la fecha de la entrada en vigor del presente Decreto. La inobservancia de lo dispuesto en este apartado, no asistiendo al puesto de trabajo al amparo de una autorización irregular en los términos señalados, o sin autorización, dará lugar al no devengo ni percepción de las retribuciones correspondientes.

OCTAVO. - Determinar que los titulares de las jefaturas de las unidades organizativas que se relacionan en el Anexo, o en su defecto el respectivo superior jerárquico que tengan a su cargo personal empleado con horario laboral a turnos deba remitir el martes, día 10 de noviembre de 2026, al Servicio de Relaciones laborales, el listado del personal que le corresponda en dicha fecha descanso, así como la relación de todos aquellos permisos, vacaciones, excesos de jornada y compensaciones en tiempo por servicios extraordinarios, que con arreglo a lo establecido en el punto anterior, hayan sido autorizados hasta la fecha de la entrada en vigor del presente decreto.

NOVENO. – Establecer que los coordinadores generales de Área, o las personas en quien estos deleguen (jefaturas de Oficina, Departamento o Servicio) deban el día 11 de noviembre dar traslado al Servicio de Relaciones Laborales antes de las 10 horas de dicha fecha para el caso de huelga general en el turno de mañana, antes de las 17 horas en el turno de tarde y por último, a las 9 horas del día 12 de noviembre, en el turno de noche, el número de empleados/as que hayan secundado la huelga, desagregado por sexo (número de hombres y mujeres), remitiendo dichos datos por SIC (*sistema interno de comunicaciones*) a la entidad organizativa 26040 (*Servicio de Relaciones Laborales*), o bien a las extensiones del Servicio de Relaciones Laborales 1175, 4613, 1279, 4079 y 4903.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	COMUNICACIÓN DECRETO SERVICIOS MÍNIMOS HUELGA 11/11/2026	ID FIRMA	16977074	PÁGINA	4 / 5

FIRMADO POR 1 FIRMANTE — **FECHA FIRMA**

1. MONICA GAJON OLIVEROS - *TÉCNICA ADJUNTA A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE RELACIONES LABORALES* — 09 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: https://www.zaragoza.es/verifica
Código Seguro de Verificación: 50297MTc5NDIxNDg5NjY3MTMyMDQ3OTQy

DÉCIMO. - Ordenar que se proceda a la publicación del presente decreto en el Portal corporativo y en el Tablón municipal, entrando en vigor el mismo día de su publicación.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Zaragoza que por turno corresponda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y articulo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

A la fecha de la firma electrónica.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

FIRMADO POR 1 FIRMANTE **FECHA FIRMA**
1. MONICA GAJON OLIVEROS - *TÉCNICA ADJUNTA A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE RELACIONES LABORALES* 09 de noviembre de 2026