

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: 11 NOTA INFORMATIVA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XFSPH-SQVAO-204VW Fecha de emisión: 5 de Febrero de 2024 a las 12:49:31 Página 1 de 1	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Cargo Técnico de Gestión de RRHH del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 05/02/2024 10:45	ESTADO FIRMADO 05/02/2024 10:45



AYUNTAMIENTO
DE MAJADAHONDA
(MADRID)

NOTA INFORMATIVA: RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN

Por Resolución nº 0307/2024 de fecha 2 de febrero de 2024, el Concejal delegado de Hacienda y Recursos Humanos, **HA RESUELTO**:

[...]

Tercero.- Formalizar contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Majadahonda, DUE, grupo A, subgrupo A2, con destino en Protección Civil, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en la web municipal, a D. Daniel Fernández de la Oliva Rodríguez, con DNI n.º ***7439**, con efectos del 21 de febrero de 2024.

Cuarto.- Formalizar contrato de trabajo como personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de Majadahonda, DUE, grupo A, subgrupo A2, a jornada parcial, con destino en Deportes, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en la web municipal, a las personas que se relacionan a continuación, con efectos del 21 de febrero de 2024:

- D.ª Raquel de la Varga Lizana, con DNI n.º ***0465**.
- D.ª Alicia Martín Ludeiro, con DNI n.º ***5756**.
- D.ª Nuria Abanades Virseda, con DNI n.º ***8769**.

Quinto.- La toma de posesión de los funcionarios de carrera y la formalización de los contratos de trabajo del personal laboral fijo supondrá en su caso el cese del funcionario interino o será causa de la extinción de los contratos temporales con efectos del día anterior a la toma de posesión de los funcionarios de carrera o firma del contrato de trabajo en el caso del personal laboral.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda ante el Juzgado o Sala competente del Orden Laboral, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Majadahonda, firmado electrónicamente en la fecha de su firma

EL TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: M.ª Ángeles Gómez Huertas