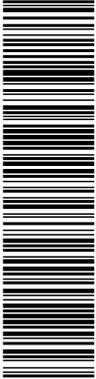


DOCUMENTO DA-Documento del expediente: 17. NOTA INFORMATIVA - Resolución de Contratación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: J3U5N-W5FOE-YUZJB Fecha de emisión: 30 de Enero de 2025 a las 9:27:22 Página 1 de 1	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TAG Area RRHH del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 30/01/2025 09:13	ESTADO FIRMADO 30/01/2025 09:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3397332; J3U5N-W5FOE-YUZJB; 97A4930DF367043F9EFF4874FE49303DDEE140FC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?>



NOTA INFORMATIVA: RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN

Por Resolución nº 0248/2025 de fecha 29 de enero, del Concejal delegado de Hacienda y Recursos Humanos, **SE RESUELVE:**

Primero.- Formalizar contrato de trabajo, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Majadahonda, Técnico en Emergencias Sanitarias y Protección Civil, grupo C subgrupo C1 de clasificación profesional, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en la web municipal, con las personas que se relacionan a continuación, con efectos del día 12 de febrero de 2025:

- D. Félix Martín Closas, con DNI nº ***9785**, en el puesto con nº RPT 1.10.76.1.
- D. Andrés Valera Velasco, con DNI nº ***6474**, en el puesto con nº RPT 1.10.76.4.
- Rubén Collado Sanz, con DNI nº ***0770**, en el puesto con nº RPT 1.10.76.5.
- Javier Rodríguez Manzanera, con DNI nº ***9933**, en el puesto con nº RPT 1.10.76.6.
- Roberto Morán López, con DNI nº ***8078**, en el puesto con nº RPT 1.10.76.7.

Segundo.- La jornada de trabajo será de 35 horas semanales en cómputo anual, distribuida en jornadas de 12 horas de 08:30 horas a 20:30 horas, a razón de un día trabajado y dos días librados, salvo en el mes de julio y agosto en el que la rotación será de dos días trabajados y un día librado, produciéndose un defecto de horas respecto a la jornada anual ordinaria municipal, que se distribuirán de la siguiente manera:

- 60 horas de formación (20 horas de formación obligatoria anual establecida por la jefatura y relacionada con el puesto de trabajo y 40 horas de formación voluntaria relacionada con el puesto de trabajo, con aprobación previa por parte de la jefatura).
- El resto de horas hasta alcanzar la jornada anual ordinaria del Ayuntamiento quedará a disposición de la jefatura para excesos de jornada debidamente motivados y servicios extraordinarios.

Tercero.- Publicar la resolución que se dicte en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se 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, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Majadahonda, firmado electrónicamente en la fecha de su firma
EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: Antonio Rosón Fernández