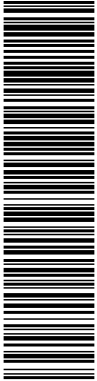


DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>05 NOTA INFORMATIVA</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>S6D2X-K2QYL-WU4V3</b> Fecha de emisión: <b>7 de Noviembre de 2023 a las 9:01:40</b> Página 1 de 1	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Cargo Técnico de Gestión de RRHH del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 03/11/2023 14:52	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/11/2023 14:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3778675-S6D2X-K2QYL-WU4V3-CE60F0E5095F71-A2B6F3E41D1FB01346CD07E5), 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>



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

## **NOTA INFORMATIVA: RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN**

Por Resolución nº 3888/2023 de fecha 2 de noviembre de 2023, el Concejal delegado de Hacienda y Recursos Humanos, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Formalizar contrato de trabajo como personal laboral fijo –jornada parcial- del Ayuntamiento de Majadahonda, Profesora de Manualidades, grupo A subgrupo A2 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 D.ª María Isabel González García, con DNI n.º \*\*\*2411\*\*, con fecha de efectos 8 de noviembre de 2023.

**Segundo.-** La formalización del contrato de trabajo será causa, en su caso, de extinción de los contratos temporales de las personas que viniesen ocupando la plaza, con efectos del día anterior al inicio de la relación laboral.

Contra dicha Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de la misma en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite 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 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: M.ª Ángeles Gómez Huertas