

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7796

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

El 4 de septiembre de 2024, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía, de 21 de junio de 2023, de nombramiento y decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023 por el que se establece la organización y estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, así como Acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y el decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, adoptó el siguiente decreto:

Primero. — Nombrar funcionarias/os de carrera (efectos de fecha 13 de septiembre del 2024) de la escala Administración especial, subescala técnica, técnica/os superiores, plaza/categoría de economista de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de la clasificación profesional, A/A1, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición, a propuesta de la comisión de evaluación prevista en el decreto de 13 de marzo de 2022 de la Concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del periodo de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los periodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (en adelante D/CDP-13.3.22), al haber superado el proceso selectivo convocado al efecto y obtener la calificación de «apta/o» en el periodo de prácticas a:

VACANTE Nº 1	SALVADOR FLORIA, BEATRIZ MERCEDES	PLAZA Nº 210500001
VACANTE Nº 2	MELENDO CATALAN, JOAQUIN FRANCISCO	PLAZA Nº 210500013
VACANTE Nº 3	SANCHEZ VERA, LUCIA	PLAZA Nº 210500031
VACANTE Nº 7	ITURBIDE GIL, MARIA	PLAZA Nº 210500025
VACANTE Nº 8	ESCARIO PARAISO, LUCIA	PLAZA Nº 210500005

El puesto de trabajo a ocupar deberá ser asociado y asignado a la plaza/puesto de trabajo identificada con el código numérico antes expresado

Segundo. — En el plazo mínimo de dos años desde la toma de posesión de la plaza y consiguiente ocupación del puesto de trabajo asociado, como funcionaria/o en practicas, la persona funcionaria de nuevo ingreso no podrá participar en ningún procedimiento de provisión voluntario de puestos de trabajo: concurso definitivo de traslados y provisión de puestos de trabajo, o procedimiento voluntario de comisión de servicios, y en consecuencia será excluido del mismo.

Una vez transcurridos 18 meses, a partir del nombramiento como funcionaria/o en practicas, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser objeto de traslado a través de los mecanismos previstos en la normativa vigente: comisión de servicios forzosa, redistribución de efectivos, reasignación de efectivos, movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, adscripción provisional, movilidad por razones de salud y movilidad por víctima de violencia de género.

Tercero. — En ningún caso, hasta cumplidos los plazos indicados en el apartado precedente, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser trasladada a otro puesto de trabajo, correspondiendo al servicio de Gestión de Recursos Humanos, velar y observar que no se proponga, ni practique ningún nombramiento o actuación de hecho que suponga incumplir lo señalado.

Asimismo, será responsabilidad de la respectiva jefatura de oficina, departamento, servicio o unidad organizativa en la que se integre el puesto de trabajo

Orden

desempeñado por el funcionario de nuevo ingreso el controlar, vigilar y advertir al servicio de Gestión de Recursos Humanos cualquier incumplimiento de lo expuesto.

Cuarto. — Comunicar a la/s persona/s interesada/s que deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la oportuna notificación, compareciendo para ello en la oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas.

Quinto. — Manifestar a la/s persona/s interesada/s que para adquirir la condición plena de funcionaria/o de carrera deberá expresar acatamiento de la Constitución, Estatuto de Autonomía y resto del ordenamiento jurídico, así como exhortarle para que, en el transcurso de su carrera profesional, que deseamos larga y fructífera, proceda a ajustar su actuación profesional a los deberes, código de conducta y principios éticos y de conducta expresados en la legislación vigente, dada la condición de funcionaria/o y servidor público que alcanza.

Sexto. — Dar traslado y requerir al Servicio de Relaciones Laborales que proceda a expedir a favor del nombrado, el título acreditativo de la condición de funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza.

Séptimo. — Notificar el presente decreto a la/s persona/s interesada/s, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Recaudación Ejecutiva, Oficina Jurídica de Hacienda, Área Técnica de Control Financiero, Servicio de Presupuestos, Oficina de Recaudación, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 24 de octubre de 2024.— El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.