

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7256

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

Expediente núm. 0567141/20.

El tribunal de selección que juzgó el concurso-oposición convocado para el ingreso y provisión de cinco plazas de técnica/o auxiliar delineante de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, acordó, de conformidad con lo establecido en los artículos 102.2 y 124.4 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 136.1 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y 61.8 y 62.1 b) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como según lo previsto en las bases de la convocatoria del proceso selectivo, elevar propuesta de nombramiento como funcionaria/o de carrera en la escala, subescala y plaza/categoría indicada, a favor de la/las persona/s aspirante/s que superaron el proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la instrucción tercera del 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 período de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los períodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo, el personal nombrado funcionaria/o en prácticas ha superado y ha sido declarado «apta/o» por la comisión evaluadora.

A la vista de lo expuesto, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de Alcaldía de 25 de junio de 2019, de nombramiento, y en el decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, por el que se establece la estructura orgánica de la administración del Ayuntamiento de Zaragoza, emite el siguiente decreto:

Primero. — Nombrar funcionaria/o de carrera, con efectos de fecha 1 de octubre de 2022, de la escala de Administración especial, subescala técnica, plaza/categoría de técnica/o auxiliar delineante de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-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 período de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los períodos 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 período de prácticas a:

—Vacante número 1. Escudero Moreno, Manuel. Plaza número 230100065.

—Vacante número 4. Jordan Gracia, Daniel. Plaza número 230100063.

El puesto de trabajo a ocupar deberá ser el asociado y asignado a la plaza identificada con el código numérico antes expresado y obtenido tras el oportuno concurso celebrado, resuelto y adjudicado según orden de calificaciones/puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo y desempeñado durante el período de prácticas.

El puesto de trabajo adjudicado tendrá carácter definitivo, según lo previsto en la relación de puestos de trabajo.



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 prácticas, 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 dieciocho meses a partir del nombramiento como funcionaria/o en prácticas, 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 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 persona interesada que deberá tomar posesión en el plazo de veinticuatro 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/las persona/as 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 para 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 las personas interesadas, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Licencias de Actividad, Servicio de Ingeniería de Desarrollo Urbano, Departamento de Arquitectura, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Lo que se somete a su consideración.

I. C. de Zaragoza, 3 de octubre de 2022. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.