



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUERTOLLANO

##### DECRETO PERSONAL

Extracto: Oferta Empleo Público 2021.

Número de Decreto: 2.021/1.250.

Sírvame de participarle que por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento se ha dictado la siguiente Resolución:

Una vez estudiadas las necesidades de personal, así como las vacantes existentes dentro de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento. Vista la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 -LPGE 2021-, establece en su artículo 19.Uno.1: La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se regulará por los criterios señalados en este artículo y se sujetará a una tasa de reposición de efectivos del 110 por cien en los sectores prioritarios y del 100 por cien en los demás sectores.

En virtud de las facultades que me confiere el artículo 21. 1 h y s), de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 41-14 del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la presente Resolución, dispongo:

Aprobar la Oferta de Empleo Público 2021, que se inserta a continuación:

Acceso libre.

1 plaza de Técnico de Servicios Culturales.

Denominación: Técnico de Servicios Culturales.

Grupo: A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Categoría: Superior.

2 plazas de Asistente Social.

Denominación: Asistente Social.

Grupo: A2.

Escala: Administración Especial .

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Categoría: "

1 plaza de Técnico Medio de Servicios Sociales.

Denominación: Técnico Medio Servicios Sociales.

Grupo: A2.

Escala: Administración Especial .

Subescala: Técnica.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Clase: Técnico Medio.  
Categoría: "  
1 plaza de Técnico Medio Actividades.  
Denominación: Técnico Medio Actividades.  
Grupo: A2.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Clase: Técnico Medio.  
Categoría: "  
1 plaza de Técnico Medio Informática.  
Denominación: Técnico Medio Informática.  
Grupo: A2.  
Escala: Administración Especial .  
Subescala: Técnica.  
Clase: Técnico Medio.  
Categoría: "  
1 plaza de Oficial Informática.  
Denominación: Oficial Informático.  
Grupo: C2.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Personal de Oficios.  
Categoría: Oficial.  
2 plazas de Oficial Albañilería.  
Denominación: Oficial Albañilería.  
Grupo: C2.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Personal de Oficios.  
Categoría: Oficial.  
3 plazas de Policía Local.  
Denominación: Policía Local.  
Grupo: C1.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Policía.  
Categoría: Policía.  
5 plazas de Ayudante.  
Denominación: Ayudante.  
Grupo: E.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Personal de Oficios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Categoría: Ayudante .  
Promoción interna.  
1 plaza de Encargado General de Jardines.  
Denominación: Encargado General de Jardines.  
Grupo: C1.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Personal de Oficios.  
Categoría: Encargado.  
2 plazas de Oficial Albañilería.  
Denominación: Oficial Albañilería.  
Grupo: C2.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Personal de Oficios.  
Categoría: Oficial.  
2 plazas de Oficial Jardinero.  
Denominación: Oficial Jardinero.  
Grupo: C2.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Personal de Oficios.  
Categoría: Oficial.  
2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO.  
Denominación: Administrativo.  
Grupo: C2.  
Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Clase: “  
Categoría: “  
1 plaza de Auxiliar Administrativo.  
Denominación: Auxiliar Administrativo.  
Grupo: C2  
Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Clase: Administrativa.  
Categoría: Administrativa.  
1 plaza de Intendente.  
Denominación: Intendente.  
Grupo: A1.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Policía.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Categoría: Intendente.  
1 plaza de Inspector de Policía.  
Denominación: Inspector.  
Grupo: A2.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Policía.

Categoría: Inspector.  
1 plaza de Subinspector Policía Local.  
Denominación: Subinspector.

Grupo: A2.  
Escala: Administración Especial  
Subescala: Servicios Especiales  
Clase: Policía

Categoría: Subinspector.  
3 plazas de Oficial de Policía Local.  
Denominación: Oficial Policía.

Grupo: C1.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales  
Clase: Policía.

Categoría: Oficial.  
En Puertollano.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

#### **Anuncio número 1120**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>