

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

En Puerto del Rosario, a veinte de junio de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

124.213-A

ANUNCIO

2.443

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2024003110 de fecha 20 de junio de 2024, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición por turno de acceso libre de siete (7) plazas de Auxiliares Administrativos/as en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, reservándose una (1) plaza por el turno de discapacidad, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para el año 2023, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO DE ACCESO LIBRE DE SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, RESERVÁNDOSE UNA (1) PLAZA POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO PARA EL AÑO 2023.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno de acceso libre, como funcionario/a de carrera de siete (7) plazas de Auxiliares Administrativos/as reservándose UNA (1) plaza por el turno de discapacidad, de la Escala de Administración General, encuadradas en grupo de clasificación C, Subgrupo C2, establecido en el artículo 76 de Ley 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacantes en la plantilla de Personal de este Ayuntamiento, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023.

TURNO DE ACCESO LIBRE:

SERVICIO DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Número de Vacantes: 1

Códigos: URB-F-43

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. Clasif: C/C2

Escala: Admón. General

SERVICIO DE PROMOCIÓN CULTURA Y ECONÓMICA

Número de Vacantes: 1

Códigos: SPC-F-20

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. Clasif: C/C2

Escala: Admón. General

SECRETARÍA

Número de Vacantes: 1

Códigos: SECR-F-18

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. Clasif: C/C2

Escala: Admón. General

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Número de Vacantes: 2

Códigos: RRHH-F-9, RRHH-F-12

Denominación: Auxiliares Administrativos/as

Grupo. Clasif: C/C2

Escala: Admón. General

CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL

Número de Vacantes: 1

Códigos: SEG-F-04

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. Clasif: C/C2

Escala: Admón. General

TURNO POR DISCAPACIDAD INTELECTUAL:**SERVICIO DE PROMOCIÓN CULTURA Y ECONÓMICA**

Número de Vacantes: 1

Códigos: SPC-F-19

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. Clasif: C/C2

Escala: Admón. General

SEGUNDA. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales de la Convocatoria de Pruebas Selectivas para cubrir plazas de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobadas por decreto de la Concejala delegada de Personal número 2021004132 de 30 de julio de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 95, de 9 de agosto de 2021, modificadas por resolución número 2024002458 de fecha 14 de mayo de 2024 (BOP Las Palmas número 61 de fecha 20 de mayo de 2024); así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. Requisitos de los/las aspirantes.

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, se requiere lo siguiente:

- Estar en posesión del título de ESO, Graduado escolar, Formación Profesional 1ª grado o ciclo formativo equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá disponer de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el/la aspirante en el momento de la presentación de la solicitud de participación al proceso selectivo.

CUARTA. Acceso de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Se estará en lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales.

QUINTA. Solicitudes.

Se estará a lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases Generales. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la Convocatoria del procedimiento selectivo específico en el Boletín Oficial del Estado. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso que se adjunta como Anexo II a las presentes Bases, el cual será facilitado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Puerto del Rosario (calle Fernández Castañeyra, número 2) pudiendo, además, obtenerse en su página web: www.puertodelrosario.org.

El impreso debidamente cumplimentado deberá presentarse en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Puerto del Rosario o bien en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para los derechos de examen se estará en lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derecho de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, aprobada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 67 de fecha 3 de junio de 2024.

Para la plaza de Auxiliar Administrativo/a el/la aspirante debe abonar 15 euros.

Se reservará, del total de las convocadas, 1 plaza para ser cubierta entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviese la plaza reservada, siendo su puntuación en el proceso selectivo superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno de acceso libre, se le incluirá por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

La opción al turno de reserva de personas con discapacidad habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria, en declaración expresa del interesado/a de que reúne el grado y tipo de discapacidad requerido en cada caso, y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el/la candidata/a aspire.

Tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de minusvalía que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

Dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Se estará en lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMA. Tribunal calificador.

Se estará en lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. Sistema selectivo.

Será el de oposición según lo dispuesto en la Base Novena de las Bases Generales.

NOVENA. Fase de oposición.

Se estará en lo dispuesto en la Base Décima y Anexo I (proceso selectivo) de las Bases Generales.

La fase oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios:

- Primer ejercicio: De carácter teórico, que constará de dos partes:

Primera parte: Consistirá en la realización de un mismo cuestionario para todos los aspirantes, elegido por sorteo al inicio entre un mínimo de 3 propuestos por el Tribunal, en un tiempo máximo de 80 minutos, de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que figure en las correspondientes Bases Específicas. Estas preguntas serán iguales para todos los aspirantes. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y no penalizarán las respuestas erróneas. Este ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos. Se incluirán 5 preguntas de reserva.

Segunda parte: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, cinco preguntas cortas, a elegir entre diez planteadas por el Tribunal calificador de la parte específica del temario que figure en las correspondientes Bases Específicas. Este ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos y todas las preguntas tendrán el mismo valor.

La puntuación de este primer ejercicio será la suma de las dos partes y para superarlo será necesario obtener en la primera parte un mínimo 1 punto y en la segunda parte un mínimo de 1,5 puntos.

• Segundo ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución de un caso práctico, en un tiempo máximo de 60 minutos, elegido por sorteo al inicio entre un mínimo de 3 propuestos por el Tribunal, relacionados con la parte específica del temario que figure en las correspondientes Bases Específicas. Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarlo.

DÉCIMA. Relación de aspirantes seleccionados/as.

Se estará en lo dispuesto en la Base Decimosegunda de las Bases Generales.

La vacante reservada al turno de personas con discapacidad que no se cubra, se acumulará al turno libre.

DECIMOPRIMERA. Presentación de documentos.

Los/as aspirantes seleccionados aportarán, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la Resolución, la documentación que dispone la Base Decimotercera de las Bases Generales.

DECIMOSEGUNDA. Nombramientos como funcionario/a de carrera.

Se estará en lo dispuesto en la Base Decimocuarta de las Bases Generales.

DECIMOTERCERA. Lista de reserva.

Finalizadas las fases recogidas de las bases específicas de este proceso selectivo, se constituirá una Lista de Reserva de los/as candidatos/as aprobados pero sin plaza, que dejará de estar en vigor cuando se constituya una nueva Lista de Reserva, como resultado de una convocatoria posterior; todo esto de acuerdo con lo establecido en la Base Decimoquinta incorporada a las Bases Generales mediante resolución número 2024002458 de fecha 14 de mayo de 2024 (BOP Las Palmas número 61, de fecha 20 de mayo de 2024).

DECIMOCUARTA. Régimen de impugnación.

Se estará en lo dispuesto en la Base Decimosexta de las Bases Generales.

ANEXO I. TEMARIO GENERAL.

1. Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Título VIII: De la organización territorial del Estado.

2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II. EL Municipio.

3. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título II. Buen gobierno.

4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derecho de las Personas. Título V. Responsable y encargado del tratamiento.

5. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley y principios rectores.

6. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias. Disposiciones generales. Título I. Del municipio. Capítulo II. Competencias municipales. Título III. Capítulo II. Organización municipal. Título V. Funcionamiento de los Ayuntamientos.

7. Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de trato y no discriminación. Título Preliminar. Título I. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación.

TEMARIO ESPECÍFICO.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos. Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II. Eficacia de los actos. Capítulo III. Nulidad y anulabilidad. Título IV. Garantías del procedimiento.

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capítulo II. Iniciación del procedimiento. Capítulo III. Ordenación del procedimiento. Capítulo IV. Instrucción del procedimiento. Capítulo V. Finalización del procedimiento.

10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Registro de entrada y salida de documentos: requisitos de presentación de solicitudes y documentos. Comunicaciones y notificaciones. La nueva regulación del registro electrónico.

11. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicación y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

13. 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. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones Administrativas.

14. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas.

15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

16. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias. Capítulo II. Administración electrónica.

17. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos. Clasificación: los ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: conceptos y clasificación.

18. El Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Capítulo III. Derechos y Obligaciones

20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores. Capítulo VII. Responsabilidades y sanciones.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario, se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

ANEXO II.

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE _____
(1) PLAZA/S DE _____, (2) COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA O
PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

(1) Número de Plazas

(2) Nombre de la Plaza

Convocatoria publicada en el BOE número _____ de _____ de _____ de 20____.

1. DATOS PERSONALES

DNI/Pasaporte/NIE: _____. Primer apellido: _____. Segundo apellido: _____. Nombre: _____.
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA _____. Sexo: (___) Hombre
(___) Mujer. Nacionalidad: _____. Correo electrónico: _____.
Domicilio: _____. Tipo de Vía: _____. Nombre de la Vía: _____.
Número: _____. Letra: _____. Escal.: _____. Piso: _____. Pta.: _____. Municipio: _____.
Provincia: _____. Código Postal: _____. Teléfono: _____.

(___) Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo)

Solicitud de adaptación _____

2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

(___) DNI/ pasaporte/Documento acreditativo de residencia, en vigor

(___) Título Oficial requerido en la Convocatoria (o credencial que acredite la homologación)

(___) Recibo original acreditativo del pago de derechos de examen o los documentos que acrediten la exención

(___) Otros

3. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria citada, que son auténticos los documentos que adjunta y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede.

En _____, a _____ de _____ 20____.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DNI/Pasaporte/NIE: _____. Primer apellido: _____. Segundo apellido: _____. Nombre: _____
_____. Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA _____. Sexo: (___) Hombre
(___) Mujer. Nacionalidad: _____. Correo electrónico: _____
Domicilio: _____. Tipo de Vía: _____. Nombre de la Vía: _____
Número: _____. Letra: _____. Escal.: _____. Piso: _____. Pta.: _____. Municipio: _____
Provincia: _____. Código Postal: _____. Teléfono: _____.

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:

(___) (Nacionales españoles): No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral.

(___) (Otra nacionalidad): No hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

En _____, a ____ de _____ 20_____.

Fdo: _____

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, así como en la web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y el extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Personal y a la Junta de Personal, así como al Pleno de la Corporación, para su conocimiento y efectos oportunos.

“Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de un mes si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada, En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

En Puerto del Rosario, a veinte de junio de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

124.213-B

ANUNCIO

2.444

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2024003114 de fecha 20 de junio de 2024, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición por turno de acceso libre de cuatro (4) plazas de Oficial de Mantenimiento y Obras en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para el año 2023, según el texto que a continuación se detalla: