

Referencia:	2023/00003123T
Procedimiento:	PROMOCIÓN INTERNA
Interesado:	COMITE DE EMPRESA, JUNTA DE PERSONAL, BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS
Representante:	
Personal (ERR)	

ANUNCIO

A 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 2023001688 de fecha 4 de abril de 2023, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas de las plazas de Animador/a socio-comunitario/a recogidas en la Convocatoria de la Oferta de Empleo Publico Parcial para el año 2023 de Promoción Interna restringida del Personal Funcionario y Laboral fijo de los Grupos E y C2 en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS DE ANIMADOR/A SOCIO/COMUNITARIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1 ENCUADRADAS EN LA OFERTA DE PUBLICA DE EMPLEO PARCIAL PARA EL AÑO 2023 POR PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA DE LOS GRUPOS E Y C2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de tres (3) plazas de ANIMADOR/A SOCIO/COMUNITARIO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, mediante el procedimiento de Promoción Interna, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos 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, que se incluyan en la correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas, con el fin de continuar realizado los procesos selectivos del personal y para desarrollar el Plan de Ordenación del Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobado por el pleno de 20 de mayo del año 2019, cuyas Bases Generales fueron publicadas en el B.O.P nº 148, de fecha 09.12.2022, y posterior aprobación

por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2023, de íntegra ejecución del mismo.

El sistema selectivo es el de oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la selección es necesario reunir los siguientes requisitos y acreditarlos documentalmente:

Ser funcionario/a o de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario decarrera o personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión del título de BACHILLER, Formación Profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Haber participado en la formación continua organizada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario del año 2022, relativo a la promoción interna de los Grupo E y C2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS

HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, y se dirigirán el Sr. Alcalde – Presidente de la Corporación. A la instancia se acompañará fotocopia legible del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, titulación exigida, debidamente compulsados o cotejados por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, así como tasas derechos de examen y certificación expedida por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento sobre la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo y antigüedad.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO II) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
- Título académico de BACHILLER, Formación Profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO III).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función (ANEXO III).
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 20,00€. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente nº ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web y en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o

sustituto/a. VOCALES.

1. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
2. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
3. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

El tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes/sustitutos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, comprendidos dentro del mismo nivel o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y voto.

No podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, artículo 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se calificará al Tribunal según la convocatoria específica en la que actúe.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o colaboradores para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, percibiendo las mismas dietas que los componentes vocales miembros del Tribunal y a razón de las sesiones en las que actúen. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Alcalde/sa-Presidente/a.

SEXTA. PROCEDIMIENTO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la

convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. FASES OPOSICIÓN.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Para la realización de la prueba de la fase de oposición, se garantizará el anonimato de los aspirantes, para lo cual el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas, y consistirá en la realización de dos ejercicios cuyo contenido versará sobre los temas relacionados en las bases específicas correspondientes.

La fase oposición se valorará de 0 a 10 puntos.

Se hará una primera prueba teórica tipo test, y otra prueba que consistirá en un cuestionario de preguntas cortas. Siendo la valoración de cada prueba de 0 a 5, la calificación se obtendrá sumando la puntuación de cada prueba debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en total.

1º Ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas y 5 de reserva con 4 respuestas, siendo una sola correcta, extraídas del temario, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas o erróneas no se puntuarán.

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.
- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

2º Ejercicio: Consistirá en la resolución de tres preguntas cortas a elegir por el aspirante, de entre seis propuestas por el tribunal, extraídas del temario (Anexo I).

- El tiempo máximo para la duración del ejercicio será de 90 minutos.
- Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con los resultados de los ejercicios mencionados anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

La calificación definitiva de los aspirantes, vendrá dada por la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de confirmar, el segundo ejercicio.

En el Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, no obstante, y con el fin de asegurar su cobertura, de producirse renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o posesión de la plaza, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas sus actuaciones.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases, en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015 de 30 de Octubre), Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, Ley 7/85, de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DÉCIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I
TEMARIO

TEMASW GENERALES:

Tema 1.Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito subjetivo y objetivo de la norma.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los recursos administrativos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II, Eficacia de los actos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capítulo III, Nulidad y anulabilidad. Disposición adicional tercera.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los convenios.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos colegiados de las distintas administraciones Públicas.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Título III: Derecho de las personas.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I .El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título V .Capítulo I. Criterios de actuación en las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho a la información pública.

Tema 16. 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: Principios generales. Negociación colectiva. Mesas de Negociación. Constitución y composición de las mesas. Materias objeto de negociación.

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 17. Dinamización grupal y técnicas de grupo.

Tema 18. Técnicas de intervención individual y grupal (manualidades, etc)

Tema 19. Habilidades sociales.

Tema 20. Conocimiento de actividades de ocio y tiempo libre.

Anexo II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCION INTERNA RESTRINGIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LOS GRUPOS E Y C2 EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMINETO:	
DIRECCIÓN:		
CODIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELEFONO FIJO:	TELEFONO MOVIL:	CORREO ELECTRONICO:

2.-CONVOCATORIA

CATEGORIA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En, a de de 20.....

Fdo.:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra2, Tf.:928850110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	Se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra N°2.

Anexo III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	Código Postal:	Teléfono:				
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
<p>El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> ciudadanos españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p><input type="checkbox"/> ras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.</p> <p><input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.</p> <p style="text-align: center;">En, a de de 20.....</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>							

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

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 Publicas.

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.

Concejala delegada con competencia generica
PEÑA ARMAS HERNANDEZ
04/04/2023 13:28:02
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO