Órgano Gestor: Concejalía de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Industria, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Recursos Humanos

ANUNCIO

4535 **2238306**

Expediente n.º: 36538/2026

Por Resolución de la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos n.º 2026-7129, de fecha 30 de octubre de 2026, se han aprobado las Bases que han de regir el procedimiento selectivo, por el sistema de oposición libre, para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, personal laboral temporal, del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, destinada a atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en la referida Resolución, se publica para general conocimiento su parte dispositiva, cuyo tenor literal es el siguiente:

> ***"PRIMERO. —*** *Aprobar las Bases que se adjuntan a la presente Resolución, por las que ha de regirse el procedimiento selectivo, por el sistema de oposición libre, para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, personal laboral temporal, del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, destinada a atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.*
>
> ***SEGUNDO. —*** *Convocar públicamente el referido procedimiento selectivo, cuya tramitación se ajustará íntegramente a las Bases aprobadas en el apartado anterior.*
>
> ***TERCERO. —*** *Disponer la publicación íntegra de las Bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como de los sucesivos anuncios del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica municipal (https://laorotava.sedelectronica.es).* ***El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación de las Bases en el referido Boletín Oficial de la Provincia.***
>
> ***CUARTO.—*** *Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife —de conformidad con la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de*

Justicia—, en el plazo de dos meses, en los términos previstos en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente."

A continuación se publica, para general conocimiento, el texto íntegro de las Bases aprobadas.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de **INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA**, para su contratación en régimen de derecho laboral temporal, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en este Ayuntamiento, atendiendo a las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se acudirá a la lista de reserva en los siguientes supuestos:

- Sustituir a los trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo
- Cobertura temporal del puesto, hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Contrato por circunstancias de la producción
- Contrato de relevo
- Cualquier otra modalidad de contratación prevista en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 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, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomatura/Grado en Ingeniería Técnica Agrícola, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre. Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo de discapacidad que padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con discapacidad para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del Decreto autonómico cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrán admitirse excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que, asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base sexta.

De conformidad con el artículo 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables en tiempo y medio para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

g) Los aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales al realizarse su actividad en lugares donde hay menores. Se acreditará en el momento de su contratación.

Estos requisitos deberán cumplirse siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcionarial.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://laorotava.sedelectronica.es) y en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose en estos dos últimos medios, los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo III y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de La Orotava. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/empleo-publico. La acreditación de los requisitos se realizará mediante documento en lengua castellana. Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo IV de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS** hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.3.- El importe de la tasa, conforme el artículo 4.2 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, será de 24,00 euros, que se hará efectiva mediante abono en la cuenta **ES93 2100 9169 0122 0008 4150** de la entidad financiera CaixaBank de conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en el resguardo del ingreso el nombre, apellidos y DNI del solicitante y, como concepto, "**convocatoria LISTA INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA + DNI**". **El pago se deberá realizar mediante autoliquidación**. Dicho impreso podrá obtenerse a través de la pagina web de la corporación (https://www.laorotava.es/es/tramites/administracion-tributaria).

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el Art. 26.1 del 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.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo o cuando, siendo admitido, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

QUINTA. Documentación.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado, conforme al ANEXO III, se presentará en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, por correo certificado o a través de la sede electrónica con DNI electrónico o certificado digital, así como a través de cualquiera de los medios enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando la siguiente documentación:

a) Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

b) Resguardo del ingreso bancario efectuado del abono de la tasa.

c) Documento de autoliquidación de tasas, conforme art. 6 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, debidamente firmado y cumplimentado.

d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancia.

e) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de discapacidad, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo.

f) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará

fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

g) Declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales, debidamente firmado y cumplimentado. (Anexo IV)

SEXTA. Relación de admitidos y excluidos.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se dictará resolución, aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal que se reseña en la base tercera.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de estas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador: Composición, designación y reglas generales de actuación.

7.1 Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por resolución de la Concejalía delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la

paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un Presidente que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://laorotava.sedelectronica.es), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos/as asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

7.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

7.3. Abstención. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante.

7.4. Recusación. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

OCTAVA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo de los ejercicios. La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse la prueba se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En la celebración de la prueba se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base quinta.

8.2. Llamamientos. Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios

obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 161, de 03 de julio de 2026, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2027, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente. Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

8.3. Identificación de los aspirantes. El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente. En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

8.4. Incidencias. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.5. Anuncios sucesivos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios sucesivos que emanen de las pruebas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

NOVENA. Proceso selectivo.

9.1. El proceso de selección se efectuará por el sistema de oposición. La suma de la puntuación obtenida será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 10 puntos.

9.2. Fase de oposición. Constará de UN UNICO EJERCICIO:

EJERCICIO ÚNICO de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos, que versarán sobre el contenido del temario incluido en el Anexo I de las presentes Bases, a desarrollar en un tiempo máximo de 3 horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación del proceso selectivo obtener, como mínimo, una calificación de cinco puntos.

La puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. Será necesario obtener una calificación de cinco (5) en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar alguno de estos se consignará la calificación de este y NO APTO en la media.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la calidad técnica de la solución propuesta, la claridad y coherencia del planteamiento, la formulación de conclusiones, los conocimientos, la adecuada interpretación de la normativa aplicada, la calidad de la expresión escrita, la limpieza y la ortografía del ejercicio.

Durante la celebración se podrán hacer uso de textos legales. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados).

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de estos. Para la valoración de los ejercicios se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas en la sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la sede electrónica de la Corporación. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

9.3. Orden definitivo de los aspirantes aprobados.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

9.4. Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la oposición.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer supuesto práctico del ejercicio realizado durante la fase de oposición.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo supuesto práctico planteado en el ejercicio, y así sucesivamente respecto del resto de supuestos prácticos que, en su caso, integren el ejercicio realizado.

Si una vez aplicados todos los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante la celebración de un sorteo público convocado al efecto por el órgano competente, del que se dejará debida constancia en el expediente administrativo.

DÉCIMA. Relación definitiva de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica de la Corporación, la relación por orden de puntuación decreciente de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá los aspirantes que han superado el proceso selectivo a la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Concejalía Delegada de Recursos Humanos de esta Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en la sede electrónica de la Corporación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMOPRIMERA. – Periodo de Prueba.

La persona que resulte seleccionada y sea contratada como personal laboral temporal quedará sometida al periodo de prueba que, en su caso, resulte de aplicación conforme a la normativa laboral vigente y al contrato que se formalice, sin perjuicio de los derechos y obligaciones derivados del mismo.

La no superación del periodo de prueba dará lugar a la extinción de la relación laboral, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.

DÉCIMOSEGUNDA. - Funcionamiento de las listas de reserva.

12.1. Cuando se den las causas previstas en la Base primera, se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

12.2. Las notificaciones de los llamamientos se realizarán al correo electrónico que conste en las instancias presentadas por los aspirantes. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

12. 3. Si transcurridas veinticuatro horas desde el recibo de la notificación no contestase el aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

12.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

a) La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.

b) La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.

c) La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

12.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación original exigida en la base segunda, certificado de inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

El no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Mediante Resolución del órgano competente, se procederá a la contratación en régimen de derecho laboral. El aspirante a contratar para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

El personal contratado, una vez finalizada la relación laboral, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

12.6. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

a) Fallecimiento.
b) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
c) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.
e) No superación del periodo de prueba

12.7. Se considerarán causas justificadas para rechazar el llamamiento para su contratación, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

La gestión de la lista de reserva que se constituya se regirá por lo dispuesto en la presente base, hasta tanto se apruebe el Reglamento de gestión de uso de listas de reserva.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 1l) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública para atender necesidades temporales de recursos humanos.

La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

DECIMOTERCERA. Incidencias

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOCUARTA. Régimen de impugnación.

Contra la Resolución por la que se aprueba estas Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en el plazo de **UN MES** a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial

de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - Protección de datos de carácter personal

Los interesados que presenten la solicitud de participación en el proceso selectivo objeto de las presentes bases implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral temporal y su posterior contratación.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Excmo. Ayuntamiento de la Orotava, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Exmo. Ayuntamiento de la Orotava, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento "*Selección y provisión de puestos*", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la

Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Orotava para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deberá dejar constancia que a estos efectos autoriza a la cesión de sus datos.

ANEXO I

TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1.- El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino.
Tema 2.- Interesados en el procedimiento. Derechos y Deberes.
Tema.3- El Acto Administrativo: Concepto y Clases.
Tema 4.- Eficacia y validez de los actos administrativos.
Tema 5.- El procedimiento administrativo. Concepto y Naturaleza. Principios.
Tema 6.- Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.
Tema 7.- Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
Tema 8.- Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos.

ANEXO II

TEMARIO PARTE ESPECIAL

Tema 1. Clasificación del suelo. Clases de suelo, definición y categorías.
Tema 2. Régimen jurídico del suelo rústico. Concepto y categorías. Actividades autorizadas y usos incompatibles. Condiciones particulares de las instalaciones agrarias.
Tema 3. Organismos insulares, autonómicos, nacionales y europeos competentes en la gestión del sector agrario.
Tema 4. Identificación y localización de los principales cultivos en el término municipal de La Orotava. Producción y comercialización. Sistemas de cultivo. Prácticas y calendario.
Tema 5. Utilización de abonos orgánicos en la agricultura. Ordenanza reguladora del uso de abonos orgánicos en explotaciones agrarias del término municipal de La Orotava.
Tema 6. Infraestructuras rurales: Conservación de caminos rurales de titularidad municipal y redes de abastecimiento. Recursos hídricos: Gestión del agua en la agricultura. Técnica de riego. Cálculo de redes.
Tema 7. Especies protegidas de la flora vascular silvestre de la Comunidad Autónoma de Canarias. Normas y procedimientos de intervención.
Tema 8. Especies vegetales invasoras. Identificación y procedimientos de intervención. Plan de actuación para el control de la especie Pennisetum setaceum en el municipio de La Orotava.
Tema 9. Huertos urbanos. Características y regulación. Agricultura ecológica, prácticas agrarias sostenibles. Reglamento de los huertos ecológicos urbanos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.
Tema 10. Sanidad vegetal y control de plagas en los ámbitos agrarios, espacios libres públicos, inmuebles y áreas de competencia o titularidad municipal. Tratamientos fitosanitarios. Gestión Integrada de Plagas. Normativa de aplicación.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

ANEXO III:

SOLICITUD

PROCEDIMIENTO	**PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE:**	**PUBLICACIÓN**
OPOSICIÓN LIBRE	**INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA**	**BOP nº/fecha:** _____

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	**NIF**

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	**Municipio**	**Provincia**

Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-

-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Documentación adjunta, conforme a la base quinta:

☐ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

☐ Titulación.

☐ Autoliquidación de tasas por derechos de examen, junto con el recibo original justificativo de haber satisfecho la Tasa de derechos de examen a los que se hace referencia en la Base Cuarta.

☐ Anexo IV. Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada en el proceso selectivo de referencia.

☐ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, se admita esta solicitud.

Autorización

☐ Se deberá autorizar al Ayuntamiento de La Orotava a la comprobación, en el caso de haber superado el proceso selectivo, de la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la presente autorización

☐ Presta expresamente su autorización.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento "*Selección y provisión de puestos*", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los

datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Orotava para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

☐ Presta expresamente su consentimiento.

☐ No presta expresamente su consentimiento.

Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/proteccion-de-datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

ANEXO IV:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria del proceso selectivo por oposición libre para la configuración de una lista de reserva de **INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA,** mediante el sistema de oposición libre, para contratación como Personal Laboral temporal, ante supuestos de necesidad y urgencia en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava.

En La Orotava, a ….. de de 20____.

Fdo.:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento **"*Selección y provisión de puestos de trabajo*"**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

Villa de La Orotava, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.-