Felipe David Benítez Pérez (1 de 1)
Concejal Delegado
Fecha Firma: 06/11/2026
HASH: ee30c27246a3437a5576de1b15170b14

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.
Expediente n.º: 36538/2026
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Asunto: Lista de Reserva - Lista de Reserva para Ingeniero/a Técnico/a Agrícola de Personal Laboral

INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DEL 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 relación al proceso selectivo de referencia y en aras de garantizar los principios de eficacia y eficiencia administrativa, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones en relación con la presentación de instancias:

1. Plazo de presentación de instancias

- Las solicitudes deberán de presentarse, preferentemente, a través de medios electrónicos. No obstante, también podrán acudir presencialmente al Registro General del Ayuntamiento o de cualesquiera administraciones públicas, donde se dará trámite a la solicitud en nombre del interesado.
- Los aspirantes que opten por su presentación mediante medios electrónicos podrán realizarlo a través del procedimiento de **"Instancia General"** habilitado en la Sede electrónica del Ayuntamiento, disponible a través del siguiente enlace: https://laorotava.sedelectronica.es/.

IMPORTANTE: El modelo de instancia general en ningún caso sustituye a la solicitud de participación (**ANEXO III**), por lo que una vez acceda al trámite *"Instancia General"*, deberá cumplimentar todos los pasos y aportar toda la documentación exigida, de conformidad con el apartado 2.

NOTA ACLARATORIA: Se recuerda que el plazo de **DIEZ (10) días hábiles** estipulado en las Bases que rigen el proceso selectivo empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación de las Bases en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP)**. Si el último día del plazo resultara inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Dada la naturaleza de la presente convocatoria (lista de reserva de personal laboral temporal), **no procede esperar a publicación alguna en el Boletín Oficial del Estado ni en el Boletín Oficial de Canarias**, por lo que el

Cód. Validación: 7DRG9CXYDLSLKAM7599EPGFRF
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

cómputo se inicia exclusivamente desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en el BOP.

EN CONSECUENCIA, TODA SOLICITUD QUE NO RESPETE LO ANTERIORMENTE SEÑALADO, SERÁ CONSIDERADA FUERA DE PLAZO.

2. Documentación a presentar

De conformidad con la Base Quinta, una vez abierto el plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán de presentar la solicitud de participación (Anexo III), junto con los anexos y demás documentación exigida en las bases de la convocatoria. Respecto esta cuestión es necesario precisar lo siguiente:

- La solicitud de participación, junto con todos los anexos exigidos, deberá presentarse debidamente firmada y cumplimentada por los aspirantes, acreditando el cumplimiento de los requisitos previstos en la Base Segunda a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TODOS LOS ANEXOS DEBERÁN IR DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADOS Y FIRMADOS POR EL ASPIRANTE.

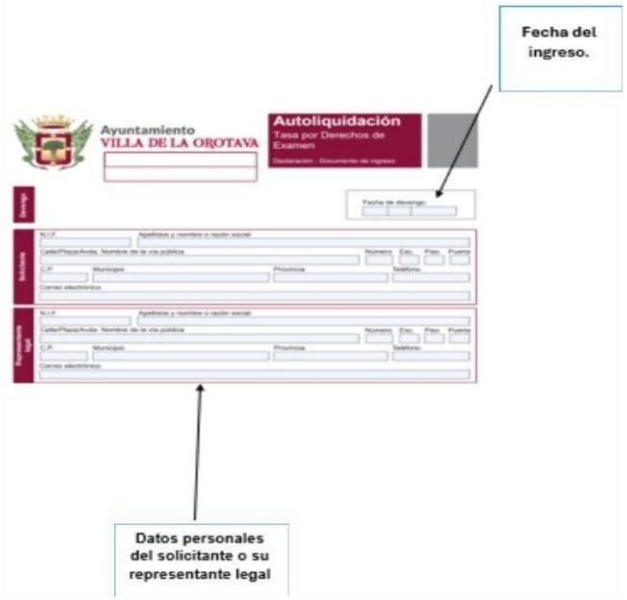
- Deberá adjuntarse la siguiente documentación: **(i)** fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad, vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias; **(ii)** título de **Diplomatura/Grado en Ingeniería Técnica Agrícola** o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (en titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España); **(iii)** resguardo del ingreso bancario del abono de la tasa; **(iv)** documento de autoliquidación de tasas, debidamente firmado y cumplimentado; **(v) Anexo IV** — Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Asimismo, deberá aportarse debidamente firmado y cumplimentado el documento de autoliquidación de tasas por derechos de examen, en los términos y con las precisiones que se detallan en los apartados siguientes; y, en su caso, **(vi)** certificación de reconocimiento del grado de discapacidad y certificación vinculante del equipo multiprofesional, con indicación expresa, en su caso, de las adaptaciones de tiempo y medios solicitadas.
- 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** (correspondiente a la **Tarifa 2: Grupo A2 o B** o categoría de personal laboral asimilable), que se hará efectiva mediante abono en la cuenta **ES93 2100 9169 0122 0008 4150** de la entidad financiera CaixaBank, indicando en el resguardo del ingreso el nombre, apellidos y DNI del solicitante y, como concepto, **"convocatoria LISTA INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA + DNI"**.

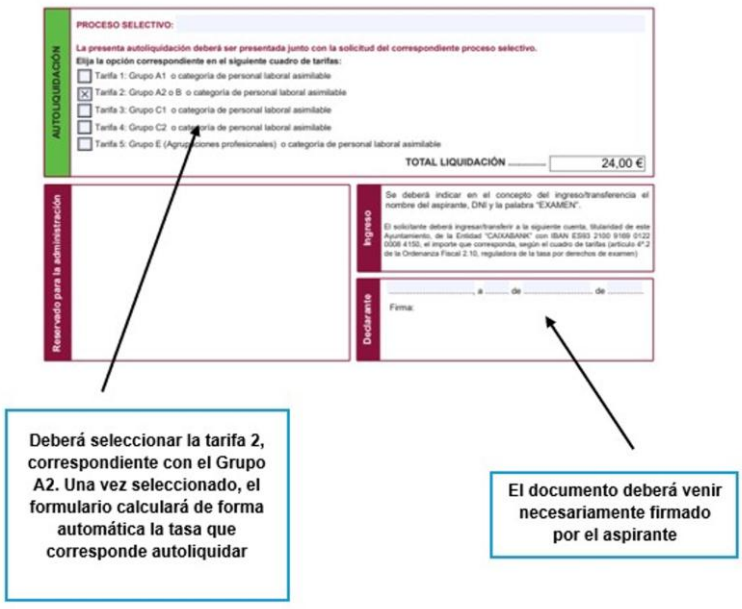
Cód. Validación: 7DRG9CXYDLSLKAM7599EPGFRF
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

IMPORTANTE: En el caso que el ingreso se efectúe por persona distinta al solicitante, y al objeto de la correcta identificación del obligado tributario, es importante que en el resguardo se indique, en todo caso, el nombre, apellidos y DNI del solicitante.

- Una vez procedido al pago de las tasas por derecho de examen, tal y como establecen las bases de la convocatoria deberá cumplimentarse el modelo de autoliquidación de tasas, disponible a través del siguiente enlace: https://www.laorotava.es/sites/default/files/documentos/autoliquidacion_derechos_examen.pdf.

A continuación se reproduce el modelo de autoliquidación debidamente cumplimentado, con indicaciones sobre los apartados que deben completar los aspirantes:





- Tal y como recogen las bases, el pago se deberá realizar mediante documento de autoliquidación, debidamente cumplimentado y firmado. Por lo que no bastará

Cód. Validación: 7DRG9CXYDLSLKAM7599EPGFRF
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4

con la presentación del resguardo de haber abonado los derechos de examen. Necesariamente y al objeto de la correcta identificación del obligado tributario y la liquidación de la tasa correspondiente, deberán presentarse conjuntamente el documento de autoliquidación de tasas y el comprobante bancario que acredite dicho abono.

ADVERTENCIA: De conformidad con la Base 4.3 de la convocatoria y el artículo 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, el abono de la tasa **deberá formalizarse necesariamente dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación** al que hace referencia la Base Sexta. La falta de abono dentro del plazo de presentación determinará la exclusión definitiva del aspirante.

- La documentación relativa al proceso selectivo estará disponible en la página web municipal, apartado de *"Empleo Público"*: https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/empleo-publico.

3. Colaboración de los aspirantes.

A los efectos de otorgar la máxima celeridad al proceso selectivo y así facilitar la recepción de solicitudes por el personal administrativo, los aspirantes, en la medida de lo posible, adjuntarán un único documento PDF con toda la documentación exigida en las bases, de forma ordenada y clara.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 7DRG9CXYDLSLKAM7599EPGFRF
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4