Felipe David Benítez Pérez (1 de 1)
Concejal Delegado
Fecha Firma: 17/11/2026
HASH: ee30c272468a3437a5576de1b15170b14

Órgano Gestor: Concejalía Delegada 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 nº. 23144/2025
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Asunto: Lista de Reserva - Constitución lista de reserva de Ingeniero/a Superior Informático, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 para su nombramiento como funcionarios interinos ante supuestos de necesidad y urgencia.

ANUNCIO

Por el Sr. Concejal Delegado de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Industria, Parques y Jardines, Control de las empresas concesionarias y Gestión de subvenciones europeas, en ejercicio de las competencias que le fueron delegadas mediante Decreto de Alcaldía nº 7263, de 20 de octubre de 2023 (delegación ampliada por decreto de fecha 27 de marzo de 2026), se ha dictado Decreto nº 2026-7599 de fecha 16 de noviembre de 2026, por el que se resuelve la lista de reserva de **INGENIERO/A EN INFORMÁTICA**, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante el sistema de oposición libre, para nombramientos como funcionarios/as interinos/as ante supuestos de necesidad y urgencia, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente a continuación:

«RESOLUCIÓN

PRIMERO. — *Declarar que han superado el proceso selectivo convocado para la configuración de una lista de reserva de* ***INGENIERO/A EN INFORMÁTICA***, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante el sistema de oposición libre, las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador en su acta de 12 de noviembre de 2026, conforme al orden de prelación siguiente:

CODIGO	*APELLIDOS*	*NOMBRE*	*Puntuación final*
3527	*MORALES GONZÁLEZ*	*ARELIS ELENA*	*7,20*
3529	*LLANOS GORRÍN*	*JAIME DOMINGO*	*6,88*
3528	*PADRÓN DIAZ*	*NOEL*	*6,66*

Cód. Validación: 7YEGCRF5D7NPGPRYFRSKCC766
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

SEGUNDO. — *Aprobar la configuración de la lista de reserva de* ***INGENIERO/A EN INFORMÁTICA****, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, para el nombramiento como personal funcionario interino ante supuestos de necesidad y urgencia en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, integrada por* quienes han superado el proceso selectivo, con el siguiente orden de prelación:

Nº. ORDEN	***DNI CIFRADO***	***APELLIDOS***	***NOMBRE***	***Puntuación final***
1	******741******	*MORALES GONZÁLEZ*	*ARELIS ELENA*	*7,20*
2	******607******	*LLANOS GORRÍN*	*JAIME DOMINGO*	*6,88*
3	******452******	*PADRÓN DIAZ*	*NOEL*	*6,66*

TERCERO. — *Disponer que la gestión de la lista de reserva aprobada en el dispositivo anterior se regirá por lo íntegramente dispuesto en la Base Decimoprimera de las que han regido la convocatoria, hasta tanto se apruebe el Reglamento de gestión de uso de listas de reserva al que la propia Base se remite, con el siguiente tenor literal:*

«DECIMOPRIMERA. Funcionamiento de las listas de reserva.

— 11.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante, se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

11.2. 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. 11.3. 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. 11.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos: a) La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.

Cód. Validación: 7YEGCRF5D7NPGPRYFRSKCC766
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

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.

11.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación original exigida en la base segunda y 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 nombrado, 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 al nombramiento como funcionario interino del interesado. El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente. Los aspirantes nombrados como funcionarios interinos deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento. El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

11.6. 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.

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

Cód. Validación: 7YEGCRF5D7NPGPRYFRSKCC766
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

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 que se apruebe al efecto.

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 1.l) 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.»

Cód. Validación: 7YEGCRF5D7NPGPRYFRSKCC766
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

CUARTO. — *Declarar que la lista de reserva aprobada tendrá vigencia indefinida, si bien de carácter condicionado, de modo que mantendrá su eficacia y plenos efectos jurídicos en tanto no concurra alguna de las siguientes circunstancias, de conformidad con la Base Decimoprimera de las que han regido la convocatoria, en cuyo caso procederá su extinción y, en su caso, la convocatoria de una nueva lista: a) que la lista quede agotada por carecer de personal disponible en la misma; b) que se prevea que el volumen de contrataciones a atender fuera superior al número de aspirantes integrantes que se encontraran disponibles; o c) que, a juicio de la Corporación, haya transcurrido desde la confección de la lista un período de tiempo considerado suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.*

QUINTO. — *Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, así como en la página web municipal, a los efectos de general conocimiento, significándose que, al tratarse de un acto con pluralidad de destinatarios, la publicación surtirá los efectos de notificación conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo las personas interesadas interponer contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente, recurso de reposición ante la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de esta Corporación en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en la Sede Electrónica, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife que por turno de reparto corresponda, en el plazo de 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 Contencioso-Administrativa; significándose asimismo que, en 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 recurso que pudiera interponerse.>>*

Lo que se hace público para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 7YEGCRF5D7NPGPRYFRSKCC766
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5