Francisco Linares Garcia (1 de 1)
Alcalde - Presidente
Fecha Firma: 18/09/2025
HASH: ff9176f916c32b96fdba3ccb7a1791a0

Órgano gestor: Alcaldía
Unidad administrativa: Recursos Humanos
Expediente n.º: 10884/2025
Procedimiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos

INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE SEIS (6) PLAZAS DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, POR LOS TURNOS DE ACCESO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.

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/?x=J5rv*MMbbmBSpYCmrchrdh1KFidBuC0WiW6xDOjDdA15BBOQZXDHEsokmmqk9be2BDnTjrg*n5DdQvW6mJun7SH5oNHu7elXtyHo694hJ1ArhOEotgnjHck4yFklQF3A56DXZVvioxdNq1NcT6NpDy7pPM2YotA*toIs7n9xoWihJjGuBoglQssuUZFvaqsx0SO30mL6HKQbVnocHkonw).

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 veinte días hábiles estipulado en las Bases que rigen el proceso selectivo empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE), y **NO** desde la publicación de las bases en el Boletín de la Provincia o el extracto en el Boletín Oficial de Canarias. Por tanto, habrá que esperar a su publicación en el BOE para proceder a la presentación de solicitudes.

Cód. Validación: 9464HCE6LWQ7L595L6F9X6DAA
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

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

2. Documentación a presentar

De conformidad con la Base Tercera, 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 deberán presentarse **debidamente firmados y cumplimentados por los aspirantes**.

- Los aspirantes deberán indicar necesariamente en la solicitud el turno por el que optan, es decir, si optan por el turno de promoción interna, acceso libre o ambos.

IMPORTANTE: En el caso de los aspirantes que opten por el turno de promoción interna y a los efectos de acreditar los requisitos específicos contemplados en la Base Segunda, deberán manifestar expresamente en la solicitud de participación que reúnen tales requisitos para acceder por el turno de promoción interna.

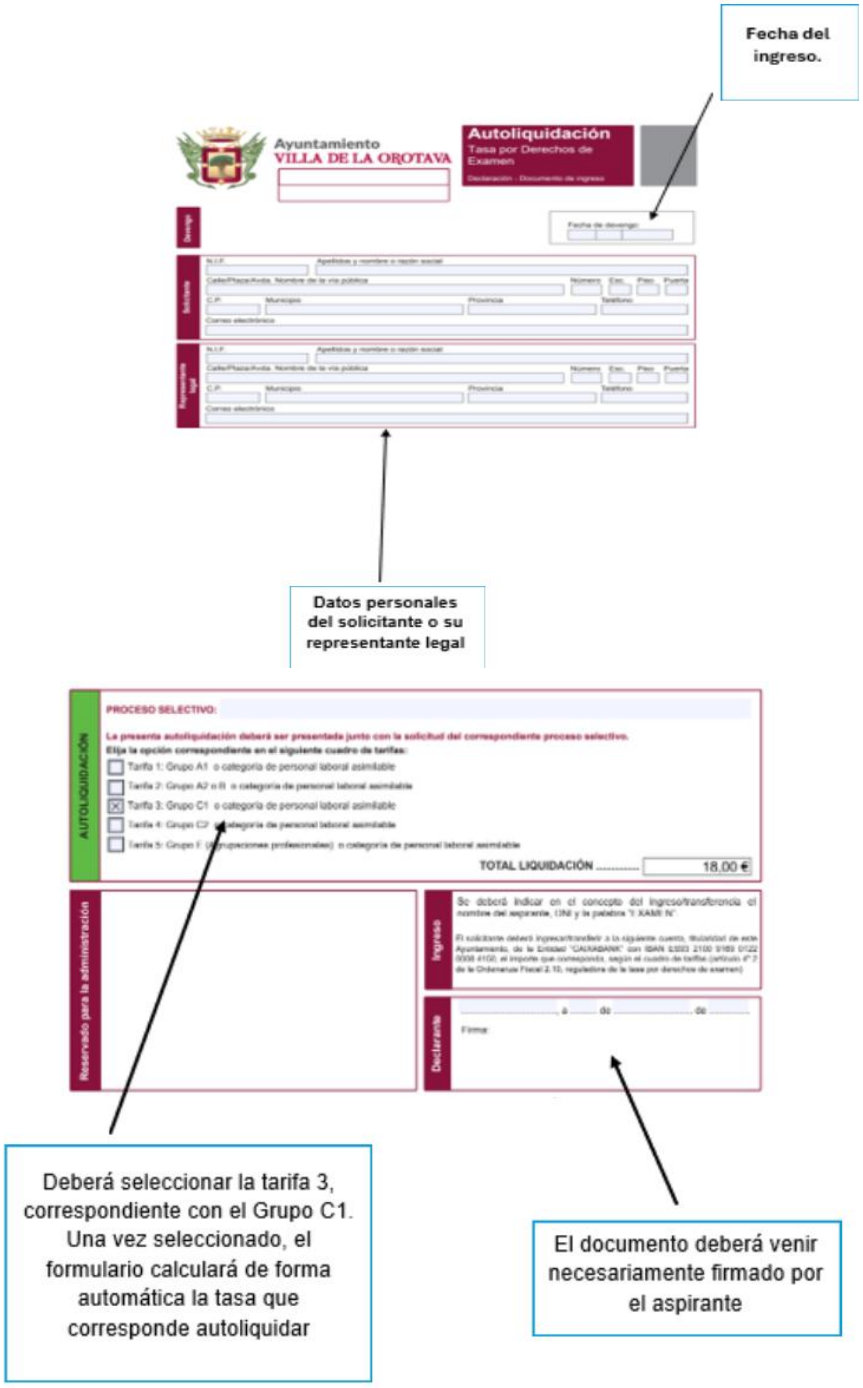
En lo que respecta a la acreditación podrá solicitar en la solicitud la comprobación de oficio por parte del Servicio de Recursos Humanos o bien, solicitar el certificado previamente a la presentación de la solicitud y aportarlo junto con esta última.

- 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 18 euros**, 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, "***EXAMEN ADM OEP 2022 +DNI***".

IMPORTANTE: En el caso que el ingreso se efectúe por persona distinta al solicitante, y al objeto de la correcta identificación el 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 modelo de autoliquidación de tasas, disponible a través del siguiente enlace (https://www.laorotava.es/sites/default/files/documentos/autoliquidacion_derechos_examen.pdf).

Cód. Validación: 9464HCE6LWQ7L595L6F9X6DAA
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



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

Cód. Validación: 9464HCE6LWQ7L595L6F9X6DAA
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4

presentarse conjuntamente el documento de autoliquidación de tasas y el comprobante bancario que acredite dicho abono.

- 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: 9464HCE6LWQ7L595L6F9X6DAA
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4