Francisco Linares Garcia (1 de 1)
Alcalde - Presidente
Fecha Firma: 05/09/2025
HASH: d57efd1677da165686228a08812a2125

Órgano gestor: Alcaldía
Unidad administrativa: Recursos Humanos
Expediente n.º: 19111/2025
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 NUEVE (9) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 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 II)**, 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: QKRDX2M697R73EWYNC7KT52QF
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

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

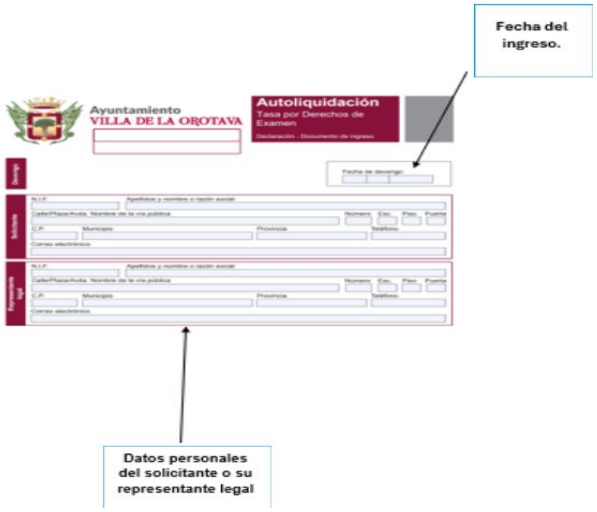
2. Documentación a presentar

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 II), junto con los anexos y demás documentación exigida en las bases de la convocatoria. Respecto esta cuestión es necesario precisar lo siguiente:

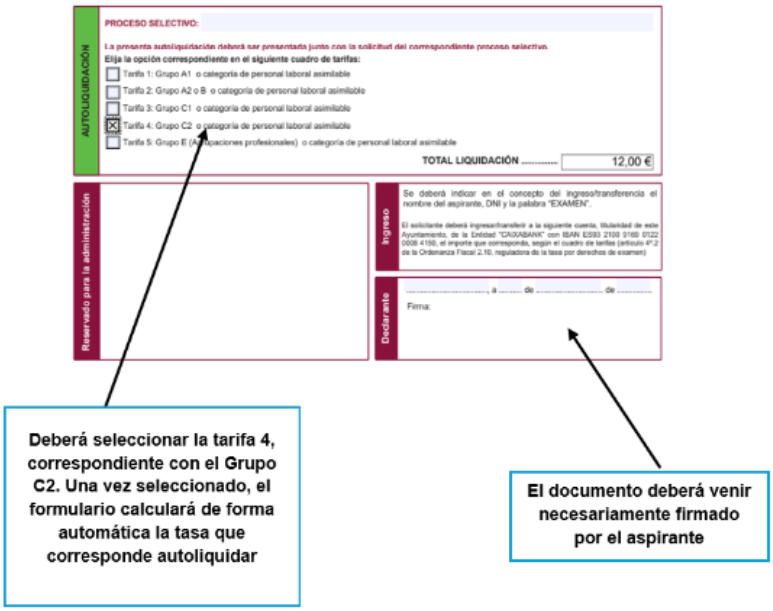
- La solicitud de participación, junto con todos los anexos exigidos deberán presentarse **debidamente firmados y cumplimentados por los aspirantes**.
- El importe de la tasa, conforme el artículo 4.2 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, **será de 12 euros**, que 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 AUX. OEP 22+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: QKRDX2M697R73EWYNC7KT52QF
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



- 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 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: QKRDX2M697R73EWYNC7KT52QF
Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3