



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

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

Unidad administrativa: Recursos Humanos

Expediente n.º: 20327/2025

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 UNA PLAZA (1) DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO EN LA ESPECIALIDAD DE RELACIONES LABORALES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, 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*MMbbmBSpYCMrchrh1KFi_dBuC0WiW6xDOjDdA15BBOQZXDHesokmmqk9be2BDnTjrg*n5DdQvW6mJu_n7SH5oNHu7elXtyHo694hJ1ArhOEotgnjHck4yFklQF3A56DXZVvioxdNq1NcT6NpDy7pPM2YotA*tols7n9xowihJjGuBoglQssuUZFvaqxs0SO30mL6HKQbVnocHkonw).

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.





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

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.
- 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 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 RRLI 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).





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

Fecha del ingreso.

Ayuntamiento VILLA DE LA OROTAVA

Autoliquidación
Tasa por Derechos de Examen
Reservado Documento de ingreso

Fecha de ingreso

Datos personales del solicitante o su representante legal

PROCESO SELECTIVO:
La presenta autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.
Elija la opción correspondiente en el siguiente cuadro de tarifas:

Tarifa	Descripción
☐	Tarifa 1: Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable
☒	Tarifa 2: Grupo A2 o B o categoría de personal laboral asimilable
☐	Tarifa 3: Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable
☐	Tarifa 4: Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable
☐	Tarifa 5: Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable

TOTAL LIQUIDACIÓN 24,00 €

Reservado para la administración

Ingreso
Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".
El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAJASIBANCA" con IBAN: ES50 2100 0100 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas (artículo 47.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen)

Declarante
Firma: _____

Deberá seleccionar la tarifa 2, correspondiente con el Grupo A2. Una vez seleccionado, el formulario calculará de forma automática la tasa que corresponde autoliquidar

El documento deberá venir necesariamente firmado por el aspirante

- 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**





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

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

