



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

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 y Actividades Preferentes.

Expediente n.º: 19111/2025

Procedimiento: Convocatoria y pruebas selectivas de acceso

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA NUEVE (9) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022

ANUNCIO

El Tribunal Calificador acuerda publicar las siguientes instrucciones para el desarrollo de la prueba segundo ejercicio de naturaleza práctica de la fase de oposición del proceso selectivo para la cobertura de nueve (9) plazas de auxiliar administrativo, que tendrá lugar el lunes 3 de agosto de 2026 a las 9:30 horas en la Casa de la Juventud del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava:

- *Apagar y guardar en su mochila, bolso, o en su defecto, colocar en el suelo boca abajo, junto a su asiento, el teléfono móvil y relojes electrónicos.*
- *Utilizar sólo bolígrafo azul.*
- *Recibirán un sobre por parte de los miembros del tribunal, el cual contendrá tres pegatinas con un código identificativo que deberán verificar que sea el mismo por triplicado, además de una hoja identificativa con sus datos personales.*
- *A continuación, deberán rellenar la hoja identificativa con sus datos y pegar uno de los códigos en la misma, dejándola en el interior del sobre.*
- *El segundo código deberán pegarlo en la hoja de respuesta que será repartida posteriormente por los miembros del tribunal.*
- *El tercer código deberán conservarlo dado que los resultados de las calificaciones obtenidas en este examen se publicarán con códigos; y en caso de solicitar revisión o presentar reclamación, tendrán que presentar instancia en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de la Sede Electrónica, formulando la solicitud, debiendo indicar en dicha instancia el código identificativo. De no indicarlo no será atendida la solicitud de revisión.*
- *Además, en el caso de solicitar revisión de examen, deberá traer el código el día de la revisión del examen.*





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

- *El tribunal publicará en el tablón de anuncios, la fecha en la que atenderán dichas solicitudes, (sólo las que hayan indicado el código identificativo).*
- *Se trata de realizar el segundo ejercicio de naturaleza práctica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.*
- *Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, partiendo de los parámetros suministrados por el Tribunal y elaborados inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, y durante un período máximo de 60 minutos, relacionados con las funciones a ejercer en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria como Auxiliar de Administración General en una Entidad Local.*
- *Para la realización de este ejercicio, los/as aspirantes NO podrán hacer uso de normativa, ni de colecciones de jurisprudencia.*
- *Criterios de valoración: En este ejercicio se valorarán los conocimientos y habilidades en resolver los referidos supuestos prácticos.*
- *En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.*
- *La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.*
- *Una vez finalizado el ejercicio, se podrá proceder a la lectura del mismo por el aspirante, en las fechas que se concrete por el Tribunal Calificador.*
- *Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.*

Lo que se hace público, para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

