



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

Órgano gestor: Alcaldía

Unidad administrativa: Recursos Humanos

Expediente n.º: 10481/2025

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 POLICÍA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, MEDIANTE EL SISTEMA OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2022, 2023 Y 2024.

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*MMbbmBSpYCMrchrh1KFidBuC0WiW6xDOjDdA15BBOQZXDHEsokmmqk9be2BDnTjrg*n5DdQvW6mJun7SH5oNHu7elXtyHo694hJ1ArhOEotgnjHck4yFklQF3A56DXZVvioxdNq1NcT6NpDy7pPM2YotA*tols7n9xoWihJjGuBogIqssuUZFvaqsx0SO30mL6HKQbVnocHkonw).

IMPORTANTE: El modelo de instancia general en ningún caso sustituye a la solicitud de participación (**ANEXO I**), 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 BOE**, y **NO** desde la publicación de las bases en el Boletín de la Provincia o el extracto en el Boletín Oficial de Canarias. **En consecuencia, toda solicitud que no respete lo anteriormente señalado, será considerada fuera de plazo.**





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

2. Documentación a presentar

De conformidad con la Base Cuarta, una vez abierto el plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán de presentar la solicitud de participación (Anexo I), 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 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 POL+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).

Formulario de Autoliquidación de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de La Orotava. El formulario incluye campos para datos personales del solicitante o representante legal, como nombre, apellidos, DNI, y fecha de ingreso. Hay una etiqueta "Fecha del ingreso." que apunta a un campo de fecha. Hay otra etiqueta "Datos personales del solicitante o su representante legal" que apunta a los campos de identificación personal.





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

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

AUTOLIQUIDACIÓN

☐ Tarifa 1: Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable
☐ Tarifa 2: Grupo A2 o B1 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 (ocupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable

TOTAL LIQUIDACIÓN 18,00 €

Reservado para la administración

Ingresos
Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "XASS X".
El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento de la Orotava "CASAJOVEN" con IBAN 0202 2100 0100 0102 (0000 4100) el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas (partidos nº 2) de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen.

Declarante
Firma: _____

Deberá seleccionar la tarifa 3, correspondiente con el Grupo C1. 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 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

Plaza del Ayuntamiento,1, La Orotava. 38300 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922324444. CIF P3802600A

