



Referencias del documento:

Expediente nº.- **13/2024/TRICAL**

Unidad tramitadora.- Expedientes restringidos

Usuario.- SSCHLEN

Documento firmado electrónicamente por:

Modelo.- GNR_ANUNCIO_1F

ANUNCIO

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, ha adoptado los siguientes acuerdos:

Primero. Publicar las instrucciones que han de seguir los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición (Anexo I).

Segundo. Publicar la distribución tanto de los espacios y accesos del Recinto Ferial, así como de los/las aspirantes por entrada. (Anexo II)

Tercero. Publicar la hoja identificativa y la hoja de respuesta que se utilizarán para la contestación del cuestionario tipo test. (Anexo III).

La Secretaria del Tribunal,

Suleikha C. Schmidt Leniv



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247442176503045525 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DE NATURALEZA TEÓRICO-PRÁCTICA

(Los candidatos deben leer detalladamente las presente instrucciones con anterioridad al examen dado que las mismas **no van a ser leídas de forma previa al inicio del examen.**)

Por medio de la presente se establecen las instrucciones para el ejercicio de naturaleza teórico-práctica del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de una (1) plaza de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público)

Conforme previene la Base Séptima apartado 7.2.1, de las que rigen el presente proceso, relativo al ejercicio de naturaleza teórico-práctica:

“7.2.- El sistema selectivo será el concurso- oposición:

7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

*e) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.*

b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

c) Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

d) Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.

e) El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

***Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247442176503045525 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



cuestionario de un máximo de treinta (30) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa (90) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por el la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de cien (100 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos}/n^{\circ} \text{ de preguntas}) \times 10 = P1$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

INTRUCCIONES ESPECÍFICAS PRUEBA TIPO TEST.

- Una vez finalizado el llamamiento, se procederá al cierre de las puertas de acceso al recinto, no permitiéndose a partir de ese momento el acceso al mismo a ningún candidato/a que haya llegado tras el cierre de las mismas.
- Se repartirá a cada uno de ustedes un cuestionario tipo test boca abajo (1 ó 2), así como una hoja de respuestas y una hoja identificativa que están unidas. La hoja de respuestas e identificativa comprende un código de barras que garantizará el anonimato de los/las opositores/as.
- Han de proceder a rellenar los campos de la hoja identificativa, la cual será retirada e introducida en un sobre que posteriormente será cerrado en presencia de los/las asistentes.
- Los **teléfonos móviles deberán permanecer apagados** (ni en silencio ni en modo avión). Queda prohibido cualquier dispositivo en la oreja, muñeca, mesa...etc. Sólo podrán escribir en la hoja de respuestas la contestación a las diferentes preguntas. **Si durante el examen sonara o vibrara un teléfono, el candidato será descalificado automáticamente.**
- No podrán firmar/rubricar la hoja de respuestas, ni emplear ningún tipo de distintivo, señal o tachadura que pueda permitir su identificación durante la corrección del ejercicio, ya que de lo contrario quedará excluido del proceso selectivo. No se permite el uso de tipex.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247442176503045525 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- El DNI o documento de identificación deberá permanecer en la mesa y a la vista en todo momento. El resto de los objetos personales deberán permanecer debajo de sus mesas.
- **Hay dos modelos de examen (1 y 2).** El opositor deberá señalar en el apartado correspondiente de la hoja de respuestas (parte superior izquierda) el modelo de examen que le corresponde. De no indicar tal extremo, no será corregido el examen.
- La respuesta se marcará según las instrucciones que se encuentran en la propia hoja de respuestas, siendo posible la anulación de las respuestas en caso de equivocación, conforme a la fórmula establecida en dicha hoja.
- Deberán emplear **sólo bolígrafo NEGRO o AZUL.**
- El examen consta de 30 preguntas a las que se añaden 5 preguntas más de reserva que deben responderse en un tiempo máximo de 90 minutos, con la salvedad de aquellos/as aspirantes que tienen reconocido un tiempo superior.
- Si en los primeros 5 minutos de comenzar el examen algún/a participante deseara abandonar el mismo, **deberá permanecer sentado y levantar la mano** y un miembro del Tribunal o colaborador/a le retirará la hoja de respuestas. En ese momento, en silencio, recogerán sus pertenencias y abandonará el recinto por las puertas que se habiliten a estos efectos, considerándose RETIRADO del examen.
- A partir del minuto 5 aquel aspirante que haya terminado el examen y desee marcharse **deberá permanecer sentado y levantar la mano**, para que uno de los miembros del Tribunal o un colaborador/a le retire la hoja de respuesta. En ese momento, en silencio, recogerán sus pertenencias y abandonará el recinto por las puertas que se habiliten a estos efectos.
- El **tiempo de la prueba es de 90 minutos**, salvo para las personas que tengan autorizadas las adaptaciones de tiempo. Una vez finalizado el tiempo de los 90 minutos, no pueden continuar escribiendo, debiendo depositar el bolígrafo en la mesa y dar la vuelta al examen, **debiendo permanecer sentados** hasta que le sea retirada la hoja de respuesta por uno de los miembros del Tribunal o colaborador/a. En ese momento, en silencio, recogerán sus pertenencias y abandonará el recinto por las puertas que se habiliten a estos efectos.
- Terminado el ejercicio, deberán entregar **solo la hoja de respuestas (hoja blanca)**, y pueden llevarse el cuestionario y la hoja amarilla que es una copia de la hoja de respuestas.
- Las preguntas no contestadas no restan ni suman puntos.
- Se habilitarán **EN EL EXTERIOR** del Recinto **ASEOS PORTÁTILES** para uso de los/as Candidatos/as antes de que dé comienzo el llamamiento. Una vez que acceda al interior del Recinto y durante el desarrollo del examen **NO SE PERMITIRÁ IR AL ASEO**. Sólo en supuestos excepcionales, debidamente justificados, se permitirá ir al aseo durante el desarrollo del examen tipo test. En tales casos el/la participante deberá levantar la mano, y será acompañado hasta el mismo por uno de los miembros del Tribunal o colaborador/a.





- A quien hayan solicitado certificado de asistencia se le remitirá a la mayor brevedad posible por el Tribunal calificador, **por correo electrónico**.
- Las calificaciones resultantes de este primer ejercicio se harán públicas a través del tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación.

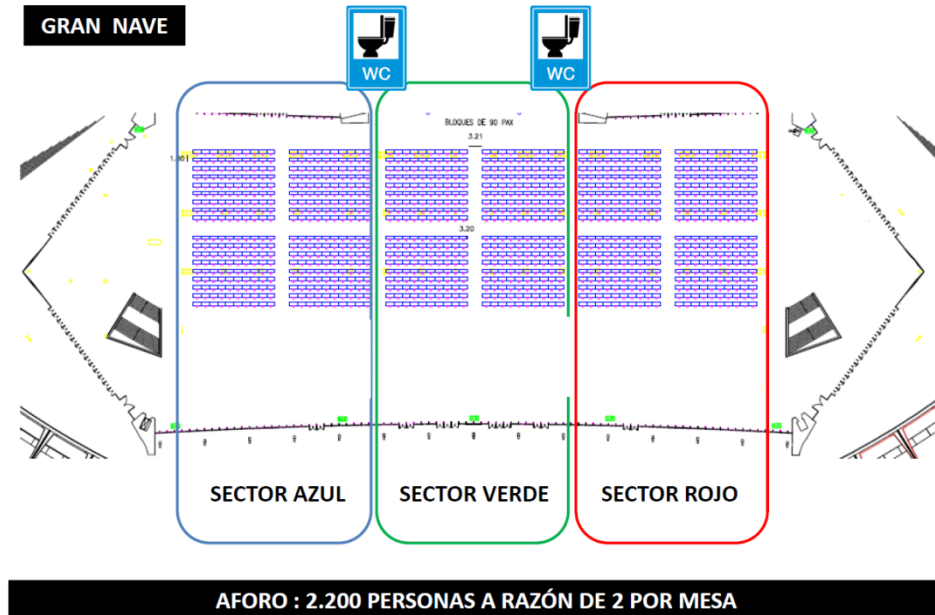


Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247442176503045525 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO II DISTRIBUCIÓN RECINTO: ENTRADAS Y SECTORES

EXAMEN 27 DE JUNIO DE 2024



EXAMEN 27 DE JUNIO DE 2024



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247442176503045525 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ENTRADA 1	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 1 ADMINISTRATIVO
DE ABDULLAH DOMINGUEZ, NAUZET A CHUGANI SADHWANI, RAJESH GOBIND	

ENTRADA 2	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 1 ADMINISTRATIVO
DE CLAVIJO GONZÁLEZ, RUTH A GARCÍA-VIERA FERNANDEZ, PAULA	

ENTRADA 3	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 1 ADMINISTRATIVO
DE GARDE CEDRES, MARIA ROSA A IZQUIERDO TORRES, MARIA ELENA	

ENTRADA 4	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 1 ADMINISTRATIVO
DE JEREZ ARTEAGA, EVA A MORA DE LA ROSA, SILVIA MARÍA	

ENTRADA 5	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 1 ADMINISTRATIVO
DE MORALES CEDRES, MARÍA DE LOS ANGELES A ROCIO MORENO, MARIA MIGDALIA	


ENTRADA 6	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 1 ADMINISTRATIVO
DE RODRIGUEZ ABRANTE, MARIA CRISTINA A ZUÑIGA VEGA, ZORANY MILDRED	



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247442176503045525 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO III MODELO HOJA DE IDENTIFICACIÓN Y HOJA DE RESPUESTA EXAMEN

 Santa Cruz de Tenerife AYUNTAMIENTO	Fecha: __/__/____ Prueba: _____																					
HOJA DE IDENTIFICACIÓN																						
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">DNI / NIE / Id</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">· ·</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">· ·</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">· ·</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">· ·</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">· ·</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">· ·</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">· ·</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">· ·</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">· ·</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Escriba los números uniendo los puntos como en el ejemplo</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> </table>		DNI / NIE / Id	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	Escriba los números uniendo los puntos como en el ejemplo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
DNI / NIE / Id	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·													
Escriba los números uniendo los puntos como en el ejemplo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9												
<p>LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS Y RECUERDE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compruebe que el número que aparece en el código de barras es el mismo en las tres hojas. De no ser así, solicite un nuevo juego. 2. En la cabecera, rellene la fecha actual y la prueba a la que se presenta. 3. En la casilla DNI-NIE-Id, escriba su DNI / NIE / Pasaporte, uniendo los puntos como en el ejemplo 4. OMITA TODAS LAS LETRAS que pueda contener. Comience a rellenar por la primera casilla y si el número que escribe tiene menos de ocho cifras, deje al final casilla(s) en blanco. 5. EJEMPLO: Si su documento de identificación es X1234567K, deberá consignar 1234567, dejando la última casilla en blanco. 6. En el recuadro inferior, escriba CLARAMENTE su DNI-NIE completo, incluyendo letra(s) y sus Apellidos y Nombre. 7. Firme en el recuadro indicado al pie de esta hoja. 8. Tenga presente que cuando se recoja la HOJA DE IDENTIFICACIÓN y la HOJA DE RESPUESTAS se comprobará que los datos consignados son los que corresponden con su DNI/NIE o pasaporte y que en su caso debe de coincidir con el documento que indicó en su solicitud de participación. 9. Una vez cumplimentada, separe la HOJA DE IDENTIFICACIÓN. Puede apartarla a un lado o colocarla detrás de la HOJA AUTOCOPIATIVA para poder rellenar la HOJA DE RESPUESTAS con comodidad. 																						
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>DNI-NIE (incluir letras):</p> <p>Apellidos, nombre:</p> </div>																						
Firma del/la participante																						



HOJA DE RESPUESTA

Mod.	• •	Escriba el modelo uniendo los puntos como en el ejemplo									
	• •										
• •											
<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
a																											
b																											
c																											
d																											
	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
a																											
b																											
c																											
d																											
	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81
a																											
b																											
c																											
d																											
	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108
a																											
b																											
c																											
d																											
	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135
a																											
b																											
c																											
d																											

1. En la cabecera de la hoja, rellene la fecha y la categoría a la que se presenta
2. Identifique el **MODELO DEL EXAMEN** (recuadro MOD, parte superior izquierda, uniendo los puntos como en el ejemplo). Si se olvida hacerlo, no se podrá corregir
3. Rellene las respuestas, según instrucciones al pie
4. No está permitido hacer ninguna otra anotación en esta hoja de respuestas

1. Rellene una de las dos mitades para seleccionar la opción correcta
2. Para anular la respuesta, rellene las dos mitades por completo
3. Rellene **SIN SALIRSE** del recuadro
4. Utilice un bolígrafo azul oscuro o negro

Ejemplo:

X	1	2	3
a			
b			

 →

1-a
2-b
3-b

