



ANUNCIO

ASUNTO: EXPEDIENTE 14/2024/TRICAL RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR VEINTISIETE (27) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (3 RESERVADAS AL TURNO DE DISCAPACIDAD), ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, 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).

Por medio de la presente se procede a la publicación de las instrucción para el ejercicio teórico-práctico del proceso de referencia conforme el acuerdo adoptado por el Tribunal Calificador el 17 de junio de 2024:

INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DE NATURALEZA TEÓRICO-PRÁCTICA

(Los/as candidatos/as deben leer detalladamente las presente instrucciones con anterioridad al examen dado que las mismas NO VAN A SER LEÍDA DE FORMA PREVIA AL INICIO DE LA PRUEBA.)

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 veintisiete plazas de auxiliar administrativo/a, perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo de clasificación profesional c, subgrupo c2, 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).

La Base Séptima apartado 7.2.1, de las que rigen el presente proceso, relativo al ejercicio de naturaleza teórico-práctica, manifiesta lo siguiente:

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

7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443160174345370 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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 cuestionario de un máximo de veinte (20) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de sesenta (60) 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 cincuenta (50 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:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443160174345370 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Una vez finalizado el llamamiento en cada una de las puertas, se procederá al cierre de las señaladas puertas de acceso al recinto, no permitiéndose a partir de ese momento la entrada al recinto a ningún/a candidato/a.
- Se repartirá a cada uno/a de ustedes un cuestionario tipo test boca abajo, así como una hoja de respuestas y una hoja identificativa que están unidas. La hoja de respuestas e identificativa comprenden 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.
- Solo podrán escribir en la hoja de respuestas la contestación a las diferentes preguntas.
- Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados (ni en silencio ni en modo avión). Queda prohibido cualquier dispositivo en la oreja, muñeca, mesa...etc. Si durante el examen sonara o vibrara un teléfono, el/la candidata/a 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 quedarán excluido del proceso selectivo. No se permite el uso de tipex.
- Hay dos modelos de examen. El/a opositor/a 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 su ejercicio.
- 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 20 preguntas a las que se añaden 5 preguntas más de reserva que deben responderse en un tiempo máximo de 60 minutos, con la salvedad de aquellos/as aspirantes que tienen reconocido un tiempo superior.
- Finalizado dicho tiempo no pueden continuar escribiendo, debiendo depositar el bolígrafo en la mesa y dar la vuelta al examen.
- Las preguntas no contestadas no restan ni suman puntos.
- Durante el 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.
- Los aseos a utilizar por los/as candidatos/as serán los habilitados fuera del recinto. No se permitirá acudir al aseo dentro del lugar del examen salvo aquellos casos debidamente motivados.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443160174345370 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Si nada más comenzar el examen algún/a participante deseara abandonar el mismo, deberá levantar la mano y un miembro del Tribunal o colaborador/a le retirará la hoja de respuestas.
- Una vez terminado el examen, se levantará la mano para que un miembro del Tribunal o colaborador/a lo recoja. En ese momento, en silencio, recogerán sus pertenencias y abandonará el recinto.
- 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.
- 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.
- A quien hayan solicitado certificado de asistencia se le remitirá 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.

El secretario
Javier Galarza Armas

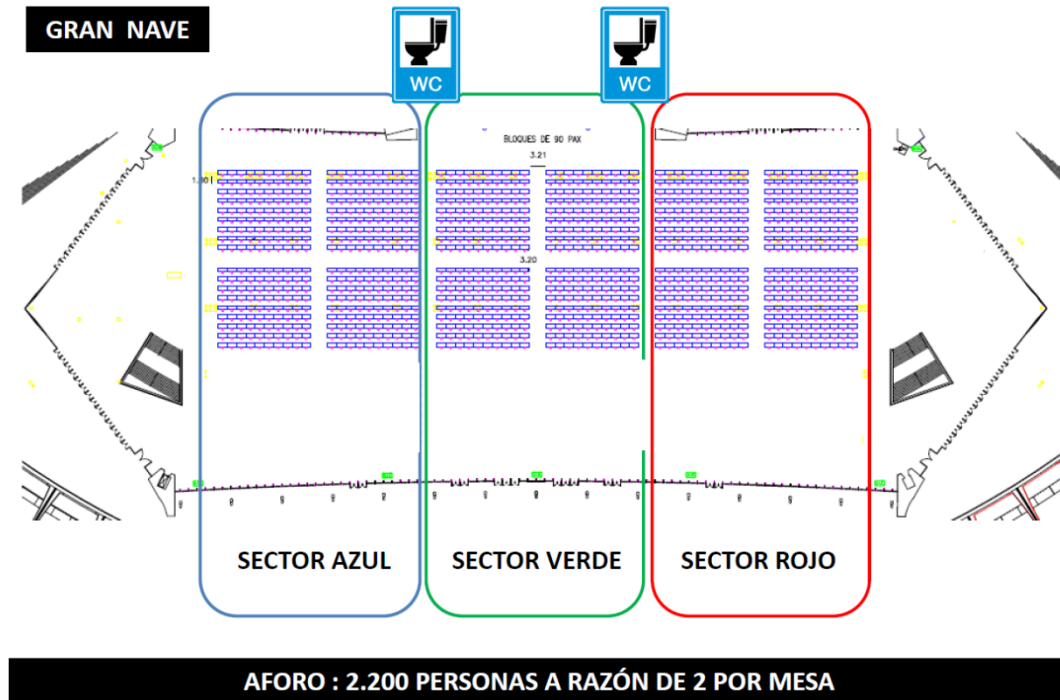


Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443160174345370 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO I DISTRIBUCIÓN GRAN SALA

EXAMEN 27 DE JUNIO DE 2024



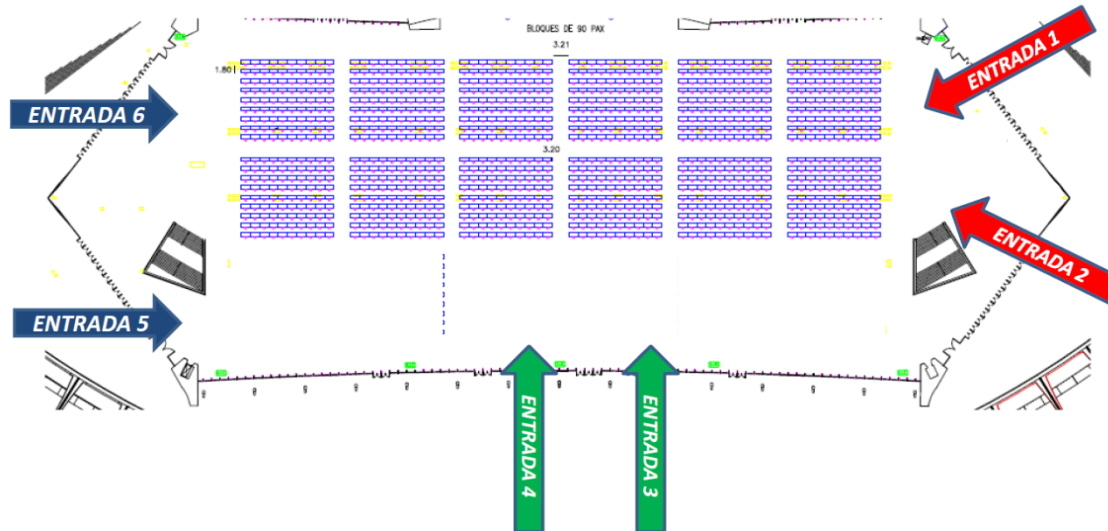
Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443160174345370 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO II ENTRADAS HABILITADAS PARA LOS/AS CANDIDATOS/AS

EXAMEN 27 DE JUNIO DE 2024

GRAN NAVE



AFORO : 2.200 PERSONAS A RAZÓN DE 2 POR MESA

ENTRADA 1	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 27 AUXILIARES
DE ABDULLAH A COVA	

ENTRADA 2	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 27 AUXILIARES
DE CREVILLEN A GARROTE	

ENTRADA 3	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 27 AUXILIARES
DE GASPAR A LECUBARRI	



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443160174345370 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ENTRADA 4	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 27 AUXILIARES
DE LECUONA A MORALES	

ENTRADA 5	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 27 AUXILIARES
DE MORCILLO A ROBADOR	

ENTRADA 6	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 27 AUXILIARES
DE RORIGAÑEZ A ZUÑIGA	

ANEXO III MODELO HOJA DE IDENTIFICACIÓN Y HOJA DE RESPUESTA EXAMEN



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443160174345370 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



HOJA DE IDENTIFICACIÓN

DNI / NIE / Id	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·
Escriba los números uniendo los puntos como en el ejemplo	0	· 1	2	3	4	5	6	· 7	8 9

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS Y RECUERDE:

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.

DNI-NIE (incluir letras):

Apellidos, nombre:

Firma del/la participante



HOJA DE RESPUESTA

Mod.	- -	Escriba el modelo uniendo los puntos como en el ejemplo	
	- -		
: 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 SAURSE** del recuadro
4. Utilice un bolígrafo azul oscuro o negro

Ejemplo:

 →

1-a
2-b
3-b



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443160174345370 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>