



Referencias del documento:

Expediente nº.- **6/2026/TRICAL**

Unidad tramitadora.- *Expedientes restringidos*

Usuario.- SCOLSAI

Documento firmado electrónicamente por:

Modelo.- GNR_ANUNCIO_1F

ANUNCIO

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PSICÓLOGO/A DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

El día 22 de abril del presente año, el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Psicólogo/a de la Escala Administración Especial, Subescala técnica, Clase Técnico/a Superior, Grupo de Clasificación profesional a, Subgrupo A1, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, acordó **aprobar** las siguientes:

INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO DE NATURALEZA PRÁCTICA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PSICÓLOGO/A DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Estas instrucciones se han elaborado de acuerdo con las Bases que rigen el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de Psicólogo/a de la Escala Administración Especial, Subescala técnica, Clase Técnico/a Superior, Grupo de Clasificación profesional a, Subgrupo A1, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

PRIMERO. - Instrucciones sobre el contenido del ejercicio

1º.- El/la aspirante deberá resolver por escrito, durante el período máximo de TRES horas, **dos supuestos teórico-prácticos** propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del temario relacionado en el Anexo II de las presentes Bases y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el Anexo III.

2º.- **Los supuestos teórico- prácticos comprenderán** una serie de preguntas, cada una de las cuales tendrá una ponderación que vendrá fijada al final del enunciado de la pregunta, y que se corresponde con los criterios que figuran en las bases, es decir, cuando se valore cada una de las cuestiones el Tribunal Calificador tendrá en cuenta:

1-La capacidad de raciocinio



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 16340000243124157661 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



2- La sistemática del planteamiento

3- La formulación de conclusiones y conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada

4- La calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio

3º.- El/la aspirante **NO podrá utilizar material de apoyo** (tales como textos legales o repertorios legislativo, protocolo, guía, planes o estrategias), para la resolución de los dos supuestos teórico- prácticos.

SEGUNDO. - Criterios de corrección de los supuestos prácticos:

- a) El contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, se valorará juntamente con una puntuación máxima de **9,50 puntos**.
- b) La capacidad de síntesis, la sistemática en el desarrollo del tema y la limpieza se valorará con una puntuación máxima de **0,50 puntos**.
- c) Se penalizará:
Defectos de forma y fondo
Exceso en el trabajo (llenar por llenar)
- d) Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos. En el caso de superar los dos supuestos teórico-prácticos la puntuación final será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales.
- e) No será objeto de valoración aquella información expuesta por los/as aspirantes en la contestación a la pregunta realizada en el supuesto, que no se ajuste a lo preguntado o que exceda del alcance de estos.
- f) El ejercicio se deberá presentar sin faltas de ortografía; admitiéndose hasta un máximo de 1 falta de ortografía sin penalizar. A partir de dicho límite cada falta de ortografía penalizará descontando 0,25 puntos sobre la puntuación obtenida en la correspondiente prueba, según lo dispuesto en el baremo anterior.

Se entiende como falta ortográfica:

- La escritura incorrecta de una palabra según la Real Academia Española (RAE).
- La unión de dos palabras en una o separación de una palabra en dos, de forma incorrecta atendiendo a su significado (salvo separaciones por finalización de renglón).
- Cuatro tildes sin colocar o mal colocadas tendrán el valor de una falta.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 16340000243124157661 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Las faltas cometidas en palabras que se repiten se contabilizarán una sola vez.

g) El Tribunal declarará como **no apto** los ejercicios redactados que presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión a juicio de la mayoría de los miembros del tribunal presentes en el acto de calificación.

TERCERO. – Instrucciones sobre el desarrollo del ejercicio

- 1º.- Dispone de un **TIEMPO MÁXIMO DE CUATRO (3) HORAS**, para llevar a cabo el ejercicio, que comenzará en el momento que señale la Presidenta del Tribunal.
- 2º.- Se avisará por el Tribunal del tiempo que dispone para su finalización, cada cierto tiempo.
- 3º.- El **DNI o documento de identificación** deberá permanecer en la mesa y a la vista en todo momento. El resto de los objetos personales deberá permanecer en el lugar designado por el Tribunal a tal efecto.
- 4º.- El teléfono móvil y reloj deberá permanecer en el lugar designado por el Tribunal a tal efecto y apagado (ni en silencio, ni en modo avión). **Queda prohibido cualquier dispositivo electrónico en la oreja, muñeca, mesa, etc.**
- 5º.- El ejercicio será realizado con **bolígrafo azul permanente**, no borrable.
- 6º.- Junto con el DNI, **únicamente se autoriza a tener sobre la mesa** tres bolígrafos azules y una botella de agua.
- 7º.- Sobre la mesa dispondrá de varios folios, **una hoja con separata y los supuestos prácticos, que permanecerán boca abajo**, hasta que la Presidenta autorice a los/as aspirantes darles la vuelta.
- 8º.- Deberán **rellenar los datos** que figuran en la hoja con separata, la cual será rasgada y guardada por los/as miembros del Tribunal en un sobre antes de iniciar el examen, que será cerrado y firmado para garantizar el anonimato del ejercicio.
No podrán rubricar el examen, 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.
- 9º.- **Se comenzará a escribir** en la hoja de la separata, como folio número 1.
- 10º.- Podrá escribir **por delante y por detrás**, y deberá numerar cada hoja.
- 11º.- Puede **solicitar cuantos folios necesite**, pero para pedirlos deberá levantar la mano.
- 12º.- Se conferirá un **plazo de quince (15) minutos** para la lectura comprensiva de los supuestos prácticos.

Durante este tiempo no se podrá iniciar la realización de los supuestos, ni tampoco realizar anotaciones.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 16340000243124157661 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Una vez transcurrido este tiempo para la lectura de los supuestos, y, si no hay dudas, **la Presidenta avisará a los/as aspirantes de que puede iniciar la resolución** del ejercicio, comenzando a contar en ese momento el tiempo máximo establecido.

13º.- Una vez iniciado el ejercicio, **no se podrá realizar ninguna pregunta** sobre el contenido del mismo, ni se resolverán dudas.

14º.- Dispone de **cinco (5) minutos desde el inicio del examen para retirarse**, sin desarrollar ninguno de los supuestos.

Si quiere retirarse, **deberá levantar la mano y esperar** a que acuda algún/a miembro/a del Tribunal o personal colaborador para acompañarlo/a. En este caso, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda **“retirado/a”**.

15º.- Cuando desee **acudir al aseo**, deberá levantar la mano y esperar a que acuda algún/a miembro/a del Tribunal o personal colaborador para acompañarlo/a.

16º.- **Si termina antes del tiempo señalado**, deberá levantar la mano y esperar a que acuda algún/a miembro/a del Tribunal o personal colaborador para retirarle el examen.

17º.- **Cuando entregue el examen** se grapará en su presencia todas las hojas que desee entregar y se introducirá en un sobre que posteriormente será cerrado.

18º.- El/la aspirante **podrá llevarse el enunciado** de los supuestos prácticos una vez finalizado el ejercicio.

19º.- **Cuando finalice el ejercicio**, los/as aspirantes dejarán de escribir y deberán esperar sentados y en silencio las indicaciones de los/as miembros del Tribunal.

20º.- En el caso de necesitar la emisión del **certificado de asistencia**, deberá indicarlo en el momento del llamamiento.

21º.- El Tribunal Calificador **eliminará del ejercicio a los/as aspirantes que contravengan cualquiera de las instrucciones anteriores y/o los acuerdos adoptados por este órgano calificador**.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife a la fecha de firma.

La Secretaria del Tribunal Calificador



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 16340000243124157661 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>