



Área de Presidencia, Hacienda y Modernización.  
Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica.

TRIBUNAL CALIFICADOR de la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de cuarenta plazas de Auxiliar Administrativo/a (Acceso Libre) (Resolución de 29 de abril de 2019)

## Anuncio

El Tribunal calificador designado por Resolución de la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 4 de noviembre de 2021, modificado por Resolución de fecha 9 de noviembre de 2022, publica para conocimiento general de los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar el día 27 de febrero de 2023, a las 9:30 horas en el Recinto Ferial de Tenerife lo siguiente:

- Que pese a que el ejercicio tiene una duración de 72 minutos, al tratarse de una convocatoria con más de 4000 aspirantes admitidos, se comunica a los efectos oportunos que desde el inicio del llamamiento (9h) hasta la finalización y autorización de la salida del Recinto Ferial por parte del Tribunal calificador, puede transcurrir un periodo superior a tres horas. Durante todo este periodo debe permanecer en silencio y SE PROHIBE EXPRESAMENTE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.
- Las instrucciones para la realización del primer ejercicio son las anexas a este anuncio.

Código Seguro De Verificación	tu8CF/Nh+Xt83MkXLJ8a5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	Firmado	08/02/2023 12:29:06
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	1/13



**INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE CUARENTA PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2016 Y 2017.**

---

BUENOS DÍAS:

Van ustedes a realizar el primer ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de cuarenta plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

El ejercicio consiste en un cuestionario tipo test de respuestas alternativas, destinado a evaluar el nivel de conocimientos de las materias incluidas en el temario.

I.- Por favor, antes de comenzar:

- Apagar y guardar los teléfonos móviles, smarthwatches y cualquier otro tipo de dispositivo electrónico, no pudiendo mantenerlos en modo silencio.
- Depositar todos sus efectos personales en el suelo, junto a su mesa.
- Colocar el documento de identificación (DNI, PASAPORTE o NIE) encima de la mesa mientras realiza el ejercicio.
- La persona que necesite certificado de asistencia, deberá solicitarlo a través del siguiente enlace <https://forms.gle/VNXeCnLGQYdcexJY9> **desde la publicación de estas instrucciones en la sede electrónica hasta el día 28 de febrero de 2023 inclusive**. El certificado le será remitido al correo electrónico que indique en la solicitud que figura en el enlace.
- Para el buen desarrollo del ejercicio y en beneficio de todos los asistentes, **se ruega SILENCIO desde la entrada hasta la salida del Recinto**. Por los mismos motivos, una vez en el interior del

2

Código Seguro De Verificación	tu8CF/Nh+Xt83MkXLJ8a5Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	Firmado	08/02/2023 12:29:06	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	2/13	

Recinto, se ruega no acudir al **Aseo**, salvo que sea estrictamente necesario, lo que deberá comunicar al Tribunal o persona autorizada.

Sobre la mesa que le ha sido asignada y junto a estas instrucciones para la realización del ejercicio, encontrará **UN CUADERNILLO DE 3 HOJAS** que contiene un mismo código de barras en todas las hojas. **IMPORTANTE: NO MANIPULAR LAS HOJAS HASTA QUE EL TRIBUNAL LO INDIQUE**

- Una Hoja de Identificación.

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_ Prueba: \_\_\_\_\_

**HOJA DE IDENTIFICACIÓN**

DNI / NIE / Id

Escriba los números, ordenando los puntos como en el ejemplo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS Y RECUERDE:

- Compruebe que el número que aparece en el código de barras es el mismo en las tres hojas. De no ser así, indíquelo en su momento.
- En la cabecera, rellene la fecha actual y la prueba a la que se presenta.
- En la casilla DNI/NIE/Id, escriba su DNI / NIE / Pasaporte, ordenando los puntos como en el ejemplo que figura a continuación. **OMITA TODAS LAS LETRAS que pueda contener.** Contiene la información de la primera casilla y el número que escribe tiene menos de ocho cifras, deje el final casilla(s) en blanco.  
**EJEMPLO:** Si su documento de identificación es 32324567, deberá consignar 3234567, dejando la última casilla en blanco.
- En la parte inferior de este recuadro, escriba **CLARAMENTE** su DNI/NIE completo, incluyendo letra(s) y sus Apellidos y Nombre.
- Firme en el recuadro indicado al pie de esta hoja.
- Tenga presente que cuando se recoja la HOJA DE IDENTIFICACIÓN y la HOJA DE RESPUESTAS los datos comprobados son los que corresponden con su DNI/NIE o pasaporte y que en su caso debe de coincidir con el documento que indica en su solicitud de participación.
- Una vez cumplimentada, separe la HOJA DE IDENTIFICACIÓN siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.
- Únicamente se considerarán válidas las respuestas referidas de acuerdo a las instrucciones indicadas al pie de la HOJA DE RESPUESTA, además de cualquier otra instrucción que se indique específicamente por el Tribunal Calificador.

Apellidos, Nombre: .....

DNI/NIE (Incluir letras) .....

Firma del/la participante (sin salir de este recuadro)



23173806

- Una Hoja de Respuestas.

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_ Prueba: \_\_\_\_\_

**HOJA DE RESPUESTAS**

MODELO

Escriba el modelo, ordenando los puntos como en el ejemplo

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

19085808

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																										
E																										
F																										
G																										
H																										
I																										
J																										
K																										
L																										
M																										
N																										
O																										
P																										
Q																										
R																										
S																										
T																										
U																										
V																										
W																										
X																										
Y																										
Z																										

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

- Rellene una de las dos mitades para seleccionar la opción correcta
- Para anular la respuesta, rellene la otra mitad por completo
- Rellene **SIN SALIRSE** del recuadro
- Evite un trazo que cubra o toque

Ejemplo: 

1	1	1	1	1
2	1	1	1	1

 1-a  
2-b  
3-a

- Una Hoja para el Participante.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	tu8CF/NhXt83MkXLJ8a5Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	Firmado	08/02/2023 12:29:06	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	3/13	



Cuando el Tribunal lo indique, dispondrá de cinco (5) minutos para cumplimentar la **HOJA IDENTIFICATIVA**. En esta hoja deberá cumplimentar sus datos personales. También deberá hacer constar en la parte superior de la hoja la fecha y que la Prueba es: **40 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** y, la casilla DNI/NIE/Id la rellenará con **el número de su DNI o NIE o pasaporte**. Igualmente, deberá cumplimentar su **DNI, NIE o PASAPORTE, Apellidos y nombre y firma** en las casillas correspondientes.

Una vez cumplimentada la **HOJA IDENTIFICATIVA**, Vd. separará con cuidado únicamente dicha hoja y la entregará a un miembro del Tribunal o personal colaborador.

**Entrega de los cuestionarios y comienzo del ejercicio:**

Una vez recogida la hoja identificativa, el Tribunal procederá a repartir los **CUESTIONARIOS que se colocarán sobre la mesa BOCA ABAJO**, debiendo permanecer en esta posición hasta que así le sea indicado por el Tribunal.

**Hay DOS MODELOS de cuestionarios que contienen las mismas preguntas y respuestas pero con orden distinto.**

El Cuestionario consta de 65 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. *“Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de setenta y dos (72) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 40% del total de la fase de oposición. La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:*

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 60) * 10''$$

<b>Código Seguro De Verificación</b>	tu8CF/Nh+Xt83MkXLJ8a5Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	Firmado	08/02/2023 12:29:06	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	5/13	

Cuando el Tribunal lo indique dispondrá de **un (1) minuto** para que compruebe que el cuestionario entregado tiene un número determinado de hojas correlativas.

**Tenga en cuenta:**

- 1º.-** Cómo están enumeradas las preguntas y las opciones de respuestas.
- 2º.-** Aquellas respuestas realizadas en el cuestionario no serán válidas, ni podrán transcribirse a la hoja de respuestas una vez finalizado el ejercicio.
- 3º.-** Que deberá hacer constar en la parte superior de la hoja la fecha y que la Prueba es: **40 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.**
- 4º.-** Que en la parte superior derecha del cuestionario hay una referencia al número de modelo de cuestionario. **ESTE NÚMERO DEBE CONSIGNARLO NECESARIAMENTE EN LA HOJA DE RESPUESTAS,** en la casilla Mod. que figura en la parte superior izquierda.

**IMPORTANTE: SI NO CONSIGNA EL NÚMERO DEL MODELO DE CUESTIONARIO NO SE PODRÁ CORREGIR EL EXAMEN.**

Mod.	?	•	Escriba el modelo uniendo los puntos como en el ejemplo
1	2	3	4
5	6	7	8
9			

No se manipulará la hoja de respuestas hasta que se lo indique el tribunal calificador. LO CONTRARIO será motivo de anulación del ejercicio.

Para responder las preguntas del cuestionario debe marcar la casilla correspondiente a la respuesta elegida. En ningún caso, debe figurar más de una respuesta a la misma pregunta; si ocurriese tal circunstancia, se

<b>Código Seguro De Verificación</b>	tu8CF/Nh+Xt83MkXLJ8a5Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	Firmado	08/02/2023 12:29:06	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	6/13	

considerará la respuesta como errónea. En la imagen siguiente se describe cómo debe responder:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rellene una de las dos mitades para seleccionar la opción correcta</li> <li>2. Para anular la respuesta, rellene las dos mitades por completo</li> <li>3. <b>Rellene SIN SALIRSE del recuadro</b></li> <li>4. Utilice un bolígrafo azul oscuro o negro</li> </ol>	<p>Ejemplo:</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 10px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">a</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">■</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">■</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">b</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">■</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">■</td> </tr> </table> <p>→</p> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 10px; text-align: center;">1-a</td> <td style="width: 10px; text-align: center;">}</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2-b</td> <td style="text-align: center;">}</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3-b</td> <td style="text-align: center;">}</td> </tr> </table>	1	2	3	a	■	■	b	■	■	1-a	}	2-b	}	3-b	}
1	2	3														
a	■	■														
b	■	■														
1-a	}															
2-b	}															
3-b	}															

Ejemplo de cómo debe responder: *Los núm. 1, 2, 3 hacen referencia al número de preguntas (en nuestro cuestionario son 65) y las letras a y b, hacen referencia a las opciones elegidas por el aspirante en estas tres preguntas utilizadas como ejemplo (todas las preguntas tendrán cuatro opciones de respuesta a, b, c, y d). Si se equivoca en la opción elegida anúlela rellenando por completo las dos partes de la casilla errónea, en este ejemplo se ha anulado la opción a) de la pregunta 2 y se ha marcado como correcta la opción b).*

Se anexa a esta instrucciones **documento con las aclaraciones e indicaciones de cómo deben responder el cuestionario tipo test.**

**IMPORTANTE: Asegúrese de la opción elegida ya que no se sustituirá la hoja de respuesta en caso de no poder subsanar el error en la forma indicada.**

Durante la realización del ejercicio **no podrán realizar ninguna pregunta sobre la hoja de respuestas, ni el cuestionario, NO SE RESOLVERÁN DUDAS.** Si desea hacer alguna observación sobre el contenido del cuestionario lo podrá realizar al final del ejercicio.

**La corrección del ejercicio** se realizará conforme a la fórmula establecida en las Bases de la convocatoria, **ESTO SIGNIFICA QUE LOS ERRORES RESTAN, LAS PREGUNTAS SIN RESPONDER NO.**

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 60 \text{ preguntas}) * 10$$

<b>Código Seguro De Verificación</b>	tu8CF/Nh+Xt83MkXLJ8a5Q==	<b>Estado</b>	Fecha y hora
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	Firmado	08/02/2023 12:29:06
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	7/13



El ejercicio comenzará y finalizará cuando así lo indique el Tribunal.

El Tribunal dará comienzo al ejercicio con la frase siguiente: **"SON LAS.....HORAS. EL EJERCICIO EMPIEZA EN ESTE MOMENTO, TIENEN 72 MINUTOS PARA REALIZAR EL EJERCICIO: "TIEMPO""**

Cinco (5) minutos antes de finalizar el ejercicio, el Tribunal le comunicará: **"ATENCIÓN, FALTAN CINCO (5) MINUTOS PARA EL FINAL DEL EJERCICIO"**.

Una vez transcurrido el tiempo, **se da por finalizado el ejercicio** con la siguiente frase: **"TIEMPO. DEJEN LOS BOLÍGRAFOS ENCIMA DE LA MESA Y COLOQUEN BOCA ABAJO LA HOJA DE RESPUESTAS"**.

**SE RUEGA SILENCIO hasta la salida del Recinto**, ya que hay aspirantes que han solicitado ampliación de tiempo y no han finalizado el ejercicio.

**Cuando así lo indique el Tribunal, procederá a separar con cuidado la Hoja de Respuestas de la Hoja del Participante:** El Tribunal recogerá la hoja de respuesta de color blanco. Vd. podrá conservar el cuestionario tipo test, las instrucciones y la hoja del participante de color amarillo.

**Los aspirantes NO se levantarán para abandonar el Recinto hasta que así le sea indicado por el Tribunal.**

**Será motivo de anulación del ejercicio** los siguientes supuestos:

- a) Comenzar la realización del ejercicio antes de que lo indique el Tribunal.

Código Seguro De Verificación	tu8CF/Nh+Xt83MkXLJ8a5Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	Firmado	08/02/2023 12:29:06	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	8/13	

- b) Continuar realizando el ejercicio cuando se haya indicado el final del mismo.
- c) Firmar la hoja de respuestas, consignar en ella el nombre o hacer alguna marca que pueda identificar a la persona aspirante.
- d) Utilizar cualquier tipo de fuente de información ajena.
- e) Hablar durante la realización del ejercicio.
- f) Utilizar cualquier dispositivo electrónico.

En caso de producirse uno de estos supuestos se retirará la hoja de respuestas.

El Tribunal publicará con posterioridad a la realización del ejercicio un anuncio con las plantillas de las RESPUESTAS CORRECTAS DE LOS MODELOS DE CUESTIONARIOS EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA.

**MUCHÍSIMAS GRACIAS POR SU ASISTENCIA Y COLABORACIÓN.**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	tu8CF/Nh+Xt83MkXLJ8a5Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	Firmado	08/02/2023 12:29:06	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	9/13	



## ACLARACIONES EN CUANTO A LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA IDENTIFICATIVA Y DE LA HOJA DE RESPUESTAS:

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_ Prueba: \_\_\_\_\_

**HOJA DE IDENTIFICACIÓN**

Debe hacer constar que la prueba es **40 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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:**

- 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.
- En la cabecera, rellene la fecha actual y la prueba a la que se presenta.
- En la casilla DNI-NIE-Id, escriba su DNI / NIE / Pasaporte, uniendo los puntos como en el ejemplo que figura a continuación. **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.  
**EJEMPLO:** Si su documento de identificación es X1234567K, deberá consignar 1234567, dejando la última casilla en blanco.
- En la parte inferior de este recuadro, escriba **CLARAMENTE** su DNI-NIE completo, incluyendo letra(s) y sus Apellidos y Nombre.
- Firme en el recuadro indicado al pie de esta hoja.
- Tenga presente que cuando se recoja la HOJA DE IDENTIFICACIÓN y la HOJA DE RESPUESTAS 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.
- Una vez cumplimentada, separe la HOJA DE IDENTIFICACIÓN siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.
- Únicamente se considerarán válidas las respuestas rellenadas de acuerdo a las instrucciones indicadas al pie de la HOJA DE RESPUESTA, además de cualquier otra instrucción que se indique específicamente por el Tribunal Calificador.

Apellidos, Nombre: .....

DNI-NIE (incluir letras): .....

Firma del/la participante (sin salir de este recuadro)

Escriba únicamente los números de su documento de identificación (DNI o NIE), en la casilla **Identificador**, **omitiendo las letras** que pueda contener y comenzando por la primera casilla, de **izquierda a derecha**. Si su DNI o NIE consta de 7 dígitos, por ejemplo: 1234567X, deberá añadir un cero por la izquierda 01234567.

Cumplimentar los datos solicitados

Firmar dentro del recuadro de seguridad **NUNCA** encima de las líneas de delimitación

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
tu8CF/Nh+Xt83MkXLJ8a5Q==	Firmado	08/02/2023 12:29:06
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D</a>	
Normativa	Página	10/13
Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		







<b>Código Seguro De Verificación</b>	tu8CF/Nh+Xt83MkXLJ8a5Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Cruz Torres - Gestor de Servicios Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	Firmado	08/02/2023 12:29:06	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/tu8CF%2FNh%2BXt83MkXLJ8a5Q%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	13/13	