



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 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, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 29 de abril de 2019.

El Director Insular de RRHH, Servicio Público y Transformación Digital dictó Resolución el día 8 de octubre de 2024 en cuyo apartado dispositivo primero se establecía:

**".../PRIMERO.-** Ejecutar la sentencia nº 959/2024, de fecha 30 de julio de 2024, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, procedimiento abreviado 151/2023, en materia de personal, que acuerda la inclusión de Dña. Luz Delia Mercado Cisterna, con NIF \*\*\*978\*\*, en el proceso selectivo convocado para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuarenta (40) plazas de Auxiliar Administrativo/a, incluidas en las ofertas de empleo público de 2016 y 2017 de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 29 de abril de 2019.../”

En cumplimiento de la referida Resolución, el Tribunal calificador, en sesión celebrada el 10 de octubre de 2024, acordó convocar a la aspirante Luz Delia Mercado Cisterna con DNI \*\*\*9787\*\*, para la realización del primer ejercicio tipo test del proceso selectivo.

El ejercicio se realizará el próximo día 30 de octubre de 2024, en la Sala Miami sita en la primera planta del Palacio Insular, siendo el llamamiento a las 09:00 h., de acuerdo con las instrucciones que se incorporan a este anuncio.

La aspirante solo podrá depositar sobre la mesa: su DNI, PASAPORTE o NIE y un BOLÍGRAFO NEGRO.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, con posterioridad a la realización del ejercicio, un anuncio con la plantilla de las respuestas correctas del cuestionario.

La aspirante dispondrá de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones en el Tablón de Anuncios de la Corporación, para solicitar la revisión de examen.

Código Seguro De Verificación	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	1/11



**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.
- Para el buen desarrollo del ejercicio y en beneficio de todos los asistentes, **se ruega SILENCIO desde la entrada hasta la salida**.

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

---

Código Seguro De Verificación	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	2/11



- Una Hoja de Identificación.

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

- 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 el final (vacío) en blanco.  
**EJEMPLO:** Si su documento de identificación es 32220676, deberá consignar 22220676, dejando la última casilla en blanco.
- En la parte inferior de este recuadro, escriba **CLARAMENTE** su DNI/NIE completo, incluyendo número y sus Apellidos y Nombre.
- Firme en el recuadro indicado al pie de esta hoja.
- Tenga presente que cuando se recibe 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 indica en su solicitud de participación.
- Una vez cumplimentada, separe la **HOJA DE IDENTIFICACIÓN** siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.
- Únicamente en consideración válida las respuestas referidas de acuerdo a las instrucciones indicadas al pie de la **HOJA DE RESPUESTAS**, además de cualquier otra instrucción que se indique específicamente por el Tribunal Calificador.

Apellidos, Nombre: .....

DNI-NIE (incluír letras): .....

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



- Una Hoja de Respuestas.

Fecha: / / Prueba: \_\_\_\_\_  
**HOJA DE RESPUESTAS**

Mod. - - - - -  
 - - - - -  
 - - - - -

Escriba el modelo  
uniendo los puntos  
como en el ejemplo:

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

19085806

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	0	1
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	0	1
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	0	1
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	0	1

- En la cabecera de la hoja, rellene la fecha y la categoría a la que se presenta
- Identifique el **MÓDULO DEL EXAMEN** (recuadro MOD), parte superior izquierda, uniendo 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 diez casillas para seleccionar la opción correcta
- Para anular la respuesta, rellene las diez casillas por completo
- Rellene **SIN RESPONDER** al recuadro
- Utilice un bolígrafo azul oscuro o negro

Ejemplo: 

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j

- Una Hoja para el Participante.

Fecha: / / Prueba: \_\_\_\_\_  
**HOJA PARA EL PARTICIPANTE**

*Esta hoja autocopiativa tiene únicamente valor informativo  
No tiene validez sobre el Impreso original cumplimentado*

DNI / NIE / Id

Escriba los números  
uniendo los puntos  
como en el ejemplo:


0	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	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	0	1
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	0	1
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	0	1
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	0	1

DNI-NIE (incluír letras): .....

Apellidos, nombre: .....

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



<b>Código Seguro De Verificación</b>	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</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>	3/11	

El/la aspirante solo podrá depositar sobre la mesa: su **DNI, PASAPORTE o NIE** y un **BOLÍGRAFO NEGRO**.

Las 3 hojas del cuadernillo tienen un mismo código de barras de las cuales:

- La hoja de identificación, de color blanco, es para el Tribunal.
- La hoja de respuestas, de color blanco, es para el Tribunal.
- La hoja para el participante, de color amarillo, es la copia de los datos consignados en la hoja de identificación y de los datos consignados en la hoja de respuesta y es para el/la aspirante.


**IMPORTANTE:** Se Anexa a estas instrucciones copia del **ANUNCIO CON EL MODELO DE LA HOJA DE IDENTIFICATIVA y EL MODELO DE LA HOJA DE RESPUESTAS con leyendas de cómo deberá cumplimentarlo.**

**TODOS los datos consignados en la hoja de identificación y en la hoja de respuesta deberán realizarse utilizando BOLÍGRAFO DE COLOR NEGRO.**

**No se debe consignar ningún dato hasta que le sea indicado por el Tribunal Calificador.**

En el caso de que tenga alguna incidencia deberá levantar la mano para comunicárselo a un miembro del Tribunal o personal colaborador.

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.

Código Seguro De Verificación	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	4/11	

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.

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:*

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

**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.

---

Código Seguro De Verificación	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	5/11	

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 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"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td rowspan="3">→ {</td> <td>1-a</td> </tr> <tr> <td>a</td> <td style="background-color: black;"></td> <td style="background-color: black;"></td> <td style="background-color: black;"></td> <td>2-b</td> </tr> <tr> <td>b</td> <td style="background-color: black;"></td> <td style="background-color: black;"></td> <td style="background-color: black;"></td> <td>3-b</td> </tr> </table>		1	2	3	→ {	1-a	a				2-b	b				3-b
	1	2	3	→ {	1-a												
a					2-b												
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.

Código Seguro De Verificación	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	6/11



**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.**

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

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, **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.
- b) Continuar realizando el ejercicio cuando se haya indicado el final del mismo.

---

Código Seguro De Verificación	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	7/11	


- 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>	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</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>	8/11	





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

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

**HOJA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DNI / NIE / Id</b>	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	· ·	
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 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.
4. En la parte inferior de este recuadro, escriba **CLARAMENTE** su DNI-NIE completo, incluyendo letra(s) y sus Apellidos y Nombre.
5. Firme en el recuadro indicado al pie de esta hoja.
6. 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.
7. Una vez cumplimentada, separe la HOJA DE IDENTIFICACIÓN siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.
8. Únicamente se considerarán válidas las respuestas rellenas 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)

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	<b>Estado</b>	Fecha y hora
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</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>	9/11

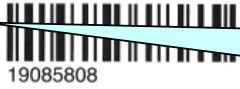


Fecha: \_\_/\_\_/\_\_ Prueba: \_\_\_\_\_

**HOJA DE RESPUESTAS**

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

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



19085808

Cumplimentar el **número de modelo que consta en el cuestionario** uniendo los puntos como en el ejemplo

	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: 

	1	2	3
a			
b			

 → 1-a  
2-b  
3-b

<b>Código Seguro De Verificación</b>	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</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>	10/11	

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

## HOJA DE RESPUESTAS

Mod.	. . .	. . .	Escriba el modelo uniendo 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																												
	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:

	1	2	3
a			
b			


→ 1-a

→ 2-b


→ 3-b

**Cómo debe responder las preguntas en la hoja de respuesta:** La fiabilidad del reconocimiento es proporcional al área marcada.


Se realizaran relleno INDISTINTAMENTE cualquiera de las dos mitades de la opción elegida, sin invadir la otra mitad de la casilla, pudiendo ser como se indica en cualquiera de las dos imágenes siguientes:



**Como NO debe responder las preguntas en la hoja de respuesta:**



**MARCAR las casillas con X,** ya que fácilmente se pueden invadir casillas contiguas y provocar errores de marcaje.



Rellenar la opción muy tenues ya que pueden no ser reconocidos.

Código Seguro De Verificación	oio55DhI9RQ539-NUGDObQ	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Cruz Torres - Gestora de Información Comunicación Interna y Atención Al Personal	Firmado	11/10/2024 09:54:29
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/oio55DhI9RQ539-NUGDObQ</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	11/11

