



INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL ÚNICO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL.

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

Por favor, antes de comenzar:

- Apagar y guardar o poner en el suelo 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 al Tribunal o personal colaborador ante el que se haya identificado. Al finalizar el ejercicio le será entregado por el personal colaborador.
- Para el buen desarrollo del ejercicio y en beneficio de todos los asistentes, **se ruega SILENCIO desde la entrada hasta la salida del aula**. Por los mismos motivos, una vez en el interior del aula, se ruega no acudir al **Aseo**, salvo que sea estrictamente necesario, lo que deberá comunicar al personal colaborador.

Sobre la mesa que le ha sido asignada y junto a estas instrucciones, 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	wegnVoWvTUcQYPfKkua jGw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	24/01/2024 12:47:44
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/wegnVoWvTUcQYPfKkua jGw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	1/9



- ✓ TODOS los datos consignados en la hoja de identificación y en la hoja de respuesta deberán realizarse utilizando BOLÍGRAFO DE COLOR NEGRO (NO UTILIZAR ROTULADOR O SIMILAR)
- ✓ No se debe consignar ningún dato hasta que le sea indicado por el Responsable del aula.
- ✓ En el caso de que tenga alguna incidencia deberá levantar la mano para comunicárselo al personal colaborador.

El/la aspirante solo podrá depositar sobre la mesa: su DNI, PASAPORTE o NIE y un BOLÍGRAFO NEGRO (NO UTILIZAR ROTULADOR O SIMILAR).

HOJA IDENTIFICATIVA

Cuando el Tribunal lo indique, dispondrá de cinco (5) minutos para cumplimentar la HOJA IDENTIFICATIVA. En esta hoja deberá cumplimentar los siguientes datos:

- En la parte superior de la hoja, hacer constar la fecha y que la Prueba es: 3 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.
- En la casilla DNI/NIE/Id escriba **el número de su DNI o NIE o pasaporte.**
- En la parte inferior de la hoja, en el espacio establecido para este fin, hacer constar 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, dejándola encima de la mesa, posteriormente el Tribunal pasará a recogerla.

CUESTIONARIOS

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.


Es un único modelo de CUESTIONARIO para todos los aspirantes.

Tal y como se indica en las bases de la convocatoria, el cuestionario consta de 59 preguntas con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta durante el periodo máximo de noventa (90) minutos. Las cincuenta y cuatro (54) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables y, las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva:

“...//...”

f) La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula:

Puntuación cuestionario tipo test x 6 / 10

Código Seguro De Verificación	wegnVoWvTUcQYPfKkuaJGw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	24/01/2024 12:47:44	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/wegnVoWvTUcQYPfKkuaJGw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	3/9	

g) El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio, según los Grupos y Subgrupos, será con carácter general el que se expone a continuación:

**GRUPO A: SUBGRUPO A2:
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
59	90 minutos	54	5

...//..."

Cuando el Tribunal lo indique dispondrá de **30 segundos** para que compruebe que el cuestionario entregado tiene un número determinado de hojas correlativas.

Tenga en cuenta:

- 1º.- Como están enumeradas las preguntas y las opciones de respuestas.
- 2º.- Aquellas respuestas realizadas en el cuestionario no serán válidas, **ni corregidas por él Tribunal**, ni podrán transcribirse a la hoja de respuestas una vez finalizado el ejercicio.


HOJA DE RESPUESTA

Cuando el Tribunal lo indique, deberá cumplimentar los siguientes datos en la **HOJA DE RESPUESTAS:**

- En la parte superior de la hoja, hacer constar la fecha y que la Prueba es: **3 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.**
- En la casilla Mod., en la parte superior izquierda de la hoja, deberá consignar el **número 1** correspondiente al modelo del cuestionario.

Mod.	Escriba el modelo uniendo los puntos como en el ejemplo	 19085808
1	2	3	4
5	6	7	8
9			

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

Código Seguro De Verificación	wegnVoWvTUCQYPfKkua jGw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	24/01/2024 12:47:44	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/wegnVoWvTUCQYPfKkua jGw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	4/9	

No se manipulará la hoja de respuestas hasta que se lo indique el Responsable del aula. 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"> 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 	<p>Ejemplo:</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td rowspan="3">} 1-a 2-b 3-b</td> </tr> <tr> <td>a</td> <td style="background-color: black;"></td> <td style="background-color: black;"></td> <td style="background-color: black;"></td> </tr> <tr> <td>b</td> <td style="background-color: black;"></td> <td style="background-color: black;"></td> <td style="background-color: black;"></td> </tr> </table>		1	2	3	} 1-a 2-b 3-b	a				b			
	1	2	3	} 1-a 2-b 3-b										
a														
b														

Ejemplo de cómo debe responder: *Los núm. 1, 2, 3 hacen referencia al número de las preguntas (en nuestro cuestionario son 59) 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 estas instrucciones 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.

Es recomendable que se contesten tanto las preguntas ordinarias como las de reserva.

Durante la realización del ejercicio no podrán realizar ninguna pregunta sobre la hoja de respuestas, ni el cuestionario, **NO SE RESOLVERÁN DUDAS.**

COMIENZO DEL EJERCICIO.

- 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 90 MINUTOS PARA REALIZAR EL EJERCICIO: "TIEMPO".**
- Cuando falten veinte (20) minutos para la finalización del ejercicio se informará del tiempo que resta: **"ATENCIÓN, FALTAN VEINTE (20) MINUTOS PARA EL FINAL DEL EJERCICIO".**
- Cinco (5) minutos antes de finalizar el ejercicio, el Tribunal le comunicará: **"ATENCIÓN, FALTAN CINCO (5) MINUTOS PARA EL FINAL DEL EJERCICIO".**

Código Seguro De Verificación	wegnVoWvTUcQYPfKkuaJGw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	24/01/2024 12:47:44
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/wegnVoWvTUcQYPfKkuaJGw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	5/9



- 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"**.
- Cuando así lo indique el Tribunal, procederá a separar con cuidado la hoja de repuesta del participante, el Tribunal recogerá la hoja de repuesta 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 aula hasta que así le sea indicado por el Tribunal.

Será motivo de anulación del ejercicio los siguientes supuestos:

- 1º.- Comenzar la realización del ejercicio antes de que lo indique el Tribunal.
- 2º.- Continuar realizando el ejercicio cuando se haya indicado el final del mismo.
- 3º.- Firmar la hoja de respuestas, consignar en ella el nombre o hacer alguna marca que pueda identificar a la persona aspirante.
- 4º.- Utilizar cualquier tipo de fuente de información ajena.
- 5º.- Hablar durante la realización del ejercicio.
- 6º.- Utilizar cualquier dispositivo electrónico.
- 7º.- Manipular la hoja de respuestas antes de que lo indique el Tribunal.

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

- Cuando el Tribunal indique que pueden abandonar el aula, si ha solicitado la obtención del **Certificado de Asistencia**, antes de salir del aula, acuda con su DNI al Tribunal para su retirada.
- El Tribunal publicará un Anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica, con posterioridad a la realización del ejercicio, con la plantilla de las respuestas correctas del modelo de cuestionario.

Código Seguro De Verificación	wegnVoWvTucQYPfKkuaJGw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	24/01/2024 12:47:44
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/wegnVoWvTucQYPfKkuaJGw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	6/9





ANEXO

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

Fecha: __/__/__ Prueba: _____

HOJA DE IDENTIFICACIÓN

DNI / NIE / Id	::	::	::	::	::	::	::	::	::
0	:	1	2	3	4	5	6	7	8

Escriba los números uniendo los puntos como en el ejemplo

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 la fecha **(29/01/2024)** y que la prueba es **3 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.**

Escriba únicamente los **números** de su documento de identificación (DNI o NIE), **omitiendo la letra** 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, dejando la última casilla en blanco.

Cumplimentar los datos solicitados. **En este caso, indique su DNI o NIE con la letra.**

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

Código Seguro De Verificación	wegnVoWvTUcQYPfKkua jGw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	24/01/2024 12:47:44
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/wegnVoWvTUcQYPfKkua jGw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	7/9

Fecha: __/__/__ Prueba: _____

HOJA DE RESPUESTAS

Debe hacer constar la fecha (29/01/2024) y que la prueba es **3 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.**

Mod.	•••	Escriba el modelo uniéndolo los puntos como en el ejemplo	
	:123456789		

Cumplimentar con el número 1 el modelo de cuestionario.

	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, uniéndolo 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

Código Seguro De Verificación	wegnVoWvTucQYPfKkua jGw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	24/01/2024 12:47:44
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/wegnVoWvTucQYPfKkua jGw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	8/9



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

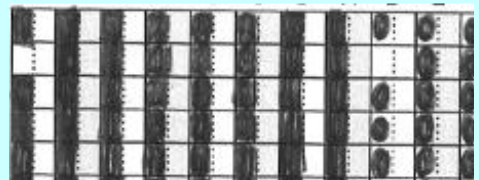
1. Rellene una de las dos mitades para seleccionar la opción correcta
2. Para anular la respuesta, rellene las dos mitades por completo
3. **Rellene SIN SALIRSE del recuadro**
4. Utilice un bolígrafo azul oscuro o negro

Ejemplo:

 → 1-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 realizarán 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:



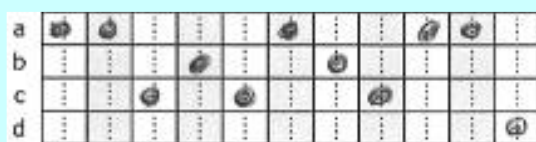
Como NO debe responder las preguntas en la hoja de respuesta:



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.



Rellenar con tamaño adecuado pero **colocados en medio de las dos casillas**. Al ocupar las dos mitades, se consideran como no marcadas, las dos casillas.

Código Seguro De Verificación	wegNVovvTucQYPfKkuaJGw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	24/01/2024 12:47:44
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/wegNVovvTucQYPfKkuaJGw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	9/9

