

PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VEINTISÉIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TREBEP

INSTRUCCIONES

EJERCICIO ÚNICO

14 de marzo de 2026

INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

1. El presente examen se realiza según las bases de referencia publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 146, de 3 de diciembre, rectificadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 153, de 19 de diciembre de 2025 (BOE N° 5, de 6 de enero de 2025).
2. A cada persona aspirante se le facilitará como material de examen, además del cuestionario con las preguntas de la parte primera (teórico) y del enunciado de la parte segunda (práctico), un cuadernillo de tres hojas: HOJA DE IDENTIFICACIÓN de color blanco, HOJA DE RESPUESTAS de color blanco y HOJA PARA EL PARTICIPANTE, de color amarillo.
3. En primer lugar, los aspirantes deberán rellenar la hoja de identificación y colocarla boca abajo en su mesa. El Tribunal/Personal Colaborador, procederá al ensobrado de las hojas de identificación, cuya apertura se realizará en acto público.
4. La duración del ejercicio será de 120 minutos. El inicio y la finalización del mismo se avisará mediante el toque del timbre de la instalación, y serán avisados por parte del Personal Colaborador cuando falten 15 minutos para que finalice la prueba.
5. Las personas aspirantes que finalicen el ejercicio antes de la hora prevista, únicamente deberán levantar la mano, para que el Personal Colaborador acuda y recoja la HOJA DE RESPUESTAS y le haga entrega de la HOJA AUTOCOPIATIVA, pudiendo, desde ese momento, abandonar el aula.
6. Avisada la finalización del ejercicio (toque de timbre), las personas aspirantes deberán colocar la HOJA DE RESPUESTAS hacia abajo y esperar a que el Personal Colaborador le indique como hacer entrega de los mismos. El Tribunal/Personal Colaborador, procederá al ensobrado de exámenes.
7. Las personas aspirantes que necesiten un justificante de asistencia a la prueba, deberán solicitarlo, a partir del lunes 16/03/2026, al correo lista-gestion-personal@arona.org, indicando su nombre y apellidos y DNI/NIE.

INFORMACIÓN SOBRE LA VALORACIÓN DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN

1. El cuestionario tipo test consta de un total de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, 60 ordinarias de la parte primera y 5 de reserva, y 12 ordinarias de la parte segunda y 3 de reserva.
2. Su valoración será del 60 % del concurso oposición, y para su corrección se aplicará las siguientes fórmulas:
 - **Parte primera (6 puntos):** $((\text{Número de aciertos} - (\text{Número de errores} / 3)) / 60) * 6$
 - **Parte segunda (4 puntos):** $((\text{Nº de aciertos} - (\text{Nº de errores}/3)) / 12) * 4$
3. El ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio, se considera superado el ejercicio con un mínimo de cinco puntos; de los cuales para superar cada parte tendrán que obtener un mínimo de tres puntos en la primera parte y dos puntos en la segunda parte.
4. El cuadernillo de preguntas y las respuestas correctas se harán públicas por el Tribunal en la sede electrónica el día siguiente hábil a la realización del ejercicio. Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles, después del día de la publicación para plantear impugnaciones, debidamente fundadas, contra las preguntas/respuestas otorgadas por el Tribunal mediante instancia modelo 005.

INSTRUCCIONES A LAS PERSONAS ASPIRANTES DURANTE EL DESARROLLO DEL EXAMEN

1. Apague su móvil y/o sus dispositivos electrónicos. Para un mejor desarrollo de la prueba, no se permitirá alzar la voz para comunicar al Tribunal / Personal Colaborador alguna de las circunstancias que se recogen en estas instrucciones, debiendo hacerlo levantando la mano.
2. Durante el ejercicio necesita exclusivamente: DNI/NIE, bolígrafo (azul o negro) y el material que le entregue el Tribunal / Personal Colaborador. Los enseres personales, teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos, de pulsera, etc. deberán colocarse a sus pies.
3. Si alguna persona aspirante necesita abandonar el sitio asignado, deberá levantar la mano. El Tribunal / Personal Colaborador acudirá y solventará su petición intentando no perjudicar la concentración del resto de aspirantes.
4. Si se detecta algún comportamiento impropio por parte de alguna persona aspirante en el desarrollo de la prueba (utilización de dispositivos electrónicos, copiar de otro examen, alteración del orden, etc...) se le advertirá por el Tribunal, que podrá acordar la anulación de su ejercicio, así como ordenarle el abandono del aula.
5. Cuando el Tribunal / Personal Colaborador lo indique, las personas aspirantes rellenarán la HOJA DE IDENTIFICACIÓN.
6. Cuando el Tribunal / Personal Colaborador lo indique, las personas aspirantes rellenarán el MODELO DE EXAMEN y resto de datos de la HOJA DE RESPUESTAS, como se indica en las siguientes páginas.
7. Las HOJAS DE IDENTIFICACIÓN Y LA DE RESPUESTAS NO PODRÁN PRESENTAR dobleces ni arrugas, a fin de facilitar su correcta lectura mecanizada.
8. Al finalizar el ejercicio, la persona aspirante podrá quedarse con la hoja autocopiativa (copia amarilla), en la que se recogen sus respuestas. Dicha hoja no tendrá, en ningún caso, efectos probatorios.

INSTRUCCIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA 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
- 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 el recuadro inferior, 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 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.
- 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.
- Únicamente se considerarán válidas las respuestas rellenadas de acuerdo a las instrucciones indicadas al pie de la HOJA DE RESPUESTA, además de las que se impartan específicamente para el ejercicio

Apellidos, Nombre:

DNI-NIE (incluir letras):

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

- Rellene el NOMBRE DE LA PRUEBA (**EJERCICIO ÚNICO**) del proceso selectivo y la FECHA actual (**14/03/2026**).
- Rellene su DNI/NIE, siguiendo las líneas de puntos, de izquierda a derecha. Si su DNI/NIE incluye un "0" inicial (p.ej: 01234567H), complete todas las casillas con todos los números incluido el "0", pero sin la letra.

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

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

3. La/s letra/s que pueda contener su documento de identificación (letra final del DNI, letra inicial y final NIE, pasaportes...) **NO DEBEN SER CONSIGNADAS**. Sólo se han de consignar los números. Empiece a rellenar por la primera casilla. Si el número tiene menos de ocho dígitos, deje casillas en blanco a la derecha.
4. En la parte inferior de la HOJA DE IDENTIFICACIÓN escriba sus apellidos, nombre, y DNI/NIE completos **(incluida la letra)**.
5. Tenga presente que se comprobará tanto en la HOJA DE IDENTIFICACIÓN como en la HOJA DE RESPUESTAS, que los datos consignados son los que se corresponden con su DNI/NIE o pasaporte y que deberán coincidir con el documento con el que se identificó en su solicitud de participación.
6. Firmar la HOJA DE IDENTIFICACIÓN en el lugar establecido.
7. Una vez cumplimentada, puede apartarla a un lado o colocarla detrás de la HOJA AUTOCOPIATIVA para poder rellenar la HOJA DE RESPUESTAS con comodidad.

INSTRUCCIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE RESPUESTAS

Fecha: __/__/__ Prueba: _____

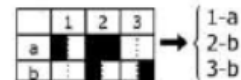
HOJA DE RESPUESTAS

Mod.	.	.		
	.	.		
	.	.		
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 prueba a la que se presenta
2. En caso de haber más de un modelo de examen, Identifíquelo (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



1. Rellene nuevamente la FECHA actual (**14/03/2026**) y el NOMBRE DE LA PRUEBA (**EJERCICIO ÚNICO**) del proceso selectivo
2. **(*Solo si hay varios modelos de examen)** Rellene el número “MODELO EJERCICIO” correspondiente al CUADERNILLO DE PREGUNTAS que se le ha entregado. MUY IMPORTANTE: Cada CUADERNILLO DE PREGUNTAS se corresponde a un MODELO DE EJERCICIO (1, 2, 3 ó 4). Se advierte que si NO RELLENA el dato de “MODEJO DE EJERCICIO” no podrá corregirse su examen y NO puntuará en esta fase oposición.

3. La HOJA DE RESPUESTAS contiene una cuadrícula en la que los números representan las preguntas de examen y las letras las cuatro opciones posibles de respuesta.

(*) Desde la pregunta 1 hasta la 65 corresponde al cuestionario de la parte primera (teórica), y desde la pregunta 66 hasta la 80, corresponde a la parte segunda (supuesto práctico)

4. Para responder cada pregunta -en la que constan dos cuadrados divididos por una línea discontinua de puntos- debe rellenar indistintamente una de las dos mitades, en la letra que considere correcta, tal y como se indica en las imágenes siguientes.
5. Para anular una respuesta debe rellenar las dos mitades al completo y cumplimentar la nueva opción de respuesta considerada como correcta, según el ejemplo de las imágenes siguientes.
6. **Por imposición del sistema de corrección, NO SE PODRÁ VOLVER A CONSIGNAR COMO CORRECTA UNA DE LAS OPCIONES QUE LA PERSONA ASPIRANTE HAYA ANULADO PREVIAMENTE.**

IMPORTANTE: COMO SI DEBE RELLENAR LA HOJA RESPUESTAS

	1	2	3	4	5	6	7
a	☒		☒		☒		
b		☒					
c				☒			
d						☒	

Ejemplos: PUEDE RELLENAR INDISTINTAMENTE LA MITAD DERECHA O IZQUIERDA, SIN INVADIR LAS CASILLAS CONTIGUAS.
Marcajes siguiendo instrucciones. ¡NO ES NECESARIO RELLENAR COMPLETAMENTE LA CASILLA!

Las respuestas marcadas en el ejemplo son:
1-a, 2-b, 3-a, 4-c, 5-a, 6-d

	53	54	55	56
a	☒	☒		
b			☒	
c	☒			
d			☒	☒

PARA INDICAR QUE ANULA una respuesta, RELLENE LOS DOS CUADRADOS Y MARQUE LA CORRECTA. En el ejemplo:

53: se anula la a) y se marca como correcta la c)
55: se anula la d) y se marca como correcta la b)

IMPORTANTE: COMO NO DEBE RELLENAR LA HOJA DE RESPUESTAS

	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
a	☒	☒		☒				☒		
b			☒	☒	☒			☒	☒	
c						☒				
d										

¡MARCAJES SIN SEGUIR INSTRUCCIONES!

27, 30, 31: Marcajes muy tenues (Pueden no ser reconocidos).

32: Marcaje que invade ligeramente la otra mitad de la casilla (Podría interpretarse como respuesta anulada).

28,29, 33, 34, 35: Invaden casillas contiguas.

28: Se interpretaría como respuesta anulada.

35: Se interpretaría como anulación de respuesta b) y seleccionada la respuesta c)