



CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

Proceso selectivo: ADMINISTRATIVOS, 4 plazas, concurso-oposición, turno libre

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Lugar y hora de presentación

La prueba se celebrará en la Facultad de Economía del Campus de Guajara de la Universidad de La Laguna.

- Hora recomendada de presentación en el campus: **09:30 horas.**
- Hora de inicio del ejercicio: **10:00 horas.**

El acceso se realizará por la puerta principal de la Facultad, el resto de accesos a la misma se encontrarán cerrados.

Para una mayor agilidad del proceso, no está permitida la entrada en la Facultad de acompañantes de las personas aspirantes.



Llamamiento y distribución en aulas

Las personas aspirantes se distribuirán en las distintas aulas asignadas conforme al listado que se publica en la web y que podrán consultar a la entrada de la Facultad de Económicas.

Cada aspirante **deberá dirigirse directamente al aula que le corresponda según el listado de distribución.**

Se efectuará un **ÚNICO LLAMAMIENTO**, de manera pública y audible, a las **10:00h en el aula correspondiente.**

El llamamiento se realizará por orden alfabético de apellidos, **comenzando por la letra “B”**, de conformidad con el resultado del sorteo público realizado a tal efecto.

Al inicio del llamamiento deberán apagarse los teléfonos móviles y/o dispositivos digitales y retirarse los relojes, guardándolos en bolsos, mochilas u otros efectos personales. Deberán desactivar las alarmas que pudieran sonar con los móviles o dispositivos apagados.

Deben tener preparado en la mano el documento identificativo para agilizar el llamamiento.

IMPORTANTE: Se ruega a las personas aspirantes que accedan al aula con la máxima puntualidad. **Una vez finalizado el llamamiento** en cada una de las aulas, **no se permitirá el acceso a las mismas a ningún candidato.**

Documentación identificativa

Los aspirantes, para su identificación, deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte, en soporte físico.

Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un opositor a la prueba en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad, **determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.**

Se identificará a los opositores al comienzo de la prueba y podrán ser requeridos, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte.

En los supuestos en los que la identidad de la persona aspirante ofrezca dudas, la corrección del ejercicio realizado quedará supeditada a la posterior comprobación de su identidad por parte del órgano de selección.

Dado que resulta necesario mantener sobre la mesa la documentación identificativa, y está prohibida la utilización de dispositivos electrónicos, no será posible la acreditación de la identidad mediante la aplicación MiDNI.

Certificado de asistencia

Quien necesite un certificado de asistencia debe indicarlo y bien se le pondrá a disposición en su buzón en la sede electrónica del Consorcio de Tributos de Tenerife, bien se le enviará por email.

Material necesario y permitido sobre la mesa

Cada aspirante deberá acudir provisto de **bolígrafo** de **tinta NEGRA o AZUL OSCURA**.

No se facilitará material de escritura en el aula, por lo que se recomienda acudir provisto de dos bolígrafos por si fuera necesario.

No se permitirá el uso de lápiz, corrector líquido/cinta correctora, ni bolígrafos de otro color para la cumplimentación del ejercicio.

Podrán llevar una botella de agua, que deberá permanecer a la vista sobre la mesa durante toda la realización del ejercicio.

Deberán mantener sobre la mesa, en todo momento, su documento identificativo.

Dispositivos electrónicos y pertenencias personales

No se permitirá el uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes (smartwatch), gafas inteligentes (smart glasses), auriculares, dispositivos electrónicos o similares, o cualquier dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, que deberán estar apagados en todo momento (ni en silencio ni en modo avión), así como vapeadores o cigarrillos electrónicos. Deberán desactivarse las alarmas que pudieran sonar con los móviles o dispositivos apagados.

No está permitido el uso de tapones para los oídos. El uso de audífonos estará permitido, previa acreditación documental de su necesidad. Igualmente, la necesidad de uso de cualquier otro objeto, dispositivo o complemento por motivos de salud deberá ser acreditada documentalmente.

Además de apagados los dispositivos deberán permanecer **fuera de la mesa asignada**, bien dentro del bolso/mochila/rifonera cerrado, en el suelo, o si el candidato no dispone de bolso, donde los colaboradores/miembros del Tribunal del aula le indiquen.

Deberán dejar sus objetos personales en el suelo, o donde los colaboradores/miembros del Tribunal del aula le indiquen. Se entiende por objetos personales, entre otros: bolsos, mochilas, carpetas, maletas, maletines, libros, dossiers, **relojes**, teléfonos y otros dispositivos electrónicos.

En cualquier caso, se avisará a los participantes el tiempo transcurrido de forma periódica.

El órgano de selección no se hace responsable de posibles pérdidas o sustracciones de estos objetos. Por este motivo y para evitar incidentes, se recomienda enérgicamente no llevar a los lugares de examen objetos personales no autorizados.

Para operar un adecuado control del cumplimiento de las normas anteriores, el órgano de selección y el personal colaborador podrá utilizar dispositivos e instrumentos de rastreo o detección, realizar controles aleatorios o sistemáticos, así como cualquier otra medida que se estime pertinente.

IMPORTANTE: El incumplimiento de las instrucciones sobre el desarrollo y la ejecución del ejercicio, o si la persona aspirante fuera sorprendida copiando, utilizando engaño, empleando dispositivos electrónicos, o teniéndolos encendidos dentro del aula, incluso cuando no sea sobre su persona, otros medios no autorizados o cualesquiera otras maquinaciones fraudulentas, **SERÁ CAUSA INMEDIATA DE EXPULSIÓN DEL EXAMEN Y EXCLUSIÓN DE LA PERSONA**

ASPIRANTE DEL PROCESO SELECTIVO, levantándose acta inmediata de tal incidente, que será remitida a las autoridades correspondientes para la depuración de las responsabilidades, incluso penales, en que hayan podido incurrir dichas personas.

Desarrollo del ejercicio

PRUEBAS A REALIZAR

El ejercicio que integra la **fase de oposición** es de carácter **obligatorio y eliminatorio**, y tendrá una puntuación **máxima de 6 puntos**.

Consistirá en la realización de un **único ejercicio** de naturaleza **teórico-práctica** que conlleva la realización de dos pruebas.

La puntuación final de la **fase de oposición** será la resultante de aplicar la siguiente

fórmula: $[(\text{Prueba 1} * 0,30) + (\text{Prueba 2} * 0,70)] * 0,60$

PRIMERA PRUEBA

La primera prueba consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario (40 temas), con 60 de preguntas ordinarias y evaluables y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes (6 temas). Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico (34 temas). Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Deberán contestar a las 65 preguntas.

El tiempo de realización es de **72 minutos**, salvo para las personas aspirantes a las que se haya concedido una adaptación de tiempo.

SEGUNDA PRUEBA

La segunda prueba consistirá en resolver cuatro supuestos prácticos mediante veinte preguntas tipo test, siendo el máximo de preguntas por cada supuesto de seis (6) preguntas, y el mínimo de tres (3) preguntas por cada supuesto con una duración máxima para realizar el ejercicio de 60 minutos. Los supuestos versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo de realización es de **60 minutos**, salvo para las personas aspirantes a las que se haya concedido una adaptación de tiempo.

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DEL EXAMEN

1. **La primera y la segunda prueba se realizarán de forma consecutiva**, si bien en primer lugar se facilitará únicamente el material relativo a la primera prueba y una vez terminada se

facilitará el material relativo a la segunda prueba.

2. Una vez finalizado el llamamiento los aspirantes encontrarán, en cada una de las mesas, un **cuadernillo de respuestas RELATIVO A LA PRIMERA PRUEBA**, que consta de 3 hojas unidas, con un **código de barras** igual en las 3 hojas, para garantizar su anonimato.

Ubicado cada aspirante en su sitio, se repartirá boca abajo el **cuestionario tipo test RELATIVO A LA PRIMERA PRUEBA**.

3. Las 3 hojas de las que consta el cuadernillo de respuestas, publicadas en la web del Consorcio de Tributos de Tenerife, son:

3.1.La hoja de identificación.

3.2.La hoja de respuestas.

3.3.La hoja para el participante.

4. El aspirante deberá cumplimentar en primer lugar la **HOJA DE IDENTIFICACIÓN de la PRUEBA 1** siguiendo las instrucciones que se reproducen en la propia hoja, indicando:

4.1.En el apartado Fecha: 1/08/2026.

4.2.En el apartado Prueba: **Administrativo 1**.

5. Una vez cumplimentada la **HOJA DE IDENTIFICACIÓN de la PRIMERA PRUEBA** comenzará la misma, y únicamente se podrá **abandonar el aula en los primeros CINCO MINUTOS**, levantando previamente la mano y esperando a que llegue un miembro del Tribunal o colaborador, que le retirará la documentación del examen.

Pasados los cinco primeros minutos, **NO se podrá abandonar el aula, hasta la finalización de la primera prueba, debiendo permanecer sentado y esperar** a que un miembro del Tribunal o colaborador le retire la documentación del examen.

6. No se podrá dar la vuelta al cuestionario de preguntas hasta que lo autorice un miembro del Tribunal Calificador/colaborador.
7. El tiempo de realización de la primera prueba comenzará en el momento que señale el Tribunal/colaborador.
8. El opositor tiene que utilizar la hoja de respuestas para responder el cuestionario relativo a la PRIMERA PRUEBA. Dicho formulario tiene preconfigurados 135 recuadros de respuesta y 4 alternativas de respuesta pero deben rellenar, en la PRIMERA PRUEBA, sólo los 65 primeros recuadros y las 3 primeras letras alternativas (a, b, o c).
9. El opositor deberá señalizar en el apartado correspondiente de la hoja de respuestas (parte superior izquierda) el modelo correspondiente. En este caso debe indicarse modelo 1. **Mod. I**. De no indicar tal extremo, la primera prueba no será corregida.

Mod.	▮							
		 12345678						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

10. Una vez transcurridos los **72 minutos de la primera prueba** los aspirantes deben permanecer en su sitio. En ese momento entregarán la hoja identificativa y la hoja de respuesta del cuestionario de la PRIMERA PRUEBA, que se introducirán en sobres separados, pudiendo

quedarse con el cuestionario y con la hoja amarilla que es una copia de la hoja de respuestas.

11. Finalizada la PRIMERA PRUEBA (tipo test), los participantes han de permanecer en sus ubicaciones ya que los miembros del Tribunal y colaboradores procederán a repartir el **material RELATIVO A LA SEGUNDA PRUEBA** (supuestos prácticos), que será colocado, boca abajo, en cada una de las mesas, así como un **cuadernillo de respuestas RELATIVO A LA SEGUNDA PRUEBA**, que consta, asimismo, de 3 hojas unidas, con un **código de barras** igual en las 3 hojas, para garantizar el anonimato del opositor.
12. Las 3 hojas de las que consta el cuadernillo de respuestas, publicadas en la web del Consorcio de Tributos de Tenerife, son:
 - 12.1.La hoja de identificación.
 - 12.2.La hoja de respuestas.
 - 12.3.La hoja para el participante.
13. El aspirante deberá cumplimentar en primer lugar la HOJA DE IDENTIFICACIÓN de la PRUEBA 2 siguiendo las instrucciones que se reproducen en la propia hoja, indicando:
 - 13.1.En el apartado Fecha: 1/08/2026.
 - 13.2.En el apartado Prueba: **Administrativo 2**.
14. Una vez que comience la segunda prueba, únicamente se podrá abandonar el aula, una vez cumplimentada la HOJA DE IDENTIFICACIÓN de la SEGUNDA PRUEBA, y entregado el examen, levantando previamente la mano y esperando a que llegue un miembro del Tribunal o colaborador, que le retirará la documentación del examen.
15. No se podrá dar la vuelta los supuestos prácticos hasta que lo autorice un miembro del Tribunal Calificador/colaborador.
16. El tiempo de realización de la segunda prueba comenzará en el momento que señale el Tribunal/colaborador.
17. El opositor tiene que utilizar la hoja de respuestas para responder el cuestionario relativo a la SEGUNDA PRUEBA. Dicho formulario tiene preconfigurados 135 recuadros de respuesta y 4 alternativas de respuesta pero deben rellenar, en la SEGUNDA PRUEBA, sólo los 20 primeros recuadros y las 3 primeras letras alternativas (a, b, o c).
18. El opositor deberá señalar en el apartado correspondiente de la hoja de respuestas (parte superior izquierda) el modelo correspondiente. En este caso debe indicarse, al igual que en la prueba 1, modelo 1. **Mod. I**. De no indicar tal extremo, la segunda prueba no será corregida.

El diagrama ilustra la estructura de la hoja de identificación. En la parte superior izquierda, hay un recuadro dividido en dos secciones: la izquierda contiene el texto 'Mod.' y la derecha contiene una barra vertical. Este recuadro está rodeado por un borde rojo. A la derecha de este recuadro se encuentra un código de barras con el número '12345678' impreso debajo. En la parte inferior, hay una fila horizontal de nueve recuadros, cada uno con un número del 1 al 9.

19. Una vez transcurridos los **60 minutos de la segunda prueba** los aspirantes deben permanecer en su sitio. En ese momento entregarán la hoja identificativa y la hoja de respuesta del cuestionario de la SEGUNDA PRUEBA, que se introducirán en sobres separados, pudiendo quedarse con el enunciado de los supuestos prácticos y con la hoja amarilla que es una copia de la hoja de respuestas.

NORMAS COMUNES A AMBAS PRUEBAS DEL EXAMEN

1. Una vez comenzado el examen, no podrán realizar preguntas sobre el contenido del mismo, ni se resolverán dudas.
2. Las preguntas no contestadas no restan ni suman puntos en ninguna de las pruebas.
3. La fórmula de corrección aplicable a ambas pruebas es la siguiente:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) \cdot 10$$

4. El examen será objeto de publicación, con las respuestas correctas, en la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.
5. No podrán firmar/rubricar en ninguna de las hojas de respuestas, ni emplear ningún tipo de distintivo, señal o tachadura que pueda permitir su identificación durante la corrección de las pruebas, ya que de lo contrario quedarán excluidos del proceso selectivo.
6. Durante el desarrollo del examen deberán seguirse en todo momento las indicaciones del personal del Tribunal/colaborador presente en el aula. No se permitirá comunicación alguna entre aspirantes, ni la consulta de normativa, apuntes, libros o cualquier otro material no autorizado expresamente en la convocatoria.

Otras normas de obligado cumplimiento

- Cualquier incidencia que se produzca durante el desarrollo del ejercicio deberá ponerse en conocimiento del personal del Tribunal/colaborador presente en el aula.
- En el caso de incumplimiento de las instrucciones, el Tribunal podrá acordar la expulsión del examen.
- Una vez que el/la participante accede al aula NO podrá acudir al aseo si no ha finalizado y entregado el examen, salvo causa justificada libremente valorada por el Tribunal.

Acceso al campus y recomendaciones de movilidad

Dado el elevado número de personas convocadas y las posibles retenciones en el acceso al Campus de Guajara, especialmente, en la autopista y en las zonas de aparcamiento, se recomienda encarecidamente:

- Utilizar transporte público (guaguas/tranvía) para acceder al campus.
- Prever tiempo adicional para el desplazamiento y el aparcamiento.

El Tribunal no se hace responsable de los retrasos motivados por incidencias de tráfico o de aparcamiento, por lo que corresponde a cada aspirante planificar su desplazamiento con la debida antelación.