



RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES DE:
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
(Convocatoria publicada en el B.O.P. de 11 de enero de 2021)

A la vista de la celebración en fecha 23 de octubre de 2021, del ejercicio teórico y práctico de la convocatoria para generar bolsa de empleo público temporal de la categoría de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (B.O.P. 11-01-2021)**, así como la repetición de prueba realizada a una aspirante en fecha 27 de octubre de 2021, se hacen públicas las plantillas correctoras, abriéndose un periodo de reclamaciones de cinco días hábiles contra las citadas plantillas, tras lo cual se calificarán los ejercicios.

Las reclamaciones se presentarán mediante instancia general dirigida al Registro General de la Corporación del siguiente modo:

- A través de nuestra sede electrónica: <https://sede.grancanaria.com>
- A través de la sede electrónica de la AGE: <https://rec.redsara.es>
- En la Oficina de Información y Atención Ciudadana, mediante CITA PREVIA. Personas físicas, si no pueden presentar la documentación de modo electrónico podrán solicitar cita previa en:
Web: <https://citapreviaoficinas.grancanaria.com/>
Web App: citapreviaoficinas.grancanaria.com/miturno
Teléfono: 828 105 202
- Otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL
Concepción Gallardo González

Código Seguro De Verificación	XcGSFdlJlDhHjAt2qA/rsA==	Fecha	27/10/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	María Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/XcGSFdlJlDhHjAt2qA/rsA=	Página	1/3



HOJA DE RESPUESTA

Mod.	• •	Escriba el modelo uniendo los puntos como en el ejemplo						
	• •							
								
21706040								
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 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

GE/CAT

Código Seguro De Verificación	XcGSFdlJlDhHjAt2qA/rsA==	Fecha	27/10/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/XcGSFdlJlDhHjAt2qA/rsA=	Página	2/3



Mod.	Escriba el modelo uniendo los puntos como en el ejemplo									
 21702000											
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <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> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> </tr> </table>			1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 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

