

ACTA Nº7

**ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN EXCEPCIONAL DEL EJERCICIO, DE NATURALEZA TEÓRICO-PRÁCTICA, DE LA ASPIRANTE D<sup>ª</sup>. HILLARY DÍAZ MESA, DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA QUE PRESTEN SERVICIOS CON CARÁCTER TEMPORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

En la Sala de Juntas de la sede administrativa del Organismo Autónomo de Museos y Centros, sita en el edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, Santa Cruz de Tenerife, **siendo las 08:45 horas del 7 de octubre de 2022**, se reúnen las siguientes personas integrantes del Tribunal Calificador designado en el proceso selectivo convocado para la configuración de una Lista de Reserva para atender de forma temporal, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funciones propias de la categoría profesional de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1)**, para que presten servicios en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (OAMC), mediante el sistema de oposición, conforme a la convocatoria aprobada por Decreto nº 23/22 de 25 de marzo de 2022, de la Presidencia del OAMC (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 42, de 8 de abril de 2022):

- Presidente titular: D<sup>ª</sup> Carmen Marrero del Castillo.
- Vocal titular: D<sup>ª</sup> Lidia del Carmen González Álvarez.
- Vocal titular: D<sup>ª</sup> María de la Paz Zamora Pérez
- Secretaria: D<sup>ª</sup> M<sup>ª</sup> Elena de Valentín y del Castillo.

El objeto de la sesión es celebrar, por parte de la aspirante D<sup>ª</sup>. Hillary Díaz Mesa, con DNI. \*\*\*1207\*\*, el único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica, del citado proceso selectivo, que consiste en la resolución por escrito, durante el período máximo de tres (3) horas, de dos (2) supuestos teórico-prácticos a elegir de entre tres (3) propuestos por el Tribunal calificador, que versan sobre distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de las bases por la que se rige el proceso, en virtud de acuerdo de 22 de septiembre del citado Tribunal, por el que se concede la posibilidad de su celebración, a la vista de su caída -con resultado de traumatismo y traslado hospitalario- acaecido en el lugar de celebración de la prueba el pasado 19 de septiembre de 2022 y con carácter previo al inicio del llamamiento a la misma.

A continuación, preparada la Sala de Juntas con el material necesario para la realización del ejercicio, **siendo las 09:00**, la Secretaria procede a llamar, a viva voz, a la citada aspirante, requiriéndole el documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad, al objeto de identificarla debidamente, **presentándose al llamamiento**.

Al tiempo del llamamiento, solicita certificado de asistencia, a lo que se le indica que se le dará entrega al finalizar el ejercicio.

Habiendo tomado asiento la aspirante, la Presidenta del Tribunal le da la bienvenida y resumidamente les expone las instrucciones precisas para la correcta elaboración del ejercicio que, además, figuran en un documento denominado *"Instrucciones para el aspirante"*, de las



que disponen en la mesa, y para que se les concede, no obstante, diez (10) minutos para su lectura, y para que formularan cualquier duda o aclaración, en su caso.

Finalizado el tiempo de lectura de las *"Instrucciones para el aspirante"*, **comienza, a las 09:12 horas**, el ejercicio con la apertura de del sobre cerrado que contiene los tres (3) supuestos teórico prácticos propuestos por el Tribunal, de los que elegirán dos (2), **disponiendo hasta las 12:12 horas para su desarrollo**.

**Finalizado el ejercicio a las 11:53 horas**, el Tribunal recoge -junto con las *"Instrucciones del aspirante"* y los tres (3) supuestos teórico prácticos- el examen de la aspirante, grapando y guardando separadamente la solapa identificativa y las hojas del ejercicio en sobres distintos, que se firman por la Presidenta y Secretaria del Tribunal, y se sellan, lo que se realiza delante de aquella.

En el momento de la recogida, se hace entrega del certificado de asistencia solicitado, del que consta su respectiva copia en el expediente.

Acto seguido, el material queda custodiado bajo llave en Área de Administración del OAMC.

Sin más asuntos que tratar, **siendo las 12:05 horas de la fecha señalada al inicio**, se levanta la sesión de la que se extiende la presente acta, de todo lo cual yo, la Secretaria, doy fe, con el Vº Bº de la Presidenta.

**La Secretaria**, Mª Elena de Valentín y del Castillo

**Vº Bº, la Presidenta**, Carmen Marrero del Castillo

