

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad

**1581** *Dirección General de la Función Pública.- Resolución de 20 de marzo de 2018, por la que se modifica la Resolución de 19 de febrero de 2018, que establece el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de personal funcionario y laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Mediante Resolución de 19 de febrero de 2018, de la Dirección General de la Función Pública (BOC nº 41, de 27 de febrero) se estableció el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de personal funcionario y laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Visto el informe emitido por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, al Cuerpo General de la Administración, Escala de Gestión General, tras la celebración del primer ejercicio, en el que propone una serie de modificaciones al Protocolo General de Actuación, a fin de conseguir una gestión más eficiente de las actuaciones.

Considerando los principios de eficacia y eficiencia, concurren las circunstancias adecuadas para modificar el citado protocolo.

Conforme a la competencia atribuida a este Centro Directivo, en materia de procesos selectivos de personal funcionario y laboral, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, aprobado por Decreto 382/2015, de 28 de diciembre,

#### RESUELVO:

**1ª. Modificar el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de personal funcionario y laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.**

Se modifica el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de personal funcionario y laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias que figura en el anexo de la Resolución de 19 de febrero de 2018, de la Dirección General de la Función Pública, en los siguientes términos:

**1. Se suprimen los apartados 20.3, 26.11, 26.12, 34.2, 39.12 y 40.**

**2. Se modifican los siguientes apartados que quedan con la siguiente redacción:**

**a) Apartado 11:**

**“11. Llamamiento previo.**

El PCO encargado de realizar el llamamiento en cada aula, antes de iniciar este, ofrecerá la posibilidad para que, como máximo, dos personas aspirantes que figuren en la lista del aula correspondiente, puedan, si lo desean, acompañar a dicho personal en la realización del llamamiento.

En caso de haber personas aspirantes que voluntariamente accedan al ofrecimiento realizado, se les identificará en ese momento, se les reservará el asiento correspondiente en el aula, y una vez concluido el llamamiento, accederán al aula.”

**b) Apartado 15.11:**

“15.11. El PCO, y las personas aspirantes que en su caso hayan acompañado a dicho personal en la realización del llamamiento, firmarán el listado”.

**c) Apartado 21, mediante la adición de un último párrafo:**

“El programa de temas”.

**d) Apartado 36:**

**“36. Salida anticipada del aula por finalización de la prueba”.**

Quienes hayan concluido la realización de la prueba antes del tiempo máximo establecido, podrán entregar su examen y salir del aula, a partir de los 60 minutos después de iniciada aquella, procurando hacerlo con el máximo sigilo posible, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 32.3 del presente Protocolo.”

**e) Apartado 39.3:**

“39.3. El TCA y el PCO comprobará que los datos personales del sobre y de las hojas de examen están cumplimentados y que coinciden con el documento oficial de identificación que se exhibe por la persona aspirante que entrega el examen.”

**f) Apartado 39.9:**

“39.9. Cada aspirante, una vez realizado lo anterior, deberá abandonar el aula, previa recogida en su caso de sus efectos personales.”

**g) Apartado 39.11:**

“39.11. Una vez que queden dos personas aspirantes en el aula por entregar el examen, se solicitará a ambas que acudan a la mesa de entrega de los exámenes. Una vez los hayan entregado, conforme a las actuaciones anteriores, se les solicitará que estén presentes para el cierre del sobre que contiene las identificaciones de los exámenes, que será firmado por un miembro del TCA, un miembro del PCO y las dos personas aspirantes. De no ser posible la firma del miembro del TCA será firmado por dos miembros del PCO.

**h) Apartado 53.3:**

“53.3. El TCA y el PCO comprobará que los datos personales de las hojas de examen están cumplimentados y que coinciden con el documento oficial de identificación que se exhibe por la persona aspirante que entrega el examen.

**i) Apartado 74.3, mediante la adición de un tercer párrafo:**

“Realizado lo anterior, la persona aspirante deberá abandonar el aula, previa recogida en su caso de sus efectos personales.”

**j) Apartado 74.5:**

“74.5. Una vez que queden dos personas aspirantes en el aula por entregar el examen, se solicitará a ambas que acudan a la mesa de entrega de los exámenes. Una vez los hayan entregado, conforme a las actuaciones anteriores, se les solicitará que estén presentes para el cierre de los sobres que contienen las identificaciones de los exámenes y los sobres que contienen las plantillas de respuestas.”

**2ª. Publicidad y eficacia.**

La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de Canarias, siendo de aplicación a partir del día siguiente.

Santa Cruz de Tenerife, a 20 de marzo de 2018.- El Director General de la Función Pública, Francisco Javier Rodríguez del Castillo.