



**SECRETARÍA GENERAL DE
INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS**

**SUBDIRECCION GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS**

«PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA»

CEP (Cuenca), 2024

REFERENCIA PRELIMINAR

Siguiendo las recomendaciones de la **RAE**, en la presentación se empleará la palabra «funcionario» en singular y en plural, **para referirnos a personas de ambos sexos**

INDICE DE CONTENIDOS

- Introducción
- Periodo de prácticas: diseño e importancia
- Marco normativo de la función pública penitenciaria
- Procedimientos provisión, concursos
- Encuadramiento de los puestos de trabajo
- Retribuciones en el periodo de prácticas

INDICE DE CONTENIDOS

- Jornadas y horarios de trabajo
- Uniformidad
- «Pabellones»
- Transporte colectivo para empleados públicos penitenciarios
- ¿Cuántos somos? RRHH en cifras
- Ideas básicas personal laboral

INDICE DE CONTENIDOS

- Estadística de agresiones
- Salud laboral
- Seguro de responsabilidad civil profesional
- Expectativas profesionales CSTIP
- Cuando se pase a personal funcionario de carrera ...

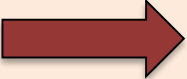


Centro Penitenciario-
Tipo

PERIODO DE PRÁCTICAS: DISEÑO E IMPORTANCIA

PERIODO DE PRÁCTICAS: DISEÑO E IMPORTANCIA

Proceso selectivo

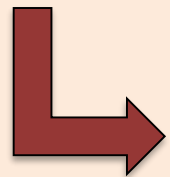
- Fase de oposición  9 meses
- Periodo de prácticas
 - Fase formativa
 - Prácticas en centros penitenciarios  12 meses

PERIODO DE PRÁCTICAS: DISEÑO E IMPORTANCIA

- *Fase formativa. Examen*

- Obligatoriedad de asistencia al 80% de las jornadas lectivas

- Apto / No apto



- *Periodo de prácticas (a partir del 22 de julio)*

- Posible incapacidad para el desarrollo de la función: resolución motivada
 - Evaluación: Apto / No apto

PERIODO DE PRÁCTICAS: DISEÑO E IMPORTANCIA

- Importancia
 - Evaluaciones
 - La declaración de «no apto», tanto en la fase formativa como en el periodo de prácticas, **implica la pérdida de todos los derechos adquiridos hasta el momento. Ha ocurrido recientemente**



Centro Penitenciario-
Tipo

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

- Normativa general de aplicación AGE
- Normativa específica
 - Ley Orgánica General Penitenciaria (LOGP)
 - Reglamento Penitenciario de 1996 (RP/96)
 - Reglamento Penitenciario de 1981 (RP/81)
 - Real Decreto 89/2001, de 2 de febrero («segunda actividad»)
 - Orden de 27 de mayo de 2014 e Instrucción 7/2014, de 10 de junio: viviendas (remisión)
 - Instrucciones específicas de jornada y horarios (remisión)
 - Instrucción 1/2008, de 14 de enero: uniformidad (remisión)

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

LOGP (artículo 80)

«**Uno.** Para el desempeño de las funciones que le están encomendadas la Administración penitenciaria contará con el personal necesario y debidamente cualificado.

Dos. Los funcionarios penitenciarios tendrán la condición de funcionarios públicos, con los derechos, deberes e incompatibilidades regulados por la legislación general de funcionarios civiles de la Administración del Estado.

En el ejercicio de sus funciones se atenderá al principio de imparcialidad política, de conformidad con las normas constitucionales. .../...

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

LOGP (artículo 80)

.../...

Tres. La selección y, en su caso, el ascenso de los funcionarios penitenciarios se ajustarán a los mismos procedimientos establecidos en el Estatuto de la Función Pública.

Cuatro. Antes de iniciar su actividad, los funcionarios penitenciarios deberán recibir la formación específica, tanto teórica como práctica, en el centro oficial adecuado que reglamentariamente se determine.»

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/81

-Titulo VIII. *De los órganos penitenciarios colegiados y unipersonales*

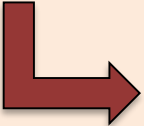
-Capítulo II. *Órganos unipersonales*

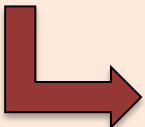
-Sección cuarta y quinta. Juristas-Criminólogos y Psicólogos.

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/81

Disposición Transitoria Tercera (Servicios, Unidades y puestos de trabajo de los centros penitenciarios) **del RD 190/1996, de 9 de febrero, que aprueba el RP vigente**

 -Vigencia de las funciones indicadas para las distintos puestos

 -«Guía disciplinaria» para valorar el incumplimiento de obligaciones

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

Artículo 281.

Al **jurista-criminólogo** le corresponderá las funciones siguientes:

1. Estudiar toda la **información penal, procesal y penitenciaria** recibida sobre cada interno realizando la valoración criminológica necesaria para la **clasificación y la programación del tratamiento** del mismo emitiendo los **informes propios de su especialidad** que ha de presentar a las reuniones del equipo.
2. **Asistir como vocal a las reuniones del equipo** participando en sus actuaciones y acuerdos y, una vez que sobre cada caso hayan informado todos los miembros del mismo, hacer la propuesta global del diagnóstico criminológico y, en su caso, de programación del tratamiento; previa la discusión y acuerdo correspondiente, redactar, en un momento posterior, **la propuesta razonada de destino o el informe final que se ha de remitir al Centro directivo**, redacción que se someterá previamente a la aprobación del Subdirector-Jefe del equipo.
3. Redactar, previa discusión y acuerdo correspondiente del equipo, los **informes solicitados por las autoridades judiciales**, el Ministerio Fiscal y el Centro directivo.
4. **Colaborar** en la medida posible y del modo que el equipo determine a la ejecución de los **métodos de tratamiento**.
5. **Informar a los internos acerca de su situación penal, procesal y penitenciaria**, bien por propia iniciativa, cuando lo crea adecuado, bien a petición del interno, así como a los efectos previstos en el artículo 130.1, siempre que sea requerido para ello por el interno y no ostente vocalía en la Junta de Régimen y Administración.
6. Informar al Director de las instancias y recursos cursados o interpuestos por los reclusos con respecto a sus derechos y situaciones jurídicas.
7. **Asesorar jurídicamente en general a la Dirección del establecimiento.**
8. Cumplir cuantas tareas le encomiende el Director concernientes a sus cometidos.

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

Artículo 282.

El **Psicólogo** desempeñará las funciones siguientes:

- 1.ª **Estudiar la personalidad de los internos** desde la perspectiva de la Ciencia de la Psicología y conforme a sus métodos, calificando y evaluando sus rasgos temperamentales-caracteriales, aptitudes, actitudes y sistema dinámico-motivacional, y, en general, todos los sectores y rasgos de la personalidad que juzgue de interés para la interpretación y comprensión del modo de ser y de actuar del observado.
- 2.ª **Dirigir la aplicación y corrección de los métodos psicológicos más adecuados** para el estudio de cada interno, interpretar y valorar las pruebas psicométricas y las técnicas proyectivas, realizando la valoración conjunta de éstas con los demás datos psicológicos, correspondiéndole la redacción del **informe aportado a los Equipos y la del informe psicológico final** que se integrará en la propuesta de clasificación o en el programa de tratamiento.
- 3.ª **Asistir como Vocal a las reuniones de los Equipos de Observación o de Tratamiento**, participando en sus acuerdos y actuaciones.
- 4.ª **Estudiar los informes de los Educadores**, contrastando el aspecto psicológico de la observación directa del comportamiento con los demás métodos y procurando, en colaboración con aquéllos, el perfeccionamiento de las técnicas de observación.
- 5.ª **Aconsejar en orientación profesional**, colaborando estrechamente con el Pedagogo si existiere en el Equipo, a aquellos internos observados que lo necesiten y cuyas circunstancias lo hagan factible, en especial a los jóvenes.
- 6.ª Ejercer las tareas de **Psicología industrial** con respecto a talleres penitenciarios y a las escuelas de formación profesional, así como las de Psicología pedagógica con respecto a los alumnos de los cursos escolares establecidos en los Centros Penitenciarios.
- 7.ª Ejecutar los **métodos de tratamiento de naturaleza psicológica** señalados para cada interno, en especial los de asesoramiento psicológico individual y en grupo, las técnicas de modificación de actitudes y las de terapia de comportamiento.
- 8.ª Cumplir cuantas tareas le encomiende el Director concernientes a su cometido.

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/ 1996

- Junta de Tratamiento/ Equipos Técnicos (Real Decreto 419/2011, de 25 de marzo)
- Comisión disciplinaria
- Junta económica-administrativa

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/81: Artículo 335 (Oficina de Dirección)

- Fichas y expedientes de los funcionarios del Centro
- Estructura del expediente personal
- Libro de servicios = orden de Dirección

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/81: Artículo 335 (Oficina de Dirección)

-Las fichas y expedientes de cada uno de los funcionarios del establecimiento. En la ficha, además de una fotografía tamaño carné, deberá constar: Nombre y apellidos, estado, Cuerpo, cargo, fecha de nacimiento, fecha de ingreso en el Cuerpo, posesión, cese, número de Registro de Personal y de la Mutualidad de funcionarios de la Administración Civil del Estado, recompensas y correcciones, datos familiares, **domicilio y teléfono o dirección donde pueda ser localizado** (referencia al servicio esencial que presta el personal penitenciario)

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/81: Artículo 335 (Oficina de Dirección)

-En el **expediente personal** se irán anotando, por orden de fechas, cuantas vicisitudes de carácter oficial hagan referencia al funcionario, desde su nombramiento al cese, uniéndose todos los documentos que se reciban e iniciándose con la copia certificada de su título con las diligencias que en el mismo figuren. Todas las notas del expediente llevarán la firma del Director y **en caso de traslado, se remitirá al establecimiento de destino, quedando la ficha en el de origen.**

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/81: Artículo 335 (Oficina de Dirección)

-El **Libro de Servicios**, que recogerá de forma precisa todos los del establecimiento y los funcionarios a quienes se les asignan, con expresión del número de orden, Cuerpo, nombre y apellidos, servicio que corresponde y horario. Tendrá un encasillado lo suficientemente amplio para la firma de cada uno y en él se anotarán todas las modificaciones que en el transcurso del día puedan surgir respecto a la distribución de los servicios. Se confeccionará con 24 horas de antelación y **será firmado por todos los funcionarios. Tendrá el carácter de orden de Dirección.**

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/96

- Funciones del Director con respecto a los empleados públicos asignados al Centro
- Normas reglamentarias con relación a los horarios

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/96 (art. 280): Funciones del Director con relación a los empleados públicos

- a)** Organizar y asignar la realización de los distintos servicios
- b)** Dar traslado de cuantas disposiciones o resoluciones afecten al servicio
- c)** Expedir las certificaciones y emitir los informes que proceda en relación con la actuación profesional de los empleados públicos destinados en el centro penitenciario

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/96: Funciones del Director con relación a los empleados públicos

d) Velar por el cumplimiento de sus obligaciones y comunicar al centro directivo cuantos hechos o actuaciones puedan ser merecedores de recompensa o constitutivos de falta disciplinaria

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/96: Funciones del Director con relación a los empleados públicos

e) Agrupar en un puesto de trabajo, desempeñado por un solo funcionario, tareas o cometidos atribuidos a dos o más unidades o puestos, o bien **agregar alguna tarea específica** a las propias de la unidad o puestos de trabajo, y, en casos de necesidad, **asignar provisionalmente dos o más unidades a un solo funcionario**, teniendo en cuenta las necesidades de coordinación de los distintos puestos o unidades y las cargas reales de trabajo que tengan asignadas.

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

RP/96: Horarios del personal (art. 286)

1. Los funcionarios penitenciarios, dada la naturaleza de sus funciones, prestarán sus servicios en un **régimen horario específico**.
2. Por necesidades excepcionales y justificadas podrá exigirse a los funcionarios penitenciarios un número **mayor de horas de servicio** que las establecidas con carácter general a los demás funcionarios, **debiendo, en tal caso, ser compensados** con igual número de horas libres en cuanto las necesidades del servicio lo permitan, o bien retribuidos mediante los complementos legalmente establecidos.

MARCO NORMATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PENITENCIARIA

Real Decreto 89/2001, de 2 de febrero

- **Requisitos:**
 - 57 años de edad
 - Servicio Interior-1: 25 años, los últimos 5 de forma ininterrumpida
 - Servicio Interior-2: 30 años, los últimos 5 de forma ininterrumpida
- **Garantía de retribuciones**
- **Cómputo del periodo de prácticas realizado en el servicio interior (cambio de criterio)**

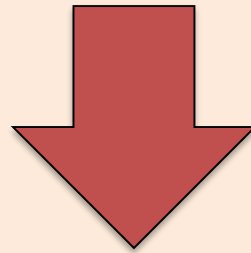


Centro de Inserción
Social (CIS) «Melchor
Rodríguez»

IDEAS BÁSICAS SOBRE LOS CONCURSOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CONCURSOS

IDEA BÁSICA



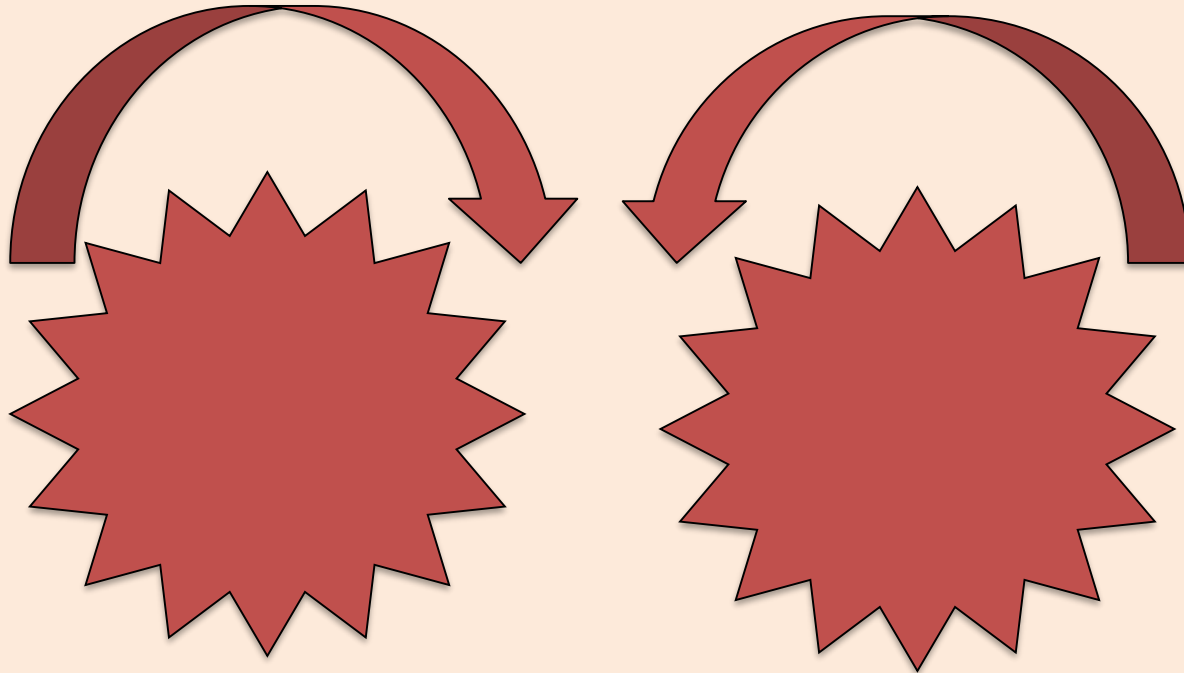
- Adoptar un **nivel adecuado de expectativas profesionales**, con relación a:
 - Desempeño de puestos de trabajo que puedan resultar más atractivos
 - Traslado al ámbito territorial de referencia socio-familiar

CONCURSOS

NIVEL INADECUADO DE EXPECTATIVAS

Expectativas

Realidad



¿Consecuencia?

CONCURSOS

- Los concursos básicamente posibilitan:
 - La **promoción** de un puesto a otro de superior nivel.
 - La **movilidad** entre diferentes Centros Penitenciarios o Centros de Inserción Social

CONCURSOS

CONCURSOS

- Méritos generales
- Méritos específicos

ÚLTIMO CONCURSO

MÉRITOS GENERALES

- Valoración del **grado personal consolidado**: hasta 20 puntos
- Valoración del **trabajo desarrollado** durante los últimos cinco años: hasta 20 puntos
- **Cursos de formación y perfeccionamiento**: No se computan cursos para los puestos convocados por tener un carácter básico y horizontal.
- **Antigüedad**: hasta 30 puntos
- **Conciliación de la vida familiar y laboral**: hasta 10 puntos

PRÓXIMO CONCURSO

MÉRITOS ESPECÍFICOS (hasta 20 puntos)

- Experiencia en el desempeño de tareas y funciones, **mínimo 6 meses**: hasta 15,50 puntos (Psicólogos/as M.A , 8 (VG; AS) +7,5 puntos)
- Titulaciones: hasta 3 puntos, **Novedad**
- Lengua oficial Comunidad Autónoma: 1,5 puntos

PRÓXIMO CONCURSO

MÉRITOS ESPECÍFICOS TITULACIÓN

VALORACIÓN **hasta un máximo de 3 puntos**, distinta a la exigida en cada Especialidad para acceder al Cuerpo Superior de Técnicos de IIPP:

1.-Título de Doctor (Nivel MECES 4). **3 puntos**

2.-Máster o equivalente (Nivel MECES 3). **2,5 puntos**

3.-Máster en Gestión Estratégica de la Administración Penitenciaria del Programa de Gestión, Intervención y Administración Penitenciaria de la UNED (y también la titulación de Máster Universitario del anterior Programa Modular en Dirección de Instituciones Penitenciarias de la UNED). **2,25 puntos**

4.-Grado o equivalente (Nivel MECES 2). **2 puntos**

5.-Diploma de Experto Universitario del Programa de Gestión, Intervención y Administración Penitenciaria de la UNED (y también la titulación de Experto Universitario del anterior Programa Modular en Dirección de Instituciones Penitenciarias de la UNED). **1,75 puntos**



Centro Penitenciario
Puerto-3

ENCUADRAMIENTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

ENCUADRAMIENTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO

SERVICIOS PERIFERICOS

CENTRO PENITENCIARIO - CASTELLÓN II (ALBOCASSER)

MINISTERIO: MINISTERIO DEL INTERIOR
CENTRO GESTOR: SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
SERVICIO: SERVICIOS PERIFERICOS
CÓDIGO: 47377/IO.C70.008
CATEGORÍA: 1.1
FECHA: 15/02/2022

Denominación del puesto	Dotación	Clave Puesto	Niv. C.D.	Complemen. específico	Tipo	Forma provisión	Adscripción				Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							Adm.	Gr.	Subgr.	Cuerpo			
DIRECTOR/DIRECTORA	1	0D/RO	26	29146,32	S	L	AE	AB	A1A2	0902 0909			H.E
SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA DE REGIMEN UNO	1	0SU10	25	17163,16	S	L	AE	AB	A1A2	0902 0909			H.E
SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA DE SEGURIDAD	1	0SUS0	25	17163,16	S	L	AE	AB	A1A2	0902 0913			H.E
SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA DE EQUIPO OBSERV.Y TRAT.	1	5SUT0	25	17163,16	S	L	AE	A	A1	0902			H.E
SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA DE SERVICIOS MEDICOS	1	4SUM0	25	17163,16	S	L	AE	A	A1	AC21	1140		H.E
ADMINISTRADOR/ADMINISTRADORA	1	0ADM0	25	17163,16	S	L	AE	AB	A1A2	0902 0909			H.E
DIRECTOR/DIRECTORA DE PROGRAMAS CENTROS PENITENCIARIOS	1	D24A0	24	16497,46	N	N	AE	AB	A1A2	EX21			PPA A.A H.E
JURISTA	4	5JUR0	24	13557,32	N	C	AE	A	A1	0902	1100		H.E
PSICOLOGO/PSICOLOGA	8	5PSIO	24	13557,32	N	C	AE	A	A1	0902	1130		H.E
EDUCADOR/EDUCADORA	18	5EDU0	21	11708,20	N	C	AE	BC	A2C1	AC20			H.E
MEDICO/MEDICA	3	4MED0	24	16228,66	N	C	AE	A	A1	AC19	1140		H.E
MEDICO/MEDICA	5	4MED5	23	16228,66	N	C	AE	A	A1	AC19	1140		H.E
SUPERVISOR/SUPERVISORA DE ENFERMERIA	1	4SUP0	22	10906,14	N	C	AE	B	A2	AC19	2150 2280		H.E
ENFERMERO/ENFERMERA	13	4AT50	21	10906,14	N	C	AE	B	A2	AC19	2150 2280		H.E
JEFE/JEFA DE GABINETE DE DIRECTOR	1	1JEG0	21	10566,78	N	C	AE	BC	A2C1	AC20			H.E
JEFE/JEFA DE OFICINA	3	1JOF0	20	10276,28	N	C	AE	BC	A2C1	AC20			H.E
ESPECIALISTA DE OFICINAS	2	1ESP1	18	10000,62	N	C	AE	B	A2	0909 0910			H.E
MONITOR/MONITORA DE INFORMATICA	2	2M180	20	12435,22	N	C	AE	BC	A2C1				H.E
ENCARGADO/ENCARGADA DE AREA ADMINISTRATIVA	2	1ENC0	17	9975,42	N	C	AE	C	C1	0921			H.E
OFICINA GENERICO	27	1OFG1	15	9975,42	N	C	AE	C	C1	0921			H.E
OFICINA GENERICO	18	1OFG0	16	9975,42	N	C	AE	C	C1	0921			H.E
COORDINADOR/COORDINADORA DE SERVICIOS	2	3COX5	18	13118,28	N	C	AE	B	A2	0909 0910			H.E
COORDINADOR/COORDINADORA DE SERVICIOS	1	3COX0	20	13118,28	N	C	AE	B	A2	0909 0910			H.E
JEFE/JEFA DE OFICINA DE AREA MIXTA	1	2JAM0	20	11535,44	N	C	AE	BC	A2C1	AC20			H.E
JEFE/JEFA DE OFICINA DE AREA MIXTA DOS	1	2JAO2	20	11535,44	N	C	AE	BC	A2C1	AC20			H.E
GENERIC0 AREA MIXTA	21	2GAX0	16	11510,10	N	C	AE	C	C1	0921			H.E
JEFE/JEFA DE SERVICIOS	10	0JSX0	22	14898,24	N	C	AE	BC	A2C1	AC20			H.E
JEFE/JEFA DE SERVICIOS DE INFORMAC.Y CONTROL OPERATIVO - L	1	3JSIL	22	14898,24	N	L	AE	BC	A2C1	AC20			H.E
COORDINADOR/COORDINADORA DE SERVICIOS DE INTERIOR	7	3CSIO	20	14650,44	N	C	AE	BC	A2C1	AC20			H.E
ENCARGADO/ENCARGADA DE DEPARTAMENTO DE VIGIL.INTERIOR	85	3ENX0	17	14625,38	N	C	AE	C	C1	0921			H.E
ENCARGADO/ENCARGADA DE SERVICIO DE VIGIL.INTERIOR DOS	4	3E2X0	17	13123,60	N	C	AE	C	C1	0921			H.E
SERVICIO INTERIOR DE VIGILANCIA	137	3INX0	16	14625,38	N	C	AE	C	C1	0921			H.E
SERVICIO INTERIOR DE VIGILANCIA	52	3INX1	15	14625,38	N	C	AE	C	C1	0921			H.E
SERVICIO INTERIOR DE VIGILANCIA DOS	69	3I2X0	16	13123,60	N	C	AE	C	C1	0921			H.E
SERVICIO INTERIOR DE VIGILANCIA DOS	2	3I2X1	15	13123,60	N	C	AE	C	C1	0921			H.E

TOTAL DOTACIONES: 507

ENCUADRAMIENTO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

CENTRO PENITENCIARIO DE CASTELLÓN II

ÁREA DIRECTIVA	DOTACIONES RPT
DIRECTOR / DIRECTORA	1
SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA DE REGIMEN UNO	1
SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA DE SEGURIDAD	1
SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA DE E.O.T.	1
SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA DE SERVICIOS MEDICOS	1
ADMINISTRADOR / ADMINISTRADORA	1
TOTAL DIRECTIVA	6
ÁREA DE INTERVENCIÓN	
JURISTA	4
PSICÓLOGO/PSICÓLOGA	8
EDUCADOR / EDUCADORA	18
TOTAL ÁREA DE INTERVENCIÓN	30
ÁREA SANITARIA	
MÉDICO / MEDICA	8
SUPERVISOR/SUPERVISORA DE ENFERMERÍA	1
ENFERMERO / ENFERMERA	13
TOTAL ÁREA SANITARIA	22

ÁREA DE VIGILANCIA

JEFE / JEFA DE SERVICIOS	10
JEFE / JEFA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONTROL OPERATIVO	1
COORDINADOR / COORDINADORA DE SERVICIOS DE INTERIOR	7
ENCARGADO / ENCARGADA DE DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA INTERIOR	85
ENCARGADO /ENCARGADA DE SERVICIO DE VIGILANCIA INTERIOR DOS	4
SERVICIO INTERIOR DE VIGILANCIA	189
SERVICIO INTERIOR DE VIGILANCIA DOS	71
TOTAL ÁREA DE VIGILANCIA	367

ÁREA BUROCRÁTICA

JEFE / JEFA DE GABINETE DE DIRECTOR	1
JEFE / JEFA DE OFICINA	3
DIRECTOR/DIRECTORA DE PROGRAMAS CENTROS PENITENCIARIOS	1
COORDINADOR / COORDINADORA DE SERVICIOS	3
ESPECIALISTA DE OFICINAS	2
ENCARGADO / ENCARGADA DE ÁREA ADMINISTRATIVA	2
MONITOR/MONITORA DE INFORMÁTICA	2
OFICINA GENÉRICO	45
JEFE / JEFA DE OFICINA DE ÁREA MIXTA	1
JEFE / JEFA DE OFICINA DE ÁREA MIXTA DOS	1
GENÉRICO ÁREA MIXTA	21
TOTAL ÁREA BUROCRÁTICA	81
TOTAL DOTACIONES DE RPT	507



Centro Penitenciario
Murcia-2

RETRIBUCIONES DURANTE LAS PRÁCTICAS

RETRIBUCIONES DURANTE LAS PRÁCTICAS

Las retribuciones serán / podrán ser distintas en estos momentos:

- **Fase formativa**
- **Periodo de prácticas**

**Retribuciones brutas mensuales*

ACUERDO SIGLO XXI

- **Nuevo sistema organizativo centros. Ámbito de aplicación**
- **Homologación específicos**
- **C. Extra-peninsularidad**
- **Complemento Siglo XXI**
- **Complemento transitorio absorbible Pamplona I**

GRUPO A (35 centros)	GRUPO B (19 centros)	GRUPO C (27 centros)
1.1	1	2.2
ALICANTE CUMPLIMIENTO <i>CIS depte. y Unidad de Madres</i>	BADAJOS	AVILA
ALICANTE II	BURGOS <i>CIS depte</i>	LOGROÑO
ALMERÍA <i>CIS depte.</i>	CASTELLÓN	LUGO-BONXE
PUERTO-I	HERRERA <i>CIS depte.</i>	LUGO-MONTERROSO
ALGECIRAS	JAÉN	ORENSE
CÁDIZ-PUERTO-II <i>CIS depte.</i>	MADRID I MUJERES	2
PUERTO-III	MURCIA	ALBACETE <i>CIS depedt</i>
CASTELLON-2 (Albocasser)	EL DUESO <i>CIS depte.</i>	ALCÁZAR
CÓRDOBA <i>CIS depte.</i>	VALLADOLID <i>CIS depte.</i>	CUENCA
TEIXEIRO-CURTIS	DAROCA	ALCALÁ DE GUADAIRA
ALBOLOTE	2.1	TERUEL
HUELVA	HOSP.PSIQ. ALICANTE	2 Centro Inserción Social
LEÓN <i>CIS depte.</i>	HOSP.PSIQ. SEVILLA	MANUEL MONTESINOS (Algeciras)
MADRID II	SEGOVIA <i>CIS depte.</i>	CARMELA ÁRIAS Y DÍAZ DE RÁBAGO (A Coruña)
MADRID III VALDEMORO	SORIA	MATILDE CANTOS FERNANDEZ (Granada)
MADRID IV NAVALCARNERO	OCAÑA I	DAVID BELTRAN CATALA (Huelva)
MADRID V SOTO DEL REAL	OCAÑA II	VICTORIA KENT (Madrid) <i>Unidad de Madres</i>
MADRID VI ARANJUEZ <i>Unidad de Madres</i>	2.2	MELCHOR RODRIGUEZ GARCIA (Alcalá de Henares)
MADRID VII (Estremera)	CÁCERES <i>CIS depte.</i>	JOSEFINA ALDECOA (Navalcarnero)
MÁLAGA	2.2 I	EVARISTO MARTIN NIETO (Málaga)
MÁLAGA II Archidona	ARRECIFE <i>CIS depte.</i>	GUILLERMO MIRANDA (Murcia)
MURCIA-II	CEUTA <i>CIS depte.</i>	LUIS JIMENEZ DE ASUA (Sevilla) <i>Unidad de Madres</i>
ASTURIAS <i>CIS depte.</i>		TORRE ESPIOCA (Valencia)
LA MORALEJA DUEÑAS		2.2 I
A LAMA <i>CIS depte.</i>		MELILLA
TOPAS <i>2 CIS dptes.</i>	E TRANSFERIDOS	2 I
SEVILLA	ARABA	IBIZA
SEVILLA II (MORON)	SAN SEBASTIÁN	MENORCA
VALENCIA	BILBAO	STA. CRUZ DE LA PALMA
ZARAGOZA <i>2 CIS dptes.</i>		2 I Centro Inserción Social
1.1 I		JOAQUIN RUIZ-GIMENEZ (Mallorca) <i>Unidad de Madres</i>
MALLORCA		MERCEDES PINTO (Tenerife)
LAS PALMAS		
LAS PALMAS-II		
TENERIFE		
E		
PAMPLONA <i>CIS depte.</i>		
	CENTROS 68	CIS dependientes 21
	CIS 13	U.Madres 5
	Total 81	Servicio gestion de penas 16 (53)

ACUERDO SIGLO XXI				2023 (50%)	2024 (80%)	2025 (100%)
Compl. S. XXI, área intervención A	2760			98,87	157,71	197,14
Compl. S. XXI, área intervención B	2520			90	144	180
Compl. S. XXI, área intervención C	2340			83,57	133,71	167,14

RETRIBUCIONES CUERPO SUPERIOR TÉCNICOS

PERIODO DE PRÁCTICAS

	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
SUELDO	1.300,88 €	1.300,88 €	1.300,88 €
C.DESTINO	683,75 €	683,75 €	683,75 €
C.ESPECIFICO HOMOLOGADO	1017,01	1010, 58	864,20
C. EXTRA- PENINSULARIDAD ANTERIORES CATEGORIAS i			
C. SIGLO XXI	157,71	144	133,71

INDEMNIZACION RESIDENCIA MENSUAL: CEUTA Y MELILLA: 1033,93 €. GRAN CANARIA Y TENERIFE: 201,26 €. ARRECIFE Y STA. CRUZ LA PALMA: 654,23 €. MALLORCA: 107,85 €. IBIZA Y MENORCA:119,41 €.



Centro de régimen
ordinario

JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

- **Instrucciones específicas 7/2019 PERIFERICOS**



- Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.
Aplicable de forma subsidiaria y/o por remisión de las instrucciones específicas

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

NORMAS GENERALES

- **Calendario laboral:**
 - Distribución de la jornada
 - Fijación de los horarios
- **Competencias de los Directores de los Centros:**
 - Asignación de jornadas, horarios, turnos y cadencias
 - Elaboración del calendario laboral
- **Jornada reducida por festividades locales**
 - Cinco días anuales
 - Garantía de la cobertura del servicio
 - No acumulación
 - Personal sujeto a turnicidad: no acumulación

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

NORMAS GENERALES

- **Compensación por exceso de horas de jornada**
 - Servicio en sábados, domingos y festivos: designación rotatoria. Días 24 y 31 de diciembre
 - Circunstancias sobrevenidas y extraordinarias
 - Asistencia a órganos colegiados
 - Asistencia a diligencias o procedimientos judiciales
 - Compensación: semana siguiente/dos meses siguientes/prórroga excepcional de dos meses más
 - Registro en el expediente

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

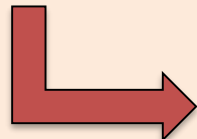
JORNADAS Y HORARIOS GENERALES

- **Aplicación:** Áreas de Oficinas, Mixta y Tratamiento
- **Horario:** 37,5 horas semanales = 1642 horas anuales; lunes a viernes.
- **Parte fija** = 35 horas
 - Turno de mañana: 08.00-15,00 horas
 - Turno de tarde: 15,00-22,00 horas
- **Parte flexible** = 2,5 horas
 - 30 min. antes o después de la parte fija
 - 2,5 horas en turno distinto al que se haga
- **Asignación del personal a los turnos de mañana o tarde:**
Dirección. Turno rotatorio

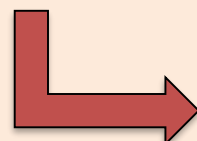
JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

ESPECIFICIDADES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS Y DEL PERSONAL DEL ÁREA SANITARIA

-Directores, Subdirectores, Administradores

 **Turnos de incidencias**

-Personal sanitario

 **Guardias sanitarias**

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

JORNADAS ACUMULADA

- Voluntariedad/necesidades del servicio:
 - **Como máximo, dos a la semana**
 - Duración: 7,5 horas en mañana o tarde
 - Antelación de la solicitud y concesión condicionada a las necesidades del servicio
 - Disfrute de la jornada «ganada»:
 - ◆ Antes de conceder otra
 - ◆ Imposibilidad de acumulación
 - ◆ Prelación: asuntos propios prevalecen sobre las jornadas ganadas

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

JORNADAS ACUMULADA

- Centros Penitenciarios que, por sus características o ubicación así resulte aconsejable, atendiendo a la lejanía de los mismos y/o las añadidas dificultades de transporte:
 - Una vez al semestre: «reserva» de hasta cinco jornadas (pueden ser menos) ganadas con compensación
 - Disfrute continuado
 - Compatibilidad con las necesidades del servicio

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

JORNADAS Y HORARIOS SUJETOS A TURNICIAD

- Aplicación: **Área de Vigilancia, Servicio Interior/Servicio Interior-2**
- Jornada de 37,5 horas semanales en su proyección de cómputo anual, equivalentes a 1642 horas anuales
- Comida en los turnos de M/T, **se considera tiempo de trabajo**, realizándose en el Centro, pues en ningún caso el funcionario puede ausentarse fuera
- Reducción a la entrada o salida de 30 min. de la jornada como compensación de la pausa de descanso

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

JORNADAS Y HORARIOS SUJETOS A TURNICIDAD

- La realización del **turno M/T** implica la realización de dos jornadas continuadas de trabajo el mismo día. Las que tienen M/N implica 2 turnos discontinuos el mismo día, concluyendo uno de ellos en el día posterior
- **Cambios de servicio:**
 - Competencia de autorización del Director
 - Salvo circunstancias excepcionales, los cambios no podrán implicar que se trabaje:
 - ◆ Dos cadencias seguidas
 - ◆ 24 horas continuadas
 - ◆ Por la mañana después de haber hecho noche

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

TURNICIDAD: SERVICIO INTERIOR-1

- Cadencias de turnos de mañana, tarde y noche. 24 X 365
- Turnos de mañana y tarde: 8 h. Turno de noche: 10 h. 50 min.
- Cadencias: Regla General: 8 días
 - M/T, L, M/T, N, L (i) L, L, L
 - M/T, M/T, N, L (i) L, L, L, L** (la más extendida)
 - T, M/T, M/N, L(i) L, L, L, L
 - T, T, M, M/N, L(i), L, L, L

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

TURNICIDAD: SERVICIO INTERIOR-1

- Excepción por dificultades de cobertura del servicio:
Cadencia de 5 días
-M/T, N, L (i) L, L // T, M/N, L (i), L, L
- Cadencias específicas en el CP de Pamplona en razón de peculiaridades
- Procedimiento de implantación:
 - Decisión de la plantilla; votación individual, directa y secreta
 - Vigencia anual nuevo horario/trienal posterior
 - Solicitud posterior de cambio: solicitud por escrito del 25% de la plantilla de Servicio Interior

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

TURNICIDAD: SERVICIO INTERIOR-2

- Cadencias de turnos de mañana y tarde x 365 (todos los días de la semana) sin realización de noches
- Turnos de mañana y tarde: 8 h cada uno
- Cadencias a elegir:
 - T, M, M/T, L, L, L, T
 - M, M, M, L, L, M/T, M/T
 - **M/T, M/T, L, L, L, L** (la más extendida)

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

VACACIONES DEL PERSONAL NO SUJETO A TURNICIDAD

- **22 días hábiles** por año completo de servicio o de forma proporcional al tiempo de servicios prestados, de los cuales se puede disfrutar independientemente hasta 5 días
- Disfrute en periodos mínimos de 5 días consecutivos
- Disfrute dentro del año natural o hasta el 31 de enero del siguiente
- Los sábados no serán considerados días hábiles a estos efectos

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

VACACIONES DEL PERSONAL NO SUJETO A TURNICIDAD

- Necesidades del servicio. Determinación del número de funcionarios
- Días adicionales por antigüedad: **15 a = 23 d; 20 a = 24 d; 25 a = 25 d; 30 a = 26 d.**
- Excepciones para el disfrute posterior al año natural: supuestos
 - Incapacidad temporal: 18 meses después
 - Riesgo durante el embarazo y la lactancia, permiso de maternidad, paternidad y permiso acumulado de lactancia: 18 meses después

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

VACACIONES DEL PERSONAL SUJETO A TURNICIDAD

- 22 días hábiles, con iguales condicionantes
- Periodo de disfrute: entre el 1 de mayo y el 31 de octubre. Excepcionalmente podrá autorizar el Director otros periodos en los supuestos de:
 - Incapacidad temporal. 18 meses después
 - Riesgo durante el embarazo y la lactancia, permiso de maternidad, paternidad y permiso acumulado de lactancia: 18 meses después
- Necesidades del servicio. Determinación del número de funcionarios

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

VACACIONES DEL PERSONAL SUJETO A TURNICIDAD: CADENCIA DE 8 DÍAS

- Periodos mínimos de 5 jornadas de trabajo continuadas
- Meses de junio, julio, agosto y septiembre. Garantía de 5 jornadas (una cadencia) posibilidad de llegar a 10 (2 cadencias) en caso de acuerdo
- Resto de días que no son múltiplos de 5: régimen de los días de asuntos particulares

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

PERMISOS Y LICENCIAS

- 6 días de asuntos particulares
- Días adicionales por antigüedad: **6º Trienio = 8; 8º = 9; 9º = 10; 10º = 11; 11º = 12 y 12º = 13**
- No acumulación a los periodos vacacionales
- Necesidades del servicio
- Hasta el 31 de enero del año siguiente
- M/T = imputación de 1 día de permiso a cada jornada de trabajo
- Días 24/31 de diciembre coincidan con festivo: 2 días adicionales, **pero no para los horarios sujetos a turnicidad**

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

COMPENSACIÓN DE FESTIVOS TRABAJADOS

- **Servicio interior-1**
 - 16 jornadas
 - Disfrute entre el 16 de octubre y el 15 de mayo / 1 de enero y 28 de febrero para días festivos correspondientes al año anterior
- **Servicio interior-2**
 - 10, 9 y 6 jornadas, según la cadencia elegida
 - Mismas pautas de disfrute

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

- **Ausencias y faltas de puntualidad**
 - Aviso inmediato al responsable de la Unidad
 - Justificación y acreditación documental oportuna.
- **Enfermedad**
 - Hasta 3 días. Justificación documental. Requisitos
 - A partir del 4º día. Parte de baja. MUFACE/SS
 - Parte de alta: incorporación día siguiente a su expedición
- **No justificación de ausencias o faltas de puntualidad.** Deducción proporcional de haberes. Principio «do ut des»

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

- Direcciones / Inspección Penitenciaria
- Registro de control horario de entradas y salidas del centro de trabajo
- No autorización de ausencia para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo por deber inexcusable
- El tiempo de ausencia, dentro de la jornada laboral, aun debidamente justificado, será recuperado dentro de la misma semana o como máximo en el mes natural en que la ausencia se produzca

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Personal laboral sujeto al régimen de turnicidad y jornada partida
- Jornadas y horarios de los Centros de Inserción Social
- Jornadas y horarios del personal funcionalmente adscrito a los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas (SGPMA)
- Jornada de verano (**recuperable a lo largo del año**)
- Jornada reducida por interés particular (con reducción proporcional de retribuciones y compatible con las necesidades del servicio)
- Medidas de conciliación: flexibilización / no reducción de la jornada

JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Permisos recogidos en toda la normativa general de función pública
- Permisos para la formación, también recogidos en la normativa general



Hospital Psiquiátrico
Penitenciario de Sevilla

UNIFORMIDAD

UNIFORMIDAD

Instrucción 1/2008, de 14 de enero

- **Obligación del uso de uniforme:** Área de vigilancia V1 y V2, Área Mixta, Coordinadores y gestores producción y personal en otros destinos si así se dispone
- **Opcional:** Gerentes, Directores, Subdirectores y Administradores
- **Exención:** Área de Oficinas, Intervención-Tratamiento y Educativa
- **Área sanitaria:** Vestirán prendas adecuadas al servicio que desempeñan
- El **personal laboral** usará la ropa y calzado adecuado a cada actividad laboral



Centros de Inserción
Social (CIS)

«PABELLONES»

PABELLONES

Orden de 27 de mayo de 2014, del Ministro del Interior, y por la Instrucción 7/2014, de 10 de junio

- **Tipos de viviendas penitenciarias:**
 - Pabellones para directivos
 - Pabellones para empleados públicos
 - Residencias unipersonales
- **Requisitos:**
 - Tener destino definitivo o adscripción provisional en el Centro o Centros (para los Complejos Penitenciarios)
 - Carecer de vivienda propia, el solicitante o su cónyuge a menos de 100 kms.
 - Estar casado, régimen de convivencia permanente, divorciado o separado con hijos a cargo, (salvo para las residencias unipersonales o directivo)
 - No ser adjudicatario el solicitante o su cónyuge en el mismo u otro Complejo Penitenciario

PABELLONES

Orden de 27 de mayo de 2014 del Ministro del Interior e Instrucción 7/2014, de 10 de junio

- **Procedimiento de autorización:** Participación en concurso entre los miembros de la plantilla con aplicación del baremo recogido en la Instrucción 7/2014, de 10 de junio
- **Obligaciones adjudicatario:** Conservar las instalaciones, cumplir las normas, pago del canon, desalojar la vivienda en los supuestos y plazos establecidos

PA

CENTRO/COMP. PENITENCIARIO	DIRECTIVOS	EMPLEADOS PENITENCIARIOS	VIVIENDAS UNIPERSONALES
C. P. Albacete	SI	SI	SI
C. P. Alcalá Guadaira	SI	NO	NO
Comp. P. Alcalá de Henares	SI	SI	NO
C. P. Alcázar de San Juan	SI	SI	NO
Comp. P. Alicante	SI	SI	SI
C. P Almería	SI	SI	NO
C. P. Arrecife	SI	SI	NO
C.P. Ávila	SI	SI	SI
C.P. Badajoz	SI	SI	NO
C. P. Lugo –Bonxe-	SI	SI	SI
C. P. Burgos	SI	SI	NO
C. P. Cáceres	SI	SI	NO
Comp. P. Castellón	SI	SI	NO
C.P. Ceuta	SI	NO	NO
C.P. Cuenca	SI	SI	NO
Comp. P. Daroca	SI	SI	SI
C.P. El Dueso	SI	SI	NO
C.P. Herrera	SI	SI	NO
C. P. Ibiza	SI	SI	SI
Comp. P. Las Palmas	SI	SI	NO
Comp. P. Logroño	SI	SI	NO
Comp. P. Lugo –Monterroso-	SI	SI	NO
Comp. P. Murcia	SI	SI	SI
Comp. P. Ocaña	SI	SI	SI
Comp. P. Orense	SI	SI	SI
Comp. P. Puerto	SI	SI	SI
C. P. Santa Cruz Palma	SI	NO	NO
Comp. P. Sevilla	SI	NO	NO
C. P. Soria	SI	NO	NO
Comp. P. Tenerife	SI	NO	NO
C. P. Madrid III (Valdemoro)	SI	NO	NO
C. P. Valencia	SI	NO	NO
Madrid CIS Victoria Kent	SI	NO	NO



Medio Abierto

**TRANSPORTE
COLECTIVO**

TRANSPORTE COLECTIVO

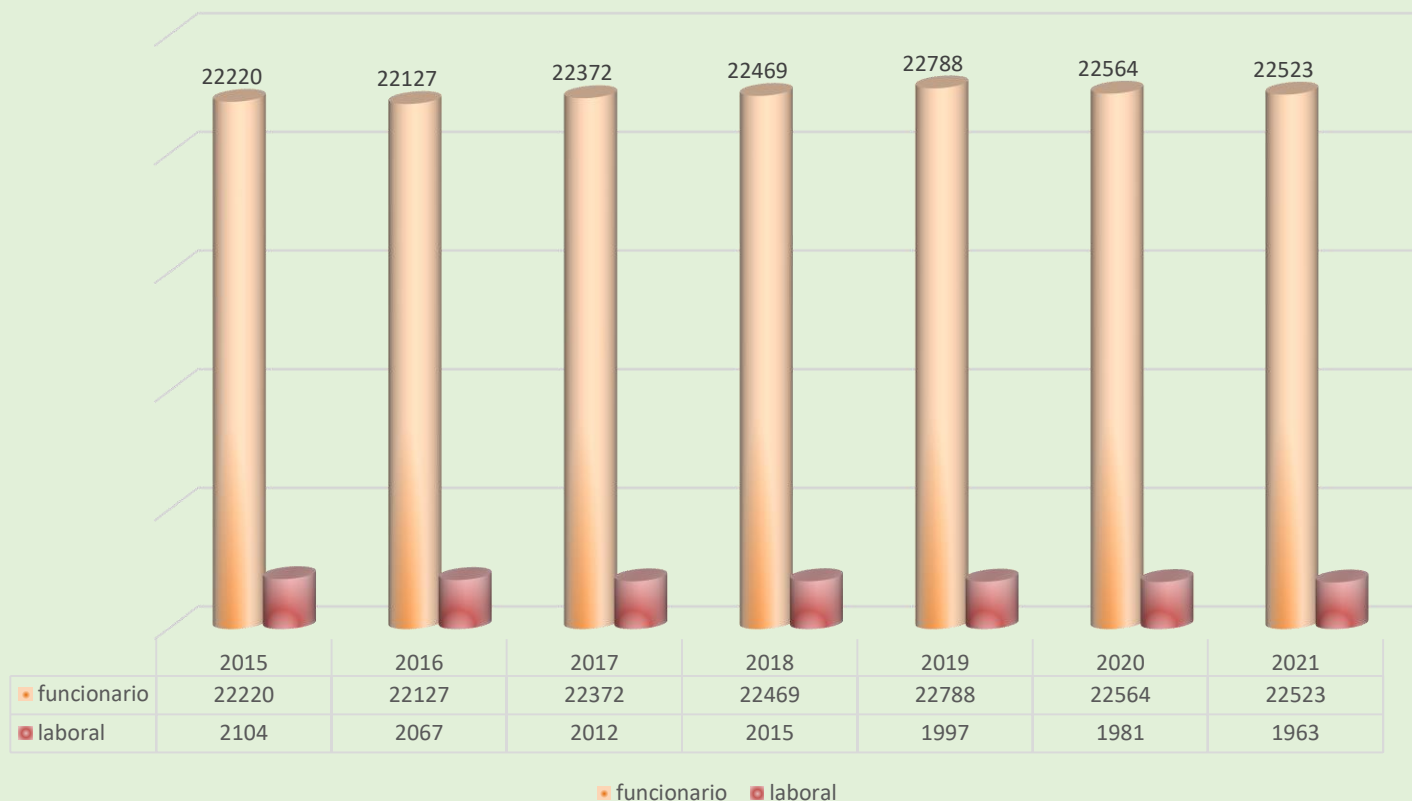
- La Administración Penitenciaria dispone de transporte para funcionarios a los distintos Centros Penitenciarios
- Existen distintas rutas por motivos de seguridad
- No tiene coste para los funcionarios



**¿CUÁNTOS
SOMOS?: LOS
RECURSOS
HUMANOS EN
CIFRAS**

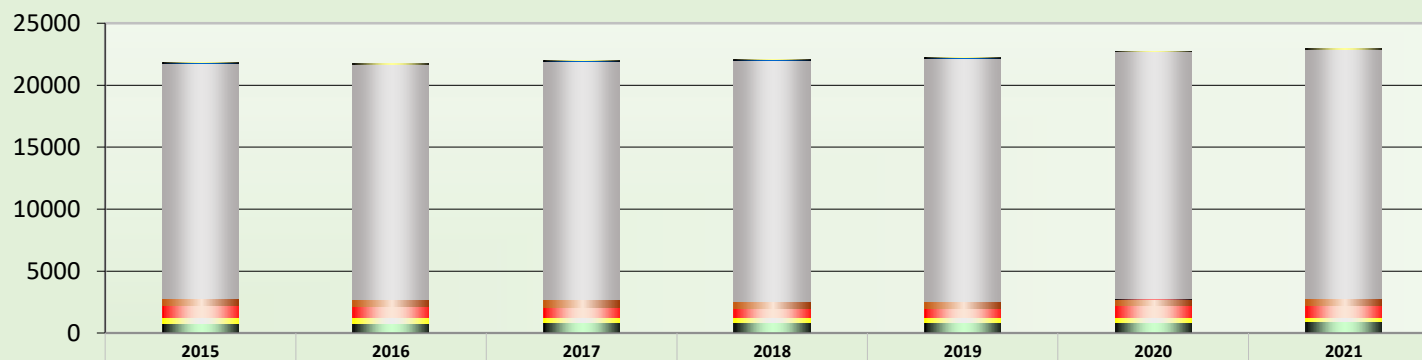
LOS RECURSOS HUMANOS EN CIFRAS

Total de Empleados Públicos Penitenciarios



LOS RECURSOS HUMANOS EN CIFRAS

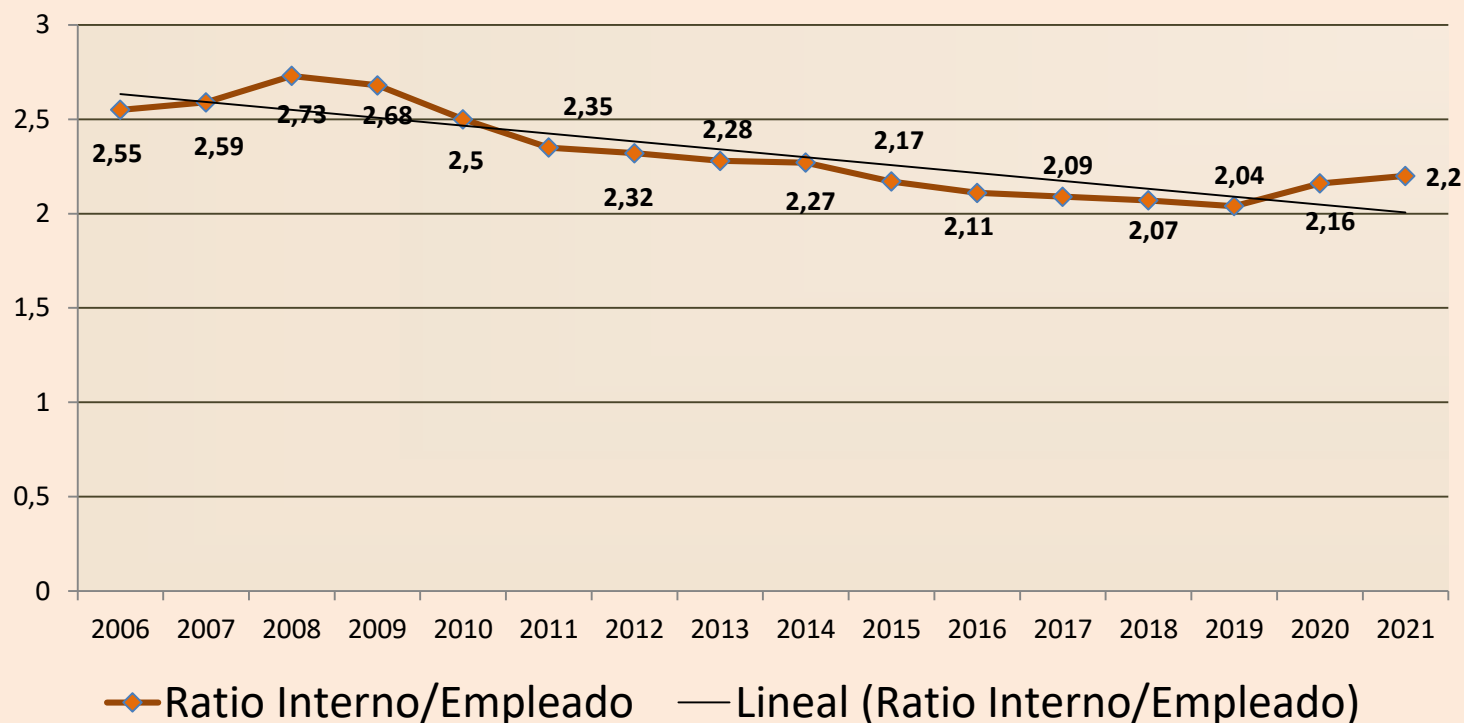
Secretaría General Distribución de funcionarios por Grupo y Cuerpo 2015-2021



	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
C2	43	40	41	36	33	37	34
C1 - Otros	33	30	25	24	26	27	24
C1 - Ayudantes	18975	18961	19225	19454	19667	19909	20065
A2 - Otros	8	8	9	9	18	40	40
A2 - Enfermeros	578	575	575	553	557	557	531
A2 - Especial	964	899	860	760	725	954	948
A1 - Otros	11	10	8	9	8	13	9
A1 - Facultativos	404	402	395	384	349	350	335
A1 - Sup. Técnicos	822	820	852	858	869	880	942

LOS RECURSOS HUMANOS EN CIFRAS

Ratio Interno/Empleado Público Penitenciario



PERSONAL LABORAL

- *Vinculación a la Administración a través de un contrato de trabajo*
- *Aplicación de la legislación laboral*

- ❖ **PERSONAL LABORAL FUERA DE CONVENIO**
- ❖ **PERSONAL LABORAL SUJETO AL IV CUAGE**

- **GRUPOS PROFESIONALES, ESPECIALIDADES**
- **GRUPO M2** TRABAJO SOCIAL, EDUCACIÓN SOCIAL Y CC DE LA EDUCACION, CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FISICA Y DEL DEPORTE (MECES 2)
- **GRUPO M1** Técnico Superior (Formación profesional de grado superior)
- **GRUPO E2** Técnico Medio de Formación Profesional
- **GRUPO E1** Título de Formación Profesional Básica



Pasillo de
habitaciones CIS

ESTADÍSTICA DE AGRESIONES

ESTADÍSTICA DE AGRESIONES

AGRESIONES A FUNCIONARIOS DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Año	MUY GRAVES	GRAVES	LEVES	SIN LESIONES	TOTAL
2010	0	17	206	252	475
2011	0	10	190	227	427
2012	1	9	161	235	406
2013	0	8	137	169	314
2014	0	12	156	191	359
2015	0	11	152	178	341
2016	0	5	162	193	360
2017	0	8	176	121	305
2018	0	7	107	109	223
2019	0	8	126	89	223
2020	0	2	123	51	176
2021	0	5	108	46	159



Unidad de madres de
Sevilla

SALUD LABORAL

SALUD LABORAL

La Subdirección General de Recursos Humanos es el órgano administrativo que tiene legalmente asignada la gestión de la prevención de riesgos laborales

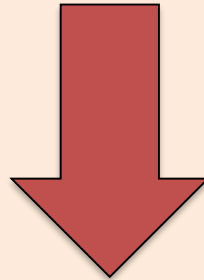
SALUD LABORAL

Organización de la Prevención de Riesgos

- *Servicios de Prevención de Riesgos Territoriales.* Dan cobertura a ámbitos geográficos determinados y son órganos técnicos
- *Comités de Seguridad y Salud.* Hay uno en cada provincia y es un órgano de consulta y participación

SALUD LABORAL

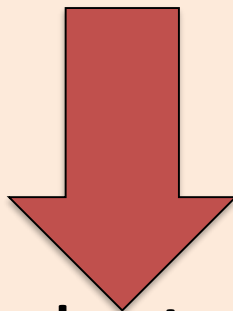
Integración de la prevención de riesgos en todas las actuaciones profesionales



Objetivo a conseguir con el fin de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el desempeño de su puesto de trabajo

SALUD LABORAL

Procedimientos de prevención de riesgos laborales



Se encuentran en la Intranet corporativa, en el portal de prevención, a disposición de todos los trabajadores

SALUD LABORAL

La prevención de riesgos laborales es cosa de todos

- **Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud**, y, por tanto, el empresario tiene el deber de garantizarla
- **Obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud**
 - Cada trabajador debe velar por su propia seguridad y salud en el trabajo
 - Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados
 - Cooperar con la dirección para que ésta pueda garantizar condiciones de trabajo seguras



Penas y medidas
alternativas

**SEGURO DE
RESPONSABILIDAD
CIVIL PROFESIONAL**

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL

- La Administración Penitenciaria tiene suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil profesional para todo el colectivo de empleados públicos al servicio de aquélla, **incluidos los funcionarios en prácticas.**
- En términos generales, el riesgo cubierto por la póliza son las acciones y omisiones que, **en ausencia de dolo y en el ejercicio de las tareas profesionales que le son propias**, puedan dar lugar al pago de indemnizaciones una vez declarada la responsabilidad civil de los funcionarios

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL

LÍMITES DE INDEMNIZACIÓN

- Límites por siniestro
 - 1.500.000,00€ por siniestro
- Límite anual durante la vigencia del contrato
 - 7.000.000,00€



Centro de régimen
ordinario

**EXPECTATIVAS
PROFESIONALES Y
DE PROMOCION
CUERPO SUPERIOR
DE TÉCNICOS II.PP.**

EXPECTATIVAS PROFESIONALES Y DE PROMOCION CUERPO SUPERIOR DE TÉCNICOS II.PP.

Ley 39/1970

***ESPECIALIDADES: JURÍDICA, CIENCIAS DE LA
CONDUCTA Y GERENCIALES***

- **Funciones de dirección**
- **Funciones de inspección de las instituciones, centros y servicios**
- **Materia de observación, clasificación y tratamiento de la población reclusa**
- **Otras que en el ámbito de la ejecución penal se determinen.**

EXPECTATIVAS PROFESIONALES Y DE PROMOCION CUERPO SUPERIOR DE TÉCNICOS II.PP.

CUERPO SUPERIOR DE TÉCNICOS 2024	HOMBRES	MUJERES	Total
JURISTAS	158	205	363
PEDAGOGÍA	2	10	12
PSICOLOGÍA	112	338	450
SOCIOLOGÍA	7	3	10
TOTAL GENERAL	279	556	835

EXPECTATIVAS PROFESIONALES Y DE PROMOCION CUERPO SUPERIOR DE TÉCNICOS II.PP.

DIRECTIVOS	A1	A1A2	Total general
SUBDIRECTORES DE TRATAMIENTO	83	-----	83
DIRECTORES/ OTROS SUBDIRECTORES/ADMINISTRADORES	15	303	318
Total general	98	303	401

EXPECTATIVAS PROFESIONALES Y DE PROMOCION

CUERPO SUPERIOR DE TÉCNICOS II.PP.

CENTRO TRABAJO	CUERPO SUPERIOR DE TECNICOS DE II.PP.
D.G. DE EJECUC. PENAL Y REINSERC. SOCIAL	29
S.G. DE ANÁLISIS E INSPECCIÓN	14
S.G. DE MEDIO ABIERTO Y DE PENAS Y MEDIDAS ALTERNATIVAS	12
S.G. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA	9
S.G. DE RECURSOS HUMANOS	18
S.G. DE RELACIONES INST. Y COORD. TERRIT.	8
UNIDAD DE APOYO (D.G. EJ.PENAL Y REINSERC. SOCIAL)	2
UNIDAD DE APOYO (S.G. II.PP.)	3
Total general	95



Trabajos en beneficio
de la comunidad

**CUANDO PASEIS A
PERSONAL
FUNCIONARIO DE
CARRERA**

CUANDO PASEÍS A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

DOS COSAS MUY IMPORTANTES

- Debéis solicitar el reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. Es un procedimiento **a instancia del funcionario**
- Empezaréis a cobrar el complemento de productividad del programa de absentismo: **107€ mensuales**. Posibilidad de percepción anterior a la conclusión de las prácticas

CURSO SELECTIVO

**MUCHAS GRACIAS Y
QUEDAMOS A VUESTRA
DISPOSICIÓN EN LA SGRRHH
PARA RESOLVER CUALQUIER
DUDA QUE SE OS PUEDA
PLANTEAR**