

# JORNADA DE PRESENTACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO

AYUDANTE DE INSTITUCIONES  
PENITENCIARIAS  
JURITECNIA 2018



**JURITECNIA**  
CENTRO DE FORMACIÓN - HEZITEGI  
AGENCIA DE COLOCACIÓN - LANBIDE AGENTZIA

# ¿Qué veremos?

1. ¿Quiénes somos?
2. ¿Qué es una oposición?
3. Requisitos de acceso
4. Temario y novedades
5. Fases de la oposición
6. Modalidad Juritecnia de preparación



# ¿Quiénes somos?

- **Juritecnia S.L.** es una entidad privada ubicada en Bilbao, dedicada tanto al servicio de las personas, empresas e instituciones de nuestro entorno.
- Tiene un compromiso firme de **formación integral y continua** con las personas de la organización, con lo que se pretende conseguir un **desarrollo profesional y personal** óptimos de personas.
- Nuestro proyecto se basa en el **fomento del trabajo en equipo** para así lograr los mejores resultados posibles para nuestros grupos de interés.
- Nuestra misión es **formar a los/las participantes** en las diferentes acciones formativas integralmente, con sólidos y competitivos conocimientos, con el fin de **en el logro y consolidación del empleo**, así como en su desarrollo personal. Este objetivo se consolida en la intermediación, compatibilizando las ofertas de trabajo de las empresas con la búsqueda de aquellas personas demandantes de empleo que mejor se ajustan a las necesidades de las personas.



# Nuestros valores

- **Los clientes son el eje de nuestra actividad.** Todas las acciones formativas, de orientación y de intermediación desarrolladas por el Centro tienen como objetivo la satisfacción de sus expectativas y necesidades.
- **La medición de la satisfacción de nuestros clientes** es la base de la que parten todas las acciones de mejora, lo cual se desarrolla de forma continua.
- **El equipo de personas** que integramos el Centro, apoyado por una dotación adecuada de recursos, es la base de nuestro presente y futuro desarrollo.
- **La mejora de la calidad de Vida Laboral de su personal** en base a anular o, en su defecto, reducir los riesgos laborales que puedan ser originados, tanto en actuaciones personales incorrectas, así como por defectos en sus instalaciones, durante el desarrollo de la actividad laboral.
- **El trabajo en equipo** es fomentado desde la Dirección del Centro. El objetivo es implicar a todas las personas en las actuaciones tanto a nivel formativo como de gestión, así como en la mejora continua de nuestros servicios, conscientes de que se lograrán las metas establecidas.



# Nuestros valores

- **El estudio sistemático** de las necesidades de nuestros clientes y el mercado laboral son el fundamento de la capacitación permanente de las personas de la organización.
- **El respeto al medioambiente y la responsabilidad social** en nuestro entorno son tenidos en cuenta en la planificación y desarrollo de todas nuestras actividades.
- **El cumplimiento de los requisitos legales** y reglamentarios aplicables a nuestra actividad, tanto afectos al servicio realizado como al medioambiental, al preventivo, así como aquellos expresados por nuestros/as clientes/as, orientando dicho compromiso a la consecución de la satisfacción plena del cliente/a.
- **La existencia de una sensibilidad medioambiental** visible en la gestión y en la optimización de recursos existentes, junto con la minimización de residuos generados.
- **El compromiso con la igualdad de género** con todos nuestros grupos de interés: alumnado, demandantes de empleo, personas, empresas y accionistas.
- **La innovación en todos nuestros procesos** se consigue gracias a la participación de todas las personas de la organización así como a la observación continua del entorno y del sector en el que operamos.
- La Dirección de JuriTecnía se compromete a impulsar esta política, a asignar los recursos necesarios para ponerla en práctica, y a **mejorar continuamente** la eficacia del sistema establecido, mediante su revisión periódica.



## ¿Qué es una oposición?

- Para ser empleado público se hace preciso preparar unas oposiciones. **La oposición es el sistema mediante el cual la Administración Pública selecciona a las personas que tienen interés en ocupar una de las plazas vacantes en algún organismo público.**
- **La oposición es la puerta para acceder a una gran variedad de puestos de trabajo que anualmente convocan distintos organismos de cada una de las Administraciones Públicas.**
  - Conocer las plazas y los requisitos,
  - tener la titulación adecuada
  - y prepararse con tiemposon los elementos fundamentales para poder entrar en la Administración Pública.



# Condiciones para el acceso

La condición de funcionario de carrera de las Administraciones Públicas vascas se adquiere por el acceso a plazas de plantilla presupuestaria pertenecientes a un Cuerpo o Escala, mediante el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) superación del **procedimiento** selectivo,
- b) **nombramiento** conferido por la autoridad competente, y
- c) tomar **posesión** dentro del plazo reglamentario.



# Numero máximo de plazas

Los tribunales u órganos técnicos de selección **no podrán declarar seleccionados** a un número **mayor** de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.





# Requisitos para el acceso

- 1. Mayoría de edad.
- 2. Nacionalidad española.
- 3) Estar en posesión del título de Bachiller, técnico, o equivalente. Así mismo se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (BOE de 14 de marzo), por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Las pruebas de acceso consisten en dos exámenes tipo test y posteriormente un examen médico de carácter básico. (Ver convocatoria BOE)



# Temario

- El temario de la convocatoria consiste en 50 temas entre derecho administrativo, penal, penitenciario, y tres temas de conducta humana (Psicología).



# Temario

## **PRIMERA PARTE: Organización del Estado. Derecho Administrativo General. Gestión de Personal y Gestión Financiera**

- 1.** La Constitución Española de 1978: principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Defensor del Pueblo. Nombramiento y «status». Competencias.
- 2.** El Poder Judicial. La organización judicial. Actuaciones judiciales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Composición y atribuciones. El Ministerio Fiscal.
- 3.** El Gobierno: El Consejo de Ministros, el Presidente del Gobierno, los Ministros, otros miembros. La Administración Periférica del Estado: Los Delegados de Gobierno, Subdelegados del Gobierno y Directores Insulares, breve referencia a sus competencias.
- 4.** La Organización Territorial del Estado: La ordenación del territorio del Estado en la Constitución actual. Instituciones Fundamentales de las Comunidades Autónomas: la Asamblea; el Presidente y Consejo de Gobierno; el Tribunal Superior de Justicia. Comunidades Autónomas. Competencias de las mismas en materia penitenciaria.
- 5.** La Unión Europea: Tratados originarios y modificativos. Las Instituciones Comunitarias: El Parlamento, el Consejo, el Consejo Europeo, la Comisión, el Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas, el Banco Central Europeo. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español.
- 6.** Estructura orgánica del Ministerio de Interior. La Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Entidad Pública Estatal de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo: organización y competencias.
- 7.** El personal de Instituciones Penitenciarias: Los diferentes cuerpos de funcionarios. El Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias: Funciones generales y funciones a desempeñar en las distintas unidades de servicio. Personal en régimen de derecho laboral.



# Temario

- 8.** Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen de incompatibilidades. La responsabilidad disciplinaria: Faltas, sanciones y ejecución de las mismas. Prescripción y cancelación.
- 9.** El acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos generales. Sistemas selectivos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. La provisión de los puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios.
- 10.** Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del Sector Público.
- 11.** Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. Objeto. Ámbito de aplicación. Concepto de voluntariado: Derechos y deberes. Relaciones entre los voluntarios y las organizaciones en las que se integran. Medidas de fomento del voluntariado.
- 12.** Políticas Públicas. Políticas sociales de igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas de integración de las personas con discapacidad. Régimen jurídico de la Dependencia: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Normativa vigente. Administración Electrónica.
- 13.** El Gobierno abierto. Especial referencia a la transparencia y el acceso a la información pública, a la participación en la rendición de cuentas y al buen gobierno.
- 14.** La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación: Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la Administración Pública. Registro y archivos. Obligación de resolver. El silencio administrativo.



# Temario

- 15.** Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad en la actuación administrativa. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Recursos administrativos. Revisión, anulación y revocación.
- 16.** El Régimen Jurídico del Sector Público. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: garantías y fases. El procedimiento administrativo sancionador.
- 17.** El Presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. El Presupuesto como instrumento de planificación económica: aspectos generales de las leyes de estabilidad presupuestaria.



# Temario

## SEGUNDA PARTE: Derecho Penal

1. El Derecho Penal. Concepto, contenido y fuentes. El poder punitivo del Estado. Concepto y límites. Las garantías penales y de la aplicación de la Ley Penal. El Código Penal Español: Estructura y contenido.
2. Delitos: Concepto y clases. Grados de ejecución. Formas de resolución manifestada. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
3. De las personas criminalmente responsables de los delitos. Las penas: Concepto y fines. Sus clases y efectos. Las penas privativas de libertad y su desarrollo histórico. Especial referencia a la pena de prisión permanente revisable.
4. De las formas de suspensión de la ejecución de las penas privativas de libertad. Las penas privativas de derechos. Especial referencia a la pena de trabajos en beneficio de la comunidad. Las medidas de seguridad: clases y aplicación. Medidas de seguridad competencia de la Administración Penitenciaria. Extinción de la responsabilidad criminal.
5. Principales delitos (1): El homicidio y sus formas. Las lesiones. Delitos vinculados a la violencia de género y doméstica. Delitos contra el patrimonio: el hurto y los robos. Delitos contra la libertad: La detención ilegal y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones. Delitos contra la salud pública: tráfico de drogas.
6. Principales delitos (2): De las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. Delitos contra el honor: calumnia e injuria. Las falsedades: Falsificación de documentos públicos y oficiales. La usurpación de funciones públicas y el intrusismo.
7. Delitos contra la Administración Pública. La prevaricación. El abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos. De la desobediencia y denegación de auxilio. De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Del cohecho. Tráfico de influencias. La malversación. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.



# Temario

- 8.** Delitos contra la Administración de Justicia. Especial referencia al quebrantamiento de condena. Delitos contra las Instituciones del Estado y la división de poderes. Especial referencia a la usurpación de atribuciones. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. De los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales en especial los cometidos en el ámbito penitenciario.
- 9.** La jurisdicción penal. El proceso penal: Concepto, objeto y tipos. Las partes en el proceso penal. Los actos procesales con especial referencia a las medidas cautelares que suponen privación de libertad y a las resoluciones judiciales.
- 10.** El denominado procedimiento ordinario: Principios fundamentales, ámbito de aplicación y fases. El procedimiento abreviado. Especial referencia al procedimiento de «Habeas Corpus». Teoría general de los recursos. Los recursos de reforma, apelación, súplica, queja, casación, revisión y amparo.

## **SEGUNDA PARTE: Derecho Penitenciario**

- 1.** La regulación supranacional en materia penitenciaria: Convenios, Tratados, Pactos, Declaraciones y Recomendaciones. Especial referencia a los acuerdos sobre traslados de personas condenadas. Organismos de vigilancia y control. Especial consideración de la labor de las Naciones Unidas y del Consejo de Europa. La ley 23/2014, de 20 de noviembre, de reconocimiento mutuo de resoluciones penales en la Unión Europea.
- 2.** El Derecho Penitenciario: Concepto, contenido y fuentes. Breve referencia a la evolución histórica de la legislación penitenciaria en España. La normativa penitenciaria vigente. Las líneas generales de la ejecución en nuestro ordenamiento fijadas por el artículo 25.2 de la Constitución.
- 3.** La relación jurídico-penitenciaria: naturaleza y fundamento. Derechos de los internos: Clases y límites, sistema de protección y régimen de garantías. Deberes de los internos.



# Temario

- 4.** Prestaciones de la Administración Penitenciaria. Asistencia sanitaria. Higiene y alimentación. Asistencia religiosa. Acción Social Penitenciaria.
- 5.** El Régimen Penitenciario (1): Concepto y principios inspiradores. Normas generales en la organización de un Centro Penitenciario. El ingreso. Las relaciones con el exterior: comunicaciones, visitas, paquetes. La participación de los internos en las actividades. Información, quejas, recursos. Las conducciones y traslados en sus diferentes modalidades.
- 6.** El Régimen Penitenciario (2). La seguridad en los Establecimientos Penitenciarios. La seguridad exterior: Competencia y fines. La seguridad interior: Principios generales, medidas preventivas y medidas de control. Los medios coercitivos y su aplicación.
- 7.** Clasificación de los distintos tipos de establecimientos y sus características. El régimen ordinario: Principios generales y características. El régimen de preventivos.
- 8.** El régimen cerrado: Criterios de aplicación y características. Modalidades. El régimen abierto: Objetivos, criterios de aplicación y centros de destino.
- 9.** El Tratamiento Penitenciario (1): Concepto, fines y principios inspiradores. La separación interior. La clasificación en grados. El principio de individualización científica. La Central Penitenciaria de Observación. La observación del interno: El papel de los funcionarios de servicio interior.
- 10.** El Tratamiento Penitenciario (2): Elementos y programas de tratamiento. La formación, la cultura y el deporte como elementos de los diferentes programas de tratamiento. La necesaria colaboración régimen-tratamiento para la ejecución de los programas.
- 11.** La relación laboral en el medio penitenciario: Características. Los distintos tipos de trabajo en el medio penitenciario. Extinción y suspensión de la relación laboral. La Entidad Pública Estatal de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Gestión de nóminas y seguridad social de los internos trabajadores





# Temario

- 12.** Los permisos de salida: Concepto y naturaleza. Clases, duración y requisitos. Procedimiento de concesión.
- 13.** Libertad y excarcelación en sus distintas formas. El procedimiento de expulsión de extranjeros. Suspensión de la ejecución del resto de la pena y concesión de la libertad condicional: Requisitos para su concesión y revocación. Mecanismos de control de esta situación. Los beneficios penitenciarios y sus clases.
- 14.** Formas especiales de ejecución de la pena de prisión: Modos de internamiento, características y criterios para su asignación. El cumplimiento de la pena de prisión permanente revisable. El cumplimiento de la pena de trabajo en beneficio de la comunidad. Las suspensiones de condenas. El cumplimiento de la pena de localización permanente. Los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas.
- 15.** El régimen disciplinario: Principios generales y ámbito de aplicación. Clasificación de las faltas y determinación de las sanciones. Procedimiento sancionador. Ejecutoriedad. Prescripción y cancelación. Las recompensas.
- 16.** El control de la actividad penitenciaria por el Juez de Vigilancia: Normativa vigente. Atribución de competencias. Cuestiones procesales. Los recursos contra sus resoluciones.
- 17.** El modelo organizativo penitenciario: estructura y régimen jurídico. Órganos colegiados: Composición y funciones. Órganos unipersonales: Director, Subdirectores, Administrador, Jefes de Servicios. Atribuciones y horarios.
- 18.** El régimen administrativo de los Establecimientos Penitenciarios (1). La oficina de gestión penitenciaria: organización. El expediente personal del interno: Estructura, documentos y trámites administrativos. Sentencia y liquidación de condena: Cálculos y fechas de repercusión penitenciaria. Documentación y procedimientos de la gestión de tratamiento. El expediente personal de los sentenciados a penas y medidas alternativas. Documentación. Trámites y procedimiento de gestión.
- 19.** El régimen administrativo de los Establecimientos Penitenciarios (2). Funcionamiento administrativo de la oficina de servicio interior. Redacción de partes disciplinarios, de recuento y otros. Realización de trámites relativos a las unidades de servicios de: Acceso, rastrillo, comunicaciones y visitas, ingresos y salidas, recepción y salida de paquetes y encargos. La oficina de identificación: Obtención y clasificación de los dactilogramas.



# Temario

**20.** El régimen económico de los Establecimientos Penitenciarios: Principios generales y régimen patrimonial. Contabilidad general. Las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias. Gestión de almacenes. Las formas de gestión de los servicios de economatos, cocinas, alimentación y vestuario. El peculio de los internos: formas de gestión. Las pertenencias de los internos: Administración y custodia. La oficina de habilitación: Gestión de nóminas y seguridad social de los empleados públicos. Inventario general de equipamiento, utensilio y mobiliario en un Centro Penitenciario.



# Temario

## TERCERA PARTE: Conducta humana

1. Elementos de la conducta humana. Estímulos y respuestas. Refuerzo y castigo. Técnicas de evaluación de la conducta humana. La observación, la autoobservación, el auto-registro, los auto-informes y los registros psicofisiológicos. La integración de los datos de la evaluación y realización de informes.
2. Organización social de la prisión: Control formal e informal. Código del recluso, jerga y lenguaje. Subculturas carcelarias. Fenómenos de hacinamiento y conducta del recluso. Efectos psicológicos de la reclusión. Factores determinantes. Consecuencias físicas y psicosociales. Prisionización y socialización.
3. El comportamiento social. El concepto de asertividad. Habilidades sociales. Evaluación y medida de las habilidades sociales y sus déficits. Programas de entrenamiento en habilidades sociales y su aplicación al ámbito penitenciario. La conducta adictiva en prisión.



# Fases de la oposición

- La Oposición consistirá en la realización de **tres ejercicios** obligatorios y eliminatorios.
- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 150 preguntas con cuatro respuestas múltiples, que versará sobre el contenido completo del programa, siendo una sola la correcta, teniendo todas ellas el mismo valor, pudiendo preverse tres preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 150 preguntas anteriores.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación y las preguntas en blanco no penalizan.
- Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para acceder al ejercicio siguiente.
- La duración del mismo será de **dos horas y quince minutos**. Este primer ejercicio se desarrollará en la Comunidad de Madrid.



# Fases de la oposición

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en resolver por escrito 10 supuestos de carácter práctico, cada supuesto contendrá 5 preguntas con cuatro respuestas múltiples, que versará sobre el contenido completo del programa, siendo una sola la correcta, teniendo todas ellas el mismo valor.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación y las preguntas en blanco no penalizan.
- La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos. Los aspirantes deberán obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.
- La duración máxima será de **una hora y cuarenta minutos**. Este segundo ejercicio se desarrollará en la Comunidad de Madrid.
- La **calificación** vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.



# Fases de la oposición

- **En caso de empate**, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:
  - Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio
  - Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio
  - Mayor número de aciertos obtenidos en el segundo ejercicio
  - Mayor número de aciertos obtenidos en el primer ejercicio
- Pasarán a la siguiente prueba únicamente aquellos aspirantes que hubieran obtenido mejor puntuación, hasta el número de plazas convocadas.



# Fases de la oposición

- **Tercer ejercicio:** Prueba de aptitud médica. Estará dirigida a comprobar que no se aprecia en los aspirantes ninguna de las causas de exclusión médica.
- Las pruebas médicas establecidas se realizarán bajo la supervisión del personal facultativo de la Administración del Estado que el Tribunal designe y se realizarán en las dependencias que se indiquen con la publicación de los resultados del segundo ejercicio.
- La prueba de aptitud médica se realizará en cuantas sesiones sean precisas. Será calificada de «Apto» o «No Apto».



# Modalidad Juritecnia de preparación

- **1- Modalidades:** Presencial
- **2- Metodología:** Ajustada al tipo de pruebas que deben ser superadas en los exámenes (tipo test, desarrollo, supuestos prácticos, pruebas ofimáticas, psicotécnicos...) En todo caso se realizarán diversos "simulacros de examen" así como la presentación de pruebas ajustadas a la realidad de los exámenes a superar.
- **3- Duración/Horarios:** A definir, teniendo en cuenta tiempos de preparación de que se disponga hasta la fecha del examen y de la dimensión del temario.
- **4- Material de preparación:** Facilitamos información exhaustiva y actualizada acerca de los temarios que mejor se ajustan y desarrollan los procesos exigidos instancias de los preparadores.
- **5- Profesorado:** Personal técnico, funcionariado y personas expertas con una dilatada y constatada experiencia como preparadores/as de oposiciones. Se identificarán a los equipos de preparación previamente al inicio de los cursos.





# CONTACTO

- Teléfonos: 94 479 45 20 / 94 479 55 95

Email:

[info@juritecna.com](mailto:info@juritecna.com)

Dirección:

C/ Arenal / Areatza Kalea 5,  
48005 Bilbao - Bizkaia



**JURITECNA**  
CENTRO DE FORMACIÓN - HEZITEGI  
AGENCIA DE COLOCACIÓN - LANBIDE AGENTZIA