

El modelo organizativo penitenciario**Tema 17**

1. ESTRUCTURA Y RÉGIMEN JURÍDICO.
2. ÓRGANOS COLEGIADOS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE CADA UNO.
3. ÓRGANOS UNIPERSONALES: DIRECTOR, SUBDIRECTORES, ADMINISTRADOR, JEFES DE SERVICIOS. ATRIBUCIONES Y HORARIOS.

INDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. ESTRUCTURA Y RÉGIMEN JURÍDICO | 2 |
| 1.1 ESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS..... | 2 |
| 1.1.1. LA SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS..... | 2 |
| 1.1.2. LOS FUNCIONARIOS PENITENCIARIOS..... | 2 |
| 1.1.3. LA ESTRUCTURA PROPIAMENTE DICHA | 2 |
| 1.2 REGIMEN JURIDICO..... | 2 |
| 1.2.1. EFICACIA DE LOS ACUERDOS..... | 2 |
| 1.2.2. REGIMEN JURÍDICO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS | 3 |
| 1.2.3. SESIONES | 5 |
| 2. ÓRGANOS COLEGIADOS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE CADA UNO | 6 |
| 2.1 CONSEJO DE DIRECCIÓN | 6 |
| 2.1.1. COMPOSICIÓN | 6 |
| 2.1.2. FUNCIONES..... | 6 |
| 2.2 JUNTA DE TRATAMIENTO Y EQUIPOS TÉCNICOS | 7 |
| 2.2.1. COMPOSICIÓN JUNTA DE TRATAMIENTO | 7 |
| 2.2.2. FUNCIONES..... | 7 |
| 2.2.3. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO..... | 8 |
| 2.2.4. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO | 9 |
| 2.3 COMISION DISCIPLINARIA..... | 9 |
| 2.3.1. COMPOSICIÓN | 9 |
| 2.3.2. FUNCIONES..... | 10 |
| 2.4 JUNTA ECONOMICO-ADMINISTRATIVA..... | 11 |
| 2.4.1. COMPOSICIÓN | 11 |
| 2.4.2. FUNCIONES..... | 11 |
| 3. ÓRGANOS UNIPERSONALES: DIRECTOR, SUBDIRECTORES, ADIMINISTRADOR, JEFES DE SERVICIOS..... | 12 |
| 3.1 INTRODUCCIÓN | 12 |
| 3.2 EL DIRECTOR | 12 |
| 3.2.1. SEGÚN RP ACTUAL..... | 12 |
| 3.2.2. COMPETENCIAS DELEGADAS EN EL DIRECTOR | 13 |
| 3.2.3. OFICINA DE DIRECCIÓN - SEGÚN RP 1981..... | 13 |
| 3.2.4. DIRECTOR COMO DELEGADO DE TRABAJOS PENITENCIARIOS - SEGÚN RP 1981..... | 14 |
| 3.3 SUBDIRECTORES | 15 |
| 3.3.1. SEGÚN RP ACTUAL..... | 15 |
| 3.3.2. EL SUBDIRECTOR DE REGIMEN – SEGÚN RP 1981 | 15 |
| 3.3.3. EL SUBDIRECTOR DE TRATAMIENTO – SEGÚN RP 1981..... | 15 |
| 3.3.4. EL ADMINISTRADOR | 16 |
| 3.3.5. EL SUBDIRECTOR DE PERSONAL | 17 |
| 3.3.6. EL SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD | 17 |
| 3.3.7. EL SUBDIRECTOR MÉDICO | 17 |
| 3.4 EL JEFE DE SERVICIOS | 17 |
| 3.5 SUPLENCIA EN LOS ORGANOS UNIPERSONALES..... | 18 |
| 3.6 INCIDENCIAS | 18 |
| 3.7 HORARIOS DE PERSONAL..... | 18 |
| 4. ESQUEMA ORGANOS COLEGIADOS..... | 19 |
| 5. PREGUNTAS DE EXÁMENES OFICIALES..... | 21 |

1. ESTRUCTURA Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1 ESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS.

1.1.1. LA SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

LOGP. Artículo 79. La Secretaría General de Instituciones Penitenciarias

Corresponde a la **Secretaría General** de Instituciones Penitenciarias del Ministerio de Interior la **dirección, organización e inspección** de las instituciones que se regulan en la presente Ley, salvo respecto de las **Comunidades Autónomas** que **hayan asumido** en sus respectivos Estatutos la ejecución de la legislación penitenciaria y consiguiente gestión de la actividad penitenciaria.

RP. Artículo 3.5. Principios.

Los órganos directivos de la Administración penitenciaria podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante circulares, instrucciones y órdenes de servicio.

1.1.2. LOS FUNCIONARIOS PENITENCIARIOS

LOGP. Artículo 80. Los funcionarios penitenciarios

1. Para el desempeño de las funciones que le están encomendadas la administración penitenciaria contará con el personal necesario y debidamente cualificado.

2. 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.

3. 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**.

4. 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.

1.1.3. LA ESTRUCTURA PROPIAMENTE DICHA

RP. Artículo 265. Estructura.

1. En cada Establecimiento penitenciario existirán los siguientes órganos colegiados:

- Consejo de Dirección.**
- Junta de Tratamiento**, que tendrá a su disposición, como unidades de estudio, propuesta y ejecución, el **Equipo o Equipos Técnicos** necesarios. **[Los Equipos Técnicos no son órganos colegiados]**
- Comisión Disciplinaria.**
- Junta Económico-Administrativa.**

2. Las funciones de coordinación entre los diferentes órganos colegiados corresponden al **Director** del Establecimiento.

3. Las Comunidades Autónomas con competencias ejecutivas en materia penitenciaria, en virtud de su potestad de autoorganización, podrán establecer los **órganos colegiados y unipersonales que consideren convenientes** para ordenar la gestión de los Centros penitenciarios que dependan de las mismas.

4. En los Hospitales psiquiátricos penitenciarios sólo existirán el **Consejo de Dirección**, cuya composición se determinará por las normas de desarrollo de este Reglamento, la **Junta Económico-Administrativa** y os **Equipos multidisciplinares** necesarios.

5. Cuando en algún Centro penitenciario las necesidades o la cobertura de puestos de trabajo existente en el mismo no permitan alcanzar la composición de los diferentes órganos colegiados que se determina en el Capítulo siguiente, se adaptará la composición de aquéllos a las mismas o a los puestos de trabajo que existan en el Establecimiento conforme se determine en las normas de desarrollo de este Reglamento.

6. Los Centros de Inserción Social podrán **integrarse** orgánica y funcionalmente en un Centro penitenciario o tener la consideración de Centro penitenciario **autónomo**. La Administración Penitenciaria determinará en la Orden de creación de cada Centro de Inserción Social su integración en un Centro penitenciario o su consideración como Centro penitenciario autónomo, así como los órganos correspondientes.

1.2 REGIMEN JURIDICO

1.2.1. EFICACIA DE LOS ACUERDOS

RP. Artículo 266. Eficacia de los acuerdos.

1. La **eficacia** de los acuerdos de los órganos colegiados del Establecimiento, con la excepción de los adoptados por la **Comisión Disciplinaria**, quedará demorada hasta que se produzca la **aprobación por el Director del Centro**. En el caso de que su valoración fuera negativa por estimar que los acuerdos adoptados perjudican gravemente el régimen del Centro o conculcan la legislación, el Reglamento

Penitenciario o las circulares, instrucciones u órdenes de servicio dictadas por los órganos directivos de la Administración Penitenciaria correspondiente, continuarán **sin producir efectos hasta la aprobación superior, en su caso, del Centro Directivo.**

2. Los acuerdos de los órganos colegiados que hayan sido confirmados total o parcialmente por el **Jefe de Vigilancia Penitenciaria**, directamente o en vía de recurso, **no podrán demorar su eficacia, ni ser revocados o anulados por decisión administrativa.**

1.2.2. REGIMEN JURÍDICO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

RP. Artículo 267. Régimen jurídico de los órganos colegiados.

1. Las normas de funcionamiento de los órganos colegiados se ajustarán a lo establecido capítulo II sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público¹, sin perjuicio de las

¹ Ley 40/2015 Sección 3.ª Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas

Subsección 1.ª Funcionamiento

Artículo 15. Régimen.

1. El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en la presente sección, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de las Administraciones Públicas en que se integran.

2. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquellos compuestos por representaciones de distintas Administraciones Públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.

Los órganos colegiados a que se refiere este apartado quedarán integrados en la Administración Pública que corresponda, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta, salvo que así lo establezcan sus normas de creación, se desprenda de sus funciones o de la propia naturaleza del órgano colegiado.

3. El acuerdo de creación y las normas de funcionamiento de los órganos colegiados que dicten resoluciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros deberán ser publicados en el Boletín o Diario Oficial de la Administración Pública en que se integran. Adicionalmente, las Administraciones podrán publicarlos en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento.

Cuando se trate de un órgano colegiado a los que se refiere el apartado 2 de este artículo la citada publicidad se realizará por la Administración a quien corresponda la Presidencia.

Artículo 16. Secretario.

1. Los órganos colegiados tendrán un Secretario que podrá ser un miembro del propio órgano o una persona al servicio de la Administración Pública correspondiente.

2. Corresponderá al Secretario velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

3. En caso de que el Secretario no miembro sea suplido por un miembro del órgano colegiado, éste conservará todos sus derechos como tal.

Artículo 17. Convocatorias y sesiones.

1. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.

En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Cuando se trate de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 15.2, el Presidente podrá considerar válidamente constituido el órgano, a efectos de celebración de sesión, si asisten los representantes de las Administraciones Públicas y de las organizaciones representativas de intereses sociales miembros del órgano a los que se haya atribuido la condición de portavoces.

Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

3. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.

Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.

6. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

7. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

Artículo 18. Actas.

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilicen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Subsección 2.ª De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

Artículo 19. Régimen de los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella.

1. Los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella, se regirán por las normas establecidas en este artículo, y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Corresponderá a su Presidente:

- Ostentar la representación del órgano.
- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, excepto si se trata de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 15.2, en los que el voto será dirimente si así lo establecen sus propias normas.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente que corresponda, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Esta norma no será de aplicación a los órganos colegiados previstos en el artículo 15.2 en los que el régimen de sustitución del Presidente debe estar específicamente regulado en cada caso, o establecido expresamente por acuerdo del Pleno del órgano colegiado.

3. Los miembros del órgano colegiado deberán:
- Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
 - Participar en los debates de las sesiones.
 - Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.
 - Formular ruegos y preguntas.
 - Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
 - Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

Cuando se trate de órganos colegiados a los que se refiere el artículo 15 las organizaciones representativas de intereses sociales podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría del órgano colegiado, con respeto a las reservas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

Los miembros del órgano colegiado no podrán ejercer estas funciones cuando concurra conflicto de interés.

4. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizarán según lo dispuesto en las normas específicas de cada órgano y, en su defecto, por acuerdo del mismo.

Corresponde al Secretario del órgano colegiado:

- Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

5. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con

peculiaridades organizativas de las Comunidades Autónomas con competencias ejecutivas en materia penitenciaria.

2. Los **órganos colegiados** de los Centros penitenciarios se **integrarán** en la **estructura jerárquica de la Administración Penitenciaria** correspondiente, pudiendo ser **objeto de recurso ordinarioⁱⁱ de alzada** ante el **Centro Directivo** los **acuerdos definitivos** adoptados por los mismos, **excluidos** aquellos que hayan adquirido su eficacia por la **aprobación superior** del **Centro Directivo**, **salvo** cuando, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica General Penitenciaria, se trate de propuestas cuya **resolución o aprobación** corresponda al **Juez de Vigilancia** o versen sobre **sanciones disciplinarias** de los internos, cuya impugnación se efectuará directamente ante el Juez de Vigilancia Penitenciaria.
3. Los **miembros** de los órganos colegiados de los Establecimientos penitenciarios **no podrán abstenerse** en las votaciones, aunque **podrán formular votos particulares** que se incorporarán al acuerdo adoptado.
4. Los **votos del Presidente**, que serán **dirimentes** en caso de empate, **y** de los **miembros** de los órganos colegiados de los Centros penitenciarios tienen **carácter personal e indelegable**.
5. Los miembros de los órganos colegiados no podrán participar en sus deliberaciones ni en sus votaciones en los supuestos legales o reglamentarios de abstención o, en su caso, de recusación.
6. Para quedar, en su caso, exentos de responsabilidad, los miembros de los órganos colegiados deberán votar en contra del acuerdo mayoritario.

1.2.3. SESIONES

RP. Artículo 268. Sesiones.

1. El **Consejo de Dirección** se reunirá en sesión **ordinaria una vez al mes** y en sesión **extraordinaria** cuantas veces lo considere **necesario su Presidente o el Centro Directivo**.
[Apdo. 2 según RD 419/2011]
2. Las **Juntas de Tratamiento** u órgano colegiado equivalente se reunirán en sesión **ordinaria una vez al mes**, **salvo** que lo hagan con mayor periodicidad en función de las **características del establecimiento y del orden de los asuntos** a tratar, **previa aprobación** del **Consejo de Dirección** del Centro y **comunicación al Centro Directivo**. Las Juntas de Tratamiento u órgano colegiado equivalente se reunirán en sesión **extraordinaria** cuantas veces lo considere necesario su **Presidente**.
3. La **Comisión Disciplinaria** se reunirá en sesión **ordinaria cuatro veces al mes** y en sesión **extraordinaria** cuantas veces lo considere necesario su **Presidente**.
4. La **Junta Económico-Administrativa** se reunirá en sesión **ordinaria una vez al trimestre** y en sesión **extraordinaria** cuantas veces lo considere necesario su **Presidente**.
5. La **asistencia** a las sesiones de **todos** los órganos colegiados del Centro penitenciario tendrá **carácter obligatorio**.
6. Cuando **no se alcance el quórumⁱⁱⁱ** exigido, el **Presidente efectuará una nueva convocatoria** en el plazo de **cuarenta y ocho horas**.

RP. Artículo 269. Sustituciones en los órganos colegiados.

1. Conforme a lo establecido en el capítulo II sección 3ª de la Ley 40/2015, en caso de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, el régimen de sustituciones del

posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 20. Requisitos para constituir órganos colegiados.

1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas, a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento o control, y que actúen integrados en la Administración General del Estado o alguno de sus Organismos públicos.

...

Artículo 21. Clasificación y composición de los órganos colegiados.

Artículo 22. Creación, modificación y supresión de órganos colegiados.

ⁱⁱ La referencia realizada al "recurso ordinario" debe entenderse como **recurso de alzada** (artículos 121/122 Ley 39/2015 LPACAP)

ⁱⁱⁱ Ley 40/2015. LRJSP

Artículo 17.2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Cuando se trate de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 15.2, el Presidente podrá considerar válidamente constituido el órgano, a efectos de celebración de sesión, si asisten los representantes de las Administraciones Públicas y de las organizaciones representativas de intereses sociales miembros del órgano a los que se haya atribuido la condición de portavoces.

Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Presidente, del Secretario y de los miembros de los órganos colegiados de los Centros penitenciarios se regirá por las siguientes reglas:

1ª) El Presidente será sustituido por el miembro del órgano colegiado de mayor <1º> jerarquía, <2º> antigüedad y <3º> edad, por este orden, de entre sus componentes, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente y de lo dispuesto para la Junta Económico-Administrativa en el artículo 278.3^{iv} **[Excepción a la norma]**.

2ª) La sustitución del Secretario se realizará por **designación del Presidente** entre los funcionarios destinados en el Establecimiento.

2. **Cuando concurren** en alguno de los órganos colegiados establecidos en este Capítulo los **titulares** de los órganos directivos de la **Administración Penitenciaria** o un funcionario **designado al efecto por la Secretaría General** de Instituciones Penitenciarias, **asumirán la presidencia** del mismo.

2. ÓRGANOS COLEGIADOS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE CADA UNO

2.1 CONSEJO DE DIRECCIÓN

2.1.1. COMPOSICIÓN

RP. Artículo 270. Composición.

1. El Consejo de Dirección de cada Establecimiento penitenciario estará presidido por el **Director** del Centro penitenciario y compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Subdirector de Régimen.
- b) El Subdirector de Seguridad.
- c) El Subdirector de Tratamiento.
- d) El Subdirector Médico o Jefe de los Servicios Médicos.
- e) El Subdirector de Personal, si lo hubiere.
- f) El Administrador.
- g) El Subdirector o Subdirectores de Centros de Inserción Social. **[Añadido por RD 419/2011]**

2. Como Secretario del Consejo de Dirección actuará, con voz pero sin voto, el **funcionario que designe el Director entre los funcionarios** destinados en el Establecimiento.

2.1.2. FUNCIONES

RP. Artículo 271. Funciones.

1. Al Consejo de Dirección, sin perjuicio de las atribuciones del **Centro Directivo y del Director** del Establecimiento, corresponde impulsar y supervisar las actuaciones de los restantes órganos del Centro penitenciario y tendrá las **funciones** siguientes:

- a) Supervisar e impulsar la **actividad general** del Centro penitenciario.
- b) **Elaborar las normas de régimen interior** del Centro penitenciario para su aprobación por el Centro Directivo.
- c) Adoptar cuantas **medidas generales** resulten necesarias en los casos de **alteración del orden** del Centro, dando cuenta inmediata al **Centro Directivo**.
- d) Fijar el **número de Equipos Técnicos** del Centro penitenciario y determinar su organización, funcionamiento y composición conforme a las normas de desarrollo de este Reglamento.
- e) **Determinar los puestos auxiliares** que requieran las necesidades del Establecimiento conforme a las normas de desarrollo de este Reglamento.
- f) Fijar los **días en que puedan comunicar** los internos y establecer los **horarios** de las comunicaciones especiales y de recepción y recogida de **paquetes y encargos**, así como de los **recuentos ordinarios**.
- g) Determinar las áreas regimentales de **participación de los internos** en las actividades del Centro y ejercer las competencias que le atribuye este Reglamento en el proceso de elección de representantes de los internos, así como suspender o dejar sin efecto la participación en los supuestos de alteraciones regimentales previstos en este Reglamento.
- h) Ejercer las demás competencias que le atribuye este Reglamento y sus normas de desarrollo y, en general, todas aquellas que afecten al régimen del Establecimiento que no estén atribuidas a otros órganos.

2. El **Secretario** del Consejo de Dirección remitirá al Centro Directivo mensualmente copia de las actas de las sesiones celebradas en el mes anterior.

^{iv} RP. Art. 278.3. Composición. El sustituto del Director en la presidencia de la Junta Económico-Administrativa será el Administrador del centro penitenciario.

2.2 JUNTA DE TRATAMIENTO Y EQUIPOS TÉCNICOS

2.2.1. COMPOSICIÓN JUNTA DE TRATAMIENTO

RP. Artículo 272. Composición.

[Apdo. 1 redactado según RD 419/2011]

1. La Junta de Tratamiento u órgano colegiado equivalente estará presidida por el **Director** del Centro penitenciario y compuesta por los siguientes miembros:
 - a) El **Subdirector de Tratamiento** o Subdirector Jefe de Equipo de Tratamiento en los Centros de Inserción Social independientes.
 - b) El **Subdirector Médico** o Jefe de los Servicios médicos.
 - c) El **Subdirector del Centro de Inserción Social**, en los Centros de Inserción Social dependientes.
 - d) Los **Técnicos** de Instituciones Penitenciarias que hayan intervenido, en su caso, en las propuestas sobre las que se delibere.
 - e) Un **trabajador social**, que haya intervenido sobre las propuestas sobre las que se delibere.
 - f) Un **educador o coordinador del Centro de Inserción Social** que haya intervenido en las propuestas
 - g) Un **Jefe de Servicios**, preferentemente el que haya intervenido en las propuestas.
2. Como Secretario de la Junta de Tratamiento y del Equipo Técnico actuará, **con voz pero sin voto**, un **funcionario** del Centro designado por el **Subdirector de Tratamiento**.
3. Con carácter general, los **acuerdos** de la Junta de Tratamiento se adoptarán sobre las **propuestas elevadas por los Equipos Técnicos** para la adopción de las medidas necesarias para ejecutar los programas de tratamiento o los programas individualizados de ejecución, y se ejecutarán por los **Equipos Técnicos**, bajo el control inmediato y directo de los **Jefes de dichos Equipos**.
4. Las **deliberaciones** de la Junta de Tratamiento **tendrán carácter reservado**, debiendo sus componentes guardar secreto sobre las mismas.
5. Dentro de los cinco primeros días de cada mes se remitirá al **Centro Directivo** una **copia de las actas** de las sesiones **celebradas en el mes anterior** por la Junta de Tratamiento.

2.2.2. FUNCIONES

RP. Artículo 273. Funciones.

La Junta de Tratamiento, sin perjuicio de las **funciones del Centro Directivo y del Equipo Técnico**, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Establecer los **programas de tratamiento** o los **modelos individualizados de ejecución** penitenciarios para cada interno del Centro, definiendo las actividades a realizar en función de las peculiaridades de su personalidad y del tiempo aproximado de duración de su condena o condenas.
- b) **Supervisar la ejecución de las actividades programadas** por el Equipo Técnico, distribuyéndolas, según su naturaleza, entre los miembros del Equipo, que las ejecutarán de acuerdo con las técnicas propias de su especialidad y bajo el control inmediato del Jefe del Equipo.
- c) **Proponer al Centro Directivo** la aplicación de lo dispuesto en el **artículo 10** de la Ley Orgánica General Penitenciaria **a los penados y preventivos** en quienes concurren las circunstancias previstas en este Reglamento, previos informes preceptivos del Jefe de Servicios y del Equipo Técnico.
- d) **Formular**, en función del estudio científico de la personalidad de los penados y de los datos e informaciones de que se dispongan, las **propuestas** razonadas de grado inicial de **clasificación y de destino** al Establecimiento que corresponda, que se cursarán al **Centro Directivo en el plazo de diez días**.
- e) **Proponer** al Centro Directivo, en informe razonado, la **progresión o regresión** de grado y, con carácter excepcional, el **traslado** a otro Centro penitenciario.
- f) También se podrá proponer razonadamente el traslado cuando existan **razones de tratamiento** que así lo aconsejen.
- g) Adoptar los acuerdos que estime pertinentes sobre las **peticiones y quejas** que formulen los internos a los Equipos Técnicos sobre su clasificación, tratamiento o programa de intervención.
- h) **Conceder los permisos penitenciarios** de salida, previo informe del Equipo Técnico, solicitando la autorización del Juez de Vigilancia o del Centro Directivo, según corresponda.
- i) **Elevar las propuestas** que, con respecto a los **beneficios penitenciarios y a la libertad condicional**, les estén atribuidas.
- j) **Organizar la ejecución de las prestaciones de carácter asistencial** que precisen los internos o sus familiares, **fomentar las actividades laborales** de los internos, cuidando que las mismas se desarrollen con arreglo a las normas vigentes, así como organizar, por unidades de separación interior, los procedimientos de **designación de aquellos internos que hayan de participar en actividades** o responsabilidades de orden educativo, formativo, laboral, sociocultural, recreativo, deportivo o religioso.

- k) **Facilitar** a la Unidad Docente las **valoraciones de las aptitudes de los internos** que realicen cursos de formación, así como aquellas otras informaciones contenidas en el protocolo que puedan serle útiles en la programación y ejecución de las tareas formativas o educativas.
- l) **Designar** los **internos** que hayan de desempeñar **las prestaciones personales en servicios auxiliares** comunes del Establecimiento.
- m) **Sugerir a la Comisión Disciplinaria** la **reducción, aplazamiento** de la ejecución o **suspensión** de la efectividad de las **sanciones disciplinarias**, que puedan perturbar el tratamiento o el estudio de la personalidad del sancionado, así como la reducción de los plazos de cancelación cuando existan fundados motivos para esperar que esta medida pueda influir favorablemente en el tratamiento.
- n) **Remitir** los **informes** a que hace referencia el artículo 39^v de la Ley Orgánica General Penitenciaria.
- o) **Formar y custodiar el protocolo** correspondiente a cada interno, incorporando al mismo las informaciones y documentos a que se refieren los diferentes apartados de este artículo.
- p) Ejercer todas las demás competencias que le atribuye este Reglamento o sus normas de desarrollo y, en general, las relativas a la **observación, clasificación y tratamiento** de los internos que no estén atribuidas a otros órganos.

2.2.3. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

No se considera órgano colegiado.

RP. Artículo 274. Composición del Equipo Técnico.

1. El Equipo Técnico actuará bajo la dirección inmediata del **Subdirector de Tratamiento**.
2. Podrán formar parte del Equipo Técnico:
 - a) Un Jurista.
 - b) Un Psicólogo.
 - c) Un Pedagogo.
 - d) Un Sociólogo.
 - e) Un Médico.
 - f) Un Ayudante Técnico Sanitario/Diplomado universitario en Enfermería.
 - g) (...) → Derogado por Real Decreto 1203/1999, de 9 de julio
 - h) Un Maestro o Encargado de Taller.
 - i) Un Educador.
 - j) Un Trabajador Social.
 - k) Un Monitor Sociocultural o Deportivo.
 - l) Un Encargado de Departamento.
3. En función de las características del Establecimiento, del número de **internos** y de los **empleados** públicos penitenciarios existentes, **el Consejo de Dirección** del centro fijará el número de Equipos Técnicos del Establecimiento penitenciario y determinará su **organización, funcionamiento y composición** conforme a las normas de desarrollo de este Reglamento.
4. Los Equipos Técnicos adoptarán **diferentes composiciones en función de los asuntos a tratar**, debiendo observar que, en las reuniones informales que celebren, estén siempre presentes los profesionales penitenciarios que, formando parte del Equipo, trabajen en contacto directo con los internos afectados.

^v LOGP. Artículo 39.

Los **diagnósticos psiquiátricos** que afecten a la situación penitenciaria de los internos deberán realizarse por un equipo técnico, integrado por un especialista en psiquiatría, un Médico Forense y el del establecimiento, acompañándose en todo caso informe del Equipo de Observación o de Tratamiento

2.2.4. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO

RP. Artículo 275. Funciones.

El Equipo Técnico ejercerá las funciones siguientes:

- a) **Ejecutar** los **programas de tratamiento** o los **modelos individualizados de intervención** penitenciarios que se establezcan para cada interno por la Junta de Tratamiento.
- b) El conocimiento directo de los problemas y de las demandas que formulen los internos.
- c) Proponer a la Junta de Tratamiento la adopción de las medidas necesarias para superar las carencias que presenten los internos.
- d) **Atender las peticiones y quejas** que le formulen los internos respecto su clasificación, tratamiento o programa de intervención.
- e) **Evaluar los objetivos alcanzados** en la ejecución de los programas de tratamiento o de los modelos de intervención penitenciarios e informar de los resultados de la evaluación a la Junta de Tratamiento.
- f) **Ejecutar** cuantas **acciones** concretas les encomiende la **Junta de Tratamiento o el Director** del Centro.
- g) Cuando existan en el centro penitenciario talleres o escuelas de formación profesional, realizar las tareas de **orientación y selección** profesional, el **asesoramiento pedagógico o psicológico de la formación profesional**, así como procurar, mediante las técnicas adecuadas, la integración personal y colectiva de los internos en el trabajo y en la orientación laboral.
- h) Ejercer las demás competencias que le atribuye este Reglamento y sus normas de desarrollo.

2.3 COMISION DISCIPLINARIA

2.3.1. COMPOSICIÓN

RP. Artículo 276. Composición.

1. La Comisión Disciplinaria estará presidida por el **Director** del centro y compuesta por los siguientes miembros:

- a) El Subdirector de Régimen.
- b) El Subdirector de Seguridad.
- c) Un Jurista del Establecimiento.
- d) Un Jefe de Servicios.
- e) Un funcionario de la plantilla del centro penitenciario.

2. Los miembros de los párrafos d) y e) se elegirán anualmente^{vi} por los empleados públicos del centro penitenciario, en la forma que se determine por resolución del centro directivo.

^{vi} I. A partir del mes de noviembre de cada año se procederá, en todos los Establecimientos, a la convocatoria de elecciones de dos vocales de la Comisión Disciplinaria y sus respectivos suplentes, conforme a lo establecido en el artículo 276.2º del Reglamento Penitenciario, a fin de que los Funcionarios elegidos inicien el desempeño de su cometido a partir del mes de enero siguiente.

II. La Dirección del Centro procederá a la elaboración de un CENSO ELECTORAL que contenga la inscripción de quienes reúnan los requisitos para ser electores.

Para garantizar la reserva de los datos de carácter personal de los empleados públicos penitenciarios, en las listas del Censo Electoral figurará, únicamente, el número de carnet profesional de cada empleado público penitenciario.

Deberá confeccionarse antes del día 1 de noviembre, y con esta fecha se revisará anualmente; elaborándose una lista provisional que se expondrá en los tabloneros de anuncios para general conocimiento.

En la exposición del Censo, constará, expresamente, que tiene como fin la celebración de elecciones para miembros de la Comisión Disciplinaria y figurará anexo un ejemplar de esta Instrucción.

Las reclamaciones, que podrán ser interpuestas en el plazo máximo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional, se efectuarán ante el Director, quien resolverá sobre las mismas, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su recepción, conforme a lo dispuesto en la presente Instrucción. Esta resolución podrá ser recurrida en alzada ante la Dirección General de Instituciones Penitenciarias (Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias).

Las listas electorales entrarán en vigor al día siguiente de la finalización del plazo de impugnación o, en su caso, el de resolución de las reclamaciones, según lo establecido en el párrafo anterior.

III. A los efectos de elaboración del Censo Electoral, se considera que reúnen los requisitos para ser elector, el personal de la plantilla que en la fecha de su elaboración se encuentre en las situaciones siguientes:

Funcionarios de carrera en activo.

Funcionarios interinos.

Funcionarios en prácticas.

Personal laboral fijo.

Personal laboral interino.

IV. El mismo día de la de publicación de las listas electorales definitivas, la Dirección del Establecimiento convocará un período de diez días naturales para la PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS, en sistema abierto e individual.

Podrán presentar candidatura, mediante escrito dirigido al Director, todos los Funcionarios del establecimiento con derecho a voto, salvo los Funcionarios en prácticas (dado que a lo largo del proceso formativo pueden ser trasladados de Centro) y todos aquellos que en la fecha de la convocatoria desempeñen el puesto de Jefe de Servicios.

En el supuesto de no presentación de candidatos o que éstos fueran insuficientes para cubrir las vacantes convocadas, se hará extensiva la elegibilidad, a título complementario, a cuantos miembros de la plantilla ostenten la condición de Funcionarios y a los Jefes de Servicios, en su caso, a excepción de los miembros natos.

3. Como **Secretario** de la Comisión Disciplinaria actuará, **con voz pero sin voto**, un **funcionario designado** por el **Director** de entre los destinados en el centro penitenciario.

2.3.2. FUNCIONES

RP. Artículo 277. Funciones.

1. A la Comisión Disciplinaria corresponde **ejercer la potestad disciplinaria penitenciaria** en la forma regulada en el Título X de este Reglamento y **acordar la concesión de las recompensas** que procedan a los internos, **sin perjuicio** de la competencia del **Director** para la imposición de sanciones por **faltas leves** y de las **atribuciones de los Jueces de Vigilancia**.

2. Las funciones de la Comisión Disciplinaria son las siguientes:

- a) **Resolver los expedientes disciplinarios** instruidos a los internos por la comisión de las infracciones muy graves o graves, así como ordenar, cuando lo estime necesario, la realización de actuaciones y pruebas complementarias por el Instructor.
- b) **Ordenar al Secretario** de la Comisión la notificación de los **acuerdos sancionadores** en la forma y plazos establecidos en este Reglamento.

La insuficiencia de candidatos debe ser entendida no sólo respecto a los titulares sino también respecto a los suplentes. Por tanto, si sólo se presenta un candidato para cada una de las vacantes convocadas, la extensión de la elegibilidad a toda la plantilla se considerará que es para los suplentes.

La proclamación de candidatos se llevará a cabo por el Director del Centro el siguiente día hábil después de concluido el plazo de presentación de candidaturas y se publicará en el tablón de anuncios.

Entre la fecha de proclamación de candidatos y la de la votación mediarán al menos diez días naturales.

V. La MESA electoral estará CONSTITUIDA por:

- Presidente, el Director o persona en quién delegue, de entre los Subdirectores y Administrador del Centro.

- Dos Vocales: el Funcionario de la plantilla más joven, que actuará como Secretario, y el de más edad, salvo que tengan formalizada su propia candidatura. En este caso serán sustituidos por los que les sigan en edad.

La Mesa deberá contar, en todo momento, al menos con la presencia de dos de sus miembros

VI. La VOTACIÓN se efectuará en el Centro de trabajo y durará el tiempo suficiente para que los Funcionarios de los diferentes turnos de servicio puedan ejercer su derecho al voto y, en todo caso, durante un mínimo de 8 horas sin interrupción.

Las papeletas para llevar a cabo la votación, facilitadas por la Administración, serán iguales y en ellas constará el sello del Establecimiento.

Los electores podrán votar a un máximo de cuatro nombres entre los candidatos proclamados -dos entre los Funcionarios de la plantilla y dos entre los Jefes de Servicios- o, en su caso, entre los Funcionarios o Jefes de Servicios de la plantilla. Se computarán como votos nulos las papeletas que no se ajusten al modelo oficial o que contengan otros datos que no sean los nombres de los votados.

VII. El VOTO será libre, nominal y secreto.

El derecho de voto se ejerce personalmente, en fecha y lugar señalado al efecto.

No obstante, los electores que prevean que en la fecha de la votación no podrán personarse en el Establecimiento pueden solicitar, a partir de la fecha de la proclamación de candidatos, emitir su voto por correo. La petición de voto por correo debe ser personal, salvo enfermedad o incapacidad debidamente acreditada. La persona que lo haga en nombre de otra deberá acreditar su identidad y representación.

El voto por correo se llevará a cabo con las formalidades siguientes:

a) Instancia dirigida al Presidente de la Mesa, que comprobará la inclusión del solicitante en el Censo Electoral y realizará la anotación correspondiente, a fin de que el día de las elecciones no se realice el voto personalmente, devolviendo en el acto copia de la instancia debidamente diligenciada, junto con la papeleta del voto.

b) El votante, una vez que haya rellenado la papeleta, la introducirá en un sobre que a su vez introducirá en otro, junto con la instancia y la fotocopia del carné profesional o del D.N.I., enviándolo por correo certificado a la Dirección del Centro o entregándolo personalmente a la misma.

c) Se admitirá toda la correspondencia que se reciba en el Centro hasta las 24 horas del día anterior a la votación, en la que se trasladará a la Mesa.

VIII. Cada candidato podrá nombrar, hasta tres días antes de la elección, un INTERVENTOR de Mesa, haciendo llegar el escrito correspondiente con la antelación suficiente, para que obre en poder de la Mesa en el momento de su constitución.

IX. Inmediatamente después de celebrada la votación, se procederá, públicamente, al RECuento de votos, mediante la lectura de las papeletas en voz alta, por el Presidente de la Mesa, levantándose la correspondiente ACTA en la que deberá constar: la composición de la Mesa, el número de votantes, votos obtenidos por cada candidato, votos nulos, votos en blanco, votos por correo y cualquier otra incidencia que los componentes de la Mesa entiendan que debe ser contemplada.

Irà firmada por todos los componentes de la Mesa y los interventores, facilitándoles una copia si así lo solicitan.

X. A continuación se procederá a la PUBLICACION DEL RESULTADO, mediante la exposición en lugar visible de un ejemplar del Acta, quedando designados:

- Dos miembros titulares, que serán los Funcionarios más votados (un Jefe de Servicios y un Funcionario).

- Dos miembros suplentes, los que sigan a los anteriores en orden descendente de votos (un Jefe de Servicios y un Funcionario).

El empate se resolverá en favor del Funcionario que lleve mayor tiempo de destino ininterrumpido en la plantilla del Establecimiento.

XI. Los funcionarios elegidos no podrán hacer delegación de su cometido, viniendo obligados a la aceptación y desempeño de sus Vocalías, salvo impedimento legal o renuncia expresa ante la propia Comisión Disciplinaria que lo reflejará en el acta del día, remitiéndose a la Subdirección General de Personal para que resuelva lo oportuno.

XII. Los Funcionarios serán compensados por su asistencia a las sesiones del órgano colegiado, conforme a lo establecido en la Instrucción 7/2003, de 8 de mayo, Resolución de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias-Presidente de Entidad Estatal de Trabajo y Prestaciones penitenciarias, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal funcionario destinado en los servicios periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y de la Entidad Estatal de Trabajo y Prestaciones penitenciarias.

XIII. Contra el acto que pone fin al procedimiento electoral podrá interponerse RECURSO de alzada, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., ante la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias (Subdirección General de Recursos Humanos).

- c) **Ordenar la anotación en los expedientes personales** de los internos expedientados de la iniciación de los procedimientos disciplinarios y, en su caso, de las sanciones impuestas, así como la cancelación de las anotaciones cuando concurren los requisitos exigidos en este Reglamento.
- d) **Acordar la ejecución inmediata** de las sanciones impuestas por la comisión de **faltas muy graves** en las condiciones establecidas en este Reglamento.
- e) **Suspender**, cuando las circunstancias lo aconsejen, la **efectividad de las sanciones de aislamiento** impuestas, así como, en casos de enfermedad del sancionado, **aplazar el cumplimiento** de las sanciones de aislamiento y **levantar la suspensión** cuando el interno sea dado de alta o se estime oportuno.
- f) **Reducir o revocar las sanciones impuestas** en las condiciones y con los requisitos establecidos en este Reglamento, sin perjuicio de la autorización del Juez de Vigilancia en los supuestos en que éste haya intervenido en la imposición de la sanción, directamente o en vía de recurso.
- g) **Otorgar las recompensas previstas** en este Reglamento, determinando, en su caso, su cuantía y ordenar la anotación de su concesión en el expediente personal del interno recompensado.
- h) Ejercer las restantes competencias establecidas en el Título X de este Reglamento que no estén atribuidas expresamente al Director del Establecimiento o al Instructor del expediente disciplinario.

2.4 JUNTA ECONOMICO-ADMINISTRATIVA

2.4.1. COMPOSICIÓN

RP. Artículo 278. Composición.

1. La Junta Económico-Administrativa estará presidida por el **Director** del centro y se compondrá de los siguientes miembros:

- a) El **Administrador**.
- b) El **Subdirector Médico** o Jefe de los Servicios Médicos.
- c) El **Subdirector de Personal**, si lo hubiere.
- d) El **Coordinador de Formación Ocupacional y Producción** o el **Coordinador de los servicios sociales**, cuando sean convocados por el Director.
- e) Un **Jurista** del centro.

2. Como Secretario de la Junta Económico-Administrativa actuará, con voz pero sin voto, el **funcionario** que designa el Director entre los destinados en el Establecimiento.

3. El sustituto del Director en la presidencia de la Junta Económico-Administrativa será el **Administrador del centro penitenciario** **[Regla excepcional a lo estipulado en el art. 269.1.1ª RP]**

2.4.2. FUNCIONES

RP. Artículo 279. Funciones.

La Junta Económico-Administrativa, sin perjuicio de las **atribuciones del centro directivo y del Director** del Establecimiento, es el órgano colegiado encargado de la supervisión de la **gestión de personal, económico-administrativa, presupuestaria y contable** del Establecimiento y ejercerá las funciones siguientes:

- a) El **análisis y la aprobación** de la **propuesta de necesidades de medios** para el **funcionamiento del centro penitenciario**.
- b) El **seguimiento y control del sistema contable**.
- c) **Informar las cuentas** que se deban rendir al centro directivo.
- d) La **adopción** de las decisiones en **materia económica** y de **gestión presupuestaria** establecidas en este Reglamento y en sus normas de desarrollo.
- e) La **adopción de decisiones por delegación** del **centro directivo** en materia de personal, así como las relativas a la **gestión económico-administrativa** de la EE TPFE que le puedan ser delegadas por éste.
- f) El **seguimiento y control de los gastos y de la ejecución presupuestaria** del centro penitenciario en la forma que se determine por el **centro directivo**.
- g) Ejercer las demás competencias que le atribuye este Reglamento y sus normas de desarrollo y, en general, todas aquellas que afecten al régimen económico-administrativo del centro penitenciario que no estén atribuidas a otros órganos.

3. ÓRGANOS UNIPERSONALES: DIRECTOR, SUBDIRECTORES, ADMINISTRADOR, JEFES DE SERVICIOS

3.1 INTRODUCCIÓN

Los órganos unipersonales hacen referencia a puestos singularizados cubiertos mediante el procedimiento de libre designación excepto el de Jefe de Servicios que los es mediante concurso.

Son órganos unipersonales el Director (Gerente en el caso de los CIS), los Subdirectores (Régimen, Seguridad, Tratamiento, Médico, Personal, Administrador) y el Jefe de Servicios.

3.2 EL DIRECTOR

3.2.1. SEGÚN RP ACTUAL

RP. Artículo 280. El Director.

1. El Director de un centro penitenciario ostenta la **representación del centro directivo y de los órganos colegiados** del Establecimiento que presida, y es el **obligado**, en primer término, **a cumplir y hacer cumplir** las Leyes, Reglamentos y disposiciones en general y especialmente las que hacen referencia al servicio.

2. Corresponden al Director las siguientes **atribuciones**:

- 1) **Dirigir, coordinar y supervisar** la ejecución de las directrices del centro directivo relativas a la organización de los diferentes servicios de tratamiento, régimen, sanidad, personal y gestión económico-administrativa, así como inspeccionarlos y corregir cualquier falta que observare en los mismos.
- 2) **Representar** al centro penitenciario en sus relaciones con autoridades, centros, entidades o personas, firmando la documentación que salga del mismo y dando el visto bueno o la conformidad a cuantos documentos deban expedir los demás funcionarios, salvo cuando, previa autorización del centro directivo, pueda delegar esta función en los Subdirectores y Administrador.
- 3) **Convocar y presidir** los órganos colegiados regulados en el Capítulo II de este Título, aprobar sus acuerdos para que sean eficaces y ejecutarlos, así como demorar su eficacia hasta la aprobación superior, en su caso, del centro directivo, en los términos previstos en el artículo 266 de este Reglamento.
- 4) En relación con los empleados públicos destinados en el centro:
 - 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.
 - 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.
 - 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.
- 5) **Adoptar** las medidas regiminales urgentes necesarias para prevenir y, en su caso, resolver cualquier alteración individual o colectiva del orden en el centro, dando cuenta inmediatamente al centro directivo.
- 6) **Adoptar**, ante hechos o actuaciones de los internos que se presuman faltas disciplinarias, las medidas cautelares que procedan hasta que recaiga acuerdo definitivo.
- 7) **Disponer**, previa aprobación o mandamiento de la autoridad judicial y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II del presente Reglamento, la excarcelación de los detenidos, presos y penados a su cargo.
- 8) **Supervisar** los libros de contabilidad, autorizar los pagos de caja y la extracción de fondos del Banco.
- 9) Decidir la **separación interior** de los internos teniendo en cuenta los antecedentes y circunstancias de cada uno conforme a lo dispuesto en el artículo 99 del presente Reglamento.
- 10) **Autorizar**, en forma reglamentaria, las comunicaciones, visitas, salidas al exterior y conducciones de los internos.
- 11) **Disponer** lo necesario para comunicar inmediatamente al familiar más próximo o a la persona designada por el interno, en los casos de muerte, enfermedad o accidente grave del mismo.
- 12) **Autorizar**, previa aprobación de la autoridad judicial o del centro directivo, la salida y desplazamientos de los internos al domicilio familiar o centro hospitalario en los supuestos previstos en el artículo 47 de la Ley Orgánica General Penitenciaria, sin perjuicio de las funciones que corresponden a la Junta de Tratamiento.

- 13) **Asumir** la representación de la EE TPFE, con la función de dirigir y supervisar sus actividades en el centro de acuerdo con las instrucciones emitidas por los órganos directivos de la citada entidadismo autónomo.
- 14) **Velar** por la difusión en el centro penitenciario de las •circulares, •instrucciones y •órdenes de servicio dictadas por el centro directivo.
- 15) **Llevar** a cabo cuantas tareas o cometidos le atribuya el centro directivo en relación con sus funciones como responsable del centro penitenciario.

3.2.2. COMPETENCIAS DELEGADAS EN EL DIRECTOR

Mediante la **Orden INT/1127/2010**, de 19 de abril, se modifica las competencias delegadas establecidas en la orden INT/985/2005, que establece que los Gerentes y Directores de los Centros Penitenciarios y Centros de Inserción Social, por delegación del Director General de Ejecución Penal y Reinserción Social, ejercerán las siguientes atribuciones respecto a los internos no vinculados a organizaciones terroristas o internos cuyos delitos no se hayan cometido en el seno de organizaciones criminales:

1. Acordar la **clasificación**^{vii} **inicial** en segundo grado de tratamiento de los penados con condena superior a cinco años, siempre que el acuerdo de la Junta de Tratamiento se haya adoptado por unanimidad.
2. Dejar **sin efecto la clasificación** en grado de los penados en los supuestos^{viii} legalmente establecidos.
3. Resolver las **revisiones de grado**, interesadas por los internos al amparo del apartado segundo del artículo 105 del Reglamento Penitenciario, aprobado por el Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, siempre que el acuerdo de la Junta de Tratamiento de continuidad sea en segundo grado, se haya adoptado por unanimidad y el penado no haya cumplido la mitad de una condena superior a cinco años o tenga dos o más sanciones graves o muy graves sin cancelar.
4. Autorizar la **aplicación** de las diferentes **fases y modalidades** de vida dentro del **régimen abierto** a los penados ya clasificados en tercer grado.
5. Aprobar la **aplicación** de las previsiones del apartado cuarto del artículo 86 del Reglamento Penitenciario, aprobado por el Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, a los penados ya clasificados en tercer grado, siempre que consistan en la instalación de los adecuados dispositivos de **control telemático**.
6. Ordenar el **traslado** de los penados clasificados en tercer grado al **Centro de Inserción Social** de la misma provincia, previa autorización del Centro Directivo.
7. Ordenar el **traslado provisional** de los penados desde el Centro de Inserción Social al Centro Penitenciario de la misma provincia, en los supuestos de acuerdo de **regresión a segundo** grado adoptado por la Junta de Tratamiento.
8. Autorizar los **permisos ordinarios** de salida a los penados clasificados en **tercer grado**.
9. Autorizar los **permisos extraordinarios** a los penados clasificados en **segundo grado** por razón de nacimiento de hijo o fallecimiento o enfermedad grave de padres, hijos, hermanos o cónyuge, con custodia policial sin traslado de establecimiento o bien sin custodia para internos que disfrutaban habitualmente de permisos ordinarios de salida, siempre que su duración en este caso **no supere las veinticuatro horas**.
10. Autorizar los **permisos extraordinarios** de salida a los penados clasificados en tercer grado.
11. Aprobar **salidas de fin de semana en horarios diferentes** a los reglamentariamente establecidos, a los penados en régimen abierto.
12. Aprobar las **salidas programadas** a los penados clasificados en **tercer grado** o en segundo grado con aplicación del principio de flexibilidad, sin perjuicio en este último supuesto de la competencia de los Jueces de Vigilancia Penitenciaria para su autorización cuando la duración sea superior a dos días».

3.2.3. OFICINA DE DIRECCIÓN - SEGÚN RP 1981

Vigente por la Disposición Transitoria 3ª del Reglamento Penitenciario.

RP 81. Artículo 335.

En la Oficina de Dirección se llevará:

- 1º.- 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.

^{vii} "El Director sólo decide sobre la clasificación, no sobre el posible traslado que ésta pueda conllevar. Ver artículo RP 102"

^{viii} Suspensión de la clasificación por nueva responsabilidad con prisión preventiva decretada del RP 104.2

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.

2º.- El **fichero de población interna** con datos suficientes para atender a una primera información.

3º.- 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 en el momento de hacerse cargo de los servicios o de darse por enterados de los mismos. **Tendrá el carácter de orden de Dirección.**

4º.- Los libros de **Registro de comunicaciones orales y**, en su caso, **telefónicas** de los reclusos, con sus familiares y amigos, así como con sus Abogados defensores, Jueces o funcionarios de la Administración de Justicia, Autoridades, representantes de Embajadas o Consulados, ministros de su religión y demás personas autorizadas. En estos libros se consignarán los datos suficientes que permitan la identificación de los comunicantes, el día, la hora y duración de dichas comunicaciones.

5º.- Los **libros de entrada y salida de correspondencia oficial**, en los que se anotarán toda la que se reciba o salga del establecimiento, numerada correlativamente, transcribiendo el respectivo número en el documento y estampando en el mismo el sello de entrada o salida. La numeración se renovará en 1 de enero.

6º.- Los **partes reglamentarios** del servicio, las relaciones diarias de encargos, de comunicaciones orales y escritas de los internos con el público o con sus Abogados defensores, así como → las órdenes de Dirección, que se archivarán en legajos mensuales por orden de fechas.

7º.- Todas aquellas tareas burocráticas que el Director disponga para la mejor marcha de los servicios del establecimiento.

Los documentos que se reciban y deban quedar en la oficina de Dirección sin trámite interior se archivarán por anualidades, habiendo un legajo diferente para cada una de las Autoridades de quienes procedan.

3.2.4. DIRECTOR COMO DELEGADO DE TRABAJOS PENITENCIARIOS - SEGÚN RP 1981

Vigente por la Disposición Transitoria 3ª del Reglamento Penitenciario.

RP 81 Artículo 328. Del delegado de Trabajos Penitenciarios.

El Director del establecimiento en el que estén instalados sectores laborales será el Delegado Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo y **orientara, dirigirá y controlara** la planificación y desarrollo del trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas, autorizaciones que se le conceden por el Consejo de Administración o la gerencia y normas de general aplicación.

En relación con la actividad laboral, tendrá las obligaciones siguientes:

- a) la organización, dirección y control de las actividades laborales de los internos.
- b) las que le sean de competencia general en la distribución de los servicios, mantenimiento de la disciplina, asignación de puestos de trabajo y control del estado de los locales, instalaciones y material de los sectores laborales.
- c) representar a trabajos penitenciarios en la relación de los negocios jurídicos, tráfico mercantil y demás gestiones que requieran el cumplimiento de las formalidades legales establecidas.
- d) intervenir las cuestiones económicas y administrativas, fiscalizar los libros de contabilidad, conformar los inventarios y balances, controlar y recibir las adquisiciones y realizaciones de obra.
- e) comunicar directamente con la gerencia, con urgencia, cualquier incidente grave, informando y proponiendo cuantos asuntos conciernan al trabajo y su desarrollo, así como recibir de la misma comunicaciones e instrucciones y darles cumplimiento.
- f) presentar un informe trimestral, motivado y fundamentado, sobre el desarrollo de las actividades laborales, comprensivo de las cuestiones económicas y administrativas y remitir cuantos informes periódicos le sean requeridos.
- g) disponer y controlar el desarrollo y formalización del proceso de ascenso en las categorías profesionales de los trabajadores y en el cumplimiento de sus obligaciones y derechos laborales y sociales.
- h) actuar, asimismo, como elemento coordinador de los jefes administrativos y maestros de taller de los distintos centros de trabajo, cumpliendo y haciendo cumplir las órdenes emanadas del Director, con quien despachara para informar sobre el desarrollo del trabajo y recibir instrucciones sobre el mismo.

En los Establecimientos en que por el volumen de las actividades laborales se considera necesario, existirá, a las inmediatas órdenes del Director, un Subdirector Delegado de Gerencia de <<Trabajos Penitenciarios>> designado por la Secretaría General a propuesta de aquella Entidad, el cual asumirá las competencias de Director Delegado con exclusión de las comprendidas en el apartado c) de este artículo.

3.3 SUBDIRECTORES

3.3.1. SEGÚN RP ACTUAL

RP. Artículo 281. Subdirectores.

Los **Subdirectores** y el **Administrador** son los responsables de la organización y gestión ordinaria de los **servicios que tenga atribuidos** su puesto de trabajo, bajo la dirección y supervisión del Director, debiendo realizar también las funciones que éste les encomiende, de acuerdo con sus instrucciones.

3.3.2. EL SUBDIRECTOR DE REGIMEN – SEGÚN RP 1981

Vigente por la Disposición Transitoria 3ª del Reglamento Penitenciario.

RP 81. Artículo 277. El Subdirector (De Régimen) es el segundo jefe del establecimiento, y le corresponde:

1º. Sustituir al Director, con los mismos deberes y atribuciones de este, en los casos de vacante o ausencia del Director por causas distintas a las expresadas, se atenderá en su actuación a las normas establecidas por aquel y a las instrucciones que del mismo reciba, sin perjuicio de resolver en el acto cualquier incidente que pudiera surgir, dando cuenta al Director de las resoluciones adoptadas.

[Punto 1 uno derogado por oponerse a la legislación en vigor – Artículos 284/285 de actual RP -]

- 2º. Organizar y dirigir la oficina de régimen del Establecimiento, haciendo llevar reglamentariamente los libros y documentos.
- 3º. Comunicar puntualmente al Subdirector jefe del equipo, o al Jurista-criminólogo, en su defecto, nota o relación de los internos que han pasado a la situación de penados, con fecha de la llegada de los testimonios de sentencia correspondientes, e igualmente de las órdenes de clasificación remitidas por el Centro directivo.
- 4º. Rubricar las comunicaciones en que haya de figurar la firma del Director y expedir las certificaciones sobre los datos que figuren en el archivo de la oficina o en los expedientes de los reclusos.
- 5º. Llevar las estadísticas y formalizar los resúmenes dentro del plazo ordenado por el Centro directivo.
- 6º. Desempeñar la secretaria de la Junta de Régimen y Administración y asistir a las sesiones como vocal de la misma.
- 7º. Contribuir al mejor desenvolvimiento de los servicios del Establecimiento, instruir las informaciones que el Director le encomiende y cumplir cuantas órdenes de él reciba concernientes a su cometido.
- 8º. Será, asimismo, el responsable de los servicios de observación o de tratamiento en los Establecimientos penitenciarios en que no haya Equipo Técnico. Si existiese un funcionario del Cuerpo Técnico asesorará al Subdirector en estos servicios.

3.3.3. EL SUBDIRECTOR DE TRATAMIENTO – SEGÚN RP 1981

Vigente por la Disposición Transitoria 3ª del Reglamento Penitenciario.

RP 81. Artículo 278.

1. Al Subdirector (de Tratamiento)-Jefe de equipo le corresponden las siguientes funciones:

- 1º. Organizar, impulsar y controlar la actuación de los miembros de los equipos de observación y tratamiento para el mejor cumplimiento de los fines asignados a éstos.
- 2º. Presidir las reuniones de los mismos cuando no asista el Director.
- 3º. Recabar de todos los funcionarios datos relativos a los internos, especialmente los que hagan referencia al comportamiento, para mejor conocimiento de los mismos como base de su clasificación y tratamiento.
- 4º. Facilitar a los Jefes de servicio los datos que obren en los protocolos de los internos que puedan ser orientadores para el trato de cada uno de estos, y los que puedan afectar a la seguridad del Establecimiento o sean de interés para el mantenimiento del orden y la disciplina.
- 5º. Dirigir la actuación de los educadores adscritos a los equipos.
- 6º. Organizar y dirigir la oficina del equipo cuidando del archivo de los protocolos.
- 7º. Contribuir al mejor desenvolvimiento de los servicios del Establecimiento, instruir las informaciones que el Director le encomiende y cumplir cuantas órdenes de él reciba concernientes a su cometido.
- 8º. Estudiar los expedientes personales y protocolos de los internos y rubricar en los mismos las diligencias referentes a clasificación, progresión o regresión de grado y libertad condicional que hayan de ser firmadas por el Director y Subdirector del Centro.
- 9º. Llevar las anotaciones debidas para controlar que las propuestas de clasificación inicial y las de progresión de grado se realicen dentro de los plazos legales y reglamentarios a partir de la recepción de los testimonios de sentencia o en su caso de las órdenes del Centro directivo de clasificación anterior decidiendo la inclusión de los estudios o casos que procedan en el orden del día de las reuniones del Equipo de Observación o de Tratamiento.

2. La jefatura de los equipos de observación y de tratamiento en caso de vacante o ausencia del Subdirector-Jefe de los mismos será asumida por un funcionario del Cuerpo Técnico, elegido por los miembros del equipo y en caso de empate por el más antiguo de ellos en el Cuerpo Técnico.

3.3.4. EL ADMINISTRADOR

3.3.4.1. SEGÚN RP ACTUAL

RP. Artículo 282. Administrador.

El Administrador tendrá rango de Subdirector, con los derechos y obligaciones inherentes al mismo, y tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dirigir los servicios administrativos del Establecimiento, sin perjuicio de la supervisión del Director.
- b) Extender los talones de las cuentas bancarias del centro penitenciario junto con la firma mancomunada del Director o de su suplente.
- c) Cuidar, junto con el Director, de los niveles de calidad y coste de los bienes y servicios destinados al centro penitenciario, de acuerdo con las instrucciones del centro directivo.
- d) Efectuar las transferencias de los saldos de peculio en los supuestos establecidos.
- e) Rendir las cuentas ante los órganos competentes con el visado del Director y el informe de la Junta Económico-Administrativa.

3.3.4.2. SEGÚN RP 81

Vigente por la Disposición Transitoria 3ª del vigente Reglamento Penitenciario.

RP 81 Artículo 279. De los Administradores.

En los Establecimientos que carecieren de Subdirector, asumirá el Administrador las funciones asignadas a aquel en los seis primeros apartados del artículo 277. El Administrador, además tendrá específicamente a su cargo:

1. Organizar y dirigir la contabilidad del Establecimiento y la especial de los servicios.
2. Efectuar los cobros de libramientos a favor del Establecimiento, dar conocimiento al Director de todos los ingresos y depósitos de las cuentas corrientes y firmar con él los talones de extracción de fondos.
3. Efectuar todos los pagos y custodiar los fondos existentes en la caja del Establecimiento, los de economato y talleres, así como los valores y fianzas que por razón de su cargo le entreguen, cuidando de que las existencias en metálico en caja no sobrepasen la cifra prudencial necesaria para satisfacer regularmente los pagos.
4. Custodiar las cartillas de ahorro de los penados velando por la puntualidad de sus operaciones de movimiento de fondos.
5. Cuidar de la conservación del edificio, mobiliario y enseres. Así como del vestuario, equipo y calzado de los internos, y efectuar los estudios de necesidades que ha de someter a la consideración de la Junta de Régimen y Administración, y comprobar el estado de los mismos.
6. Custodiar el dinero, ropas, objetos u otros efectos de los internos que por su valoración o características deban ser guardados, en un lugar seguro, previa entrega del correspondiente resguardo.
7. Asistir como vocal a las sesiones de la Junta de Régimen y Administración y someter a la consideración de las mismas propuestas de adquisición de artículos para el economato.
8. Programar las comidas de internos cuidando la cantidad, calidad y variedad, así como la confección y distribución, y solicitar el asesoramiento del médico en la determinación de los índices de calorías.
9. Formar las nóminas y presupuestos del servicio que el Director le ordene y rendir en el plazo señalado las cuentas de libramientos cobrados y las demás expresadas en este reglamento.
10. Comprobar el estado de conservación de los pabellones de funcionarios, dando cuenta al Director.
11. Custodiar en lugar adecuado un duplicado de todas las llaves del Establecimiento.

RP 81. Artículo 280. Respecto del economato, el Administrador tendrá las siguientes funciones:

- a. custodiar los fondos procedentes del economato, como asimismo los talonarios de la cuenta corriente de la entidad bancaria en que se tenga establecida
- b. recibir el importe de la venta diaria, que será entregado por el funcionario encargado del economato una vez terminadas las operaciones del día.
- c. proponer el sistema de ventas, despacho, procedimiento de cobro y contabilidad.
- d. llevar o dirigir la contabilidad.
- e. abonar las facturas que se presenten al cobro, previa autorización del Director y la conformidad del funcionario encargado del economato.
- f. presenciar, dirigir y fiscalizar las operaciones del inventario y los balances mensuales, cerciorándose de su veracidad.
- g. firmar la conformidad de cuantos documentos integran **la cuenta bimensual**.
- h. velar por la buena conservación de los utensilios, enseres y artículos almacenados, haciendo a la Junta de Régimen y Administración propuesta de renovación de los primeros cuando proceda.
- i. llevar un libro de expedición de tarjetas de compra cuando las hubiere
- j. abonar las nóminas mensuales de gratificaciones y premios a los internos que colaboren en la marcha del economato.

- k. proponer a la Junta de Régimen y Administración el nombramiento del funcionario encargado del economato.
- l. en el supuesto de economatos concedidos a terceros, se atenderá a las normas que se consignen en el contrato firmado con el Centro directivo.

RP 81. Artículo 329. Del Administrador-Interventor de los Sectores Laborales.

El Administrador, que actuará como interventor de las actividades económicas de los sectores laborales que dependan del Establecimiento, estará obligado a cumplir las funciones que se le asignan en el artículo 280.

3.3.5. EL SUBDIRECTOR DE PERSONAL

Forma parte del Consejo de Dirección y la Junta Económico Administrativa.

Su implantación en los Centros Penitenciarios es testimonial, pues sus funciones son, hoy en día, en su mayor parte, asumidas por los Jefes de Gabinete de Dirección.

3.3.6. EL SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD

Forma parte del Consejo de Dirección y de la Comisión Disciplinaria.

No tiene funciones específicamente definidas en el Reglamento Penitenciario, pero de la normativa interna del Centro Directivo se pueden extraer:

- Responsable de la seguridad del Establecimiento, tanto activa (cacheos, requisas....) como pasivas (cámaras, esclusas....)
- Distribuye a los funcionarios de seguridad interior, bajo la supervisión del Director, para garantizar la retención de los internos.
- Coordinación con las Fuerzas de Seguridad encargadas de la custodia exterior.
- Organización y funcionamiento de la Oficina de Seguridad.

3.3.7. EL SUBDIRECTOR MÉDICO

Forma parte del Consejo de Dirección, de la Junta de Tratamiento y de la Junta Económico-Administrativa.

Es su responsabilidad organizar, impulsar y supervisar la asistencia higiénica y sanitaria del Centro, siendo un directivo más del Establecimiento.

3.4 EL JEFE DE SERVICIOS

RP. Artículo 283. Jefe de Servicios.

El Jefe de Servicios es el encargado de la coordinación de los servicios del área de vigilancia bajo la dirección y supervisión de los mandos del centro y, en consecuencia, adoptará provisionalmente las medidas indispensables para mantener el orden y el buen funcionamiento de los servicios, dando cuenta de ellas al Director.

RP81. Artículo 287. De los jefes de servicios.

1. El Jefe de Servicios más antiguo en la plantilla sustituirá al Administrador en los casos de vacante, enfermedad o licencia. (Derogado Tácitamente)
2. Son obligaciones específicas de los Jefes de Servicios:
 1. Despachar diariamente con el Director para informarle de la marcha de los servicios y de las novedades que hubiere, y para recibir sus órdenes.
 2. Cuidar de la disciplina general del Establecimiento y de que se realicen los servicios en la forma establecida.
 3. Estimular y orientar a los funcionarios que de él dependan en el cumplimiento de sus deberes, estudiar sus cualidades e informar al Director de su comportamiento.
 4. Procurar conocer personalmente a los internos e informar al Director sobre los mismos, y a otros superiores cuando lo soliciten.
 5. Visitar durante el servicio todos los locales del Establecimiento para cerciorarse de su estado de •conservación, •orden, •limpieza y •seguridad.
 6. Adoptar provisionalmente las medidas indispensables para mantener el orden y buen funcionamiento de los servicios regimentales, dando cuenta de ellas al Director.
 7. Mantener en lugar adecuado y debidamente controladas durante el día las llaves de los dormitorios y locales que no hayan de ser inmediatamente utilizados, y, durante la noche, las de los departamentos interiores del Establecimiento.
 8. Organizar debidamente todos los actos colectivos y presidirlos cuando no asista un funcionario de superior cometido.
 9. Comprobar que los funcionarios que de él dependan realicen los recuentos, cacheos y requisas, así como las revistas de instalaciones, utensilio, vestuario y aseo de la población reclusa.
 10. Dirigir la oficina de la jefatura de servicios y activar sus trabajos.
 11. Asistir como vocal miembro de la Junta de Régimen (→actualmente Junta de Tratamiento) y Administración en el caso de que le corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 262.
 12. Cumplir cuantas tareas le encomiende el Director en relación con el servicio que le corresponde conforme a su categoría y cometidos.

3.5 SUPLENCIA EN LOS ORGANOS UNIPERSONALES

RP. Artículo 284. Suplencia.

1. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad del **Director**, el **centro directivo**, mediante resolución motivada, **designará** su suplente **entre los Subdirectores del centro** penitenciario.
2. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad del **Administrador**, y cuando **no se designe** suplente **por el órgano competente** para su nombramiento, el **Director** dictará **resolución** expresa designando suplente de éste **entre los funcionarios destinados en el centro**, que ejercerá **todas sus funciones excepto** las del artículo siguiente [**Incidencias**]

3.6 INCIDENCIAS

RP. Artículo 285. Incidencias.

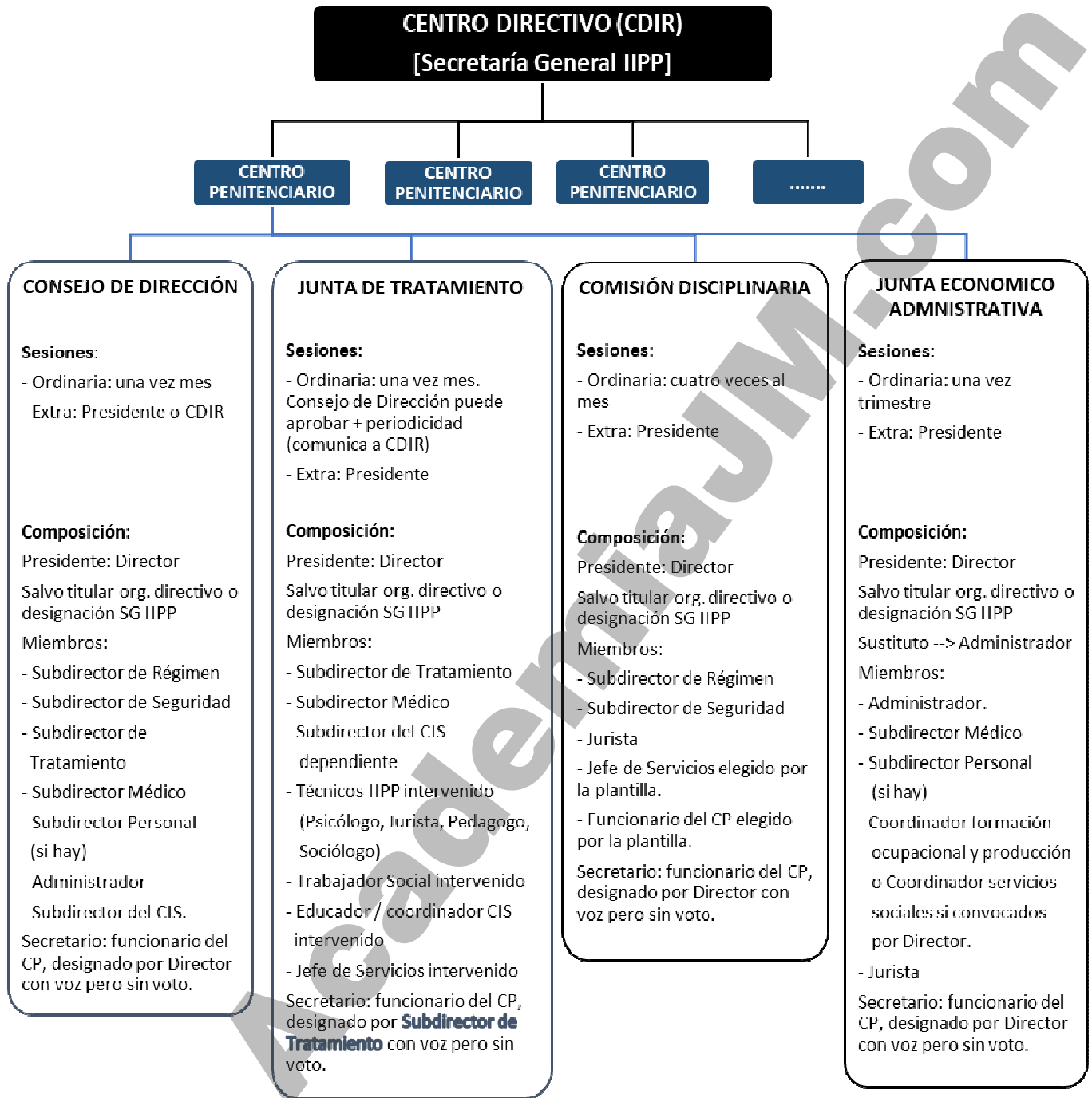
1. Los **Directores, Subdirectores y Administradores**, sin perjuicio de la jornada de trabajo que les corresponda, **realizarán turnos de incidencias todos los días del año, incluidos domingos y festivos.**
2. Los Subdirectores y Administradores que se encuentren realizando el turno de incidencias **asumirán todas las atribuciones del Director** reguladas en el primer artículo de este Capítulo, en ausencia de éste, **debiendo dar cuenta al mismo en cuanto sea posible** de las actuaciones realizadas en ejercicio de las citadas atribuciones.

3.7 HORARIOS DE PERSONAL

RP. Artículo 286. Horarios de personal.

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** (1) **igual número de horas libres** en cuanto las necesidades del servicio lo permitan, o bien (2) **retribuidos** mediante los complementos legalmente establecidos.

4. ESQUEMA ORGANOS COLEGIADOS



- EQUIPOS TÉCNICOS - No es órgano colegiado -**
- Jurista
 - Médico
 - Educador
 - Encargado departamento
 - Psicólogo
 - ATS / DUE
 - Trabajador Social
 - Pedagogo
 - Maestro / Encargado taller
 - Monitor Socio / Deportivo
 - Sociólogo

Excepciones a esta estructura:

1 Hospitales psiquiátricos: Consejo de Dirección + Junta económico-admva + equipos multidisciplinares (no Org. Colegiado)

2 CIS: según se determine en orden de creación.

SUSTITUCIONES

Presidente → miembro 1º jerarquía 2º antigüedad 3º Edad.
Excepción: Junta Eco-Admva → Administrador

Secretario → designa Presidente entre funcionarios del CP

| | | Consejo de Dirección | Junta de Tratamiento | Comisión Disciplinaria | Junta Económico-Admva. |
|-----------------------------|--|-----------------------------|---|------------------------|------------------------|
| Sesión | Ordinaria | Una vez al mes | Una vez al mes + prev aprobación Consejo y comunicación Cdir. | Cuatro veces al mes | Una vez al trimestre |
| | Extraordinaria | Presidente Centro Directivo | Presidente | Presidente | Presidente |
| Asistentes | Director | | | | |
| | Sub. Régimen | | | | |
| | Sub. Seguridad | | | | |
| | Sub. Tratamiento. | | | | |
| | Sub. Médico | | | | |
| | Sub. Personal | Si lo hubiere | | | Si lo hubiere |
| | Administrador | | | | |
| | Sub. CIS | Dependientes | Dependientes | | |
| | Técnicos (Cuerpo Superior de Técnicos) | | Interviniente | Jurista | Jurista |
| | Trab. Social | | Interviniente | | |
| | Educador Coordinador CIS | | Interviniente | | |
| | Jefe de Servicios | | Interviniente (preferentemente) | | |
| | Coordinador Formación Ocupacional | | | | Si convoca Director |
| | Coordinador Servicios Sociales | | | | Si convoca Director |
| Funcionario de la plantilla | | | | | |

5. PREGUNTAS DE EXÁMENES OFICIALES

- 1) 2008-101.- Uno de los siguientes órganos Colegiados no existe en los Hospitales Psiquiátricos Penitenciarios:
- Consejo de Dirección.
 - Junta Económico-Administrativa.
 - Junta de Tratamiento.
 - Equipos multidisciplinares.
- 2) 2006-79.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 265.1 del Reglamento Penitenciario, en cada Establecimiento Penitenciario existirán los siguientes Órganos Colegiados:
- Consejo de Dirección, junta Disciplinaria, Junta Económico-Administrativa y Junta de Tratamiento.
 - Consejo de Dirección, Junta de Régimen y Tratamiento y Junta Económico-Administrativa.
 - Junta de Tratamiento, Comisión Disciplinaria, Consejo de Dirección y Junta Económico-Administrativa.
 - Comisión Disciplinaria, Equipo de Tratamiento y Junta Económico-Administrativa.
- 3) 2000-135.- Puede una Comunidad Autónoma con competencias ejecutivas en materia penitenciaria, crear o suprimir órganos colegiados fuera de los contemplados en el artículo 265 del Reglamento Penitenciario.
- No, este precepto llene carácter imperativo.
 - No, sólo es posible en aquellas Comunidades Autónomas que tengan competencias legislativas y ejecutivas en materia penitenciaria.
 - Sólo en relación con los órganos colegiados relacionados con la gestión económica.
 - En virtud de su potestad de auto-organización está previsto que éstas puedan establecer los órganos colegiados que consideren convenientes en los Centros Penitenciarios que dependan de las mismas.
- 4) 2010/48.- En relación a la eficacia de los acuerdos de los órganos colegiados de un Centro Penitenciario, señale la afirmación cierta:
- Son inmediatamente ejecutivos, salvo que se interponga recurso.
 - Su eficacia, a excepción de los de la Comisión Disciplinaria, quedará demorada hasta que se produzca la aprobación del Director.
 - Su eficacia, en todo caso, queda demorada hasta que se produzca la aprobación del Director.
 - Si el Director considerase que conculcan el Reglamento Penitenciario o alguna Circular, los declarará nulos.
- 5) 2006- 80.- Indique, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Penitenciario, cuál de las siguientes afirmaciones es la correcta:
- La eficacia de los acuerdos de los Órganos Colegiados del Establecimiento, con la excepción de los adoptados por la Comisión Disciplinaria, quedará demorada hasta que se produzca la aprobación por el Director del Establecimiento.
 - La eficacia de los acuerdos de los Órganos Colegiados del Establecimiento quedará demorada hasta que se finalicen los plazos reglamentarios establecidos para los recursos que se pudieran interponer.
 - La eficacia de los acuerdos de los Órganos Colegiados del Establecimiento, incluidos los adoptados por la Junta Disciplinaria, quedará demorada hasta que se produzca la aprobación por el Director del Establecimiento.
 - La eficacia de todos los acuerdos de los Órganos Colegiados del Establecimiento, quedará demorada hasta que se produzca la aprobación por el Director del Establecimiento.
- 6) 2006-81.- Dentro del régimen jurídico de los Órganos Colegiados de los Establecimientos Penitenciarios y en cuanto a sus normas de funcionamiento, los miembros asistentes a sus sesiones:
- Podrán abstenerse en las votaciones.
 - Sólo podrán abstenerse cuando el acuerdo vulnere los preceptos recogidos en el Reglamento Penitenciario.
 - Podrán abstenerse en las votaciones justificándolo mediante la formulación de un voto particular que recoja sus motivos.
 - No podrán abstenerse en las votaciones aunque podrán formular votos particulares.
- 7) 2004-125.- Los miembros de los órganos colegiados de los Establecimientos Penitenciarios en su participación en las sesiones de los mismos:
- No podrán abstenerse en las votaciones, aunque podrán formular votos particulares que se incorporarán al acuerdo adoptado.
 - Podrán abstenerse en las votaciones, formulando votos particulares que se incorporarán al acuerdo adoptado.
 - Podrán abstenerse de las votaciones en los puestos legales y Reglamentarios establecidos.
 - No podrán abstenerse en las votaciones ni formular votos particulares.
- 8) 2002-129.- Los miembros de los órganos colegiados de los establecimientos penitenciarios ¿pueden abstenerse en las votaciones?
- Sí, conforme establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
 - No, aunque podrán formular votos particulares que se incorporarán al acuerdo adoptado
 - Sí, en los términos previstos en el RD 109/96, de 26 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Penitenciario
 - Sí, siempre y cuando motiven la causa
- 9) 2008-102.- La Comisión Disciplinaria se reunirá, en sesión ordinaria:
- Una vez a la semana.
 - Una vez al mes.
 - Cuatro veces al mes.
 - Una vez al trimestre.
- 10) 2007/2º-107.- Señala la opción incorrecta:
- La Junta de Tratamiento se reunirá en sesión ordinaria una vez todas las semanas del año y en sesión extraordinaria cuantas veces lo considere necesario su Presidente.
 - La Comisión Disciplinaria se reunirá en sesión ordinaria cuatro veces al mes y en sesión extraordinaria cuantas veces lo considere necesario su Presidente.
 - La Junta Económico Administrativa se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre y en sesión extraordinaria cuantas veces lo considere necesario su Presidente.
 - El Consejo de Dirección se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y en sesión extraordinaria cuantas veces lo considere necesario su Presidente o el Centro Directivo.

11) 2010/102.- En relación al régimen jurídico de los órganos colegiados de un centro penitenciario, una de las siguientes afirmaciones no es cierta:

- a) Los votos de sus miembros son indelegables.
- b) Sus miembros no podrán abstenerse en las votaciones.
- c) En caso de ausencia del Secretario, su sustitución se realizará por designación del Presidente entre los funcionarios destinados en el establecimiento.
- d) En caso de ausencia del Secretario, su sustitución se realizará por designación del Director, entre los funcionarios destinados en el establecimiento.

12) 2008-71.- En caso de enfermedad del titular, el Secretario de los órganos colegiados de los Centros Penitenciarios será sustituido por:

- a) El miembro del órgano colegiado de que se trate de mayor antigüedad en la plantilla.
- b) El miembro del órgano colegiado de que se trate de mayor edad.
- c) El que designe el Presidente del órgano colegiado de que se trate entre los funcionarios destinados en el Establecimiento.
- d) El miembro del órgano colegiado de que se trate de mayor antigüedad en la plantilla y de mayor edad en caso de empate.

13) 2008-104.- El Presidente de la Junta de Tratamiento, de acuerdo con lo establecido en el Art. 269.1 del Reglamento Penitenciario, en caso de ausencia o enfermedad, será sustituido por:

- a) El Subdirector de Tratamiento.
- b) El miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad.
- c) Por el Subdirector del Centro que el Director designe.
- d) Por un Jurista del establecimiento.

14) 2004-126.- Según el artículo 269.1. 2ª del Reglamento Penitenciario en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y en general, cuando concorra alguna causa justificada, el régimen de sustituciones del Secretario de los órganos colegiados de los Centros Penitenciarios, será:

- a) Sustituido por el miembro de menor jerarquía, antigüedad y edad.
- b) Sustituido por el funcionario de menor edad del Centro Penitenciario.
- c) Sustituido por el funcionario designado por el Presidente, entre los destinados en el Establecimiento.
- d) Sustituido por el funcionario designado por los vocales del Órgano colegiado, entre los destinados en el Establecimiento

15) 2001-113.- En caso de enfermedad del Director, qué funcionario le sustituirá como Presidente de la Comisión Disciplinaria:

- a) El Subdirector de Régimen, en todo caso.
- b) El funcionario designado por el Director.
- c) El miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.
- d) Necesariamente, debe ser el Presidente de otro órgano colegiado del Centro Penitenciario de mayor jerarquía, antigüedad y edad.

16) 2006-82.- Indique cuál de los siguientes funcionarios no forman parte de la composición del Consejo de Dirección:

- a) El Subdirector de Personal.
- b) El Administrador.
- c) El Subdirector Médico.
- d) El Jefe de Servicio más antiguo de la plantilla.

17) 2008-103.- Supervisar e impulsar la actividad general del establecimiento es función del:

- a) Director.
- b) De la Junta de Tratamiento.
- c) Del Consejo de Dirección.
- d) Del Jefe de Servicios.

18) 2007/2º-108.- Corresponde al Consejo de Dirección la función de:

- a) Fijar los días en que puedan comunicar los internos y establecer los horarios de las comunicaciones especiales y de recepción y recogida de paquetes y encargos.
- b) Designar los internos que hayan de desempeñar las prestaciones personales en servicios auxiliares comunes del Establecimiento.
- c) El conocimiento directo de los problemas y de las demandas que formulen los internos.
- d) El análisis y la aprobación de la propuesta de necesidades de medios para el funcionamiento del centro penitenciario.

19) 2005-126.- La aprobación de las normas de régimen interior de un Centro Penitenciario corresponde al:

- a) Consejo de Dirección, previa elaboración de la Junta de Tratamiento.
- b) Centro Directivo, previa elaboración por la Junta de Tratamiento.
- c) Director, previa elaboración del Consejo de Dirección.
- d) Centro Directivo previa elaboración por el Consejo de Dirección.

20) 2004-127.- Fijar los días en que puedan comunicar los internos y establecer los horarios de las comunicaciones especiales y de recepción y recogida de paquetes y encargos, así como de los recuentos ordinarios, es una función de:

- a) La Comisión disciplinaria.
- b) El Director.
- c) El Consejo de Dirección.
- d) De ningún Órgano de los anteriores al venir determinado por el Reglamento Penitenciario.

21) 2003-127.- ¿Cuál de las siguientes funciones no se contempla en el artículo 271 del Reglamento Penitenciario donde se recogen las del Consejo de Dirección?

- a) Fijar los días en los que pueden comunicar los internos.
- b) Fijar el número de Equipos Técnicos del Centro.
- c) Designar los internos que hayan de desempeñar las prestaciones personales en servicios auxiliares comunes del Establecimiento.
- d) Determinar los puestos auxiliares que requieran las necesidades del Centro.

22) 2000-137.- No es una función asignada al Consejo de Dirección:

- a) Elaborar las normas de régimen interior de los Departamentos de Régimen Cerrado.
- b) Fijar los horarios de los recuentos ordinarios.
- c) Adoptar cuantas medidas resulten necesarias en los casos de alteración del orden del Centro, dando cuenta inmediata al Centro Directivo.
- d) Adoptar las medidas reglamentales urgentes para resolver cualquier alteración individual o colectiva del orden del Centro.

23) 2007/1º-113.- En la Junta de Tratamiento actuará como secretario:

- a) El miembro del órgano colegiado de menor antigüedad y edad.
- b) Un funcionario del centro designado por el Subdirector de Tratamiento.
- c) Un funcionario del centro designado por el Director entre los destinados en el establecimiento.
- d) Un jurista del establecimiento.

24) 2003-133.- Copia de las actas de las sesiones de la Junta de Tratamiento, según lo dispuesto en el artículo 272.5 del Reglamento Penitenciario:

- a) Se remitirán, siempre que se adopten acuerdos significativos de los que deba ser conocedor, al Centro Directivo.
- b) No se encuentra regulado en el Reglamento Penitenciario que las mismas deban ser enviadas al Centro Directivo.
- c) Se remitirán siempre y cuando sean requeridas por el Centro Directivo, de acuerdo con la Instrucción sobre Clasificación y Destino de los penados.
- d) Se remitirán al Centro Directivo, dentro de los cinco primeros días de cada mes, referidas a las sesiones celebradas el mes anterior

25) 2008-105.- Designar a los internos que hayan de desempeñar las prestaciones personales en servicios auxiliares comunes del establecimiento corresponde a:

- a) La Junta de Tratamiento.
- b) Los Equipos Técnicos.
- c) El Consejo de Dirección.
- d) La oficina encargada de los destinos.

26) 2005-137.- Señale cual de las siguientes funciones no le corresponde a la Junta de Tratamiento:

- a) Supervisar la ejecución de las actividades programadas por el Equipo Técnico.
- b) Conceder los permisos de salida previo informe del Equipo Técnico.
- c) Fijar el número de Equipos Técnicos del Centro Penitenciario.
- d) Adoptar los acuerdos que estimen pertinentes sobre peticiones y quejas que formulen los internos a los Equipos Técnicos.

27) 2009-41.- La participación de un Encargado de Departamento como parte del Equipo Técnico, se regula en el siguiente artículo del Reglamento Penitenciario:

- a) 274.3.
- b) 247.3.
- c) 274.2.
- d) 273.3.

28) 2008-106.- "El conocimiento directo de los problemas y de las demandas que formulen los internos" es competencia del:

- a) Encargado de Departamento Interior.
- b) Jefe de Servicios.
- c) Educador.
- d) Equipo Técnico

29) 2001-99.- El conocimiento directo de los problemas y de las demandas que formulen los internos, es función de:

- a) La Junta de Tratamiento.
- b) El Consejo de Dirección.
- c) El Jefe de Servicios.
- d) El Equipo Técnico.

30) 2008-69.- La Comisión Disciplinaria de un Centro Penitenciario estará presidida por el Director del Centro y compuesta por:

- a) El Subdirector de Régimen, Subdirector de Personal, Subdirector de Tratamiento y un Jefe de Servicios.
- b) El Subdirector de Régimen, Subdirector de Seguridad, un jurista, un psicólogo, un jefe de servicios y un funcionario de la plantilla.
- c) El Subdirector de Régimen, Subdirector de Seguridad, un jurista del Establecimiento, un jefe de servicios y un funcionario de la plantilla del Centro.
- d) El Subdirector de Régimen, Subdirector de Seguridad, un jurista del establecimiento, un jefe de servicios y un educador del Centro.

31) 2006-83.- ¿A qué Órgano Colegiado le corresponde ordenar la anotación en el expediente personal de un interno la concesión de una recompensa de carácter pecuniario?

- a) A la Junta de Tratamiento
- b) A la Comisión Disciplinaria
- c) Al Consejo de Dirección
- d) A la Junta Económico-Administrativa

32) 2007/1º-122.- La Junta Económico Administrativa estará presidida por el Director del centro y se compondrá, entre otros, de los siguientes miembros: (señale lo incorrecto):

- a) Un Jurista del centro.
- b) El Subdirector de Régimen
- c) El Subdirector de Personal
- d) El Subdirector Médico o Jefe de los Servicios Médicos

33) 2005-127.- En un Centro Penitenciario, ¿a qué órgano corresponde la adopción de decisiones por delegación del Centro Directivo en materia de personal?

- a) Al Subdirector de Personal del Centro Penitenciario.
- b) Al Director.
- c) Al Consejo de Dirección.
- d) A la Junta Económico-Administrativa.

34) 2007/1º-64.- Según el artículo 280.2.13º del Real Decreto 190/1996 de 9 de febrero el encargado de la supervisión de la ejecución de las directrices del Centro Directivo relativas a la organización de, entre otros, los servicios de gestión económico administrativa de un centro penitenciario es:

- a) El Administrador del centro penitenciario.,
- b) La Junta Económico-Administrativa.
- c) El Director del centro penitenciario.
- d) La Subdirección General de Servicios Penitenciarios

35) 2001-100.- La atribución de supervisar los libros de contabilidad, autorizar los pagos de caja y la extracción de fondos del Banco, corresponde a:

- a) El Director del Centro Penitenciario.
- b) El Administrador del Centro Penitenciario.
- c) La Junta Económico-Administrativa.
- d) El Consejo de Dirección.

36) 2007/1º-9.- Las fichas y expedientes de cada uno de los funcionarios de un establecimiento penitenciario se llevarán en:

- a) La Oficina de Administración.
- b) La Oficina de Identificación.
- c) La Oficina de Dirección.
- d) La Oficina de Servicios.

37) 2001-147.- Según el artículo 278 del Reglamento Penitenciario, aprobado por Real Decreto 1201/1981, de 8 de mayo, la Jefatura de los Equipos de Observación y de Tratamiento, en caso de vacante o ausencia del Subdirector-Jefe de los mismos será asumida por:

- a) Un funcionario del Cuerpo Técnico, elegido por los miembros del Equipo.
- b) El funcionario más antiguo del Cuerpo Técnico.
- c) Por el miembro del Equipo de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.
- d) Un funcionario del Equipo, elegido entre sus miembros.

38) 2005-132.- ¿Cuál de las siguientes funciones no le corresponde al Administrador de un Centro Penitenciario?

- a) Supervisar los libros de contabilidad, autorizar los pagos de caja y la extracción de fondos del Banco.
- b) Efectuar las transferencias de los saldos de peculio en los supuestos establecidos.
- c) Dirigir los servicios administrativos del Centro.
- d) Cuidar de los niveles de calidad y coste de los bienes y servicios destinados al Centro Penitenciario.

39) 2000-138.- Adoptar con carácter provisional en relación con los servicios del área de vigilancia, las medidas indispensables para mantener el orden en el Centro, corresponde a:

- a) El Director.
- b) El Jefe de Servicios.
- c) El Subdirector de Seguridad.
- d) El Consejo de Dirección.

40) 2007/2º-117.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Administrador de un centro penitenciario, si no se ha designado suplente por el órgano competente para su nombramiento:

- a) Será sustituido por el Jefe de Servicios más antiguo.
- b) Asumirá sus funciones el Subdirector de Régimen.
- c) Será sustituido por el Jefe de la Oficina de Administración.
- d) El Director designará suplente entre los funcionarios del centro.

41) 2004-128.- En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad del Director, el Centro Directivo designará su suplente entre:

- a) Los Subdirectores y Jefes de Servicios del Centro Penitenciario.
- b) Entre los Subdirectores, excepto el Subdirector Médico o Jefe de los Servicios sanitarios.
- c) El Centro Directivo puede designar a cualquier funcionario de Instituciones Penitenciarias que estime conveniente.
- d) Los Subdirectores del Centro Penitenciario.

42) 2011-24. Según lo establecido en el Reglamento Penitenciario de 1981, los documentos que se reciban y deban quedar en la Oficina de Dirección de un Establecimiento Penitenciario sin trámite interior:

- a) Se archivarán por anualidades, siguiendo el orden de asuntos que determine la Dirección del propio Establecimiento.
- b) Se archivarán por orden alfabético, según las Autoridades de las que procedan.
- c) Se archivarán por anualidades, habiendo un legajo diferente para cada una de las Autoridades de quienes procedan.
- d) Se archivarán por orden cronológico, siguiendo el número del registro de entrada de documentos en el Establecimiento Penitenciario.

43) 2011-78 A tenor de lo dispuesto en el artículo 317 del Reglamento Penitenciario, el dinero que les sea intervenido a los internos en el momento del ingreso en un Establecimiento Penitenciario será custodiado por el Administrador. Según lo establecido en el propio reglamento, ¿quién asumirá esa custodia en el supuesto de que este funcionario este enfermo y por el órgano competente para su nombramiento no se haya designado suplente?

- a) El Subdirector de Seguridad.
- b) El Jefe de Oficinas de servicio en la de Administración.
- c) El Jefe de Servicios más antiguo en el puesto.
- d) El funcionario que el Director haya designado mediante resolución expresa, de entre los destinados en el Establecimiento.

44) 2011-83 Entre las funciones del Director de un Centro Penitenciario, no se encuentra:

- a) Adoptar las medidas reglamentales urgentes necesarias para prevenir y, en su caso, resolver cualquier alteración individual o colectiva del orden en el centro, dando cuenta inmediatamente al Centro Directivo.
- b) Supervisar los libros de contabilidad, autorizar los pagos de caja y la extracción de fondos del Banco.
- c) Acordar la ejecución inmediata de las sanciones impuestas por la comisión de faltas muy graves en las condiciones establecidas en el Reglamento Penitenciario.
- d) Adoptar, ante hechos o actuaciones de los internos que se presuman faltas disciplinarias, las medidas cautelares que procedan hasta que recaiga acuerdo definitivo.

45) 2011-89 En el Título XI, Capítulo II, del Reglamento Penitenciario se regula la composición y funciones del Consejo de Dirección. Señale cual de las siguientes afirmaciones es correcta con respecto al Secretario del Consejo de Dirección:

- a) Será uno de los miembros del Consejo de Dirección, designado por el Director, que actuará con voz y voto.
- b) Será un funcionario del Establecimiento designado por el Director, que actuará con voz y voto.
- c) Será un funcionario del Establecimiento designado por el Consejo de Dirección, que actuará con voz y sin voto.
- d) Remitirá al Centro Directivo mensualmente copia de las actas de las sesiones celebradas en el mes anterior.

46) 2014 - 111 Señale cuáles son los órganos colegiados que existe en un centro penitenciario de acuerdo con el artículo 265 del reglamento penitenciario:

- a) El Consejo de Dirección, la Junta de Tratamiento y la Comisión Disciplinaria
- b) El Consejo de Dirección, la Junta de Tratamiento, que tendrá a su disposición, como unidades de estudio, propuesta y ejecución, el equipo o equipos técnicos necesarios y la Comisión Disciplinaria
- c) El Consejo de Dirección, la Junta de Tratamiento y la Junta Económico-administrativa
- d) El Consejo de Dirección, la Junta de Tratamiento, que tendrá a su disposición, como unidades de estudio, propuesta y ejecución, el equipo o equipos técnicos necesarios, la Comisión Disciplinaria y la Junta Económico-administrativa

47) 2014 - 112 A qué órgano u órganos colegiados del centro penitenciario corresponde la siguiente función: "fijar los días en que pueden comunicar los internos y establecer los horarios de las comunicaciones especiales y de recepción y recogida de paquetes y encargos, así como de los recuentos ordinarios":

- a) A la Junta de Tratamiento y a la Comisión Disciplinaria
- b) Al Consejo de Dirección y a la Junta de Tratamiento
- c) Al Consejo de Dirección
- d) A la Comisión Disciplinaria

48) 2014 - 119 ¿Con qué frecuencia se remite al centro directivo una copia de las actas de las sesiones celebradas en el mes anterior por la junta de tratamiento?:

- a) Dentro de los 10 primeros días de cada mes
- b) Dentro de los 5 primeros días de cada mes
- c) Dentro de los 15 primeros días de cada mes
- d) Sólo se envían previa solicitud del Centro Directivo

49) 2015 - 49. – Conforme al vigente Reglamento Penitenciario, ¿Quiénes realizaran en un Centro Penitenciario los turnos de incidencias todos los días del año, incluidos domingos y festivos?

- a) Los que designen el Director mediante resolución motivada.
- b) Solamente los Subdirectores y el Administrador.
- c) El Reglamento Penitenciario no regula esa cuestión, se regula a través de instrucciones aprobadas por el Centro Directivo.
- d) Los Directores, Subdirectores y Administradores, sin perjuicio de la jornada de trabajo que les corresponda.

50) 2015 - 61. Designar a los internos que hayan de desempeñar las prestaciones personales en servicios auxiliares comunes de un Establecimiento Penitenciario, es una de las funciones que el Real Decreto 190/1996 de 9 de febrero atribuye a:

- a) El Equipo Técnico.
- b) El Consejo de Dirección.
- c) El Director del Establecimiento.
- d) La Junta de Tratamiento.

51) 2016 – 7. A tenor del Artículo 280.2 del Reglamento penitenciario, no es obligación del Director de un Centro penitenciario:

- a) Supervisar los libros de contabilidad, autorizar los pagos de caja y la extracción de fondos del banco
- b) Llevar las estadísticas y formalizar los resúmenes dentro del plazo ordenado por el Centro Directivo.
- c) Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las directrices relativas a la gestión económico-administrativa
- d) Dar traslado de cuantas disposiciones o resoluciones afecten al servicio.

52) 2016 – 50. Según el Artículo 274 del vigente Reglamento penitenciario, ¿Quién fijará el número de Equipos Técnicos de un Centro penitenciario y determinará su organización, funcionamiento y composición?:

- a) El Centro Directivo
- b) El Subdirector de tratamiento
- c) El Director
- d) El Consejo de Dirección

53 – 2016 – 103.- Conforme a lo dispuesto en el Artículo 275 del vigente Reglamento penitenciario, la ejecución del programa de tratamiento establecido para cada interno corresponderá:

- a) A la Junta de Tratamiento
- b) Al Equipo Técnico
- c) Al Subdirector de tratamiento
- d) Al Director

54 – 2016 – 109.- ¿Por cuál de los siguientes miembros no estará compuesta la Junta económico-administrativa de un Centro penitenciario?:

- a) Un jurista del Centro
- b) El Administrador
- c) El Gestor económico-administrativo
- d) El Director

55 – 2016 – 119.- La Comisión Disciplinaria estará presidida por el Director y compuesta exclusivamente por los miembros siguientes:

- a) Subdirector de régimen, Subdirector de seguridad, Administrador, un jurista y un Jefe de servicios y Funcionario elegidos por la plantilla del Centro penitenciario
- b) Subdirector de régimen, Subdirector de seguridad, un jurista y, además, un Jefe de servicios y un Funcionario elegidos por la plantilla del Centro penitenciario
- c) Subdirector de régimen, Subdirector de seguridad y un Jefe de servicios y un Funcionario elegidos por la plantilla del Centro penitenciario
- d) Subdirector de régimen, el médico y un Jefe de servicios y un Funcionario elegidos por la plantilla del Centro penitenciario.

56 – 2017 - 53) Los acuerdos de los órganos colegiados de un Centro Penitenciario que hayan sido confirmados total o parcialmente por el Juez de Vigilancia Penitenciaria, directamente o en vía de recurso:

- a) No podrán demorar su eficacia, ni ser revocados o anulados por decisión administrativa
- b) Podrán demorar su eficacia, pero no podrán ser revocados o anulados por decisión administrativa
- c) Podrán demorar su eficacia, ser revocados y anulados por decisión administrativa
- d) No podrán demorar su eficacia, pero no podrán ser revocados y anulados por decisión administrativa

57 – 2017 - 82) Con arreglo al Artículo 278 del Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, la Junta económico administrativa estará presidida por el Director del Centro Penitenciario y se compondrá, entre otros, de los siguientes miembros:

- a) El Subdirector de tratamiento
- b) El Subdirector de Seguridad
- c) Un Psicólogo del Centro
- d) El Subdirector Médico o Jefe de los servicios médicos

58 - 2017 - 86) Como Secretario de la Comisión Disciplinaria actuará, con voz pero sin voto, un funcionario de entre los destinados en el Centro Penitenciario, designado por:

- a) El Centro Directivo
- b) El Consejo de Dirección a propuesta del Director
- c) El Director
- d) El Centro Directivo a propuesta del Consejo de Dirección

59 – 2017 - 112) En el Artículo 80 de la Ley Orgánica General Penitenciaria se recoge expresamente que los funcionarios penitenciarios, en el ejercicio de sus funciones atenderán al principio de:

- a) Lealtad institucional
- b) Imparcialidad política
- c) Honestidad y equidad
- d) Responsabilidad y transparencia

60 – 2017 - 135) Las funciones de coordinación entre los diferentes órganos colegiados de un Centro Penitenciario corresponden a:

- a) La Junta económico-administrativa
- b) El Centro Directivo
- c) El Consejo de Dirección
- d) El Director del Establecimiento

61 - 2018 - 12) Conforme al Artículo 282.c del Reglamento penitenciario, aprobado por Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, cuidar de los niveles de calidad y coste de los bienes y servicios destinados al Centro Penitenciario, de acuerdo con las instrucciones del Centro Directivo, es función de:

- a) La Junta Económico-administrativa
- b) El Consejo de Dirección
- c) El administrador junto al Director
- d) Del Administrador exclusivamente

62 – 2018 - 17) De acuerdo con el aún vigente Artículo 287 del Real Decreto 1201/1981, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento penitenciario, entre las funciones atribuidas al Jefe de Servicios se encuentra:

- a) Implementar las tareas atribuidas a la oficina de Servicio interior
- b) Autorizar la salida provisional de los funcionarios de servicio de las Unidades donde lo tienen asignado, a otras Unidades, determinando en su caso su sustitución por otro funcionario e informar a su superior.
- c) Cuidar de la disciplina general del Establecimiento y de que se realicen los servicios en la forma establecida
- d) Participar en los programas específicos que organice la Subdirección General de Seguridad.

63) – 2018 - 24) Conforme al Artículo 273.h del Reglamento penitenciario, aprobado por Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero de 1996, de 9 de febrero, entre las funciones de la Junta de Tratamiento se encuentran:

- a) Fijar el número de Equipos Técnicos del Centro Penitenciario y determinar su organización, funcionamiento y composición
- b) Determinar las áreas regiminales de participación de los internos en las actividades del Centro
- c) Elevar las propuestas que, con respecto a los beneficios penitenciarios y la Libertad Condicional, les estén atribuidas
- d) Suspender, cuando las circunstancias lo aconsejen, la efectividad de las sanciones de aislamiento impuestas

64) – 2018 - 49) Conforme al Artículo 265.3 del Reglamento penitenciario, aprobado por Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, las Comunidades Autónomas con competencias ejecutivas en materia penitenciaria, para ordenar la gestión de los Centros que dependen de las mismas, podrán:

- a) Establecer los órganos colegiados o unipersonales que consideren convenientes
- b) Establecer un mínimo de tres órganos colegiados o unipersonales
- c) Establecer un máximo de tres órganos colegiados o unipersonales
- d) Determinar las funciones de los órganos colegiados según se dispone en el Artículo 113.4 del Reglamento penitenciario

65) 2019 – 32 - A tenor de lo dispuesto en el artículo 279 del Reglamento Penitenciario, es una función de la Junta Económico-Administrativa de los centros penitenciarios:

- a) Supervisar los libros de contabilidad, autorizar los pagos de caja y la extracción de fondos del Banco.
- b) Seguimiento y control de los gastos y de la ejecución presupuestaria del centro penitenciario en la forma que se determine por el Consejo de Dirección.
- c) Remitir los informes a que hace referencia el artículo 39 de la Ley Orgánica General Penitenciaria.
- d) La adopción de decisiones por delegación del Centro Directivo en materia de personal.

66) 2019 – 58. En los hospitales psiquiátricos penitenciarios no existirá:

- a) Consejo de Dirección.
- b) Junta de Tratamiento.
- c) Junta Económico-Administrativa.
- d) Equipos Multidisciplinares.

67) 2019 – 62. A tenor de lo dispuesto en el artículo 282 del Reglamento Penitenciario, los Administradores de un establecimiento penitenciario:

- a) Aunque no tienen rango de Subdirector, forman parte del Consejo de Dirección.
- b) Efectúan, con la firma mancomunada del Director o de su suplente, las transferencias de los saldos de peculio.
- c) Cuidan, junto con el Director, de los niveles de calidad y coste de los bienes y servicios destinados al centro penitenciario.
- d) Son quienes tienen la facultad de designar al secretario de la Junta Económico-Administrativa.

PLANTILLA DE RESPUESTAS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 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 |
| C | C | D | B | A | D | A | B | C | A | D | C | B | C | C | D | C | A | D | C | C | D | B | D | A |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 |
| C | C | D | D | C | B | B | D | C | A | C | A | A | B | D | D | C | D | C | D | D | C | B | D | D |
| 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 |
| B | D | B | C | B | A | D | C | B | D | C | C | C | A | D | B | C | | | | | | | | |

www.AcademiaJM.com