



CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL COLABORADOR EN ACTIVIDADES TUTORIALES, INSTRUCTIVAS, COORDINACIÓN Y FORMACIÓN PRÁCTICA DE CARÁCTER NO PERMANENTE, NI HABITUAL, PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA EN LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS CORRESPONDIENTE AL FUNCIONARIADO EN PRÁCTICAS ASPIRANTES A INGRESO EN EL CUERPO DE AYUDANTES DE I.I.P.P. (O.E.P 2025)

INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO. -

La Subdirección General de Recursos Humanos procede a la organización del Periodo de Prácticas de los/as aspirantes a ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias (OEP 2025), por la convocatoria de proceso selectivo por el sistema general de acceso libre de la Resolución de la Subsecretaría del Ministerio del Interior de fecha 3 de octubre de 2025 (BOE 9 de octubre).

El periodo de prácticas se iniciará el 16 de marzo de 2026 con la **Fase de Formación Teórico-Práctica** en los establecimientos penitenciarios asignados y, simultánea y concurrentemente, se realizarán diez jornadas de transmisión de valores y estándares de calidad en la ciudad de Cuenca, según las **Normas Regulatoras de 19 de diciembre de 2025** del Secretario General de Instituciones Penitenciarias, por las que se regula el periodo de prácticas. Esta fase finalizará el 23 de junio de 2026 con la realización, en los distintos Centros Penitenciarios, del examen teórico- práctico de aptitud.

Durante este periodo, los aspirantes deberán intercalar, desde el principio, el entrenamiento en Destrezas, Procedimientos y Desarrollo de Competencias Profesionales, con el desempeño tutelado de la actividad profesional, en todas las áreas funcionales desarrolladas por el Cuerpo de Ayudantes.

Tal y como consta en la Normas Regulatoras de 19 de diciembre de 2025 la primera **Fase de Formación Teórico-Práctica** incluye tres elementos formativos que se desarrollarán simultánea y paralelamente por los aspirantes en Cuenca y los Centros, quienes serán distribuidos en seis grupos en los Centros Penitenciarios que se establecen en el **ANEXO I** adjunto a dichas Normas.

La organización de este periodo se realizará de la siguiente forma: mientras uno de los grupos realiza la fase teórico-práctica en Cuenca, los otros cinco realizarán la fase de formación teórico-práctica en los Centros Penitenciarios, según el calendario y distribución que se establece en el citado **ANEXO I**. De esta forma, al final del periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 23 de junio de 2026, todos los aspirantes habrán realizado la formación en Cuenca, así como la formación práctica en los Centros Penitenciarios, contabilizándose un total de 69 jornadas de formación Teórico-Prácticas, incluido el examen.

En los Centros Penitenciarios, todas las personas aspirantes deberán realizar, en todo caso, las **29 sesiones prácticas**, según la distribución de las sesiones del programa adjunto y que comprenden el entrenamiento en destrezas, procedimientos y desarrollo de competencias profesionales. También realizarán **29 sesiones de desempeño tutelado** de puestos de trabajo, de las que en general, corresponderán 10 jornadas en el área de oficinas y 19 jornadas en el área de vigilancia, en las que están incluidas 8 jornadas del ciclo de turnicidad de servicio interior. En función de las fiestas locales de los Centros Penitenciarios donde estén asignados los aspirantes y del calendario en Cuenca, este número de jornadas puede verse afectado, debiendo en su caso redistribuir el contenido de las mismas entre el calendario ya informado.

CORREO ELECTRÓNICO

cep@dgip.mir.es

ALCALÁ, 38
28014 MADRID
TEL.: 91 670 3792
FAX.: 91 670 3589



En el desempeño tutelado de puestos de trabajo, todos los aspirantes deberán realizar la mayor variedad de puestos, tanto del área administrativa como en la de vigilancia, con acompañamiento permanente del titular o responsable del servicio.

- Puestos del área administrativa de oficinas. En este periodo se desempeñarán, prioritariamente, los servicios en la oficina de gestión y en la de administración; pero dentro de esta área se podrá incluir también el desempeño, por ejemplo, oficina de personal, seguridad, secretaría de órganos colegiados, área mixta, Producción y Formación Ente Público y oficina sanitaria.
- Puestos del área de vigilancia. El desempeño en estos puestos deberá realizarse, especialmente, en los módulos residenciales de ingresos y aislamiento-régimen cerrado, además de incluir todos los posibles servicios que desarrolla el funcionamiento de vigilancia, tanto de V1 como de V2.
- El funcionamiento en prácticas también realizará un ciclo de turnicidad de servicio interior, que incluirá un turno nocturno y correspondiente libranza posterior. Este ciclo de servicio y libranza equivaldrá a 8 jornadas de desempeño del puesto, preferiblemente distribuidas de lunes a viernes. Será efectuado por el grupo completo al finalizar todas las jornadas de desempeño, a modo de cierre de la primera fase teórico-práctica del periodo de prácticas.

Con la finalidad de que la actividad normal de las diferentes áreas no se vea alterada, así como para la consecución del adecuado cumplimiento de los objetivos que se persiguen con las jornadas de desempeño, se distribuirá al personal en prácticas entre las Áreas de Vigilancia y Oficinas. Por su parte, en el Área de Oficinas, se realizará un reparto equitativo de funcionamiento entre la Oficina de Gestión y la de Administración, de tal manera que se lleve a cabo una rotación de los mismos y asegurando que 5 jornadas se realicen en la Oficina de Gestión y las 5 jornadas restantes, en la Oficina de Administración, Servicios y otras. En el Área de Vigilancia, para poder completar todas las sesiones de desempeño previstas, será necesario que una de las sesiones y el ciclo de turnicidad, se desempeñe simultáneamente por todo el grupo.

Así, para desarrollar esta programación, se debe seleccionar al personal colaborador, encargado de la fase formación práctica en cada Establecimiento Penitenciario. En todos los Centros Penitenciarios se configura un solo grupo de prácticas, según consta en el **ANEXO I**.

En consecuencia, y a los precitados fines, esta SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS **ACUERDA** abrir convocatoria para la selección del personal colaborador ocasional interesado en asumir dichas funciones, con arreglo a las siguientes **BASES**:

PRIMERA: El personal colaborador al que afecta la convocatoria, en cada uno de los centros de prácticas, será el siguiente:

- Una persona encargada de la Supervisión/Coordinación de la Fase Teórico Práctica por cada Centro, que será un Subdirector o Subdirectora designada al efecto.
- Un/a Instructor/a de prácticas de las siguientes Áreas:
 - Área de Vigilancia.
 - Área de oficina de gestión.
 - Área de oficina de Administración.
 - Área de Tratamiento.
 - Área Sanidad.



- Profesorado de prácticas de las siguientes materias específicas:
 - Defensa Personal.
 - Prevención y extinción de incendios.
 - Aspectos Biosanitarios en Prevención de Riesgos Laborales.
 - Primeros auxilios.
 - Habilidades Sociales y Resolución Pacífica de Conflictos.
 - Prevención de Riesgos Laborales. Se designarán por la Coordinación de prevención de riesgos laborales del Centro Directivo, que organizará la docencia con los Servicios de prevención de zona de forma coordinada con el/la Supervisor/a-Coordinador/a de Prácticas de cada Centro, estableciendo en cada caso fecha y profesorado.
- Dos Tutores/as de desempeño tutelado de puestos de trabajo, uno/a para el área de oficinas y otro/a para la de vigilancia.

SEGUNDA: Requisitos, méritos y condiciones del personal colaborador de las prácticas:

1.- Supervisor/a-coordinador/a de prácticas

Para el ejercicio de estas funciones debe cumplir el requisito de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a los Cuerpos de IIPP en los últimos cinco años. En este sentido, las personas peticionarias deberán rellenar el documento en el que consta la declaración de no estar afectados/as de incompatibilidad en el ejercicio estas funciones.

1. La supervisión de las prácticas estará a cargo del Subdirector/a del Centro, preferentemente de Seguridad, con un conocimiento integral de las actividades del Centro y de las distintas Unidades, así como conocimiento de otras áreas relacionados con la actividad penitenciaria.
2. Las funciones de la persona encargada de la supervisión consistirán en:
 - Realizar la planificación de las sesiones, estableciendo un cronograma de las 29 sesiones prácticas, así como de las 29 jornadas de desempeño tutelado de puestos de trabajo, las cuales finalizarán con el ciclo de turnicidad. Para ello, se distribuirá a las personas aspirantes, tanto en el área de oficinas como de vigilancia, por los distintos servicios y remitirla al Área de Formación.
 - Impulsar la actividad formativa, salvando los posibles obstáculos que pudieran presentarse durante su desarrollo.
 - Asegurar el cumplimiento de la planificación correspondiente a las sesiones prácticas y jornadas de desempeño tutelado de puestos de trabajo, conforme la programación de sesiones prácticas que figura en el programa adjunto, así como la organización y ejecución de la prueba de evaluación final.
 - La coordinación del desempeño tutelado de puestos de trabajo en los distintos servicios que se asignarán a los aspirantes, asegurando que se desarrollan con acompañamiento permanente del titular o responsable del servicio y tutorización formativa constante.
 - Resolver las dudas y consultas que les sean planteadas por el alumnado y docentes. Realizar las gestiones necesarias para el desarrollo de las sesiones específicas de Prevención y Extinción de Incendios y de Defensa Personal.
 - Recibir puntualmente las incidencias de todo el personal colaborador del periodo formativo e informar a la Dirección del Centro. Así mismo, hará el seguimiento de las aptitudes, comportamiento y actitudes de los distintos aspirantes, recabando la oportuna información.



Cuando reciba valoraciones negativas de los colaboradores, deberá recabar los informes que motiven y amplíen la información. En el caso de comportamientos o actitudes que desdigan las funciones a desarrollar y/o supongan la falta de capacidad del funcionariado en prácticas, el/la Supervisor/a elevará a la Dirección, informe por escrito que refleje pormenorizadamente la conducta seguida por el/la alumno/a.

- Supervisar el control de asistencia y la documentación presentada que acredite el motivo, en caso de ausencia justificada.
- Los/las Supervisores/as, a la vista de los informes de los colaboradores e instructores, realizarán la correspondiente propuesta de calificación como "Apto" o "No apto", de los aspirantes en esta fase de formación teórico-práctica, en los Centros Penitenciarios. Esta calificación se reflejará en la Ficha de Valoración del aspirante con el visto bueno de la Dirección del Centro. Para su elaboración, recabará los informes parciales que estime pertinentes y las fichas de evaluación de las sesiones que los/as colaboradores han ido realizando, conforme a los criterios y demás documentación facilitada por parte del Área de Formación. Estas fichas serán remitidas escaneadas al Área de Formación, quedando el original en la CARPETA EXPEDIENTE del alumno/a.

3. La intervención en esta fase formativa como Supervisor/a de Prácticas será retribuida con la cantidad de 450 euros.

II.- Instructores/as para el entrenamiento en destrezas, procedimientos y desarrollo de competencias profesionales.

1. Área de Vigilancia:

- Deberá ser funcionariado destinado en los servicios del área de vigilancia, con una antigüedad de al menos cinco años en el área, con un conocimiento integral de las actividades del Centro y de las distintas Unidades, así como con conocimiento de otras áreas relacionados con la actividad penitenciaria.
- Se valorará la experiencia previa en tareas de colaboración en la fase de prácticas en esta materia.
- En relación con los méritos expresados en el punto anterior, se priorizará el estar desempeñando la Jefatura de Servicios.

2. Área Oficina de Gestión:

- Deberá ser funcionariado que desempeñe su trabajo en las Oficinas del Centro, con un conocimiento integral de las actividades de las mismas, derivado de su experiencia y dilatada trayectoria en el área de oficinas.
- Se valorará la experiencia previa en tareas de colaboración en la fase de prácticas en esta materia.
- En relación con los méritos expresados en el punto anterior, se valorará preferentemente el estar desempeñando el puesto de Jefatura de Oficina o encargado/a del área administrativa de la oficina de gestión.

3. Área Oficina de Administración:

- Deberá ser funcionariado que desempeñe su trabajo en las Oficinas del Centro, con un conocimiento integral de las actividades de las mismas, derivado de su experiencia y dilatada trayectoria en el área de oficinas.
- Se valorará la experiencia previa en tareas de colaboración en la fase de prácticas en esta materia.



- En relación con los méritos expresados en el punto anterior, se valorará preferentemente el estar desempeñando el puesto de Jefatura de Oficina o Jefatura de área mixta o encargado de área administrativa de la oficina de administración.

4. *Área de Tratamiento:*

- Deberá ser funcionariado de IIPP que desempeñe su trabajo en los Equipos Técnicos, con un conocimiento integral de las actividades de esta área en el Centro, así como de los programas implantados en el mismo, preferentemente personal del Cuerpo Superior de Técnicos.

5. *Área de Sanidad:*

- Deberán ser, por este orden de preferencia, Facultativos o, en su defecto, Enfermeros que desempeñen su trabajo en el área sanitaria, con un conocimiento integral de las actividades de esta área en el Centro.

Funciones y Condiciones comunes de los Instructores de las distintas áreas:

- Realizar las sesiones prácticas, asignadas a su área en el programa adjunto de las sesiones prácticas, en los Centros Penitenciarios.
- Resolver las dudas y consultas que les sean planteadas por el alumnado sobre las materias que imparten en las sesiones prácticas realizadas.
- Hacer el seguimiento del alumnado en las sesiones, cumplimentando la documentación:
 - Valoración de las sesiones asignadas a su Área para reflejar: las actividades formativas realizadas, resultados y valoración. Se hará mención a la valoración de la actividad, a la participación y a las dificultades de los aspirantes. Por último, se indicarán las incidencias generales y, en su caso, actitudes claramente negativas de algún aspirante, concretando y ampliando la conducta observada con su filiación completa.
 - Cumplimentar la parte de la Ficha de evaluación de cada alumno/a, relativa a las sesiones asignadas a su Área, donde se recogerán la valoración de los ejercicios realizados, así como evaluación de actitudes/aptitudes de los aspirantes.
- Orientar hacia la aplicación práctica de las destrezas, procedimientos y desarrollo de competencias profesionales de cada sesión.
- La intervención en las sesiones prácticas como encargado de la instrucción de sesiones prácticas será retribuida con la cantidad de 70 € por sesión realizada. Las sesiones realizadas por los distintos instructores serán:
 - Área de Vigilancia: dieciséis sesiones.
 - Área Administrativa de oficina de gestión: una sesión.
 - Área Administrativa de oficina de Administración: una sesión.
 - Área Tratamiento: dos sesiones.
 - Área Sanidad: una sesión.



III.- Profesorado prácticas de las distintas materias específicas:

1. Defensa Personal:

- El profesorado deberá ser necesariamente funcionariado del centro que haya participado en las ediciones de los cursos centralizados de *Formación de formadores en defensa personal y utilización correcta de medios coercitivos*. En el caso de que en el Centro no se contara con este profesorado, deberán contactar lo antes posible con el Área de Formación a fin de desplazar alguien de otro Centro.
 - El número de horas impartidas por el profesorado de Defensa Personal será de 18 horas por grupo, repartidas en tres sesiones e independientemente del número de profesores designados. En este caso, con la finalidad de optimizar la organización y el aprendizaje, y por el número de aspirantes en cada centro, se podrá optar por realizar dos subgrupos, debiéndose informar al respecto en la remisión de la propuesta de personal colaborador docente.
 - Cuando solo se configure un grupo y exista mayor número de profesorado propuesto, se redistribuirá la retribución de las horas lectivas entre ellos.
 - El profesorado seleccionado asumirá las tareas asignadas a la función, comprometiéndose a la impartición directa de la práctica, la coordinación con el resto de profesorado y el seguimiento directo del alumnado, emitiendo informe final de la actividad y resultados.
- El profesorado en materia de defensa personal deberá realizar, con el visto bueno del Supervisor/a, las gestiones necesarias para que el curso cuente con los materiales necesarios para el desarrollo de las clases específicas en técnicas de defensa personal. Para ello, se deberá disponer de un espacio en el Centro provisto de un tatami o colchonetas adecuadas. En su defecto, se gestionará la cesión de algún local apropiado, gimnasios, etc., preferentemente cedidos gratuitamente por algún organismo público. En último extremo, **se podrá realizar la contratación de locales o gimnasios durante las horas precisas**, solicitando para ello varios presupuestos y remitiendo el aceptado al Área de Formación de la Subdirección General de Recursos Humanos: cep@dgip.mir.es, con el asunto: "Presupuesto gimnasio ayudantes", para la autorización del pago por el Capítulo I, gastos derivados del desarrollo de los cursos de formación, de los Presupuestos del Estado, como en anteriores ediciones.

2. Prevención y Extinción de Incendios:

- El profesorado deberá solicitarse a los Parques de Bomberos del entorno de los Centros de prácticas o, en su caso, de empresas de formación que cuenten con profesorado que pueda realizar esta acción formativa.
- En el caso de la ficha de evaluación de la materia de Prevención y Extinción de Incendios, será cumplimentada por la persona encargada de la Supervisión.
- El número de horas impartidas por el profesorado de Prevención y Extinción de Incendios será de 15 horas, repartidas en tres sesiones e independientemente del número de profesores designados. En este caso, con la finalidad de optimizar la organización y el aprendizaje, y por el número de aspirantes en cada centro, se realizarán dos subgrupos, debiéndose informar al respecto en la remisión de la



propuesta de personal colaborador docente.

- La retribución por la intervención como profesor de prevención y extinción de incendios será de un máximo de 75 €/hora lectiva.

- **Material del curso:** Únicamente podrán adquirirse cargas de extintores, combustible y en su caso, guantes de serraje u otro material fungible necesario como material didáctico para la celebración de estas sesiones, a facturar por el proveedor, que podrá ser la empresa que suministra al Centro.
- **Pago:** Conforme a lo establecido, en relación con el pago de facturas por gastos derivados del desarrollo de los cursos de formación impartidos en los Centros y que deban ser satisfechos a costa del Capítulo I de los Presupuestos del Estado, las facturas deberán ir a nombre del Centro penitenciario donde se imparta la acción formativa y con el NIF del mismo.
- Por ello, las Direcciones de los Centros deberán remitir, lo antes posible, el presupuesto aceptado, donde conste el NIF de la Empresa, el importe de los gastos que finalmente vaya a realizarse, importe, que como en anteriores ocasiones, no podrá superar la cantidad de **800€, IVA incluido**, en la adquisición de material didáctico, para su autorización.

La copia de la factura deberá remitirse al finalizar el curso al Área de Formación junto con el resto de la documentación. Los gastos se reflejarán en una única factura, en el supuesto de que sea la empresa de servicios que habitualmente trabaja con el propio Centro quien facture.

3. Prevención de Riesgos Laborales:

- Técnicos de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales a determinar por el Centro Directivo. El profesorado técnico en Prevención de Riesgos Laborales impartirá 3 horas lectivas y 30 minutos.
- El profesorado seleccionado asumirá las tareas asignadas a la función, comprometiéndose a la impartición directa de la práctica, la coordinación con el resto de profesorado y el seguimiento directo del alumnado, emitiendo informe final de la sesión y resultados del alumnado.

4. Prevención de Riesgos Laborales: Aspectos Biosanitarios:

- El sanitario interesado en la presente convocatoria deberá pertenecer, preferentemente, al Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria o al Cuerpo de Enfermeros de II.PP.
- El profesorado de aspectos biosanitarios en Prevención de Riesgos Laborales impartirá 3 horas lectivas.
- El profesorado seleccionado asumirá las tareas asignadas a la función, comprometiéndose a la impartición directa de la práctica, la coordinación con el resto de profesorado y el seguimiento directo del alumnado, emitiendo informe final de la sesión y resultados del alumnado.



5. *Primeros Auxilios:*

- El funcionariado interesado en la presente convocatoria deberá pertenecer al Cuerpo de Enfermeros de IIPP.
- El profesorado de Primeros Auxilios impartirá 3 horas lectivas y 30 minutos.
- El profesorado seleccionado asumirá las tareas asignadas a la función, comprometiéndose a la impartición directa de la práctica, la coordinación con el resto de profesorado y el seguimiento directo de la actividad, emitiendo informe final de la sesión y resultados del alumnado.

6. *Habilidades Sociales y Resolución Pacífica de Conflictos:*

- El profesorado de esta materia deberá ser funcionariado del Cuerpo Superior de Técnicos de IIPP, especialidad Psicología.
- El profesorado de Habilidades Sociales y Resolución Pacífica de Conflictos impartirá 3 horas lectivas.
- El profesorado seleccionado asumirá las tareas asignadas a la función, comprometiéndose a la impartición directa de la práctica, la coordinación con el resto de profesorado y el seguimiento, emitiendo informe final de la actividad y resultados del alumnado.

La retribución por la intervención en los cursos de formación práctica como profesor de prácticas será de 50 €/hora lectiva

Funciones y condiciones para el profesorado práctico de las distintas áreas específicas:

- Adaptar las medidas de protección necesarias en cada área, según las recomendaciones del Área de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales remitidas a los Centros Penitenciarios para su implantación.
- Impartir las prácticas que comprenden estas áreas de conocimiento.
- Realizar el seguimiento del aprendizaje de las prácticas realizadas, al tiempo que orientar y ayudar al alumnado en las dudas y consultas planteadas.
- Coordinar la realización de la actividad práctica con la Subdirección encargada de la supervisión-coordinación de las Prácticas y el resto de colaboradores en las prácticas de las distintas áreas.
- Hacer el seguimiento del alumnado en las horas lectivas, cumplimentando la documentación.
- La valoración de las sesiones asignadas para reflejar: las actividades formativas realizadas, con qué resultados y valoración. Se hará mención a la valoración de la actividad y a la participación y dificultades de los aspirantes. Por último, se indicarán las incidencias generales y, en su caso, la actitud claramente negativa de algún aspirante concretando y ampliando la conducta observada con su filiación completa.
- Cumplimentar la parte de la Ficha de evaluación de cada alumno/a, relativa a las sesiones asignadas, donde se recogerá la valoración de los ejercicios realizados, así como evaluación de actitudes/aptitudes que tienen los aspirantes.



IV.- Tutores/as de desempeño tutelado de puestos de trabajo de las diferentes áreas:

1. Tutor/a del Área de Vigilancia:

- Deberá ser funcionariado de carrera destinado en servicios del área de vigilancia, con un conocimiento integral de las actividades del Centro y de las distintas Unidades, así como con conocimiento de otras áreas relacionados con la actividad penitenciaria, con una antigüedad de al menos cinco años en el área de vigilancia.
- Se valorará la experiencia previa en tareas de colaboración en la fase de prácticas en esta materia.
- En relación con los méritos expresados en el punto anterior, se valorará preferentemente estar desempeñando el puesto de Jefatura de Servicios.

2. Tutor /a del Área de Oficinas:

- Deberá ser funcionariado que desempeñe su trabajo en las Oficinas del Centro, con un conocimiento integral de las actividades de las mismas por su experiencia y dilatada trayectoria en el área de oficinas.
- Se valorará la experiencia previa en tareas de colaboración en la fase de prácticas en esta materia, así como la antigüedad en el área de oficinas.
- En relación con los méritos expresados en el punto anterior, se valorará preferentemente estar desempeñando el puesto de Jefatura de Oficina, Jefe de gabinete o encargado de área administrativa de la oficina de gestión o administración.

La intervención como tutor/a en las jornadas de desempeño tutelado de puestos de trabajo en el área de oficinas y en el área de vigilancia será retribuida con la cantidad de 35 euros por jornada prevista en esta convocatoria, hasta un máximo de 20 jornadas para el tutor de oficinas y 21 jornadas de desempeño en interior y 5 jornadas laborales presenciales del ciclo de turnicidad para el tutor de vigilancia, por cada grupo asignado al centro.

Las funciones del personal encargado de la tutorización del desempeño tutelado de puestos de trabajo, tanto en el área de oficinas como en la de vigilancia consistirán en:

- Una reunión al principio de cada jornada con los aspirantes que desempeñan puestos en su área, asignando los distintos servicios para transmitir las indicaciones para su desempeño y coordinarse con los titulares o responsables de los puestos asignados.
- El personal que tutoriza el área de vigilancia y la de oficinas, en el desempeño tutelado de puestos de trabajo, deberá encargar a los aspirantes la realización de las tareas y actividades específicas del puesto, o poner en práctica alguno de las destrezas, procedimientos y desarrollo de competencias profesionales de las sesiones prácticas que constan en el programa.
- Los/as tutores/as del área de vigilancia y oficinas harán acto de presencia en todos los puestos desempeñados en cada jornada y se asegurarán de que el desempeño tutelado de puestos se realiza con acompañamiento permanente del/la titular o responsable del puesto, además de solventar cualquier duda o incidencia que se plantee.



- Hacer el seguimiento del alumnado en las jornadas de desempeño, cumplimentando la documentación:
 - La valoración de las sesiones asignadas a su área para reflejar los puestos desempeñados, con la valoración de todas las jornadas. Se hará mención a las funciones desempeñadas y a las dificultades de los aspirantes. Por último, se indicarán las incidencias generales y, en su caso, la actitud claramente negativa de algún aspirante concretando y ampliando la conducta observada con su filiación y fecha concreta.
 - Cumplimentar la parte de la Ficha de evaluación de cada alumno/a, relativa a las jornadas asignadas a su área, donde se recogerá la valoración de los puestos desempeñados, así como la evaluación de actitudes/aptitudes que tienen los aspirantes. En el caso de que hubiere alguna evaluación negativa de un aspirante concreto tendrá que ampliar en informe adjunto, además de informar al Supervisor.

TERCERA: Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán cumplir los requisitos y asumir las condiciones que se establecen en la misma.

Las instancias de solicitud para la selección del personal docente habrán de ser dirigidas a la Dirección del Establecimiento, acompañadas de los documentos que se estimen convenientes relativos a los méritos señalados, hasta el día **27 de enero de 2026**.

Cuando no exista en la plantilla personal con los requisitos de esta convocatoria, o bien exista cualquier consulta referida a la propuesta de docentes por las Direcciones de los Centros, se deberá poner en conocimiento, a la mayor brevedad, a esta Área de Formación para la resolución que proceda.

CUARTA: Las propuestas deberán cumplimentarse utilizando la Hoja de Excel que se remitirá a los Centros Penitenciarios, la cual deberá enviarse al correo del CEP con el asunto *“Colaboradores Fase Teórico-Práctica Ayudantes OEP 25”*, identificando el Centro y notificando el envío a través del programa GEISER. Las propuestas irán acompañadas del correspondiente oficio de remisión de la Dirección.

El día **28 de enero de 2026**, las Direcciones de los Centros, de acuerdo con lo establecido en estas bases y sus Anexos, remitirán al Área de Formación la relación de aspirantes de cada categoría de personal colaborador, cumplimentada en la Hoja de Excel. En aquellos casos en los que existan más candidatos de los necesarios, se priorizará el orden de prelación y se incluirán los suplentes en una hoja aparte dentro del mismo archivo.

A efectos de valoración de los aspirantes en esta convocatoria, y considerando las funciones a desempeñar, se tendrán en cuenta los destinos previamente ocupados y, de forma especial, la capacidad pedagógica, la experiencia docente y el correcto desempeño del puesto de trabajo.

El personal colaborador finalmente seleccionado asumirá las tareas asignadas a la función, comprometiéndose a la impartición directa de las sesiones prácticas, la coordinación con el resto de personal participante y el seguimiento de las prácticas del alumnado. Asimismo, deberá emitir un informe sobre la actividad realizada y los resultados obtenidos por las personas aspirantes. Informará también al/a la Supervisor/a de Prácticas y a los/las Instructores/as de Área acerca de la asistencia, actitud, aptitud y rendimiento del alumnado, especialmente cuando exista alguna valoración claramente negativa.



Solo en el caso de que fuese necesario ampliar el número de colaboradores para alguna actividad, dicha necesidad deberá justificarse en el oficio de remisión, incorporando a las personas adicionales en el mismo documento Excel y aceptando en ese momento la distribución proporcional de la retribución entre todos los participantes.

En el supuesto de que posteriormente alguno/a de los/las colaboradores/as propuestos deba ser sustituido por una causa justificada, deberá comunicarse de inmediato al Área de Formación, indicando los motivos y los datos completos de la persona sustituta, quien habrá de reunir los requisitos establecidos en la presente resolución.

QUINTA: El encargado de la supervisión del establecimiento podrá acomodar la planificación, atendiendo a razones pedagógicas y de programación formativa.

En los Centros Penitenciarios, deberá ajustarse el calendario para desarrollar todo el programa que se adjunta, en función de las festividades que correspondan al Centro, teniendo en consideración que la propuesta de la administración contempla tres festivos nacionales. El/la Supervisor/a remitirá al área de Formación la planificación de las fechas de realización de las sesiones prácticas y el número de sesiones de desempeño tutelado de puestos de trabajo, especificando el número de jornadas de cada área el 18 de febrero 2026. También se determinará el número de aspirantes previstos para desempeñar puestos de trabajo de oficinas y de vigilancia en cada sesión de desempeño tutelado de puestos de trabajo.

SEXTA: La selección de este personal colaborador se realizará en el ejercicio de las competencias que le otorga la legalidad vigente, por la Subdirección General de Recursos Humanos, con arreglo a lo determinado en las bases de la convocatoria.

SÉPTIMA: Durante esta fase formativa, el/la Supervisor/a compatibilizará esta tarea con el servicio propio de su puesto; los Instructores/as, tutores/as y Profesores/as de materias específicas para el ejercicio de las funciones descritas, quedarán liberados de sus ocupaciones habituales durante el tiempo que coincida con las sesiones que tengan asignadas en el programa específico de esta fase formativa. La atención al alumnado se realizará en los mismos horarios programados para éstos que, tal y como figura en la Normas Reguladoras del Periodo de Prácticas, seguirán el horario general de mañana o de tarde, de lunes a viernes, sin perjuicio del horario correspondiente al ciclo de turnicidad.

OCTAVA: Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante esta Subdirección General de Recursos Humanos, o ser impugnada directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del domicilio del interesado, en el plazo de dos meses contados a partir del día de su notificación, o desde la resolución del recurso de reposición, en su caso, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 15 de enero de 2026
P.D. (Orden INT/985/2005, de 7 de abril)

El Subdirector General de Recursos Humanos

Eugenio Arribas López



ANEXO I

CENTROS PENITENCIARIOS ASIGNADOS Y FECHAS EN CUENCA PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA, DEL 16 DE MARZO AL 23 DE JUNIO DE 2026

	CENTROS FORMACIÓN TEORICO-PRÁCTICA	FECHAS ASIGNADAS ROTACIÓN EN CUENCA	ASPIRANTES	GRUPOS
1	ALGECIRAS	Del 16 al 27 de marzo de 2026	25	1
2	HUELVA	Del 16 al 27 de marzo de 2026	25	1
3	LAS PALMAS II	Del 16 al 27 de marzo de 2026	25	1
4	MALLORCA	Del 16 al 27 de marzo de 2026	25	1
5	PUERTO III	Del 16 al 27 de marzo de 2026	25	1
6	TENERIFE	Del 16 al 27 de marzo de 2026	25	1
7	A LAMA	Del 7 al 17 de abril de 2026	25	1
8	ASTURIAS	Del 7 al 17 de abril de 2026	25	1
9	EL DUESO	Del 7 al 17 de abril de 2026	25	1
10	LEÓN	Del 7 al 17 de abril de 2026	25	1
11	TEIXEIRO (CURTIS)	Del 7 al 17 de abril de 2026	25	1
12	TOPAS	Del 7 al 17 de abril de 2026	25	1
13	ALICANTE CUMPLIMIENTO	Del 20 al 30 de abril de 2026	25	1
14	ALICANTE II	Del 20 al 30 de abril de 2026	25	1
15	CASTELLON I	Del 20 al 30 de abril de 2026	25	1
16	CASTELLÓN II	Del 20 al 30 de abril de 2026	25	1
17	MURCIA II	Del 20 al 30 de abril de 2026	25	1
18	VALENCIA	Del 20 al 30 de abril de 2026	25	1
19	MADRID I	Del 4 al 15 de mayo de 2026	25	1
20	MADRID II	Del 4 al 15 de mayo de 2026	25	1
21	MADRID III	Del 4 al 15 de mayo de 2026	25	1
22	MADRID IV	Del 4 al 15 de mayo de 2026	25	1
23	MADRID V	Del 4 al 15 de mayo de 2026	25	1
24	MADRID VI	Del 4 al 15 de mayo de 2026	25	1
25	ALBOLOTE	Del 18 al 29 de mayo de 2026	25	1
26	ALMERÍA CUMPLIMIENTO	Del 18 al 29 de mayo de 2026	25	1
27	CÓRDOBA	Del 18 al 29 de mayo de 2026	25	1
28	MÁLAGA	Del 18 al 29 de mayo de 2026	25	1
29	MALAGA II	Del 18 al 29 de mayo de 2026	25	1
30	SEVILLA II	Del 18 al 29 de mayo de 2026	25	1
31	CACERES	Del 8 al 19 de junio de 2026	25	1
32	DUEÑAS	Del 8 al 19 de junio de 2026	25	1
33	JAÉN	Del 8 al 19 de junio de 2026	25	1
34	OCAÑA II	Del 8 al 19 de junio de 2026	25	1
35	PAMPLONA I	Del 8 al 19 de junio de 2026	25	1
36	ZARAGOZA	Del 8 al 19 de junio de 2026	25	1



ANEXO II

FORMACIÓN DE ASPIRANTES A INGRESO EN EL CUERPO DE AYUDANTES DE II.PP. (OEP 2025). MODELO DE SOLICITUD DE COLABORADORES PARA LA FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN LOS CENTROS PENITENCIARIOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
CENTRO PENITENCIARIO:		

PUESTO DE TRABAJO:		POR CONCURSO	
		EN COMISIÓN DE SERVICIOS	

CUERPO DE PERTENENCIA	
-----------------------	--

ANTIGÜEDAD:	EN EL PUESTO	
	EN EL CUERPO	
	EN LA ADMINISTRACIÓN	

El abajo firmante, a los efectos previstos en la base segunda de la Resolución de 15 de enero de 2026 del Subdirector General de Recursos Humanos, por la que se realiza CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL COLABORADOR PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA EN LOS CENTROS PENITENCIARIOS, CORRESPONDIENTE A LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS ASPIRANTES A INGRESO EN EL CUERPO DE AYUDANTES DE II.PP. (O.E.P. 2025)

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con la normativa vigente de protección de datos personales, se informa que los datos de carácter personal que Usted ha facilitado serán tratados de forma confidencial y se utilizarán exclusivamente con la finalidad de cumplir una obligación legal y las misiones del responsable del tratamiento "Formación". Los derechos que la normativa le atribuye puede ejercitarlos ante el responsable del tratamiento, esto es la persona titular de la Subdirección General de Recursos Humanos, Calle/ Alcalá, 38-40, 28014, Madrid; correo electrónico sgpip@dgip.mir.es No están previstas transferencias internacionales de datos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos. Puede consultar información detallada sobre protección de datos de carácter personal en la página web: <https://www.interior.gob.es/opencms/es/servicios-al-ciudadano/participacion-ciudadana/proteccion-de-datos-personales/tutela-de-los-derechos/>

En, a..... de..... de 2026

Firma: