

SEGURIDAD instrucciones y circulares

<i>C-2005-16.Organización Seguridad.SEGURIDAD DE RED.....</i>	<i>2</i>
<i>C-2007-03.Organización Seguridad..Utilización Detector Drogas y Explosivos.....</i>	<i>11</i>
<i>C-2007-05. SIA.....</i>	<i>15</i>
<i>C-2010-03_MODIFICADA_por_C-2017-04.....</i>	<i>20</i>
<i>C-2012-01Traslados y Salidas</i>	<i>23</i>
<i>C-2015-03. Videogilancia.....</i>	<i>74</i>
<i>C-2015-03_Videovigilancia._Desarrollo</i>	<i>77</i>
<i>C-2015-03_Videovigilancia_Anexos.....</i>	<i>89</i>
<i>C-2016-06_ Medidas específicas control FIES 1 CD.....</i>	<i>95</i>
<i>C-2016-06 – aclaración</i>	<i>99</i>
<i>C-2016-7_ Protocolo cacheos personas comunicaciones art. 45</i>	<i>100</i>
<i>C-2017-01_Recuentos población reclusa</i>	<i>107</i>
<i>C-2017-05_ Procedimiento carga y descarga mercancías en los Centros Penitenciarios...</i>	<i>111</i>
<i>C-2018-2_ Partes o informes de funcionarios de vigilancia</i>	<i>135</i>
<i>C-2018-03- medios coercitivos. Protocolo.....</i>	<i>141</i>



I 16/2005

SP

Asunto: **SEGURIDAD DE RED**

Área de Aplicación: **SERVICIOS**

Descriptor: Medidas preventivas de seguridad aplicables a sus equipos y sistemas informáticos y de comunicaciones.

1.- Introducción

La Dirección General de Instituciones Penitenciarias, en la medida de las posibilidades presupuestarias, pone a disposición de su personal los equipos y sistemas informáticos y de comunicaciones necesarios para la realización de su trabajo. Ante la existencia de amenazas a las redes informáticas tales como la propagación de virus informático procedente de correo electrónico externo, Internet o soportes externos de archivos electrónicos, la penetración de intrusos informáticos a través de conexiones a redes externas u otras, es necesario el establecimiento de medidas preventivas de la seguridad de estos equipos y sistemas informáticos y de comunicaciones, así como de toda la información almacenada. Esta Instrucción ha sido informada favorablemente por la Abogacía del Estado en el Ministerio del Interior en fecha cuatro de noviembre de dos mil cinco.

2.- Definición de términos

- **Red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias:** Red de comunicaciones de propósito exclusivo para la transmisión de datos generados por programas de ordenador, constituida por enlaces de comunicaciones entre los Servicios Centrales y los distintos Centros Penitenciarios dependientes de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, así como sus prolongaciones a las redes de área local de oficinas de los Servicios Centrales y Centros Penitenciarios.
- **Usuario:** Personal con acceso a equipos y sistemas informáticos y de comunicaciones de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.



3.- Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en ésta Instrucción se rán de aplicación a todos los usuarios con acceso a equipos y sistemas informáticos y de comunicaciones de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo “Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo”, y personal de empresas contratistas en el ejercicio de sus prestaciones.

4.- Estandarización de la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

- a. La red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias será considerada como una red estanca, si bien podrá autorizarse por el Subdirector General de Servicios, puntos de interconexión con otras redes externas.
- b. Los puntos de interconexión de la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias en los Servicios Centrales serán los únicos habilitados para su conexión a la Intranet Administrativa, y a los servicios de acceso a Internet para cualquier usuario de la red. Estos puntos de interconexión en los Servicios Centrales serán además los únicos que permitirán accesos al Sistema de Información Penitenciario a personal externo a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo “Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo”.
- c. La red de área local independiente del Sistema de Gestión de Economatos de cada Centro Penitenciario mantendrá su diseño original, no existiendo punto de conexión alguno entre esta red y la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, sea directo o a través de un ordenador personal o servidor de red.
- d. Sólo dispondrán de cableado a los distribuidores de electrónica de red aquellos puntos de conexión (rosetas RJ45 de conexión) que estén siendo utilizados por ordenadores personales de puesto de trabajo. Los puntos de conexión (rosetas RJ45 de conexión o sus equivalentes) que no estén siendo utilizadas por ordenadores personales de puesto de trabajo no dispondrán de cableado a los distribuidores de electrónica de red de planta o área de trabajo.
- e. Las redes de área local de aulas de formación de internos de Centros Penitenciarios no dispondrán de conexión alguna con la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.
- f. Las áreas de los Centros Penitenciarios a las que puedan acceder personal interno de estos Centros no dispondrán de cableado o ni de puntos de conexión perteneciente a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.



- g. Los ordenadores personales de puesto de trabajo, conectados a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias no dispondrán en ningún caso de módem de comunicaciones para su acceso a Internet mediante líneas telefónicas conmutadas. De igual forma queda terminantemente prohibida la conexión de estos ordenadores personales a otras redes externas a través de líneas RDSI, ADSL, VSAT, WiFi u otras.
- h. Cualquier modificación o extensión del cableado o a los distribuidores de electrónica de red, o nueva conexión a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, por mínimo que sea, tiene que ser conocido y autorizado expresamente por el Subdirector General de Servicios Penitenciarios.
- i. La adición de cualquier tráfico de datos distinto del generado por los sistemas informáticos propios de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, tiene que ser conocido y autorizado expresamente por el Subdirector General de Servicios Penitenciarios.
- j. De ser necesario el acceso a otras redes externas desde algún Centro Penitenciario utilizando ordenadores personales específicos, se instalará un cableado independiente de la centralita telefónica y del cableado estructurado del Centro, que será a su vez encaminado por canalizaciones distintas a las utilizadas a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias. La conexión a otras redes externas desde los Centros Penitenciarios requerirá asimismo la autorización expresa del Subdirector General de Servicios Penitenciarios.

5.- Control de acceso a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

- a. Previa solicitud en los Servicios Centrales del Subdirector General, o del Director de Centro Penitenciario correspondiente, a cada usuario autorizado a acceder a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias se le asignará un nombre de usuario y contraseña de acceso a la red.
- b. La solicitud del Subdirector General, o del Director de Centro Penitenciario de alta de usuario de la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias especificará las carpetas de archivo o de documentos o archivos electrónicos ubicadas en servidores de archivos a los que el usuario deberá tener acceso.
- c. En correspondencia con el necesario control de acceso a la red de comunicaciones de datos y carpetas de archivo de documentos o archivos electrónicos ubicadas en servidores de archivos, los Subdirectores Generales y Directores de Centro Penitenciario cursarán las correspondientes solicitudes de baja de usuario de red.
- d. La asignación de contraseña de acceso antes citada será realizada por el personal técnico que presta funciones de Administrador de Red, forzando el cambio de ésta contraseña por parte del usuario una vez que este accede por primera vez.



- e. La comunicación de contraseña de acceso a cada usuario se hará exclusivamente a través del personal técnico que presta funciones de Atención a Usuarios en los Servicios Centrales, o a través del personal técnico que realiza funciones de Monitor de Informática en los Centros Penitenciarios, de forma que quede corroborada la entrega a su verdadero usuario por éste personal técnico, y nunca a través de una comunicación telefónica.
- f. Queda expresamente prohibido el acceso a los sistemas informáticos utilizando el nombre de usuario y contraseña de otro usuario. Los nombres de usuario y contraseñas para el acceso a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias se considerarán a todos los efectos como personales e intransferibles.
- g. Cada usuario será responsable de la custodia en calidad de secreto de su contraseña para el acceso a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y de todas las consecuencias derivadas de su uso indebido.
- h. Los sistemas informáticos pedirán a los usuarios el cambio de contraseña de acceso a intervalos regulares, permitiendo la selección de sus propias nuevas contraseñas. Los usuarios no deberán utilizar contraseñas "débiles", tales como una fecha de nacimiento, palabras triviales, nombres de familiares, DNI, número de matrícula de coche, palabras incluidas en un diccionario, etc. Las contraseñas deberán al mismo tiempo ser fáciles de memorizar, para evitar que tengan que anotarse y de esta forma quedar expuestas a un uso indebido.
- i. Siempre que sea posible, los sistemas informáticos serán configurados de forma que se produzca una desconexión automática de los usuarios que habiendo accedido a la red de comunicaciones de datos mantienen esta conexión inactiva durante un período de tiempo que hace presumir su ausencia del puesto de trabajo. A falta de este sistema de desconexión automática, cada usuario se responsabilizará de desconectar o bloquear el acceso a la red de comunicaciones de datos a la que ha accedido, en caso de ausentarse por cualquier razón del puesto de trabajo.

6.- Puesta en explotación de programas de ordenador sobre servidores y ordenadores personales conectados a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

- a. La puesta en explotación de programas de ordenador desarrollados por personas o empresas ajenas a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias sobre servidores u ordenadores personales conectados a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias deberá ser conocida y autorizada expresamente por el Subdirector General de Servicios Penitenciarios.



- b. A partir de la fecha de entrada en vigor de esta Instrucción, sobre servidores u ordenadores personales conectados a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias sólo estará autorizada la instalación y puesta en explotación de programas de ordenador contratados, desarrollados o específicamente autorizados por el Subdirector General de Servicios Penitenciarios.
- c. Los desarrollos de programas de ordenador por parte de los usuarios, entendidos como herramientas para facilitar las funciones de su puesto de trabajo, no deberá en ningún caso poner se en explotación sin la autorización expresa del Subdirector General de Servicios Penitenciarios. En tre estos desarrollos de programas de ordenador por parte de los usu arios se e ntenderá la utilizac ión de macros sobre documentos de ofimática (procesador de texto u hoja de cálculo), bases de datos de paquetes ofimáticos y similares, con excepción de los de mera consulta.

7.- Utilización de ordenadores personales y redes de comunicaciones de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias

- a. Los equipos y sistemas informáticos y de comunicaciones de la Dirección General de Instituciones Penitenc iarias no serán destinados a un uso per sonal o extralaboral.
- b. No está permitida la alteración de par te alguna de los or denadores per sonales contemplados en el ámbito de aplicac ión de ésta Instrucción, ni la conexión a estos de otros dispos itivos (asistentes per sonales PDA, impresoras, altavoces, audífonos, grabadores de soporte magnético u óptico, módems, etc.) a iniciativ a del us uario, sin contar con la autorizac ión expre sa del Subdirector General d e Servicios Penitenciarios.
- c. No está permitida la c onexión a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenc iarias de ordenadores personales, ordenadores portátiles o cualquier otro dispos itivo ajenos y no contemplados en el ámbito de aplicación de ésta Instrucción. De igual forma no está permitida la conexión a la red de comunicaciones de datos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias de otros ordenadores o dispos itivos que si endo propiedad de la Dirección General de Instituciones Penitenc iarias o del Or ganismo Autónomo "Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo" realicen funciones o servicios no conocidos y aprobados por el Subdirector General de Servicios Penitenciarios.

8.- Utilización de los programas de ordenador y de los documentos o archivos electrónicos.

- a. Sólo se permitirá el almacenamiento en los ordenadores personales y en los servidores de archivos de documentos o archivos electrónicos relacionados con las funciones del puesto de trabajo de los usuarios. Este almacenamiento se hará, preferentemente, en la carpeta asignada a cada usuario en su servidor de archivos,



siendo esta la única ubicación en la que se garantiza la existencia de copias de respaldo de documentos o archivos electrónicos.

- b. Sólo está autorizada la ejecución de programas de ordenador contratados, desarrollados o específicamente autorizados por el Subdirector General de Servicios Penitenciarios. Queda prohibida la carga de archivos o documentos electrónicos, y la instalación de otros programas de ordenador procedentes de otras fuentes, salvo autorización expresa de la Subdirección General de Servicios Penitenciarios.
- c. Especial consideración debe darse a todos aquellos documentos o archivos electrónicos que contengan datos de carácter personal que puedan ser susceptibles de inclusión en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los usuarios que tengan acceso a dichos archivos o documentos electrónicos deberán extremar las precauciones para evitar cualquier salida de información de los mismos que pueda hacer a la Administración o al propio usuario incurrir en algún tipo de responsabilidad.
- d. Los programas de ordenador instalados en los ordenadores personales son propiedad de la Administración Pública. Queda prohibida la utilización, copia o reproducción de estos programas de ordenador para fines no relacionados con las funciones del puesto de trabajo de los usuarios.
- e. Ante el riesgo de que documentos o archivos electrónicos provenientes de fuentes no conocidas propaguen un virus en los sistemas informáticos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, en los ordenadores personales se ejecutará automáticamente un programa de ordenador antivirus para comprobar la ausencia de virus en documentos o archivos electrónicos recibidos a través de correo electrónico u otros soportes de información magnéticos u ópticos. Ante el riesgo de propagación de código malicioso, los equipos informáticos serán configurados de forma que los usuarios no estén autorizados a la instalación de programas de ordenador provenientes de fuentes no conocidas.
- f. Queda expresamente prohibida la extracción de archivos o documentos electrónicos de los ordenadores personales o servidores de archivos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias. En lo anterior, el término extracción se entenderá como la copia de archivos o documentos electrónicos a cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento o grabación, sean estos disquetes, cd-roms, dvd-roms, discos magnéticos portátiles u otros dispositivos cuya finalidad sea similar. También se entenderá como extracción la transmisión de archivos o documentos electrónicos a través de cualquier tipo de redes de comunicaciones hacia sistemas informáticos ajenos a la Administración Pública, incluyéndose entre las formas de transmisión el envío de estos archivos o documentos electrónicos mediante sistemas de mensajería electrónica (e-mail), el acceso a Internet o el acceso a cualquier red de comunicaciones, incluyendo las inalámbricas.



9.- Utilización del correo electrónico o e-mail

- a. La Dirección General de Instituciones Penitenciarias facilita una cuenta individual de correo electrónico a los usuarios para la realización de funciones propias de su puesto de trabajo, como un servicio de mensajería electrónica interno.
- b. Los usuarios que por razones de su trabajo necesitan utilizar un servicio de mensajería electrónica con el exterior, ya sea con otras entidades de la Administración Pública, contratistas u otros, y previa solicitud motivada al Subdirector General de Servicios Penitenciarios, podrán disponer de una cuenta individual de correo electrónico con acceso al servicio de correo electrónico externo, a través de Internet, siempre que la capacidad de tráfico de datos hacia redes externas lo permita.
- c. El correo electrónico, por ser un instrumento básico de trabajo y colaboración, sólo debe ser utilizado con fines relacionados con las funciones del puesto de trabajo de los usuarios.
- d. Queda prohibida la utilización del correo electrónico con fines estrictamente personales, en las que pueda haber alguna expectativa de privacidad o secreto en las comunicaciones.
- e. Sólo aquellos usuarios que en razón del puesto que ocupan o la responsabilidad que desempeñan deban comunicarse simultáneamente con un gran número de personas estarán autorizados a realizar envíos masivos de correo electrónico. Quedan expresamente incluidos en este apartado todos los puestos de trabajo de nivel 28 o superiores de los Servicios Centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo "Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo" y los Directores de los Centros Penitenciarios.
- f. Quedan expresamente prohibidos para el resto de usuarios, los envíos masivos de archivos de imagen, vídeo o sonido, o de datos, incluyendo en esta prohibición aquellos archivos que han sido recibidos a través del servicio de correo electrónico externo.
- g. Se prohíbe expresamente la utilización de la cuenta de correo electrónico de otro usuario. El usuario al que ha sido asignada una cuenta de correo electrónico queda responsabilizado de todas las acciones derivadas de su uso.
- h. El servicio de mensajería electrónica se mantendrá protegido ante la posibilidad de propagación de virus informático o cualquier otro archivo sospechoso de contener código malicioso. Por esta razón, el programa de ordenador antivirus instalado en el servidor de correo electrónico eliminará automáticamente cualquier mensaje recibido que sea sospechoso de contener código malicioso.



Acceso a Internet

- a. Los usuarios que por razones de su trabajo necesiten el acceso a Internet, y previa solicitud motivada al Subdirector General de Servicios Penitenciarios, podrán disponer de una cuenta individual de acceso a Internet, siempre que la capacidad de tráfico de datos hacia redes externas lo permita.
- b. El servicio de acceso a Internet tendrá restringida su conexión a direcciones de Internet consideradas como “listas negras”. En ningún caso deberá accederse a direcciones de Internet de contenido ofensivo o atentatorio contra la dignidad humana.
- c. Por razones de seguridad informática, el acceso a Internet se limitará a la visualización y consulta de páginas Web, quedando expresamente prohibida la descarga de archivos electrónicos que constituyen programas ejecutables de ordenador.
- d. Se prohíbe expresamente la utilización de la cuenta de acceso a Internet de otro usuario. El usuario al que ha sido asignada una cuenta de acceso a Internet queda responsabilizado de todas las acciones derivadas de su uso.

11. Disposición Transitoria.

Se establece un plazo de 8 (ocho) meses desde la entrada en vigor de la presente Instrucción, para que las Subdirecciones Generales de los Servicios Centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y los Directores de los Centros Penitenciarios comuniquen al Subdirector General de Servicios Penitenciarios (Jefe de Área de Desarrollo y Sistemas de Información) o, en su caso, al Jefe de Sistemas Informáticos del Organismo Autónomo “Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo”, una relación de las aplicaciones informáticas existentes en su Unidad o Centro Penitenciario que no se ajusten a los requerimientos reseñados en la presente instrucción. Sin perjuicio de la información complementaria que pudiera requerirse, esta comunicación deberá tener al menos el siguiente contenido:

- 1.- Nombre identificativo de la aplicación informática y empresa o persona que la ha desarrollado.
- 2.- Objetivos, funcionalidad, lenguaje y metodología de desarrollo utilizada.
- 3.- Base de datos utilizada, con indicación de si incluye datos de carácter personal.
- 4.- Valoración del impacto en la organización en caso de no ser posible su actualización, o mantenimiento (incluyendo en esto último mejoras o modificaciones de su funcionalidad y corrección de errores actuales).



Disposición final

La presente Instrucción entrará en vigor el 9 de enero de 2006, procediendo su difusión en los términos establecidos en el artículo 280.2.14ª del Reglamento Penitenciario.

Madrid, 15 de diciembre de 2005

LA DIRECTORA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
Y PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO
"TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO"

Fdo. Mercedes Gallizo Llamas



I 3/2007

TGP

Asunto: **Utilización Detector Drogas y Explosivos**

Área de aplicación: **Régimen y Seguridad / Centros Penitenciarios**

Descriptores: **Comunicaciones y Visitas, Paquetes y Dependencias**

La organización de la convivencia en los Centros Penitenciarios necesita de un conjunto de normas, medidas y medios que permitan la consecución de los fines encomendados por la sociedad: La reinserción y retención de los detenidos, presos y penados.

El conjunto de medidas de seguridad que hacen posible conseguir que en el interior de los Centros cerrados sea posible la convivencia ordenada, entre las personas que constituyen la comunidad penitenciaria, necesitan de medios humanos, por supuesto, pero también técnicos, para impedir la actuación de factores externos, con el fin de menoscabar la seguridad de los Centros Penitenciarios, en general, trabajadores penitenciarios, personal de vigilancia exterior y personas recluidas, en particular.

Uno de los factores externos que, sin duda, influyen notoriamente en la quiebra de la seguridad penitenciaria es la existencia de sustancias tóxicas en el interior de los recintos penitenciarios, a pesar del esfuerzo y control diario de los funcionarios encargados

Es por ello que necesitamos del apoyo de medios técnicos para conseguir un mayor control y evitar la introducción de las mismas, en el interior de los Centros Penitenciarios. Recientemente se han adquirido cinco detectores de drogas y explosivos, de los que estamos seguros contribuirán, de forma positiva, al control de estas sustancias y, por ende, reducirán el consumo de los internos. Este sistema permite la detección de sustancias en tres niveles:

- **En personas:** Detecta que han consumido recientemente, que han manipulado o que la portan en ese momento.

- **En paquetes:** Que contienen algún tipo de las sustancias antes mencionadas, o que han sido manipulados por personas que han estado en contacto con ellas
- **En dependencias:** Que se han consumido, manipulado o guardado.

El Sistema detecta múltiples tipos de drogas: heroína, cocaína, hachís, et c. Igualmente detecta todo tipo de explosivos.

Conocidos los escenarios de actuación, las posibilidades de detección de múltiples tipos de drogas y explosivos, es necesario establecer normas provisionales de actuación y funcionamiento las cuales, una vez en vigor, podrán modificarse en función de los conocimientos adquiridos por los Centros en su aplicación. A tal fin, deberán tenerse en cuenta las siguientes normas:

A.- Comunicaciones Íntimas, Familiares y de Convivencia: Control de los familiares y demás visitantes.

1. El detector se ubicará en el departamento de comunicaciones bajo la vigilancia y control de los funcionarios designados por la Dirección del Centro.
2. Antes de la celebración de cada comunicación íntima, familiar o de convivencia, será preceptiva la revisión, a través del detector de drogas y explosivos, de los familiares o visitantes que pudieran ser sospechosos de intentar introducir drogas o explosivos en el interior del Centro o de aquellas otras personas, que a juicio de la Dirección y/o la Subdirección de Seguridad, se considerara conveniente, por razones estrictas de seguridad.
3. Cuando el detector indique la presencia de alguna droga, se informará a la persona afectada y se le comunicará la necesidad de practicarle un cacheo, previa autorización, en su caso, del Director, Subdirector de Seguridad o Jefe de Servicios, de acuerdo con lo previsto en los arts. 45.7 y 68 del Reglamento Penitenciario y en el protocolo de actuación para la realización de cacheos con desnudo integral de fecha 9 de Marzo de 2005.

Una vez realizado, el funcionario informará por escrito al Jefe de Servicios, comunicándole todas las novedades que se hubiesen derivado del mencionado registro, adjuntando el informe acreditativo del detector de drogas. Tras el estudio de los datos aportados, el Jefe de Servicios determinará lo que proceda, dando traslado al Director, a tenor de lo preceptuado en el art. 44 del R. P.

En los casos de no asentimiento del afectado/a, no se le concederá la comunicación.



4. Tanto en los casos en los que se produzca el cacheo con los resultados que fueren, como en los que no, el Director del Centro comunicará al Juez de Vigilancia Penitenciaria y/o al Juzgado de Guardia correspondiente, el motivo y resultado de los registros realizados, así como las medidas adoptadas en su caso. Esta comunicación deberá producirse el mismo día o al siguiente de haberse producido la realización de los mismos, todo ello a tenor de previsto en los arts. 51 de la L. O. G. P. 43 y 44 del R. P.
5. En los casos en que se detecte algún tipo de explosivo se comunicará inmediatamente a Coordinación de Seguridad, Subdirecciones Generales de la Inspección y Tratamiento y Gestión Penitenciaria, con independencia de las comunicaciones dirigidas a las Autoridades Gubernativas y Judiciales correspondientes.

B.- Control de recepción de paquetes.

Por los mismos motivos previstos en el apartado A-2, se recogerán muestras de los paquetes entregados por los familiares y visitantes, en presencia del depositario/a cuando sea posible, que serán analizadas por el detector de drogas y explosivos, procediendo conforme el art. 51.4 del R. P y la Instrucción 6/2006 sobre Seguridad, cuando se produzca alguna requisa de sustancias tóxicas. Si la intervención es de explosivos se actuará conforme a lo previsto con anterioridad para las comunicaciones.

C.- Control de internos y revisión de locales.

El detector de drogas y explosivos, por su reducido peso y fácil transporte, permite la movilidad entre departamentos; si bien embargo, consideramos que debe permanecer en el departamento de comunicaciones, por lo que las muestras tomadas a internos, equipajes o en otras dependencias del Centro, deberán trasladarse en bolsas cerradas y debidamente etiquetadas hasta el detector para proceder a su posterior análisis.

No obstante, por razones justificadas y previa autorización del Director o Subdirector de Seguridad, podrá trasladarse el detector a otras unidades para su utilización temporal en las mismas.

D.-Remisión de datos estadísticos.

Mensualmente se remitirá el número de controles realizados a comunicantes, paquetes, internos y locales, con indicación los resultados negativos y positivos. En los positivos deberá indicarse las personas a las que se les ha practicado cacheo y a las que no, novedades que se han derivado en cuanto a la requisa de sustancias, tipos y cantidad etc. A tales efectos, se deberán cumplimentar y remitir, antes del



día 5 de cada mes, los datos contenidos en el anexo o adjunto. Todos los datos, antes mencionados, deberán registrarse diariamente, bien en el propio sistema de detección o con apoyo de otro soporte informático.

E.- Disposición final.

Además de las presentes normas, serán de aplicación las previstas en el Reglamento Penitenciario e Instrucciones.

La aplicación de estas normas será proporcional y compatible con el derecho a la intimidad y dignidad de las personas.

Se adjunta manual de instrucciones elaborado por la empresa suministradora.

Madrid, 30 de enero de 2007

LA DIRECTORA GENERAL
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Mercedes Gallizo Llamas



I 5 / 2007

TGP

Asunto: **Implantación Sistema de Identificación Automatizado (S.I.A.)**

Área de aplicación: **Régimen / Centros Penitenciarios**

Descriptores: **Identificación / Dpto. de Ingresos / Comunicaciones**

INTRODUCCIÓN

La renovación de las infraestructuras penitenciarias ha supuesto una mejora sustancial en las condiciones de vida de los internos y en la seguridad de los Establecimientos, que a su vez han revertido, decisivamente, en el cumplimiento de los dos mandatos fundamentales que la Constitución encomienda a la Administración Penitenciaria: La reinserción de los reclusos y la retención y custodia de los detenidos, presos y penados.

Sin embargo, el espectacular crecimiento arquitectónico no ha sido proporcional al crecimiento tecnológico para la gestión y desarrollo de la actividad general penitenciaria. Por este motivo, esta Dirección General, ha elaborado y ejecutado una serie de proyectos en los dos últimos años que, sin duda, han mejorado y modernizado algunos de los sistemas de gestión de las prestaciones de los internos y del control de las distintas seguridades que conforman la convivencia de las distintas comunidades cerradas de los Centros Penitenciarios.

El control de la identificación de todos los internos que se encuentran en prisión y de todos los que diariamente ingresan y salen por distintas razones, es básico para garantizar su retención y custodia y, por otro lado, para garantizar la adecuada prestación personal de servicios y la correcta gestión de los expedientes personales de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo I del título II del Reglamento Penitenciario, y específicamente en su art. 18.



Por todo ello, es necesaria y urgente la implantación de un sistema automatizado para la identificación dactilar de los internos que garantice y agilice la identificación de todos durante su estancia en prisión y con motivo de las salidas al exterior, por diversas causas. Actualmente, es obvio, que la actividad criminal organizada o individual se realiza con niveles superiores de profesionalización y especialización y sus autores acaban siendo detenidos e ingresados en prisión. Esta realidad, unida al incremento que se viene produciendo de la población reclusa, en los últimos años, implica igualmente un incremento en las salidas que diariamente se producen en los Centros Penitenciarios.

El día 19 de diciembre del pasado año, se implantó el nuevo Sistema de Identificación Automatizado (en lo sucesivo SIA) en los Centros Penitenciarios de Madrid III y Madrid VI, a título de prueba. La implantación en el resto de centros se producirá el día 14/02/07, desde esta fecha hasta el día 19, del mismo mes, se procederá a la actualización de todos los datos previstos en la ficha alfadecadactilar de los internos presentes (Baja y alta de los internos que no estén en el sistema SIA, captura de reseñas dactilares y alfabéticas, datos alfanuméricos). A tal fin, se actualizan los datos de los internos, con la exportación del SIP al SIA. A las 24 horas del día 19, antes citado, finalizará el plazo de actualización y comenzará toda la gestión real de la identificación dactilar de los internos a través de SIA, salvo causas debidamente motivadas que lo impidan, que deberán ser comunicadas al Área de Régimen de la Subdirección General de Tratamiento y Gestión. A tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. La captura de las reseñas dactilares, fotográficas, verificación de la identificación, y demás datos alfanuméricos de filiación, procesales y penales y la gestión diaria de los mismos se realizará en el **departamento de Ingresos** de cada uno de los Centros Penitenciarios, excepto la verificación dactilar de comunicaciones íntimas, familiares y de convivencia que se realizará en el departamento de comunicaciones, a través del sistema SIA.
2. La identificación de todos los internos, al ingreso y salida, de los Centros Penitenciarios se realizará, en todos los casos, a través de la reseña dactilar y fotográfica, a saber:
 - a. **Ingresos de libertad:** Cuando se trate del primer ingreso deberán cumplimentar todos los datos contenidos en la ficha alfadecadactilar- datos alfanuméricos (filiación, procesales, penales, etc.) la reseña dactilar de los diez dedos, fotográfica y persona de contacto. En otros casos bastará verificar la identidad de los internos y actualizar los datos en función del tiempo transcurrido, cambio de datos personales, captura de nuevas fotografías etc.



- b. **Ingresos procedentes de otros Centros Penitenciarios:**
Bastará con verificar la identidad a través de la reseña dactilar, fotográfica y demás datos de filiación contenidos en la ficha general.
 - c. **Traslados a otros Centros Penitenciarios:**
Además de la verificación de identidad, será preceptivo insertar la fotografía del interno a trasladar, en la denominada Hoja de Conducción y en la relación de internos que será entregada a la fuerza conductora (proceso previsto automáticamente en el sistema) donde además deberán figurar los datos relativos a la peligrosidad de los conducidos y otros que puedan ser de interés para garantizar el éxito del traslado. La referida hoja de conducción se unirá a la que expide el SIP.
 - d. **Salidas y entradas locales:**
Bastará con verificar la identidad de todos los internos, a la salida y entrada del Centro, debiendo facilitar, igualmente, información de peligrosidad de los internos, a la fuerza conductora.
 - e. **Bajas del sistema (Pase a pasiva de fichas alfadecadactilares).**
De producirse una baja, sin poder verificar la identificación dactilar a través del S.I.A, el Subdirector de Régimen, podrá proponer el pase de la ficha a pasiva, con el Vº Bº del Director, motivando la misma y causas que impidieron la verificación por el sistema automatizado, al Area de Régimen de la Subdirección General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria, via fax.
3. Para todos los movimientos de salida (libertad, traslados, diligencias, hospitales, etc.), es necesario crear el movimiento en el sistema con anterioridad a la verificación del mismo.

Por tanto, previamente (tarde anterior), a la realización de cualquier movimiento de carácter interprovincial, provincial o local será necesario insertar los datos que afecten a cada movimiento en el Sistema de Identificación Automatizado (SIA). Igualmente se procederá cuando se produzcan bajas de internos por libertad, traslado a institución extrapenitenciaria, etc. A tal efecto, por los servicios centrales y empresa adjudicataria del proyecto, se esta trabajando para conseguir que sean transferidos automáticamente los datos antes referidos, desde el SIP al SIA y viceversa, en el plazo de tiempo mas corto posible.

Mientras se produce la transferencia automática de datos entre los sistemas mencionados anteriormente, por la Oficina de Régimen se transmitirán, con la suficiente antelación (tarde anterior) y diligencia, al departamento de ingresos, todos los datos de los movimientos previstos de internos y, en el momento de conocerse, los no previstos. No obstante, y con el fin de facilitar información puntual y veraz a los funcionarios de servicio, deberá instalarse el Sistema de Información Penitenciaria (SIP) en el ordenador del Departamento de



Ingresos, a través del cual se accede al sistema SIA. Así mismo, a partir de la precitada instalación, todos los ingresos y salidas que se produzcan en los centros penitenciarios, serán dados de alta o baja, en tiempo real.

En consecuencia, los ingresos procedentes de libertad se comprobarán si ya existen en el SIP, si la búsqueda resulta positiva se recuperará expediente NIS y se grabará movimiento de alta. Por el contrario, si la búsqueda es negativa, se solicitará expediente NIS, se grabarán los datos mínimos: nombre y apellidos, sexo y nacionalidad y a continuación se grabará movimiento de alta. En cuanto a los movimientos por traslados bastará con grabar el movimiento de alta o baja.

El resto de los datos correspondientes a la situación penal, procesal y penitenciaria serán cumplimentados en el SIP. por la oficina de régimen y tratamiento, inmediatamente después del ingreso y/o con la antelación suficiente en el caso de las bajas por libertad o traslado a otro centro.

4. Para la actualización de los datos de los internos en el SIA., cuyo inicio esta previsto para el día 14 del presente mes, se extraerá del SIP un listado de internos presentes, en el que deberá figurar: NIS, nombre y apellidos, y otra del SIA. Se cotejarán ambas listas y se elaborará una relación de incidencias que deberán actualizarse y cumplimentarse, en su totalidad (datos alfanuméricos y reseñas dactilares y fotográficas), en el tiempo previsto anteriormente. Así mismo, se procurará que a partir del día 15, del presente mes, todos los movimientos que se produzcan de entrada y salida en el centro se verifiquen por el SIA.
5. En el plazo de tres meses, a partir de la implantación, se elaborará un nuevo fichero físico con todas las fichas alfadecadactilares de todos los internos presentes, a las que se adjuntarán las actuales (alfa y decadactilar) y otro con las bajas que se produzcan.
6. Todos los centros deberán preservar los útiles de identificación actuales (plancha, rodillo, tinta, lupa etc.) susceptibles de poder utilizar en los casos de posibles averías producidas por fenómenos climatológicos o averías generales del SIA.
7. A partir del día 19 del presente mes no se remitirán las fichas alfa y decadactilar al centro directivo, excepto en los centros, que por razones muy justificadas, no pudiera implantarse el SIA.
8. A partir de la implantación definitiva del sistema, se podrán seguir utilizando las órdenes de salida actuales, en los casos que no las genere este, hasta que se realicen la incorporación total de los documentos necesarios, excepto en lo relativo a la identificación dactilar, que se realizará por el sistema SIA., debiendo el funcionario encargado de la misma, certificar la verificación positiva con la estampación de su firma.



Disposición Adicional.

Los Subdirectores de Régimen y de Seguridad serán los responsables de la coordinación, supervisión y seguimiento en el area técnica - funcional y de seguridad, respectivamente, del cumplimiento de las normas previstas en la presente instrucción, bajo la dirección del Director del Centro.

Disposición Final.

1. La presente instrucción será leída en el Consejo de Dirección, en la primera sesión tras su recepción, para conocimiento y efectos de todos los miembros.
2. Cualquier consulta respecto a la presente instrucción podrán hacerla a la Subdirección General de Tratamiento y Gestión- Area de Régimen-Sección de Identificación, teléfono: 91-335-48-80 y 91.335.50.48
3. Las consultas respecto al funcionamiento del sistema las podrán hacer al teléfono 902107095.
4. Las consultas de carácter informático podrán realizarlas a la Sudirección General de Servicios Penitenciarios- Departamento de Informatica- teléfono:91.335.4750 y 91.335.50.01

Disposición derogatoria.

La presente Instrucción deroga el punto 13, en cuanto a la estampación de la huella, y el 14, de la I. 6/2005, así como cualquier otra norma de rango igual o inferior que se oponga al contenido de la misma.

Madrid, 12 de febrero de 2007

**LA DIRECTORA GENERAL
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

Mercedes Gallizo Llamas



I-3/ 2010

TGP

Asunto: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD

Área de Aplicación: CENTROS PENITENCIARIOS

Descriptor: SEGURIDAD Y GESTION PENITENCIARIA

I.- INTRODUCCIÓN

Las nuevas infraestructuras, el incremento considerable de la población reclusa, con un espectacular incremento en los últimos diez años, duplicando aproximadamente el número estable de internos, la aparición en el mercado de nuevos elementos electrónicos de alta precisión y tecnología y las nuevas formas de criminalidad organizada, contribuyen a crear espacios de inseguridad que, en ocasiones, pueden generar corrientes de opinión negativas e injustas para el conjunto de las Instituciones Penitenciarias. Es por ello que debemos adecuar las normas y controles de seguridad a las nuevas exigencias y fenómenos criminales para impedir la comisión de actos ilícitos que pongan en riesgo las infraestructuras penitenciarias, sus trabajadores, internos y a la sociedad libre.

Las nuevas tecnologías han permitido desarrollar mecanismos y procedimientos para la introducción de objetos prohibidos en el interior de los Centros que, sin duda, de no obstaculizar estas iniciativas ilícitas, podrían quebrar la seguridad integral del Sistema Penitenciario.

Además de los típicos objetos prohibidos clásicos (*objetos cortantes y punzantes, sustancias tóxicas, etc.*), que, sin duda, debemos seguir intentando acabar con su existencia, por cuanto suponen una amenaza seria para la vida e integridad física de los internos y funcionarios, están apareciendo otros de corte más sofisticado tanto por sus características como por su composición (*medios de comunicación con el exterior, teléfonos móviles – con cámara fotográfica, grabación en vídeo y videoconferencia --, relojes grabadores, relojes con cámaras fotográficas incorporadas, bolígrafos pistola, armas fabricadas con materiales no detectables por los sistemas de detección electrónicos, armas camufladas en artículos de uso*



cotidiano, etc.) que permiten o facilitan que los internos puedan continuar desarrollando en el interior de los centros penitenciarios algunas de las actividades ilícitas por las que entraron en prisión.

Por ello se considera necesario llevar a cabo modificaciones de las estructuras organizativas en el área de seguridad y vigilancia interior, que permitan un mayor control de las zonas de riesgo, de los internos y de las actividades que realizan, incorporando normas de seguridad y control que contribuyan a la detección e intervención de los objetos que puedan suponer riesgo para los Centros Penitenciarios, sus trabajadores e internos y a la sociedad en general.

De otro lado, también es necesario evitar conductas y actitudes negativas de los internos para conseguir una convivencia ordenada entre los internos y los trabajadores penitenciarios y, con ello, contribuir a la consecución de los objetivos constitucionales.

En consecuencia, es necesario adoptar medidas de control y seguimiento, de tipo selectivo, que permitan mayor especialización de los funcionarios, en el desarrollo de determinadas actividades de seguridad. Por este y otros motivos, se considera conveniente proceder a una actualización de la instrucción 06/2006, a partir de la experiencia acumulada en estos años, experiencia que aconseja la división de normativas de seguridad, separando por tanto, todas las instrucciones relativas al seguimiento y control de los internos pertenecientes a organizaciones terroristas, delincuencia organizada nacional o internacional y de aquéllos otros cuya violencia y capacidad criminal les ha llevado a la comisión de delitos muy graves, de aquellas otras que tienen carácter general.

En todo caso, las medidas de seguridad se regirán por los principios de necesidad y proporcionalidad, y se llevarán siempre a cabo con el respeto debido a la dignidad y a los derechos fundamentales (art. 71.1 RP).

Por último, reseñar especialmente, que todas las normas que contiene la presente Instrucción, deberán ser aplicadas de forma que permita compatibilizar por un lado, la seguridad de los Establecimientos y del personal penitenciario e internos y, por otro, el respeto a la dignidad de los internos, familiares y demás personas ajenas a la Institución.

III.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados aquellos apartados de la Instrucción 06/06, y de la Instrucción 07/09 que aparecen regulados en esta norma, así como todas las Circulares, Instrucciones y Órdenes de Servicio relativas al contenido de la presente que se opongan a la misma.



IV.- DISPOSICIÓN FINAL

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de la recepción de la misma.

De la misma se dará lectura en la primera sesión del Consejo de Dirección y de la Junta de Tratamiento, procediendo a su difusión en los términos establecidos en el art. 280.2.14ª del Reglamento Penitenciario.

Madrid, a 12 de abril de 2010

EL DIRECTOR GENERAL DE
COORDINACIÓN TERRITORIAL Y MEDIO ABIERTO

Virgilio Valero García





I - 1/12

TGP

Asunto: PERMISOS DE SALIDA Y SALIDAS PROGRAMADAS

Área de Aplicación: TRATAMIENTO

Descriptores: Gestión penitenciaria de permisos y salidas programadas

1. EL MARCO CONCEPTUAL EN LA CONCESIÓN DE PERMISOS.

Los permisos de salida a los internos, regulados en los artículos 47 de la Ley Orgánica General Penitenciaria y 154 y ss. del Reglamento Penitenciario, poseen gran trascendencia, dentro de las medidas resocializadoras previstas en nuestro sistema de ejecución de penas privativas de libertad, constituyendo un elemento clave de la actividad rehabilitadora de la Administración Penitenciaria e instrumento tratamental que confirma, refuerza e incentiva la evolución del interno en su proceso de reinserción.

El Tribunal Constitucional ha manifestado reiteradamente – en STC 112/1996, entre otras- la consideración de los permisos de salida a los internos, no como un derecho subjetivo ni como un derecho fundamental, estando conectados directamente con una de las finalidades esenciales de la pena privativa de libertad, la reeducación y reinserción social, cooperando potencialmente a la preparación de la vida en libertad del interno, pudiendo fortalecer vínculos familiares, reduciendo las tensiones de la vida continuada en prisión y siendo un estímulo a la buena conducta.

No obstante, tampoco puede olvidarse el principio de retención y custodia que constituye también misión y responsabilidad de la Administración Penitenciaria, así como la sensibilidad de la sociedad ante los fracasos que puedan producirse con ocasión del disfrute de permisos, bien por no reincorporación al establecimiento bien



por comisión de nuevos delitos durante los mismos, lo que determina que, a la vista de su no consideración como un derecho incondicionado y ser una vía fácil de eludir la custodia, las autoridades penitenciarias deban rigurosamente apreciar las circunstancias que los desaconsejen, siempre de forma motivada y con arreglo a lo establecido en el artículo 156 del Reglamento Penitenciario

Resulta satisfactorio el progresivo decremento, año tras año, del índice de internos que no reingresan de permiso, lo cual evidencia la correcta correlación existente entre el sistema penitenciario y la concepción de los permisos de salida como un elemento del programa de tratamiento, que cumple el objetivo de la reinserción social manteniendo al recluso en contacto con la sociedad y el medio al que retornará.

A ello contribuye el exhaustivo estudio de los internos por los Equipos Técnicos de los internos para la concesión de los permisos así como el establecimiento de las adecuadas medidas durante su disfrute, que garanticen el éxito del permiso.

En este permanente objetivo penitenciario de disminuir, en la mayor medida posible, la inevitable aunque pequeña tasa de fracasos que conlleva la concesión de permisos, la función de los Equipos Técnicos de los Establecimientos Penitenciarios trasciende del mero informe preceptivo, debiendo alcanzar sus análisis y pronunciamientos a todos los extremos que atañen a dicha concesión: cumplimiento de los requisitos legales, oportunidad de su concesión dentro del programa de tratamiento, establecimiento de programas de tratamiento previos para la preparación del disfrute de permisos, determinación de objetivos específicos a alcanzar, probabilidad de buen uso durante el disfrute, establecimiento de condiciones y medidas que en su caso garanticen el mismo y evaluación del permiso tras su disfrute por el interno.

Por último, desde un punto de vista procedimental, los diferentes órganos intervinientes en el proceso de concesión de permisos deben asumir y agotar la función de estudio o propuesta que les compete, ofreciendo a la autoridad responsable de la autorización final, cuanta información sea pertinente y siempre en acuerdos debidamente motivados.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Instrucción abarca los permisos ordinarios y extraordinarios de salida, previstos en el artículo 47 1. y 2. de la Ley Orgánica General Penitenciaria, las salidas programadas del artículo 114 del Reglamento Penitenciario y las salidas previstas en el artículo 117 del Reglamento Penitenciario. No afecta a las salidas de fin de semana, propias del régimen abierto.

3. INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES

Las decisiones que afectan a la concesión de permisos de salida, han de descansar, una vez comprobados los requisitos objetivos necesarios para su concesión, sobre los criterios aportados por los diferentes profesionales y estos, a su vez, en el conocimiento del interno, tanto en lo referente a sus antecedentes penales y penitenciarios, su evolución en prisión, como en lo que atañe al medio externo en el que va a disfrutar el permiso, suponiendo siempre, la asunción de un riesgo que se traduce en juicio de probabilidad de futuro.

El riesgo, en mayor o menor grado, siempre existe y ello no justificará por sí solo, la toma de decisión, pero sí será tenido en cuenta de forma responsable y llevará a reconsiderar la conveniencia de la concesión cuando, claramente, exceda el nivel razonable de riesgo.

Como principio general, viene justificada la denegación de permisos de salida a los internos indocumentados, bien por haberse éstos negado a ser documentados bien por haber resultado imposible obtener su documentación.

Los instrumentos en la toma de decisiones de la Tabla de Variables de Riesgo (TVR) y la Tabla de Concurrencia de Circunstancias Peculiares (M-CCP), mantienen su vigencia, con las actualizaciones realizadas en esta Instrucción, dado que han sido y son herramientas que aportan información esencial, que no debe ser nunca obviada, sino conocida y trabajada por los profesionales.

Ante nuevos fenómenos de delincuencia, resulta aconsejable introducir dos nuevas *circunstancias peculiares* a tener en cuenta a la hora de valorar la concesión de permisos de salida: la existencia de resoluciones administrativas o judiciales de expulsión y la comisión de delitos de violencia de género, como tipo delictivo específico. Ambas circunstancias quedan incorporadas a la Tabla CCP.

En los casos de penados extranjeros (no comunitarios) que no fueran residentes legales en el momento del estudio del permiso y además tengan decretada resolución administrativa o judicial de expulsión, así como en el de aquellos que hubieran cometido delitos graves (castigados con pena de prisión superior a cinco años), se valorarán tales circunstancias específicas para el estudio de posibles permisos. Su concesión, en todo caso, deberá venir especialmente justificada y motivada, en atención a la existencia de otras circunstancias cualificadas concurrentes que, a juicio del Equipo Técnico, aminoren sensiblemente el riesgo de mal uso o quebrantamiento.



4. PERMISOS EXTRAORDINARIOS

4.1. Principios generales

Los permisos previstos en el artículo 47.1 de la Ley Orgánica General Penitenciaria son de aplicación para los supuestos concretos de los que el propio texto legal ofrece una enumeración detallada, aunque no cerrada, y responden a fines y motivos específicos, diferentes de la preparación para la vida en libertad, debiéndose por tanto, mostrar un especial cuidado en no efectuar propuestas al amparo de esta norma, para actuaciones de diferente naturaleza.

En el caso de internos clasificados en tercer grado se evitará, en lo posible, la tramitación de permisos al amparo de lo previsto en el artículo 155.4 del Reglamento Penitenciario, ya que pueden encuadrarse este tipo de salidas como propias del régimen abierto, a tenor de lo establecido en los artículos 86.1 y 88 del mismo texto reglamentario.

Si por la concurrencia de circunstancias excepcionales, el permiso es denegado conforme a lo previsto en el art. 47.1 de la LOGP, se valorará la oportunidad y posibilidad de acordar otras medidas que ayuden al interno a afrontar las circunstancias vitales que justificaron la petición del permiso.

Por otra parte, no se utilizará la vía del permiso extraordinario, del artículo 155.4 del Reglamento Penitenciario, cuando se trate de penados en segundo grado que deban de salir con custodia, pues para este supuesto es de aplicación directa lo dispuesto en el artículo 218.5 del Reglamento Penitenciario.

4.2. Procedimiento de concesión y autorización

La especificidad de los permisos extraordinarios, cuyos motivos demandan en la mayor parte de los supuestos una pronta resolución, aconseja contemplar, junto al procedimiento ordinario compartido con los restantes permisos, un procedimiento urgente que permita la efectiva consecución del objetivo previsto por el legislador.

El procedimiento es urgente en función, no del motivo que justifica el permiso, sino de la urgencia que requiere la atención de la solicitud del interno. Se aplicará este procedimiento en todos los casos en los que no de tiempo para que se reúna la Junta de Tratamiento, órgano competente para su concesión de conformidad con lo previsto en el art. 273 g) del RP. En todos los casos en los que se dé tal circunstancia, el Director del establecimiento, una vez valorada su adecuación con la normativa vigente, podrá conceder el permiso extraordinario, con independencia de cuál resulte ser el órgano competente para su ulterior autorización.



Por otra parte, la *Orden INT/1127/2010, de 19 de abril, de delegación de competencias en materia de gestión penitenciaria*, atribuye al Director o Gerente del establecimiento penitenciario la autorización de los permisos extraordinarios a los internos no vinculados a organizaciones terroristas o internos cuyos delitos no se hayan cometido en el seno de organizaciones criminales, siempre que se encuentren clasificados en tercer grado de tratamiento o, encontrándose en segundo, concurren determinadas motivos y circunstancias para su realización. En los supuestos no delegados, la autorización corresponde al Centro Directivo o al Juez de Vigilancia penitenciaria, en función de la clasificación del interno y de la duración del permiso.

Como consecuencia del juego conjunto del carácter urgente o no del permiso y de que su autorización se encuentre o no delegada en los directores, resulta la siguiente tabla de distribución competencial respecto a los momentos de concesión y autorización de los permisos extraordinarios.

**Distribución competencial de la concesión y autorización
de permisos extraordinarios**

Delegación de la competencia	Carácter de la tramitación	
	Tramitación urgente	Tramitación no urgente
Competencia delegada	<i>Concesión:</i> Director <i>Autorización:</i> Director	<i>Concesión:</i> Junta Tratamiento <i>Autorización:</i> Director
Competencia no delegada	<i>Concesión:</i> Director <i>Autorización:</i> Centro Directivo/ Juez de Vigilancia	<i>Concesión:</i> Junta Tratamiento <i>Autorización:</i> Centro Directivo/ Juez de Vigilancia

Una vez dilucidado el órgano competente para la concesión del permiso, en función de la urgencia que su tramitación requiere, la autorización deberá efectuarse por el órgano, judicial o administrativo, que corresponda en función de la situación del interno y la duración del permiso.

Corresponde al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria la autorización de los permisos extraordinarios a los penados clasificados en primer grado y a los clasificados en segundo si la duración sobrepasa los dos días. La competencia de autorización en los restantes supuestos, con independencia de lo procedente respecto a los internos con situación procesal-penal mixta a la que más adelante se aludirá, corresponde al Centro Directivo.

La competencia del Centro Directivo se encuentra delegada en los Directores y Gerentes de los establecimientos penitenciarios por la antes citada *Orden*



INT/1127/2010, de 19 de abril, en los siguientes supuestos especificados en función del grado del interno, así como motivos y circunstancias del permiso.

Delegación en los Directores de la autorización de permisos Extraordinarios

Grado	Motivos	Circunstancias
3º	<i>Todos</i>	<i>Todas</i>
2º	- <i>Nacimiento de hijo</i> - <i>Fallecimiento o enfermedad grave de padres, hijos, hermanos o cónyuge</i>	- <i>Con custodia policial, sin traslado de establecimiento</i> - <i>Hasta 24 horas, sin custodia a los internos que disfrutaban habitualmente de permisos ordinarios</i>

Los supuestos de autorización que competen al Centro Directivo no comprendidos en la anterior relación, se encuentran delegados en la Subdirección General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria, salvo en el caso de los internos vinculados a organizaciones terroristas o cuyos delitos se hayan cometido en el seno de organizaciones criminales.

Cuando el órgano competente para la autorización de un permiso extraordinario sea el Centro Directivo o el Juzgado de Vigilancia, deberá preceptivamente adjuntarse al modelo PEX la solicitud del interno, así como el informe social en los supuestos de acontecimiento familiar o informe de los servicios médicos en el caso de consulta o ingreso hospitalario.

4.3. Casos especiales de permisos extraordinarios

Cabe distinguir dos supuestos que merecen algunas precisiones en cuanto al procedimiento de concesión y autorización de los permisos extraordinarios: los penados sin clasificar y aquellos cuya situación procesal-penal es mixta por poseer al tiempo causa o causas ya penadas y otras en las que la Autoridad Judicial tiene decretada prisión provisional.

Para los internos penados sin clasificar, la tramitación del procedimiento de permiso extraordinario se efectuará de forma similar que para los penados clasificados en segundo grado, al compartir ambos el régimen ordinario. Su concesión la efectuará la Junta de Tratamiento o el propio director, si resulta de aplicación el procedimiento urgente. En cuanto a su autorización, ésta no se ve afectada por la delegación de competencias, por lo que corresponde al Centro Directivo cuando la duración del permiso no supere los dos días y al Juez de Vigilancia si aquella es mayor. Se solicitará también autorización al Juez de Vigilancia Penitenciaria en el caso de los penados sin clasificar a quienes se hubieran aplicado las previsiones del artículo 10 de la Ley Orgánica General Penitenciaria, por asimilación a los clasificados en primer grado de tratamiento.



En el caso de los internos con situación penal-procesal mixta -conurrencia temporal de causas penadas y preventivas-, puede igualmente el Director proceder a su concesión si el motivo reviste carácter de urgencia y no resulta posible reunir a la Junta de Tratamiento. En cuanto a su autorización, ésta conlleva un doble trámite ante dos órganos distintos: la autoridad judicial de la que pende la causa procesal en curso, a la que se ha decretado la prisión provisional y del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria o del Centro Directivo, respecto del proceso penal ya condenado por sentencia firme.

Esta tramitación comportará la dación de cuenta a ambos órganos de la situación mixta penal-procesal y el condicionamiento de su definitiva autorización hasta tanto en cuanto cada uno de los órganos autoricen el permiso extraordinario, en virtud de su ámbito competencial.

5. PERMISOS ORDINARIOS

5.1 Estudio y preparación de permisos.

El estudio de solicitud de permisos de un interno debe incardinarse en su Programa Individualizado de Tratamiento y supondrá un detallado análisis de toda la información disponible por parte del Equipo Técnico, no debiendo obviar los siguientes métodos de conocimiento:

1. El análisis documental del historial penal y penitenciario del interno, encaminado a la identificación y valoración de factores o variables significativos de cara al uso responsable del permiso. De este primer examen se deducirá la existencia o no de los requisitos objetivos, exigidos legalmente como la clasificación en 2º o 3º grado, el cumplimiento de la cuarta parte, y la no existencia de mala conducta, objetivada ésta en la existencia de sanciones firmes y sin cancelar, por faltas graves o muy graves.

En el supuesto de que, ante la petición del interno, el Equipo Técnico entienda que no reúne los requisitos objetivos informará en tal sentido, sin pasar a analizar otras variables, a la Junta de Tratamiento, que adoptará acuerdo denegatorio por no cumplimiento de requisitos legales, notificándoselo al interesado.

2. Entrevistas con el interno para obtener un conocimiento próximo sobre las razones de su solicitud, su grado de preparación para el disfrute en función de su evolución en el proceso de reinserción, así como los riesgos y posibles efectos del permiso.



3. Estudio social del medio familiar y del entorno en el que está previsto el disfrute del permiso.

Este estudio detallado, con aplicación de la Tabla de Variables de Riesgo y de Concurrencia de Circunstancias Peculiares, se realizará de forma completa en todos los casos de permiso inicial, cuando los permisos anteriores hayan sido acordados por el Juez de Vigilancia Penitenciaria sin que hubiera mediado informe favorable por parte del Equipo Técnico, o cuando desde el último se haya producido alguna incidencia significativa para su disfrute. Los estudios posteriores revisarán simplemente el inicial y la valoración del anterior permiso.

Junto a las tareas de estudio, no deben olvidarse, en esta fase previa, las actuaciones de intervención concreta, encaminadas a preparar a los internos para sus primeras salidas al exterior. Supone una actitud responsable por parte de la Administración Penitenciaria la atención específica a aquellos internos que, por circunstancias personales o sociales, no se encuentran suficientemente preparados o protegidos para hacer frente al riesgo que tal nueva situación conlleva. Por ello:

- a) Los Consejos de Dirección de los establecimientos penitenciarios dispondrán lo necesario para que, en coordinación con el Área de Programas de la Subdirección General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria, se establezca en todos los establecimientos el Programa de preparación para permisos de salida.
- b) Dicho programa tendrá una duración no superior a los dos meses y se procurará la realización de varios ciclos a lo largo del año.
- c) La Junta de Tratamiento evaluará el grado de necesidad que presenta cada interno de seguir o no esta preparación específica y previa a la obtención de permisos de salida.
- d) La valoración de los resultados de la participación en dicho programa serán tenidos en cuenta a la hora de la concesión de permisos de salida.

5.2 Valoración y concesión de permisos

Con toda la información disponible, tanto la de carácter documental como la que aporten los diferentes profesionales que posean un conocimiento directo sobre el interno, el Equipo Técnico acordará emitir informe favorable o desfavorable a la concesión del permiso.

En los casos de permiso inicial, se cumplimentarán las tablas de variables de riesgo y la de concurrencia de circunstancias peculiares y en los casos restantes, se tendrán en cuenta las últimas elaboradas, siempre que no se hayan producido circunstancias relevantes que obliguen a modificar las variables de riesgo.



Los resultados obtenidos, tanto los de carácter cualitativo como cuantitativo, no condicionan de forma matemática, el acuerdo de concesión o denegación, pero tienen que tener, lógicamente, una influencia directa; el acuerdo final, dependerá de la valoración probabilística y de todo el conjunto de argumentos y razones esgrimidos en cada caso concreto. Cuando el informe final sea discordante con los resultados obtenidos en la TVR se motivará especialmente el acuerdo.

Cuando el acuerdo de la Junta de Tratamiento sea discrepante respecto al informe preparado por el Equipo, deberá ser especialmente motivado. Se recomienda igualmente la motivación cuando, siendo ambos acuerdos del mismo sentido, haya diferencias significativas en la duración, las condiciones a imponer para el disfrute o las medidas de control establecidas. Y así mismo, es deseable que cuando se produzcan desacuerdos entre los miembros de un mismo órgano colegiado, se reflejen, adecuadamente, las motivaciones de las diferentes posturas.

Cuando, tras un acuerdo de denegación, el interno solicite un nuevo permiso, el Equipo Técnico podrá fundamentar su dictamen en las razones ya expuestas, siempre que no hayan cambiado las circunstancias. Se procederá en todo caso a un nuevo estudio completo del permiso del interno una vez transcurridos, como límite máximo, tres meses desde el anterior estudio, lo que dará lugar al correspondiente acuerdo de la Junta de Tratamiento. Cada acuerdo denegatorio, al margen de los plazos, debe posibilitar, al ser susceptible de queja, que el interno disfrute a lo largo del año del número de días máximo previsto reglamentariamente (48 para los terceros grados; 36 para los segundos).

En todo caso, los internos que disfruten de permiso por habersele concedido por vía de queja, serán estudiados con la misma periodicidad que quienes lo hacen con informe favorable de la Junta de Tratamiento.

Las Juntas de Tratamiento podrán proponer cupos semestrales de permiso para los internos clasificados en tercer grado y para aquellos clasificados en segundo, que hayan ya disfrutado, al menos, de dos permisos de salida con resultado positivo en los últimos seis meses. Estos cupos serán de hasta 24 y 18 días, respectivamente. Cuando el semestre natural se encuentre ya iniciado podrán proponerse, lógicamente, cupos de un número proporcional menor de días, según corresponda.

El acuerdo de la Junta de Tratamiento recogerá expresamente si se trata de un solo permiso o de un cupo de días de permiso a ser gestionado por la Junta. En el caso de que el interno desee disfrutar de forma interrumpida un permiso autorizado como tal, deberá de ponerse tal extremo en conocimiento del órgano autorizante, que deberá mostrar su conformidad antes de que tenga lugar el disfrute efectivo.

Cuando la Autoridad competente, judicial o administrativa, autorice un cupo de días de permiso, la Junta de Tratamiento, siempre que no varíen las circunstancias de



índole penal, procesal o penitenciaria que propiciaron su propuesta y respetando el límite de siete días establecido para cada permiso, gestionará las fechas de disfrute, dentro del programa individualizado de cada interno, teniendo en cuenta sus preferencias. Para la fijación de las fechas de disfrute de permisos se tendrá, lógicamente, en cuenta que el interno pueda durante ellos atender a sus necesidades personales o familiares así como a otras gestiones administrativas previstas.

Se tomará en consideración, en la tramitación de los permisos ordinarios de salida, conforme a la delegación de atribuciones efectuada por la *Orden INT/1127/2010, de 19 de abril*, la autorización de los permisos ordinarios de los penados clasificados en tercer grado.

5.3 Comunicación de acuerdos.

Los acuerdos desfavorables de la Junta de Tratamiento se comunicarán al interno, con entrega de copia y firma y fecha del “recibí” ante funcionario. Los acuerdos de denegación serán expresamente motivados, utilizando para ello los argumentos de la tabla “Razones de denegación de permiso”, disponible en el sistema informático, así como los motivos individualizados que procedan en cada caso.

De los acuerdos favorables de los permisos de segundo grado se dará traslado, para su autorización, al Juez de Vigilancia o al Centro Directivo, dependiendo de su duración, en el modelo M-POR formalizado en el sistema SIP, adjuntando al mismo las tablas de concurrencia de circunstancias peculiares y T.V.R., así como el informe social, en el caso de los primeros permisos, y aquellos otros que el Equipo Técnico hubiese considerado oportuno elaborar o aportar en atención a las circunstancias concretas del interno. Se adjuntarán también los votos particulares, si los hubiera.

Igualmente se comunicarán las denegaciones y autorizaciones de los permisos de tercer grado, estas últimas adoptadas por el Director en los casos en que tuviere delegada la competencia.

Cuando el interno presente queja contra un acuerdo de denegación de permiso de salida por la Junta de Tratamiento, se remitirá el mismo, sin dilación, al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 162 del Reglamento Penitenciario, con independencia de cuál hubiera sido, en su caso, el órgano competente para la autorización de la concesión.

Se adjuntará a la queja del interno el *Acuerdo de denegación de permiso de salida* (M-DEPER), disponible en el sistema SIP, que recoge toda la información pertinente del interno, a efectos de disfrute de permisos, así como los motivos concretos de denegación que, en su momento, constaron en la notificación del acuerdo desfavorable al interno y que permite, además, una mayor motivación y aclaración individualizada¹⁰



del caso. Se adjuntarán igualmente los informes, TVR y CCP, tenidos en cuenta para el acuerdo.

Igual proceder se realizará en el supuesto de que el Juez de Vigilancia solicite el acuerdo de la Junta y sus informes, por encontrarse tramitando una queja, presentada directamente por el interno ante el órgano jurisdiccional.

Cuando se reciba en el Centro penitenciario, un Auto judicial, resolviendo queja en materia de permisos de salida, se acusará recibo a la Autoridad emisora y se comunicará al interesado, utilizando los modelos disponibles del sistema informático. Inmediatamente se asentará la resolución judicial dentro del correspondiente procedimiento abierto en el sistema informático.

5.4 Desarrollo de los permisos y adopción de medidas.

Conforme a lo establecido en el artículo 156.2 del Reglamento Penitenciario, el Equipo Técnico podrá establecer las condiciones y controles, que deban observarse durante el disfrute de los permisos de salida, lo que obliga a valorar, en cada caso, la oportunidad de establecer o no medidas de aseguramiento o apoyo, tendentes a garantizar o, al menos, favorecer el correcto aprovechamiento del permiso. Es, sobre todo, en los primeros permisos donde la necesidad de establecer algún tipo de condición, se hace más patente. Las medidas se seleccionarán con criterios de especificidad, en atención a las características del interno y momento del disfrute.

Tales medidas pueden consistir, entre otras, en alguna/s de las siguientes:

- Presentación en la Comisaría o puesto de la Guardia Civil del municipio donde se va a disfrutar el permiso (a su inicio o en los días señalados por la Junta de Tratamiento).
- Presentación en el Centro Penitenciario o en otro distinto o en los Servicios Sociales externos durante uno o varios días del permiso.
- Exigencia de tutela familiar o institucional, concretada en la necesidad de que el interno sea recogido en el Centro Penitenciario a la salida del permiso y acompañado igualmente al reingreso, previo compromiso por escrito de la persona que vaya a asumir la mencionada responsabilidad.
- Establecer contactos telefónicos del interno con algún trabajador del Centro penitenciario, en fechas y horas determinadas, pudiendo dar lugar la no realización de los mismos, a que este extremo se comunique a las Fuerzas de Seguridad, si se considerara oportuno.



- Prohibición justificada de acudir a determinados lugares o localidades, con independencia de las obligadas prohibiciones que pudiera contener el fallo condenatorio de sentencias a que se halla condenado.
- Indicación de las fechas en las que debe ser disfrutado el permiso o en las que no debe serlo.
- Obligación de acudir a alguna institución extrapenitenciaria de carácter asistencial o terapéutico, bien de forma puntual o como residencia si es el lugar de acogida durante el permiso; en este último caso, vendrá obligado a cumplir con los compromisos que dicha institución le imponga.
- Realización por parte del interno de cualquier tarea o gestión encaminada a facilitar su futura reinserción social o laboral (visita a familiares, oficina de empleo).
- Posibilidad de ser sometido a controles de consumo de tóxicos, con anterioridad, durante el permiso o a su regreso, en función de un compromiso previo.
- Aplicación de otras medidas de carácter tecnológico que pudieran implementarse, en supuestos claramente justificados.

La propuesta de estas medidas, si llegan a adoptarse, se recogerán en el acuerdo de concesión de la Junta de Tratamiento.

De forma previa a la salida, se dará cuenta de los permisos ordinarios que vayan a disfrutar los internos clasificados en segundo grado a la Comandancia de la Guardia Civil y/o a la Comisaría Provincial de Policía del lugar en el que se vaya a disfrutar. Para dicha comunicación se utilizará el impreso facilitado por el sistema informático, haciéndose constar con claridad si se ha señalado al interno la obligación de presentarse en las citadas dependencias más próximas, así como las prohibiciones concretas que se reflejen en el testimonio de sentencia.

Para la debida identificación de los internos durante el disfrute de los permisos, se les entregará, a la salida del centro, su Documento Nacional de Identidad. A tal efecto, se adoptarán las medidas necesarias para que todos los internos nacionales que no dispongan de dicho documento lo obtengan de forma previa al disfrute del permiso o dispongan, al menos, del resguardo acreditativo de su solicitud. A los internos extranjeros no pertenecientes al espacio Schengen, no se les entregará el pasaporte, sino cualquier otro documento que acredite su identidad (NIE o carta nacional de identidad).



También se les entregará a todos los internos, en duplicado, un ejemplar de "certificación de concesión de permiso", de acuerdo con el modelo que facilita el sistema informático y éste entregará uno de ellos en la Comisaría o Comandancia de la Guardia Civil donde efectúe la presentación y el otro, con las diligencias de presentación efectuadas, lo entregará al reingreso en el Centro Penitenciario.

5.5 Valoración de los permisos

Al reingreso del interno, el Equipo Técnico deberá efectuar un estudio sobre dónde, cómo y con quién ha disfrutado el permiso, buscando la coherencia con lo recogido en su programa, valorando la significación positiva o no del permiso y comprobando el cumplimiento de las condiciones y medidas establecidas en cada caso. Para esta evaluación debe de contarse, cuando sea posible y venga justificado, con la información sobre el disfrute que puedan aportar instancias familiares o institucionales externas.

Esta valoración inicial se hará en todos los casos nada más reingresar el interno, preferentemente por un educador, recogiendo los resultados de la entrevista en el correspondiente Informe-valoración. Los informes complementarios, si se estima necesario, serán recabados por la Subdirección de Tratamiento conforme a lo previsto en el artículo 278.1. 3º del Reglamento Penitenciario de 1981, vigente por Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 190/96, con rango de resolución del Centro Directivo. Los resultados de esta evaluación serán, lógicamente, tenidos en cuenta con vistas al disfrute de posteriores permisos.

Toda la documentación concerniente al disfrute de permisos deberá constituir una carpetilla propia, integrada en el protocolo personal de cada interno, con la finalidad de facilitar el estudio de sucesivos permisos.

6. NORMAS COMUNES A LOS PERMISOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS.

6.1. Incidencias y comunicación de los no reingresos.

Cuando por circunstancias justificadas, un interno de permiso se presente en un centro distinto al suyo, deberá admitírsele, una vez acreditada su identidad, poniéndolo inmediatamente en conocimiento, vía fax, de su centro de destino y de la Subdirección General de Tratamiento y Gestión.

Cuando un interno no se reincorpore al Centro Penitenciario, tras un permiso de



salida ordinario o extraordinario, el Director cursará las pertinentes comunicaciones a:

- Juzgado de Guardia de la localidad, en cuyo partido judicial se encuentre el establecimiento.
- Comandancia de la Guardia Civil y Comisaría Provincial de Policía de la localidad y del lugar que se hubiere fijado para el disfrute del permiso, en caso de no ser el mismo.
- Autoridades judiciales de las que dependiera el interno.
- Juzgado de Vigilancia Penitenciaria.
- Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, Subdirección General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria.

Dichas comunicaciones, se efectuarán en los modelos que facilita el sistema informático. Resulta imprescindible para el posterior seguimiento, que estas vicisitudes se graben en el sistema informático, pudiendo ser así, rápidamente identificadas, cuando el interno ingrese de nuevo en un establecimiento penitenciario.

Los no reingresos de permiso se comunicarán a la Subdirección General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria Servicio de Tratamiento, dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en el que se produzca la incidencia, con remisión del modelo que facilita el SIP ("Comunicación de no reingreso de permiso"). Una vez analizados y valorados por el Equipo Técnico los hechos y circunstancias concurrentes en el no reingreso, se cumplimentará y remitirá a la indicada Unidad el modelo de "Incidencias en salidas del Centro Penitenciario sin custodia" (M-ISA).

Si se tratara de un interno clasificado en tercer grado, se acordará, según lo previsto en el artículo 108.1 del Reglamento Penitenciario, su regresión provisional a segundo grado, extremo éste que se comunicará al Centro Directivo.

En todos los casos de no reingreso o mal uso del permiso, el Equipo Técnico debe efectuar un análisis de los hechos, estudiando las posibles causas.

6.2. Quejas sobre denegaciones

Tanto la denegación de la concesión de un permiso, sea éste ordinario o extraordinario, como la posible no autorización del mismo por la Administración Penitenciaria -Centro Directivo o Dirección del establecimiento- serán comunicadas con prontitud y de forma motivada al interno, con inclusión del pie de queja ante el Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, conforme a los artículos 76.2 g) de la LOGP y 162 del RP.



6.3. Comunicaciones en delitos de violencia de género

Sin perjuicio de atender los requerimientos de información que puedan venir interesados por los Jueces y Tribunales, siempre que se conceda o autorice un permiso, tanto ordinario como extraordinario, o una salida programada a un interno condenado por delito de violencia de género, se comunicará dicho extremo, con indicación de fechas y lugar de disfrute, a la correspondiente Unidad de Violencia contra la Mujer, adscrita a la Delegación o Subdelegación de Gobierno y a las Fuerzas de Seguridad del Estado, de conformidad con lo recogido en el "Protocolo de actuación para todas las salidas y modificaciones de situación penitenciaria, de personas encausadas o condenadas por delitos de violencia de género", aprobado con fecha 16 de abril de 2009. A estos efectos el sistema informático emite, de forma automatizada y en duplicado ejemplar, la notificación de tal incidencia.

6.4. Suspensión y revocación de permisos

La atribución del Director del establecimiento de suspender motivadamente con carácter provisional la salida de un permiso ya autorizado, por haberse modificado las circunstancias que propiciaron su concesión, se extiende tanto a los permisos ordinarios como extraordinarios, como claramente establece el art. 157.1 del RP. El carácter cautelar de tal decisión obliga a un pronunciamiento expreso sobre el fondo de la autorización por parte del órgano, judicial o administrativo, que la ha efectuado.

Es por ello que no resulta suficiente en el caso de los permisos extraordinarios dejar sin efecto un permiso ya autorizado por el hecho de que hayan cambiado las circunstancias alegadas para su concesión (alta hospitalaria, tras enfermedad grave, por ejemplo). Resulta preciso que el órgano de autorización valore las circunstancias concurrentes, acordando si el permiso debe o no ser disfrutado con unas especificaciones distintas o puede ser sustituido por alguna otra medida regimental (traslado, comunicación...) que busque atender en el momento actual el fondo de la demanda en su momento de un permiso extraordinario.

Cuando se trata de penados clasificados en tercer grado, la autorización de cuyos permisos se encuentra delegada en el Director del establecimiento, se produce la circunstancia de confluir en un mismo órgano la competencia para la suspensión cautelar del permiso y la decisión sobre su revocación o no definitiva. Tal hecho puede llegar a suponer una desnaturalización de las garantías previstas para estos supuestos, ya que un ejercicio no suficientemente meticuloso de esta pareja de competencias podría acarrear que una medida provisional revista naturaleza definitiva sin que medie una instancia distinta de control, circunstancia ésta desde luego no deseada por el legislador.

Por ello, los directores considerarán en estos casos las siguientes directrices:

- a) En los supuestos de regresión a segundo grado, una vez resuelta ésta por el Centro Directivo, se dejarán sin efecto los días de permiso autorizados pendientes de disfrute, por pasar a ser distinto el órgano competente para su autorización. Ello no debe conllevar automáticamente que el penado pase, de forma indiscriminada a la situación de no disfrute de permisos, ya que sí los pueden obtener los clasificados en segundo grado. Por ello, en el plazo máximo de dos meses la Junta de Tratamiento estudiará los permisos del interno, valorando su nueva situación y adoptando el acuerdo que corresponda, que será notificado al interesado.
- b) En el supuesto de comisión de infracciones disciplinarias, la revocación definitiva de los permisos o parte de los mismos pendientes de disfrute no se efectuará hasta tanto se produzca la firmeza de la sanción. Se cuidará que la suspensión de los permisos de salida no llegue a suponer *de facto* un caso de *bis in idem*, acumulada a la privación de los mismos que conlleve la propia sanción. Por ello, los días efectivos de permiso revocado será proporcional a la duración de la sanción, a razón de 4 días por mes de duración máxima de la sanción.
- c) Si, tras ello, resultaren aún días autorizados pendientes de disfrute, la Junta de Tratamiento podrá disponer su disfrute, una vez transcurrido el plazo de privación de permisos a que haya sido sancionado, siempre que no existan razones o motivos distintos de los que justificaron el expediente disciplinario que lo impidan.
- d) Cuando el interno no posea ya días de permiso pendientes de disfrute y haya transcurrido el semestre para el que en su momento fueron autorizados, la Junta de Tratamiento procederá sin más dilación a estudiar de nuevo los permisos del interno, adoptando el acuerdo que corresponda.

El Director comunicará al Centro Directivo todos los casos de revocación de permisos de salida, adoptados conforme al art. 157.1 del RP, con remisión de copia de los acuerdos de suspensión y revocación.

7. SALIDAS PROGRAMADAS DEL ARTÍCULO 114 DEL REGLAMENTO PENITENCIARIO.

7.1. Naturaleza de estas salidas

Desde su puesta en práctica, hace ya más de veinte años, estas salidas puntuales o periódicas del Establecimiento Penitenciario, en las que participan uno o varios internos acompañados de personal de Instituciones Penitenciarias o de otras instituciones, para la práctica externa de actividades tratamentales propias del programa de reinserción de los internos penados, han venido experimentado un constante incremento así como del número de los internos beneficiarios, observándose un repunte alcista en los últimos años.

Conviene detenerse a realizar una reflexión de las mismas, indicando al respecto



una valoración muy positiva de los resultados reinsertadores que están operando en los internos beneficiarios y en el propio sistema penitenciario, consolidándose como un elemento tratamental de admiración en el derecho comparado.

No obstante, no puede olvidarse, a su vez, que su puesta en práctica necesita de una valoración exhaustiva por los profesionales del Equipo Técnico que garantice el éxito de la misma, no sólo para la consecución de los objetivos programados con la salida sino además para que los internos no quebranten su condena o cometan delitos durante su ejecución, debiendo la Dirección y Junta de Tratamiento del establecimiento tener en cuenta tales principios a la hora de adoptar sus decisiones.

7.2. Preparación y realización de las salidas

Aunque encuadradas dentro del conjunto de todas las salidas que propician la reinserción en nuestro sistema de ejecución de las penas privativas de libertad, las denominadas salidas programadas poseen una naturaleza específica que permite diferenciarlas de los permisos para preparación de la vida en libertad. Para su correcta aplicación y gestión, es importante no perder de vista tal especificidad.

Como parte de programas de intervención, constituyen al tiempo una extensión de los mismos al medio social, de forma tutelada, aportando a su vez un bagaje de experiencia al trabajo terapéutico cotidiano dentro del establecimiento.

Su naturaleza es también compleja: constituyendo programas de tratamiento que deben de estar abiertos a todos los internos que puedan verse beneficiados por ellos, suponen una excepción al principio general de retención y custodia y, por tanto, los participantes en ellas deben de reunir no sólo requisitos formales para su inclusión sino características personales adecuadas.

Por ello, sin menoscabo de la importante aportación que esta herramienta de intervención ha servido y debe de seguir sirviendo al tratamiento de los penados, los órganos competentes para su propuesta procurarán, salvo casos debidamente justificados, la inclusión como candidatos para dichas actividades de aquellos internos a quienes se haya autorizado ya algún permiso ordinario de salida.

El papel de los profesionales y voluntarios acompañantes en estas salidas no es el de pura custodia, que se supone poco necesaria dado el perfil que deben de reunir los participantes en ellas, sino el de tutela, orientación, observación e intervención terapéutica sobre los internos.

En consecuencia, la selección de los internos debe de atender a ambos aspectos: la pertinencia y oportunidad terapéutica para los internos en el momento actual, y sus condiciones personales para participar de forma responsable en una actividad sin custodia.



Por todo ello, resultan pertinentes las siguientes directrices de buena práctica:

- a) Como principio general, las salidas programadas estarán encuadradas en algunos de los programas o actividades específicas de tratamiento, e irán dirigidas a aquellos internos que participan en ellos.
- b) Es importante, como factor motivador, cuidar desde los Equipos Técnicos la implicación de los internos en la preparación del proyecto de la salida, en el entendimiento de que ello no va a implicar necesariamente su participación en la misma, decisión que depende de los órganos competentes para su propuesta y aprobación.
- c) En el caso de las salidas programadas no resulta de aplicación el procedimiento previsto en el art. 157.1 del RP, por lo que la Junta de Tratamiento, por razones de oportunidad terapéutica, puede disponer que no participe en la salida un interno ya aprobado.
- d) Resulta importante trabajar terapéuticamente con aquellos integrantes de un programa que no resulten finalmente aprobados para participar en una salida, de forma que puedan continuar con provecho en la actividad.
- e) La elección del número y naturaleza de los acompañantes se efectuará con criterios de pertinencia en cuanto a la actividad y tamaño del grupo. Es recomendable la integración activa de funcionarios de vigilancia, responsables también de la misión de reinserción de la Administración Penitenciaria, en estas actividades de tratamiento.
- f) Aunque no puede fijarse una ratio adecuada de acompañantes, pues su idoneidad depende de múltiples factores, ésta no debería ser inferior a un profesional o voluntario por cada cuatro internos. Igualmente como criterio general, no es deseable que, con independencia del número de participantes, intervenga un solo acompañante.
- g) En el caso de los acompañantes voluntarios, éstos deberán pertenecer siempre a ONGs o asociaciones que lleven a cabo programas en el establecimiento, de los que forma parte la salida.
- h) Aunque razones de rentabilización de los recursos disponibles llevan a veces a programar salidas con un número alto de participantes, es importante no desnaturalizar esta actividad por lo que el número máximo no debe de sobrepasar, al menos de forma significativa, los diez internos.
- i) La Junta de Tratamiento se pronunciará sobre la participación en la salida de los internos, teniendo siempre presente la ficha concreta de cada uno de ellos (M SPR-2), así como la información complementaria y actualizada de la que pueden disponer los diferentes profesionales del órgano colegiado.

- j) No es recomendable la participación en salidas de aquellos internos que aún no tienen consolidada su situación procesal-penal, por presentar recientes o próximas salidas a juicio o diligencias.
- k) Cuando la actividad a desarrollar conlleve un nivel de riesgo específico (caso fundamentalmente de determinadas prácticas deportivas), deberá contarse con la cobertura de un seguro de accidentes.
- l) De forma previa a la salida, los responsables de la misma analizarán los diferentes momentos y lugares de su desarrollo, previendo las actuaciones a realizar ante posibles situaciones imprevistas.
- m) Salvo circunstancias muy justificadas, no se realizarán salidas programadas que requieran la adopción de especiales medidas de seguridad o custodia.

7.3. Tramitación de las salidas

A la hora de llevar a cabo las diferentes fases –preparación, propuesta, aprobación, autorización si procede, y evaluación- de las salidas programadas, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) En las propuestas de salida, se describirá siempre de forma sucinta pero concreta la actividad o actividades a realizar por los internos, así como el lugar de su realización. Igualmente se especificará el cargo o condición de los acompañantes.
- b) De conformidad con la *Orden INT/1127/2010, de 19 de abril, de delegación de competencias en materia de gestión penitenciaria*, la aprobación de la participación de los penados propuestos por la Junta de Tratamiento, clasificados en tercer grado o en segundo con aplicación del principio de flexibilidad (art. 100.2 RP), con excepción de los vinculados a organizaciones terroristas o cuyos delitos se hayan cometido en el seno de organizaciones criminales, corresponde al Director o Gerente del establecimiento. Las propuestas de los restantes internos se remitirán, a efectos de aprobación, a la Subdirección General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria, con remisión de los modelos SPR1 (ficha de actividad) y SPR2 (ficha de interno), recogidos en anexo.
- c) La aprobación de la participación en salidas superiores a las 48 horas de duración de los internos clasificados en segundo grado (incluidos aquellos que tengan aplicado el principio de flexibilidad) precisa de autorización ulterior del Juez de Vigilancia Penitenciaria, de conformidad con lo dispuesto en el art. 114.4 del RP. A tales efectos, se solicitará en su caso la autorización de los internos una vez aprobados por el órgano correspondiente.



- d) Si bien, para la realización de actividades de carácter periódico, es posible solicitar su aprobación por un periodo temporal de hasta 3 meses, se evitará la gestión de salidas programadas mediante el sistema de "bolsas" de internos aprobados.
- e) Si antes de llevarse a cabo la actividad ya aprobada, surgen modificaciones relativas al lugar o fechas de realización, se comunicarán tales extremos, por fax, al Servicio de Tratamiento. Si el Centro no recibe contestación en contrario, se entenderá que la actividad permanece aprobada con los cambios efectuados. Si resulta necesaria nueva aprobación cuando la modificación haga referencia a la inclusión de nuevos participantes o a la ampliación de la duración de la actividad.
- f) Con independencia de la preceptiva evaluación por la Junta de Tratamiento de todas las salidas programadas una vez realizadas, no resulta necesaria la remisión de dicha evaluación al Centro Directivo, salvo que se hayan producido incidencias dignas de reseñar o exista un deseo expreso para ello de los responsables de la salida.
- g) El centro penitenciario mantendrá la estadística de los internos cuya participación en salidas es aprobada por el Director de acuerdo con la orden de delegación.

8. SALIDAS REGULARES EN SEGUNDO GRADO

El artículo 117 del Reglamento contempla la posibilidad de que penados clasificados en segundo grado, cuyos perfiles personales lo permitan, salgan de forma regular del establecimiento siempre que un programa de reinserción así lo justifique. El carácter regular y su vinculación directa con actividades de reinserción determinan la naturaleza de estas salidas concretas. Tal previsión supone, de hecho, una aplicación específica del principio de flexibilidad en la ejecución, regulado en el artículo 100.2 del mismo texto reglamentario.

Salvo cuando se trate de salidas puntuales o circunscritas a un corto periodo temporal, se observarán las siguientes indicaciones para la tramitación de estas salidas regulares:

- a) Las salidas regulares para la realización de un programa de atención especializada en una institución exterior, requerirán que las Juntas de Tratamiento propongan a la Subdirección General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria, Servicio de Tratamiento, la aplicación del principio de flexibilidad al interno, conforme a lo dispuesto en el apartado 3.4 de la Instrucción 9/2007 (propuesta de M 20 100).
- b) En estos casos, a la propuesta de grado y destino (PCD) se adjuntará el modelo



específico del programa del artículo 117 RP, recogido en anexo a la presente instrucción, en el que se detallará el contenido y temporalización de la actividad. Este modelo específico sustituirá en estos supuestos al general del art. 100.2 recogido en la antedicha Instrucción 9/2007.

- c) La resolución del Centro Directivo, de aplicación del principio de flexibilidad, no tiene, en este caso, carácter ejecutivo. Por ello, una vez recibida, se interesará la correspondiente autorización del Juez de Vigilancia Penitenciaria. En el supuesto de que el Juez de Vigilancia deniegue la autorización, se dará traslado de dicha resolución judicial al Centro Directivo, a efectos de regularizar la situación del interno en el sistema informático.
- d) Si el interno incumple las condiciones establecidas o surgen circunstancias que impiden la realización de las salidas, la Junta de Tratamiento propondrá de forma motivada, al Director, la suspensión provisional, que se comunicará al Juez de Vigilancia para la resolución que proceda. En función de ella, la Junta de Tratamiento propondrá al Centro Directivo el cese en la aplicación del principio de flexibilidad (M 20 000)
- e) Finalizado el programa de salidas que justificó la aplicación del principio de flexibilidad, la Junta de Tratamiento evaluará su desarrollo por parte del interno y revisará la pertinencia o no de la continuidad en la aplicación de tal principio, debiendo efectuar la propuesta procedente al Centro Directivo.

9. GESTIÓN DE LOS PERMISOS

La tramitación de las fases de estudio y concesión de los diferentes tipos de permisos se gestionará, de forma completa y exclusiva en el sistema informático SIP. Igualmente, todas las salidas que los internos efectúen de los Centros para el disfrute de permisos, deberán ser grabadas, con prontitud en dicho sistema informático. A tal efecto se dispone:

1. El Subdirector responsable de la Oficina de Gestión Penitenciaria velará por el perfecto cumplimiento de esta directriz. Cuando, por no encontrarse en esos momentos abierta la Oficina de Gestión, resulte imprescindible dar salida a un interno de permiso extraordinario como "permiso sin tramitación", tan pronto como dicha oficina se abra se regularizará su gestión con los debidos asientos en el SIP, de conformidad con las instrucciones existentes al efecto.
2. La Subdirección General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria llevará a cabo el seguimiento de la gestión de todos los permisos de salida y de los resultados de la misma, adoptando las medidas necesarias para su correcto cumplimiento.

3. Los modelos normalizados de estudio, propuesta, información y comunicación, relativos a la gestión de permisos, son los que en cada momento se encuentran disponibles en línea en el sistema informático SIP. No se utilizarán para ello otros documentos ni otras bases de datos personales alternativas.
4. Las estadísticas relativas a los permisos se obtendrán directamente del sistema informático, siendo los Centros responsables directos de su mantenimiento y no viniendo ya obligados a su remisión periódica al Centro Directivo.

10. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Instrucción 03/2008 sobre Permisos de salida y todas aquellas normas que se opongan a lo recogido en esta Instrucción.

11. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Instrucción entrará en vigor a los quince días después de su firma.

De la misma, se dará lectura en la primera reunión del Consejo de Dirección y de la Junta de Tratamiento, procediendo a su difusión en los términos establecidos en el artículo 280.2 14ª del Reglamento Penitenciario.

Madrid, 2 de abril de 2012

EL SECRETARIO GENERAL
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS



Ángel Yuste Castillejo

ANEXO

MODELOS NORMALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE PERMISOS DE SALIDA

1. Acuerdo de concesión de permiso extraordinario (M-PEX)
2. Oficio de remisión de permiso extraordinario
3. Acuerdo de concesión de permiso ordinario (M-POR)
4. Oficio de remisión de permiso ordinario
5. Comunicación de acuerdo favorable de permiso, de la Junta de Tº
6. Comunicación de denegación motivada de permiso de la Junta de Tº
7. Acuerdo de denegación de permiso de salida
8. Informe-valoración del permiso disfrutado (M-VPD)
9. Comunicación de incidencias en salidas sin custodia (M-ISA)
10. Certificado de concesión de permiso
11. Comunicación de salida de permiso a las FF.SS.
12. Orden de salida de permiso
13. Acuse recibo a Auto de permiso
14. Notificación al interno de Auto de permiso
15. Propuesta de interno para Salida Programada (M-SPR2)
16. Tabla de concurrencia de circunstancias peculiares (M-CCP)
17. Tabla de variables de riesgo (M-TVR)
18. Tabla de motivos de concesión de permisos extraordinarios
19. Tabla de medidas durante permisos
20. Tabla de razones de denegación de permiso por la Junta de Tº

ACUERDO DE CONCESIÓN DE
PERMISO EXTRAORDINARIO
(Art. 47.1 DE L.O.G.P.)
Módulo: (M-PEX)
Nº Tr:

C.P.

FILIACIÓN

INTERNO :
NIS :

FECHA NACIMIENTO : __/__/____
NACIONALIDAD :

SITUACIÓN PENAL

CAUSAS PENADAS
JUZGADO

CAUSA

DELITO

CONDENA

CONDENA RESULTANTE: - -

FECHAS CUMPLIMIENTO:

1/4: __/__/__ 1/2: __/__/__ 3/4: __/__/__ 4/4: __/__/__

SITUACIÓN PENITENCIARIA

SITUACIÓN:

SALE HABITUALMENTE DE PERMISO: SI [] NO []

OTROS:

PERMISO

MOTIVO:

DURACIÓN:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

TRASLADO NECESARIO: SI [] NO []

PERSONA A VISITAR Y RELACIÓN:

OBSERVACIÓN:

MEDIDAS DE SEGURIDAD PROPUESTAS:

PROCEDIMIENTO:

ACUERDO:

FECHA DEL ACUERDO: __/__/____

EL DIRECTOR

_____.

/ /

Nº Referencia

Nº Tr :

Adjunto a V.I. acuerdo _____ de permiso Extraord.
que emite la JUNTA DE TRATAMIENTO con fecha / /
relativo al interno(a):

NIS :

(5 líneas para observaciones libres)

EL DIRECTOR

ACUERDO DE CONCESIÓN DE
PERMISO DE SALIDA(M-POR)
Art. 47.2 DE L.O.G.P.)
Modulo:
Nº Tr :

FILIACIÓN

INTERNO :
NIS :

FECHA NACIMIENTO: __/__/__
NACIONALIDAD:

SITUACIÓN PENAL

CAUSAS PENADAS
JUZGADO

CAUSA

DELITO

CONDENA

CONDENA RESULTANTE:

FECHAS CUMPLIMIENTO:

1/4: __/__/__ 1/2: __/__/__ 3/4: __/__/__ 4/4: __/__/__

SITUACIÓN PENITENCIARIA

GRADO DE CLASIFICACIÓN:

CON EFECTOS DESDE: __/__/__

FECHA ACTUAL INGRESO EN PRISIÓN: __/__/__

EN ESTE CENTRO DESDE: __/__/__

CONDUCTA PENITENCIARIA
SANCIONES

FALTA

FECHA DE HECHOS

SANCIÓN

RECOMPENSAS:

PERMISO SOLICITADO

DÍAS:

DIRECCIÓN DISFRUTE DEL PERMISO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

VINCULACIÓN ADUCIDA:

¿PROHIBICION EN SENTENCIA DE RESIDENCIA EN LUGAR CONCRETO?:

¿EXISTE PROHIBICIÓN DE APROXIMACIÓN O COMUNICACIÓN CON LA VÍCTIMA U OTRAS PERSONAS?:

EN CASO POSITIVO, ¿SE HAN ADOPTADO MEDIDAS TENDENTES A COMUNICAR LA SALIDA A LA VÍCTIMA O A LAS FUERZAS DE SEGURIDAD?:

INTERNO:

NIS:

M-POR(2)

VALORACIÓN DEL PERMISO

PRIMER PERMISO

EN PRESENTE INGRESO:

EN EL CENTRO:

ANTERIORES PERMISOS DISFRUTADOS
DURANTE LOS ULTIMOS 12 MESES

CUANTOS

DIAS DISFRUTADOS

FECHA ULTIMO PERMISO:

___/___/___

VALORACIÓN DEL ULTIMO PERMISO Y EXPECTATIVAS ANTE ESTE

Se adjunta informe-valoración del último permiso: NO[] SI[]

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y FAMILIAR PARA EL PERMISO

Se adjunta informe social: NO[] SI[]

VALORACIÓN DE RIESGO QUEBRANTAMIENTO (T.V.R):

CONCURRENCIA CIRCUNSTANCIAS PECULIARES: NO[] SI[](Se adjunta copia M-CCP)

CASO DE CLASIFICACIÓN EN TERCER GRADO

FIN DE SEMANA: NO [] SI []

SALIDA DIARIA: NO [] SI []

MOTIVACIÓN DEL PERMISO

EFFECTUADO POR EL EQUIPO TÉCNICO EL INFORME PREVISTO EN EL ARTICULO 161.1
DEL REGLAMENTO PENITENCIARIO:

FIRMA

SUBDIRECTOR DE TRATAMIENTO

LA JUNTA DE TRATAMIENTO DE FECHA ___ . ___ . ___ ACUERDA

POR UNANIMIDAD [] CONCEDER []

POR MAYORIA [] DENEGAR []

VOTOS PARTICULARES SI[] NO[]

DIAS: LUGAR:
MEDIDAS/CONDICIONES:

FIRMA
SECRETARIO JUNTA

Vº Bº
DIRECTOR

_____.
/ /

Nº Referencia

Nº Tr :

Adjunto a V.I. acuerdo _____ de permiso Ordinario
que emite la JUNTA DE TRATAMIENTO con fecha / /
relativo al interno(a):

NIS :

(5 líneas para observaciones libres)

EL DIRECTOR

NIS :

Interno :

Módulo :

Nº Tr :

ACUERDO JUNTA DE TRATAMIENTO SOBRE PERMISO

La Junta de Tratamiento de este Centro Penitenciario en sesión del día / / ha estudiado su solicitud de permiso en virtud de la competencia que tiene atribuida en los artículos 160 y siguientes del Reglamento Penitenciario. Visto el preceptivo informe del Equipo Técnico, ha acordado elevarlo a _____ para la resolución correspondiente.

(5 líneas para observaciones libres)

_____ a / /

ENTREGADO
El funcionario

EL DIRECTOR

Quedo notificado,
recibiendo la copia.
El interno

N.I.S. :
Interno:

Módulo:
Nº Tr :

ACUERDO DE LA JUNTA DE TRATAMIENTO SOBRE PERMISO

La Junta de Tratamiento de este Centro Penitenciario en sesión del día
/ / , ha estudiado su solicitud de permiso _____ en virtud de la
competencia que tiene atribuida en base a los artículos 160 y siguientes del
Reglamento Penitenciario. Visto el preceptivo informe del Equipo Técnico, ha
tomado el acuerdo de DENEGAR la misma sobre la base de los siguientes motivos:

(elección de motivos de la Tabla de "Razones de denegación de permiso")

(5 líneas para la motivación individualizada)

Contra el presente acuerdo podrá Vd. acudir en queja al Juez de Vigilancia
Penitenciaria, de conformidad con los artículos 76.2 g) de la LOGP y 162
del Reglamento Penitenciario.

_____, / /

ENTREGADO
El Funcionario

EL DIRECTOR

Quedo notificado,
recibiendo la copia.
El interno

ACUERDO DE DENEGACION DE
PERMISO DE S A L I D A
(Art. 160.2 DEL R.P.)
Módulo: (M-DEPER)
Nº Tr: _____

La Junta de Tratamiento de este Centro en sesión celebrada el día . . . acordó por _____ el permiso _____. solicitado por el interno referenciado, una vez visto el informe presentado por el Equipo Técnico y de conformidad con establecido en los arts. 47 de la LOGP y 154 y siguientes del Reglamento.

FILIACIÓN

INTERNO :
NIS :
FECHA NACIMIENTO :
NACIONALIDAD :

SITUACIÓN PENAL

CAUSAS PENADAS JUZGADO	CAUSA	DELITO	CONDENA - -
---------------------------	-------	--------	----------------

CONDENA RESULTANTE: - -
FECHAS CUMPLIMIENTO:
1/4: / / 1/2: / / 3/4: / / 4/4: / /

SITUACIÓN PENITENCIARIA

GRADO DE CLASIFICACIÓN:	CON EFECTOS DESDE: / /
FECHA ACTUAL INGRESO EN PRISIÓN: / /	
EN ESTE CENTRO DESDE: / /	

CONDUCTA PENITENCIARIA
SANCIONES

FALTA	FECHA DE HECHOS	SANCIÓN
-------	-----------------	---------

RECOMPENSAS:

INTERNO:

NIS:

M-DEPER(2)

VARIABLES ESPECIFICAS

VALORACIÓN DE RIESGO QUEBRANTAMIENTO (T.V.R):
CONCURRENCIA CIRCUNSTANCIAS PECULIARES: NO []SI[](Se adjunta copia M-CCP)
¿PROHIBICION DE RESIDENCIA EN LUGAR CONCRETO?

¿EXISTE PROHIBICIÓN DE APROXIMACIÓN O COMUNICACIÓN CON LA VÍCTIMA U OTRAS PERSONAS?:

EN CASO POSITIVO, ¿SE HAN ADOPTADO MEDIDAS TENDENTES A COMUNICAR LA SALIDA A LA VÍCTIMA O A LAS FUERZAS DE SEGURIDAD?:

MOTIVOS TENIDOS EN CUENTA

*(motivos de la Tabla de "Razones de denegación de permiso"
ya recogidos en la notificación al interno)*

OTROS MOTIVOS U OBSERVACIONES

(12 líneas para la identificación y motivación individualizada del caso)

....., __/__/__

EL SECRETARIO JUNTA

EL DIRECTOR

CENTRO: INFORME-VALORACIÓN DEL PERMISO DISFRUTADO / /
(M-VPD)

INTERNO: _____, _____
NIS:

FECHAS DISFRUTE DEL PERMISO: DEL / / AL / /

Nº DE PERMISO EN EL AÑO:

CRITERIO FAVORABLE DE LA ADMINISTRACIÓN SI [] NO []

CIRCUNSTANCIAS PECULIARES SI [] NO []

MEDIDAS / CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA SU DISFRUTE:

(medidas fijadas en el permiso)

DATOS OBTENIDOS EN LA ENTREVISTA CON EL EQUIPO DE TRATAMIENTO

Con el fin de obtener una valoración mas completa sobre el permiso disfrutado, procede recabar los siguientes informes a los correspondientes servicios:

- Informe de funcionarios
 - Informe médico
 - Informe social
 - Otros
 - Analítica de drogas
-

CONCLUSIONES Y ORIENTACIONES PARA FUTUROS PERMISOS

RESULTADO DE INFORMES COMPLEMENTARIOS

INFORME FUNCIONARIOS	SI	NO
----------------------	----	----

INFORME SERVICIOS MEDICOS	SI	NO
---------------------------	----	----

COMPROBACIONES SERVICIOS SOCIALES	SI	NO
-----------------------------------	----	----

OTROS INFORMES	SI	NO
----------------	----	----

VºBº
SUBDIRECTOR DE TRATAMIENTO

FECHA : / /

CENTRO: _____ INCIDENCIAS SALIDAS Fecha: / /
EFECTUADAS SIN CUSTODIA _____

NOMBRE: _____
NIS : _____ ESTADO CIVIL : _____
NACIONALIDAD : _____

TIPO DE SALIDA

RÉGIMEN ABIERTO : SALIDA DIARIA []
FIN DE SEMANA []
OTRA []

SALIDA PROGRAMADA: []

PERMISO DE SALIDA: EXTRAORDINARIO []
ORDINARIO []
OTRA : []

TIPO DE INCIDENCIA

QUEBRANTAMIENTO: FECHA:
DETENIDO : FECHA:
BUSQUEDA/CAPTURA ANTERIOR
PRESUNTO DELITO DILIGENCIAS JUDICIALES SI NO
DETENIDO POR ALTERACIONES
OTRO

INGRESO EN HOSPITAL : FECHA CIRCUNSTANCIAS
FALLECIMIENTO :
REINGRESO OTRO C.P :
REINGRESO CON RETRASO:

CARACTERÍSTICAS DE LA SALIDA

PERMISO [] CRITERIO ADMINISTRACIÓN
Equipo Técnico :
Junta Tratamiento :
RECURSO J.V.P :
CIRCUNSTANCIAS PECULIARES :
N. PERMISOS : (incluido este.)

SALIDAS PROGRAMADAS [] Fecha autorización
RÉGIMEN ABIERTO [] Tipo de salida y documentación

HIPÓTESIS DE LA INCIDENCIA

NUEVO INGRESO EN PRISIÓN

FECHA DEL NUEVO INGRESO :
EN EL CENTRO PENITENCIARIO DE :
TIEMPO EVADIDO : día(s)
NUEVAS RESPONSABILIDADES :
JUZGADO CAUSA DELITO CONDENA

PRESUNTOS DELITOS COMETIDOS:

REPERCUSIÓN EN PRENSA/MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

MOTIVO ADUCIDO PARA EL QUEBRANTAMIENTO:

CIRCUNSTANCIAS DEL TIEMPO EVADIDO (LUGAR, FORMA DE VIDA, ETC):

OTROS DATOS DE INTERÉS:

FECHA : / /

EL DIRECTOR

CERTIFICADO DE CONCESIÓN DE PERMISO

A) DATOS DE FILIACIÓN:

NIS:

NOMBRE:

HIJO DE: Y DE:

D.N.I: FECHA DE NACIMIENTO:

B) DILIGENCIAS DE PRESENTACIÓN A POLICIA O GUARDIA CIVIL:

LLEGADA (INICIO DEL PERMISO)	SALIDA (FINALIZACIÓN DEL PERMISO)
------------------------------	-----------------------------------

PERSONADO EN:

PERSONADO EN:

A LAS HORAS. FECHA:

A LAS HORAS. FECHA:

FIRMA Y SELLO

FIRMA Y SELLO

(A CUMPLIMENTAR POR COMISARIA DE POLICIA O PUESTO DE G. CIVIL)

C) PERMISO:

LUGAR Y DOMICILIO FIJADO:

FECHA Y HORA DE SALIDA: ____:____:____

FECHA Y HORA DE REINGRESO: ____:____:____

D) MEDIDAS/CONDICIONES:

(medidas fijadas en el permiso)

E) PRESENTACIÓN:

OBLIGACIÓN DE PRESENTARSE: SI NO
MOMENTO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

PRESENTACIÓN:

(HUELLA DACTILAR)

D. SUBDIRECTOR DEL CENTRO

PENITENCIARIO DEL QUE ES DIRECTOR D.

CERTIFICA: QUE SE HA CONCEDIDO PERMISO DE SALIDA DE ____ día(s).

AL INTERNO EXPRESADO, QUIEN FIRMA LA PRESENTE EN PRUEBA DE CONFORMIDAD.

EXPEDIDO ESTE CERTIFICADO EN _____

A . . .

V.B.

EL DIRECTOR

EL INTERNO

EL SUBDIRECTOR

NACIONALIDAD:

*

PERMISOS ANTERIORES DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES:

— — — — —

10

FECHA Y HORA DE REINGRESO: _____

.....

A . . .

EL DIRECTOR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

***** ORDEN DE SALIDA *****

	S A L I D A	____.____.____ SR. JEFE DE SERVICIOS PERMITIRÁ LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO, PREVIA IDENTIFICACIÓN, AL INTERNO : _____ NIS :
	E N T R A D A	HIJO DE _____ Y PARA SALIDA PERMISO _____ EL DIRECTOR
CUMPLIMENTADA FUNCIONARIO GALERIA		CUMPLIMENTÉSE LA PRECEDENTE ORDEN POR LOS FUNCIONARIOS DE SERVICIO EN LA PUERTA PRINCIPAL Y EN EL PRIMER RASTRILLO
CONFORME FUNCIONARIO RÉGIMEN		EL JEFE DE SERVICIOS
IDENTIFICADO FUNCIONARIO GABINETE		CUMPLIMENTADA A LAS _____ HORAS DE LA FECHA DE LA PRESENTE ORDEN. LOS FUNCIONARIOS PUERTA PRINCIPAL PRIMER RASTRILLO

-PERMISO
LUGAR Y DOMICILIO FIJADO :

FECHA Y HORA DE SALIDA : ____:____:____
FECHA Y HORA DE REINGRESO: ____:____:____

-MEDIDAS/CONDICIONES

(medidas fijadas en el permiso)

NIS:

Por el presente acuso recibo a su escrito de fecha _____. en el
que nos remite AUTO RECURSO del siguiente permiso:

Tipo y duración: _____ - _____

Trámite: ____

Interno: _____, _____

_____ a _____.
EL DIRECTOR,

ILMO.SR. JUEZ DE J.V.P. _____

Mediante la presente se hace entrega al interno de este Centro:

_____, _____, _____

NIS: _____

de una copia del AUTO de J.V.P. _____

de fecha _____._____._____ a fin de que tenga conocimiento de

AUTO RECURSO _____ - _____ de permiso

_____ de _____

Quedo notificado, recibiendo Auto.

Fecha de notificación:

El interno,

I. IDENTIFICACIÓN Y DATOS PENALES

Apellidos: N.I.S :.....
Nombre:
Fecha de nacimiento: __/__/__ Sexo:..
Nacionalidad:

Clasificación (ult.rev):

Causas Activas:

Juzgado	Causa	Delito	Condena
.....	/..		

Suma de todas las penas impuestas: (a)/ / (m)/ / (d)/ /
¿Efectuada acumulación?: ..

Fechas de cumplimiento de todas las condenas:

	1/4	1/2	2/3	3/4	4/4
S.B.	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
C.B.	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /

Acordada expulsión en sentencia (art.89 CP): []NO []SI
Existencia de expediente de extradición u OEDE: []NO []SI
Prohibición de aproximación o comunicación víctima: []NO []SI

Otros datos de interés penal:

(3 líneas para observaciones libres)

II. TRAYECTORIA E INTERVENCION PENITENCIARIAS

Fecha de ingreso actual: En prisión: / / En Centro: / /

Datos objetivos de comportamiento:

- Sanciones sin cancelar:

F.Hechos	Falta(art.)	Sanción(art.)
__/__/__		

- Expedientes incoados:

Fechas Hechos:

Permisos ordinarios en los ult. 12 meses N.: ...

Últ. Per.:	F.Salida:	/ /	F.Regreso:	/ /
Últ. Propuesta de Perm. Ord.:		/	/ /	/ /

N.I.S. :

Participación en actividades:

-Prioritarias	:	F.Inicio	F.Final	Actividad
		/ /	/ /	

-Complementarias:	F.Inicio	F.Final	Actividad
	/ /	/ /	

Participación en otras salidas programadas (últ. 12 meses):

Fecha última: / /

Otros datos significativos:

(3 líneas para observaciones libres)

Acuerdo de Junta de Tratamiento de fecha: / /

Por Unanimidad: []

Por Mayoría: [] /

//_

CENTRO:

TABLA CONCURRENCIA DE
CIRCUNSTANCIAS PECULIARES (M-CCP)

__/__/__

INTERNO:

NIS:

FECHA NACIMIENTO: __/__/__

CIRCUNSTANCIAS -----	DEFINICIÓN -----	PRESENCIA -----
A RESULTADO en T.V.R.	Puntuación de riesgo igual o superior a 65 en la T.V.R.	
B TIPO DELICTIVO	Condenado por delito(s) contra las personas o la libertad sexual o de violencia de género.	
C ORGANIZACIÓN DELICTIVA	Pertenencia a banda armada o de carácter internacional.	
D TRASCENDENCIA SOCIAL	Existencia de especial ensañamiento en la ejecución, pluralidad de víctimas o que éstas sean menores de edad o especialmente desamparadas.	
E FECHA 3/4 PARTES	Le reste más de 5 años para el cumplimiento de las 3/4 partes.	
F TRASTORNO PSICOPATOLÓGICO	Alteraciones psicopatológicas de la personalidad en situación descompensada, con mal pronóstico o con ausencia de apoyo exterior.	
G RESOLUCIÓN DE EXPULSIÓN	Existencia de resolución judicial o administrativa de expulsión	

La existencia de alguna de las circunstancias descritas deberá ser valorada de forma expresa y contrastada por la Junta de Tratamiento que motivará especialmente aquellos casos en los que, pese a ello, efectúe pronunciamiento favorable a la concesión del permiso. En estos supuestos procederá la adopción de medidas cautelares durante su disfrute.

__/__/__

EL SUBDIRECTOR DE TRATAMIENTO

CENTRO:

___/___/___

TABLA VARIABLES DE RIESGO

INTERNO: _____/_____

I.- LA PERSONA

II.- LA ACTIVIDAD DELICTIVA

III.- LA CONDUCTA PENITENCIARIA

IV.- EL PERMISO

1 Extranjería :
Valor :

3 Profesionalidad :
Valor :

5 Quebrantamientos :
Valor :

8 Deficiencia convivencial :
Valor :

2 Drogodependencia :
Valor :

4 Reincidencia :
Valor :

6 Artículo 10 :
Valor :

9 Lejanía :
Valor :

7 Ausencia Permisos :
Valor :

10 Presiones Internas :
Valor :

Puntuación X de la fórmula : ,

Puntuación A de la fórmula : ,

Puntuación B de la fórmula : ,

Puntuación final de riesgo = (A / B) * 1000 : ,

Puntuación baremada de riesgo :

Significación cualitativa de la puntuación baremada :

EL SUBDIRECTOR DE TRATAMIENTO

MOTIVOS DE CONCESIÓN DE PERMISOS EXTRAORDINARIOS

<i>Grupo de Motivos</i>	Código	LITERAL
<i>Alumbramiento</i>	A1	Alumbramiento del conyuge
	A2	Alumbramiento de un familiar allegado
<i>Enfermedad</i>	E1	Enfermedad grave del padre
	E2	Enfermedad grave de la madre
	E3	Enfermedad grave de un hijo
	E4	Enfermedad grave de una hija
	E5	Enfermedad grave de un hermano
	E6	Enfermedad grave de una hermana
	E7	Enfermedad grave del conyuge
	E8	Enfermedad grave de un familiar allegado
	E9	Enfermedad grave de persona con vinculación íntima
<i>Fallecimiento</i>	F1	Fallecimiento del padre
	F2	Fallecimiento de la madre
	F3	Fallecimiento de un hijo
	F4	Fallecimiento de una hija
	F5	Fallecimiento de un hermano
	F6	Fallecimiento de una hermana
	F7	Fallecimiento del conyuge
	F8	Fallecimiento de un familiar allegado
	F9	Fallecimiento de persona con vinculación íntima
<i>Médicos</i>	M1	Consulta médica ambulatoria
	M2	Hospitalización
	M3	Convalecencia en domicilio
<i>Varios</i>	V1	Visita a un hijo/a en acogida externa
	V2	Gestión en organismo oficial
	V3	Presentación a exámenes
	V4	Gestión necesaria de carácter personal
	V5	Acontecimiento familiar significativo
	V6	Inscripción en Registro Civil
	V7	Actividad de reinserción social
	V8	Importante y comprobado motivo

MEDIDAS PARA PERMISOS

Grupo de Medidas	Código	LITERAL CORTO	LITERAL LARGO
<i>Acompañamiento</i>	A1	Acompañº familiar	Recogida y acompañamiento por un familiar
	A2	Acompañº pers. centro	Acompañamiento por personal del Centro penitenciario
	A3	Funcionario II.PP.	Acompañamiento por funcionario de Instituciones Penitenciarias
	A4	Acompañº voluntariado	Recogida y acompañamiento por persona perteneciente al voluntariado
<i>Controles</i>	C0	Sin medidas	Sin especiales medidas de control
	C1	Control telefónico	Llamadas telefónicas de control en fechas y horas determinadas
	C2	Controles consumo	Realización de controles de consumo de estupefacientes
	C3	Control alcoholemia	Realización de controles de alcoholemia
	C4	Custodia policial	Con custodia policial
	C5	Control consm. en perm.	Realización de control de consumo durante el permiso
	C6	Control consm. tras perm.	Realización de control de consumo al regreso del permiso
	C7	Establece Dirección	Las medidas que establezca la Dirección
<i>Presentaciones 1</i>	P1	Present. policial	Presentación ante las FSE
	P2	Present. policial ini-fin	Presentación ante las FSE al inicio y final del permiso
	P3	Present. policial diaria	Presentación diaria ante las FSE
	P4	Present. P. Nacional	Presentación ante unidad de la Policía Nacional
	P5	Present. P. Autónoma	Presentación ante unidad de la Policía Autónoma
	P6	Present. P. Local	Presentación ante unidad de la Policía Local
	P7	Present. G. Civil	Presentación ante unidad de la Guardia Civil
	P8	Present. Centro Penit.	Presentación en el Centro penitenciario establecido
<i>Presentaciones 2</i>	R1	Present. S.Sociales Com.	Presentación en los Servicios sociales comunitarios
	R2	Present. S.Sociales Pen.	Presentación en los Servicios sociales penitenciarios
	R3	Present. Ofic. Empleo	Presentación en la Oficina de Empleo
	R4	Present. Juzgado	Presentación en el Juzgado designado
	R5	Present. Org. Oficial	Presentación en un Organismo oficial
	R6	Present. Centro drog.	Presentación en Centro de drogodependencias
	R7	Presen. Inst. reinserc.	Presentación en Institución de reinserción

Grupo de Medidas	Código	LITERAL CORTO	LITERAL LARGO
<i>Tutela</i>	T1	Tutela familiar	Tutela de un familiar
	T2	Tutela Inst. acogida	Tutela de una Institución de acogida
	T3	Tutela voluntariado	Tutela de persona perteneciente al voluntariado
	T4	Tutela pastoral	Tutela de persona perteneciente a servicios religiosos del Centro
<i>Varios</i>	V0	Aviso previo	Comunicación previa del momento y lugar de disfrute a personas establecidas
	V1	Supervisión médica	Supervisión por parte del médico
	V2	Tratamiento específico	Asistencia a unidad de tratamiento específico
	V3	Coordinado ins.extrapen.	Coordinación con una Institución extrapenitenciaria de rehabilitación
	V4	Aporte justificante	Aporte de justificante de realización de la actividad prescrita
	V5	Prohibición acud. lugar	Prohibición de acudir a lugares o localidades determinados
	V6	Prohibición acercamiento	Prohibición de acercarse a personas o lugares establecidos
	V7	Disponga fondos	Disposición de fondos suficientes para la salida

RAZONES DE DENEGACIÓN DE PERMISO POR LA JUNTA DE TRATAMIENTO

Grupo de Razones	Código	LITERAL CORTO	LITERAL LARGO
<i>Requisitos</i>	01A	Grado inadecuado	No encontrarse clasificado en segundo o tercer grado de tratamiento
	01B	Preventivas	Existencia de responsabilidades preventivas
	01C	No cuarta parte	No tener extinguida aún la cuarta parte del total de las condenas
	01D	Mala conducta	Observar mala conducta
<i>Actividad delictiva</i>	02A	Gravedad delictiva	Gravedad de la actividad delictiva
	02B	Alarma social	Comisión de delito que ha generado gran alarma social
	02C	Desprecio víctima	Pluralidad de víctimas o especialmente desprotegidas
	02D	Trayectoria delictiva	Trayectoria delictiva consolidada por comisión de numerosos delitos
	02E	Versatilidad delictiva	Tipología delictiva variada
	02F	Rápida reincidencia	Rápida reincidencia tras anterior excarcelación
	02G	Complejidad delictiva	Actividad delictiva compleja, que precisa preparación o infraestructura
	02H	Escalada delictiva	Escalada en la gravedad de su actividad delictiva
	02I	Organización delictiva	Pertenencia a organización delictiva o de carácter internacional
<i>Condenas</i>	03A	Cuantía condena	Momento inicial de cumplimiento de condena de especial cuantía
	03B	Condena pendiente	Lejanía de la fecha de cumplimiento de los tres cuartos de condena
	03C	Procedimientos pendientes	Responsabilidades penales pendientes de sustanciación
<i>Cond^{ta} penitenciaria</i>	04A	Sanciones sin cancelar	Tener sanciones sin cancelar
	04B	Gravedad de faltas	Comisión de faltas de especial gravedad
	04C	Faltas recurridas	Faltas recurridas pendientes de resolución
	04D	Expdte. disciplin. abierto	Incurso en expediente disciplinario pendiente de sustanciación
	04E	Régimen cerrado ant.	Antecedentes recientes de aplicación del régimen cerrado
	04F	Regresión reciente	Reciente regresión de grado
	04G	Evolución irregular	Presentar una irregular evolución penitenciaria

Grupo de Razones	Código	LITERAL CORTO	LITERAL LARGO
<i>Uso de permisos y LC</i>	05A	Quebrantamiento permiso	Quebrantamiento con ocasión de permiso anterior
	05B	Delito en permiso	Comisión de delito durante el disfrute de permiso
	05C	Incumplimiento medidas	Incumplimiento de medidas impuestas en anterior permiso
	05D	Introducción tóxicos	Introducción de sustancias tóxicas tras permiso anterior
	05E	Retraso en permiso	Retraso injustificado en permiso anterior
	05F	Mal uso permiso	Mal uso de permisos anteriores
	05G	Delito en L. Condicional	Comisión de delito en periodo de libertad condicional
	05H	Incumplimiento reglas LC.	Incumplimiento de reglas de conducta en libertad condicional
<i>Drogodependencias</i>	06A	Drogodependencia	Drogodependencia activa en la actualidad
	06B	Alcoholismo	Alcoholismo grave con significación criminológica
	06C	Drogas y delito	Actividad delictiva ocasionada por drogodependencia no superada
	06D	Analítica positiva	Resultado positivo en analítica de consumo
	06E	Negativa a analítica	Negativa a la realización de analíticas de consumo
<i>Vinculación</i>	07A	Ausencia de vinculación	Ausencia de vinculación significativa a efectos de permiso
	07B	Entorno social inadecuado	Entorno social de referencia inadecuado para la reinserción
	07C	Extranjero ilegal	Condición de extranjero no legalizado en España, sin control externo
<i>Actitud reinserción</i>	08A	No asunción respon. civil	No asunción de la responsabilidad civil con la víctima
	08B	No asunción causas delito	No asunción de las causas de su conducta delictiva
	08C	No participación activid.	Falta de participación en las actividades de reinserción ofertadas
	08D	No motivación cambio	Ausencia de motivación hacia el tratamiento y cambio de comportamiento
	08E	Distorsiones cognitivas	Distorsiones cognitivas resistentes al cambio, en relación con el delito
<i>Personalidad-conducta</i>	09A	Déficits personalidad	Déficits importantes de personalidad
	09B	Insuficite. consolidación	Trastornos Psicopatológicos
	09C	Desadapt. Sit. no control	Desadaptación conductual en situaciones de escaso control
	09D	Sin hábitos laborales	Ausencia de hábitos laborales, haciendo del delito un medio de vida
	09E	Situación autoprotección	Situación de autoprotección que evidencia conflictos o presiones internas
<i>Prematuro</i>	10A	Insuficiente conocimiento	Insuficiente conocimiento del interno por escasa permanencia en el centro
	10B	Insuficite. consolidación	Insuficiente consolidación de factores positivos en este momento

Grupo de Razones	Código	LITERAL CORTO	LITERAL LARGO
<i>3º finalista</i>	11A	Tercero art. 197 RP	Tercer grado para libertad condicional en su país, sin permisos previos
	11B	Tercero art. 104.4 RP	Tercer grado por enfermedad grave, sin permisos previos
<i>Generales</i>	12A	Variables desfavorables	Existencia de variables cualitativas desfavorables
	12B	Alta TVR	Alta puntuación en la tabla de variables de riesgo
	12C	Riesgo reincidencia	Riesgo significativo de reincidencia
	12D	Riesgo quebrantamiento	Riesgo significativo de quebrantamiento
	12E	Negativo para v. libertad	Repercusión negativa de la salida para preparación de su vida en libertad
	12F	Negativo para tratamiento	Repercusión negativa de la salida sobre su programa individual de tratamiento
	12G	No garantía buen uso	Falta de suficientes garantías de hacer buen uso del permiso
<i>Tramitación</i>	13A	Estudio reciente negativo	Menos de tres meses desde anterior estudio, sin cambio de circunstancias
	13B	Situación tránsito	Situación transitoria en el centro, sin permisos previos
	13C	Agotamiento cupo	Agotamiento del cupo reglamentario de días de permiso
<i>Perm. Extraordinarios</i>	14A	Motivo inadecuado	El motivo no se encuentra entre los recogidos en el art. 47.1 de la LOGP
	14B	Parentesco insuficiente	No consta parentesco en grado suficiente que justifique la salida
	14C	Imposibilidad material	Imposibilidad material de realizar la salida con medidas en tiempo adecuado
	14D	No habitualidad perm.	No disfrute habitual de permisos a efectos del art. 155, 4 y 5 del RP



I – 3 / 2015

Servicios

Asunto: Video vigilancia en establecimientos penitenciarios

Área de Aplicación: Centros penitenciarios

Descriptores: Video vigilancia

La video vigilancia persigue garantizar la seguridad de los bienes y las personas, así cuando su uso afecta a personas identificadas o identificables, esta información constituye un dato de carácter personal al efecto de la aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal (LOPD) y su norma de desarrollo el Reglamento aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. Por otra parte, el artículo 20 de la LOPD, así como el artículo 52 de la citada norma de desarrollo, establecen que la creación, modificación y supresión de los ficheros de las administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

Desde la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias se impulsan los trámites para adaptar el uso de los dispositivos, medios técnicos y cámaras de videovigilancia, herramientas necesarias de los centros penitenciarios, a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así el pasado 5 de diciembre se publicó en el BOE la Orden INT/2287/2014, de 25 de noviembre, por la que se modifica la Orden INT/1202/2011, de 4 de mayo, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter



personal del Ministerio del Interior, en el cual se recoge el Fichero: Videovigilancia en los establecimientos penitenciarios.

Para el adecuado cumplimiento de las obligaciones consecuencias de la existencia del citado fichero esta Secretaría, en virtud y de conformidad del artículo 5 del Real Decreto 400/2012 del 17 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica del Ministerio del Interior, acuerda:

Primero: Las Infraestructuras penitenciarias (Centros Penitenciarios, Centros de Inserción Social, Unidades de Madres y, en su caso, Servicios de Gestión de Penas) que cuenten con dispositivos, medios técnicos y cámaras de videovigilancia, dispondrán de carteles informativos de zona videovigilada, que se colocarán de forma visible.

Segundo: Podrán ejercer los derechos Acceso, Cancelación y Oposición reconocidos en esta instrucción las personas, ajenas a la Administración Penitenciaria, que accedan a las infraestructuras penitenciarias, tales como familiares de los internos, Abogados, proveedores, visitas, etc y que pueda ser grabada o captada por los equipos o cámaras de videovigilancia.

Por otro lado, el ejercicio del derecho de rectificación dada la naturaleza de los datos, imágenes tomadas de la realidad que revelan un hecho objetivo, no resulta posible ya que se trataría de un derecho de contenido imposible.

Tercero: Quedan excluidas del ámbito de aplicación del punto segundo los internos de los establecimientos penitenciarios por quedar sometidos a una especial relación de sujeción, vigilancia, custodia y protección, estando justificada la utilización de las cámaras de acuerdo con el artículo 4 de la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos. "cuando la finalidad de vigilancia no pueda obtenerse mediante otros medios que,..., que resulten menos intrusivos para la intimidad de las personas...".

Cuarto: Una vez se reciban los informes complementarios solicitados, la Subdirección General de Servicios Penitenciarios, en desarrollo de la presente Instrucción, remitirá a todos los establecimientos el procedimiento específico a seguir para el ejercicio de los derechos recogidos, igualmente será la encargada de dotarles de los oportunos carteles y formularios, así como la adopción de medidas conducentes a la efectiva aplicación de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, en este sentido cualquier unidad



dependiente de la Secretaría General o del Ente Público de Trabajo Penitenciario y Formación para el empleo tendrá el deber de colaborar a petición de la citada Subdirección General.

Quinto: La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su recepción en el centro.

DISPOSICIÓN FINAL: Se dará lectura en la primera sesión del Consejo de dirección del Centro Penitenciario o Centro de Inserción Social, tras su recepción, procediéndose a su difusión en los términos previstos en el artículo 280.2.14 del Reglamento Penitenciario.

Madrid, 18 de mayo de 2015.

EL SECRETARIO GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS



Ángel Yuste Castillejo.



El apartado CUARTO de la Instrucción I 3/2015 indica que “corresponderá a la Subdirección General de Servicios Penitenciarios el desarrollo de la presente instrucción, estableciendo el procedimiento para ejercitar los derechos aquí recogidos, dotar a las Infraestructuras Penitenciarias de la cartelería y de formularios relacionados con la presente Instrucción, así como la adopción de medidas conducentes a la efectiva aplicación de la normativa en protección de datos de carácter personal, en este sentido cualquier unidad dependiente de la Secretaría General o del Ente Público de Trabajo Penitenciario y Formación para el empleo tendrá el deber de colaborar a petición de la citada Subdirección General”.

En virtud de dicho apartado se procede al desarrollo de la misma, que se compone de dos partes y un anexo. La primera parte está dedicada a los fines que se persiguen con este desarrollo, sujetos interesados en el ejercicio de derechos, derechos a ejercitar y sujetos excluidos. La segunda parte hace referencia al procedimiento para el ejercicio de los derechos, así como a la cartelería y avisos que deben figurar en las infraestructuras penitenciarias. Se concluye este desarrollo con los anexos que incluyen los modelos que deben estar disponibles en las infraestructuras penitenciarias para el ejercicio de los derechos aquí incluidos.

Primera parte.-

Finalidad

En el ámbito de la Administración Penitenciaria el uso de cámaras de equipos técnicos y cámaras de videovigilancia es consustancial a la naturaleza de la actividad que se desarrolla en los centros penitenciarios.



La finalidad y justificación de la utilización de las cámaras de videovigilancia en los accesos es mantener la seguridad de la infraestructura penitenciaria, una herramienta de prevención e instrumento de apoyo al ejercicio de las competencias de los funcionarios en condiciones de seguridad personal y colectiva.

Por ello, una vez creado el fichero de videovigilancia en las infraestructuras penitenciarias de acuerdo con el artículo 20 de la LOPD, y publicada la instrucción por el Centro Directivo, se procede a la elaboración de este desarrollo cuyos fines son los siguientes:

- a) Dar la suficiente cobertura jurídica a los ficheros derivados del uso de las cámaras de videovigilancia en las infraestructuras penitenciarias, que permiten la grabación de imágenes, su captación, transmisión, conservación o almacenamiento, reproducción y su tratamiento por parte de los profesionales designados por la Administración Penitenciaria.
- b) Proteger, salvaguardar y facilitar el ejercicio de los derechos de las personas que se pueden ver afectados por las actuaciones descritas en el apartado anterior.
- c) Establecer, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el procedimiento que han de seguir los establecimientos penitenciarios para el ejercicio de los derechos citados, colocación de carteles informativos, sujetos que pueden ejercer esos derechos, formularios, etc, así como demás elementos que puedan darse en los centros penitenciarios.

Las imágenes deberán ser conservadas, con carácter general de un mes, sin perjuicio de que se proceda a su bloqueo, no obstante, cuando las imágenes captadas se derivasen de responsabilidades penas, deberán ponerse éstas a disposición policial o judicial. En la Administración Penitenciaria el plazo será como máximo de un mes salvo en los casos de apertura de información reservada por parte de la Inspección Penitenciaria, o de responsabilidades a determinar en el



marco de un procedimiento seguido por esta Administración, se incorporarán al correspondiente procedimiento.

Sujetos interesados para el ejercicio de derechos:

- a) Todas las personas que accedan a los establecimientos penitenciarios, que pueda ser grabada o captada por los equipos o cámaras de videovigilancia que son objeto de regulación en la presente instrucción, quedando excluidos del ámbito de aplicación los internos de los establecimientos penitenciarios por quedar sometidos para con la Administración Penitenciaria a una especial relación de sujeción, vigilancia, custodia y protección, estando justificada la utilización de las cámaras de acuerdo con el artículo 4 de la Instrucción 1/2006 de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos “*cuando la finalidad de vigilancia no pueda obtenerse mediante otros medios que,é , que resulten menos intrusivos para la intimidad de las personasé ò*

Sujetos excluidos

Los Internos de establecimientos penitenciarios, entendiendo por tales de acuerdo con el art. 1 de la LOGP “sentenciados a penas y medidas penales privativas de libertad..., detenidos, presos y penados” así como las personas que se encuentren cumpliendo pena o medida de seguridad alternativa a la pena privativa de libertad. El uso de las cámaras de videovigilancia es consustancial a la naturaleza de las competencias que tiene atribuida la Administración Penitenciaria para garantizar la seguridad interior de los centros penitenciarios, cuya competencia se atribuye a los funcionarios de los Cuerpos de Instituciones Penitenciarias de acuerdo con el Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Penitenciario. Ello implica que los internos en establecimientos penitenciarios, Centros de Inserción Social y Unidades de Madres no pueden sustraerse u oponerse a la obligatoriedad del uso de dichas cámaras en el desarrollo de su vida diaria en el centro penitenciario. No obstante, los internos tienen garantizados sus derechos fundamentales no afectados por el sentido de la



pena, con otros ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos, así como a través del ejercicio de derecho de queja o recurso en los términos de la LOGP y el Reglamento Penitenciario.

Derechos que pueden ejercer los sujetos interesados

Los derechos que pueden ejercerse en el ámbito de Administración Penitenciaria son el acceso, oposición al tratamiento y cancelación. El ejercicio de estos derechos deberá realizarse en los formularios que figuran como Anexo I, II y III de esta Instrucción. Dichos formularios estarán disponibles en los establecimientos penitenciarios (CP, CIS dependientes, independientes, Unidades de Madres y Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas).

Los derechos de acceso, cancelación y oposición son personalísimos y serán ejercidos por los sujetos afectados, acreditando su identidad. Cuando el afectado se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad que le imposibilite el ejercicio personal de estos derechos, podrán ejercitarse por su representante legal, en cuyo caso será necesario que acredite tal condición. Los derechos también podrán ejercitarse a través de representante voluntario, expresamente designado para el ejercicio del derecho. En ese caso, deberá constar claramente acreditada la identidad del representado, mediante la aportación de copia de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, y la representación conferida por aquél.

Los derechos serán denegados cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del afectado y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél.



Segunda Parte.-

PROCEDIMIENTO:

Derecho de acceso:

1. El interesado tendrá derecho a solicitar y obtener gratuitamente información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos, así como las comunicaciones realizadas o que se prevén hacer de los mismos.
2. El derecho de acceso sólo podrá ser ejercitado a intervalos no inferiores a doce meses, salvo que el interesado acredite un interés legítimo al efecto, en cuyo caso podrán ejercitarlo antes.
3. El responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de acceso en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición de acceso, el interesado podrá interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
4. En el caso de que no disponga de datos de carácter personal de los afectados deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo.
5. La información que se proporcione, cualquiera que sea el soporte en que fuere facilitada, se dará en forma legible e inteligible, sin utilizar claves o códigos que requieran el uso de dispositivos mecánicos específicos.
6. El responsable del fichero o tratamiento podrá denegar el acceso a los datos de carácter personal cuando el derecho ya se haya ejercitado en los doce meses anteriores a la solicitud, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto.
7. En todo caso, el responsable del fichero informará al afectado de su derecho a recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos.

Derecho de cancelación:

1. El responsable del tratamiento tendrá la obligación de hacer efectivo el derecho de cancelación del interesado en el plazo de diez días.
2. Serán cancelados, en su caso, los datos de carácter personal cuyo tratamiento no se ajuste a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos y, en particular, cuando tales datos resulten inexactos o incompletos.
3. La cancelación dará lugar al bloqueo de los datos, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el citado plazo deberá procederse a la supresión de los datos.
4. Si los datos cancelados hubieran sido comunicados previamente, el responsable del tratamiento deberá notificar la cancelación efectuada a quien se hayan comunicado, en el caso de que se mantenga el tratamiento por este último, que deberá también proceder a la cancelación.

Derecho de oposición:

1. El ejercicio del derecho de oposición también plantea enormes dificultades. Si este se interpreta como la imposibilidad de tomar imágenes de un sujeto concreto en el marco de instalaciones de videovigilancia vinculadas a fines de seguridad privada, no resultaría tampoco posible su satisfacción en la medida en que prevalecería la protección de la seguridad. No obstante se recoge su ejercicio en los términos que se señala a continuación.
2. Los interesados tendrán derecho a oponerse, previa petición y sin gastos, al tratamiento de los datos que les conciernan, en cuyo caso serán dados de baja del tratamiento, cancelándose las informaciones que sobre ellos figuren en aquél, a su simple solicitud.

3. El derecho de oposición se ejercitará mediante solicitud fundamentada dirigida al responsable del tratamiento.
4. El responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de oposición en el plazo máximo de diez días a contar desde la recepción de la solicitud. En el caso de que no disponga de datos de carácter personal de los afectados deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo.
5. El responsable del fichero o tratamiento deberá excluir del tratamiento los datos relativos al afectado que ejercite su derecho de oposición o denegar motivadamente la solicitud del interesado.

Dónde ejercitar los derechos y quién resuelve

En los establecimientos penitenciarios que se relacionan a continuación que dispongan de equipos técnicos y cámaras de videovigilancia que son objeto de regulación en el presente instrucción, del modo siguiente:

1. En los Centros Penitenciarios y Centros de Inserción Social independientes: Los derechos se ejercitarán en el CP o CIS (ANEXOS I, II y III). En todos los Establecimientos se habrá designado por parte de la Dirección una Unidad para la admisión y tramitación a la dirección del CP o CIS de la solicitud. La resolución de la misma corresponde al Director del establecimiento penitenciario (CP o CIS), o quien le sustituya en sus funciones por ausencia y delegación de éste.
2. En los Centros de Inserción Social dependientes del CP: Los derechos se ejercitarán en el CP o CIS dependiente (ANEXOS I, II y III). En todos los Establecimientos se habrá designado por parte de la Dirección una Unidad para la admisión y tramitación a la Dirección del Centro Penitenciario de la solicitud. La resolución de la misma corresponde al Director del Centro Penitenciario del que depende el CIS, o quien le sustituya en sus funciones por ausencia y delegación de éste.



3. Las Unidades de Madres: Los derechos se ejercitarán en la UM, CIS o CP del que dependa (ANEXOS I, II y III). En todas las Unidades de Madres se habrá designado por parte de la Dirección una Unidad para la admisión y tramitación a la Dirección del Centro Penitenciario o CIS de la solicitud. La resolución de la misma corresponde al Director del Centro Penitenciario o del CIS del que depende la UM, o quien le sustituya en sus funciones por ausencia y delegación de éste.
4. Los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas: : Los derechos se ejercitarán en el Servicio, CIS o CP del que dependa (ANEXOS I, II y III). En todos los servicios se habrá designado por parte de la Dirección una Unidad para la admisión y tramitación a la Dirección del Centro Penitenciario o CIS de la solicitud. La resolución de la misma corresponde al Director del Centro Penitenciario o del CIS del que depende el SGPMA, o quien le sustituya en sus funciones por ausencia y delegación de éste.
5. Trimestralmente, se remitirá a la Subdirección General de Servicios Penitenciarios informe, debidamente rubricado, del Director del Establecimiento de las incidencias acaecidas, o inexistencia de las mismas, en el trimestre anterior. El citado informe llevará anexo copia de solicitudes y resoluciones adoptadas, las fechas límites de remisión serán 30 de enero, 30 de abril, 30 de julio y 30 de octubre.

Forma de ejercicio de los derechos:

1. El ejercicio de estos derechos es independiente de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de ninguno de ellos sea requisito previo para el ejercicio de otro.
2. Es gratuito
3. Existe obligación de contestar en todo caso la solicitud.
4. Debe solicitarse subsanación de solicitud, si ésta no reúne los requisitos necesarios.
5. Corresponderá al responsable del tratamiento la prueba del cumplimiento del deber de respuesta, debiendo conservar la acreditación del cumplimiento del mencionado deber.

Plazo máximo de resolución:

1. Para el derecho de acceso el plazo máximo para resolver es de 1 mes desde la recepción de la solicitud. En el caso de los derechos de oposición y cancelación el plazo máximo para resolver es de 10 días desde la recepción de la solicitud.
2. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición de acceso, oposición y cancelación, el interesado podrá interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
3. En todo caso, el responsable del fichero informará al afectado de su derecho a recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

CARTELES INFORMATIVOS:

Teniendo en cuenta el fichero de videovigilancia en los establecimientos penitenciarios, publicado en el BOE el 5 de diciembre de 2014, cada establecimiento penitenciario dispondrá de carteles informativos de zona videovigilada, que se colocarán de forma visible, en las siguientes zonas dónde existan cámaras:

En los Centros Penitenciarios y Centros de Inserción Social Independientes:

- a) En el acceso al Establecimiento Penitenciario.
- b) En el parking de visitas/funcionarios
- c) Zona administrativa.
- d) Muelle de carga (proveedores)
- e) En el edificio de comunicaciones (puerta de acceso).

En los Centros de Inserción Social dependientes:

- a) En el acceso al Establecimiento Penitenciario.
- b) En el parking si existiese
- c) Zona administrativa.
- d) Muelle de carga (proveedores)
- e) En el edificio de comunicaciones (puerta de acceso).

En los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativa (sólo si existen cámaras susceptibles de captar y grabar imágenes):

- a) En el acceso al Servicio.
- b) En el parking si existiese

En las Unidades de Madres:

- a) En el acceso.



- b) En el parking.
- c) Zona administrativa.
- d) Muelle de carga (proveedores)
- e) En el edificio de comunicaciones (puerta de acceso).

La colocación del cartel a la entrada del establecimiento penitenciario determina el cumplimiento del deber de informar con carácter general a cualquier persona que accede al centro penitenciario, un recinto videovigilado, con cámaras de seguridad susceptibles de grabación, captación, transmisión, conservación, almacenamiento y tratamiento, que no sustituye en modo alguno al resto de carteles pero si determina un deber de información general, de acuerdo con el art. 5 de la LOPD y art. 3 de la instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos.

La colocación de los carteles informativos en las zonas designadas en los establecimientos penitenciarios, excluyendo el resto de edificios o módulos que integran el complejo de cada establecimiento penitenciario, pese a la existencia de medios técnicos y cámaras de videovigilancia en todos ellos, responde a la necesidad de mantener y garantizar la seguridad y el buen orden regimental de la vida interior del centro penitenciario, que de otro modo quedaría comprometida y podría alterar la convivencia pacífica y necesaria para el buen funcionamiento del centro penitenciario.

8.-ENTRADA EN VIGOR

Esta disposición entrará en vigor el día 27 de julio de 2015.

9.- DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en esta Instrucción se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal (LOPD) y su



norma de desarrollo el Reglamento aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en aquello que resulte de aplicación.

Se dará lectura de la presente Instrucción en la primera sesión del Consejo de Dirección que se celebren tras su recepción procediéndose a su difusión en los términos establecidos en el art. 280.2 14 del Reglamento Penitenciario.

ANEXOS

Para facilitar el ejercicio de los derechos que se regulan en la presente Instrucción, se adjunta ANEXOS:

ANEXO I: Solicitud de Acceso a Datos de Carácter Personal e información adicional.

ANEXO II: Solicitud de Oposición a Datos de Carácter Personal e información adicional.

ANEXO III: Solicitud de Cancelación de Datos de Carácter Personal e información adicional.



ANEXO I

SOLICITUD DE ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Petición de información sobre datos, ficheros y tratamientos

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA O SU REPRESENTANTE LEGAL (1)

D/D^a....., mayor de edad con domicilio para notificaciones en c/....., N^o..... localidad.....provincia..... CP.....teléfono..... correo electrónico....., con DNI/Pasaporte/ tarjeta de residencia (según proceda)....., por medio del presente escrito ejerce derecho acceso, de conformidad con el art. 15 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en los artículos 27 y 28 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se desarrolla la mencionada norma, y en consecuencia,

DATOS DEL FICHERO Y RESPONSABLE (2):

Nombre del fichero.....

Órgano responsable.....

SOLICITA,

Que se le faciliten los datos de carácter personal contenidos en el fichero indicado, en el plazo legalmente establecido, por alguno de los siguientes medios:

☐ Visualización en pantalla ☐ Escrito, copia o fotocopia remitida por papel ☐ Correo electrónico

Asimismo, solicita que dicha información comprenda el origen de los datos, las comunicaciones realizadas o previstas y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenar.

Ené é é é é é é é é ..aé é é .deé é é é é é é é ..de 20

Firma del interesado/a

D/D^a DIRECTOR/A DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

(1) DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR: Copia del DNI, pasaporte o documento equivalente **en vigor**, según proceda. En caso de ejercer este derecho mediante representante legal, porque la persona sea menor de edad o esté incapacitado legalmente, se deberá aportar además copia del DNI, Pasaporte o documento equivalente **en vigor** según proceda de la persona que lo represente y copia del documento acreditativo auténtico de la representación legal. También podrá ejercerse el derecho mediante representante voluntario expresamente designado al efecto, acompañando del DNI, Pasaporte o documento equivalente **en vigor**, según proceda, de la persona que lo represente y copia del documento acreditativo auténtico de la representación conferida a estos efectos. **En el caso de que se refiera al fichero de videovigilancia deberá aportar una imagen personal actualizada.**

(2) Si Vd desconoce la denominación del fichero o el órgano responsable, puede consultarla en la web de la Agencia Española de Protección de Datos, www.agpd.es. **Si se trata de un fichero de videovigilancia deberá indicar el edificio, la fecha y el tramo horario en que fue captada su imagen.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales aportados en la solicitud por este Establecimiento Penitenciario, con la finalidad de tramitar la solicitud de ejercicio de su derecho. Podrán ser cedidos a la Agencia Española de Protección de Datos, en caso de ser necesaria la tutela del mismo. Los derechos de acceso, oposición y cancelación podrán ejercitarse mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI, dirigida al Director de este Establecimiento Penitenciario.



ANEXO II

SOLICITUD DE OPOSICIÓN A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Petición de exclusión del tratamiento de datos en posesión de este establecimiento penitenciarios.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA O SU REPRESENTANTE LEGAL (1)

D/D^a....., mayor de edad con domicilio para notificaciones en c/....., N^o..... localidad.....provincia..... CP.....teléfono..... correo electrónico....., con DNI/Pasaporte/ tarjeta de residencia (según proceda)....., por medio del presente escrito ejerce derecho oposición, de conformidad con el art. 6, 4, 17 y 30.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en los artículos 34 y 35 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se desarrolla la mencionada norma, y en consecuencia,

DATOS DEL FICHERO Y RESPONSABLE (2):

Nombre del fichero.....

Órgano responsable.....

EXPONE (3)

(Describe la situación en la que se produce el tratamiento de sus datos personales y enumere los motivos por los que se opone)

SOLICITA,

Que sea atendido el ejercicio de su derecho de oposición en los términos expuestos con anterioridad y se proceda a excluir los datos relativos a su persona que se encuentren en su posesión, por existir motivos fundados y legítimos.

Ené é é é é é é é é ..aé é é .deé é é é é é é é ..de 20

Firma del interesado/a

D/D^a DIRECTOR/A DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

(1) DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR: Copia del DNI, pasaporte o documento equivalente **en vigor**, según proceda. En caso de ejercer este derecho mediante representante legal, porque la persona sea menor de edad o esté incapacitado legalmente, se deberá aportar además copia del DNI, Pasaporte o documento equivalente **en vigor** según proceda de la persona que lo represente y copia del documento acreditativo auténtico de la representación legal. También podrá ejercerse el derecho mediante representante voluntario expresamente designado al efecto, acompañando del DNI, Pasaporte o documento equivalente **en vigor**, según proceda, de la persona que lo represente y copia del documento acreditativo auténtico de la representación conferida a estos efectos

(2) Si Vd desconoce la denominación del fichero o el órgano responsable, puede consultarla en la web de la Agencia Española de Protección de Datos, www.agpd.es.

(3) Para justificar la situación descrita se adjunta la siguiente documentación acreditativa:

Sus datos personales, aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que en su caso, la acompañe serán tratados por este establecimiento penitenciario con la finalidad de tramitar la solicitud de ejercicio de este derecho. Podrán ser cedidos a la Agencia Española de Protección de Datos en caso de ser necesaria la tutela del mismo. Puede ejercitar sus derechos de acceso, oposición y cancelación ante el Director/a de este establecimiento penitenciario mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del art 5 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO III

SOLICITUD DE CANCELACIÓN A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Petición de supresión de los datos personales objeto de tratamiento por este establecimiento penitenciario

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA O SU REPRESENTANTE LEGAL (1)

D/D^a....., mayor de edad con domicilio para notificaciones en c/....., N^o..... localidad.....provincia..... CP.....teléfono..... correo electrónico....., con DNI/Pasaporte/ tarjeta de residencia (según proceda)....., por medio del presente escrito ejerce derecho cancelación, de conformidad con el art. 16 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se desarrolla la mencionada norma, y en consecuencia,

DATOS DEL FICHERO Y RESPONSABLE (2):

Nombre del fichero.....

Órgano responsable.....

SOLICITA,

Que se proceda a la supresión, por no existir vinculación jurídica o disposición legal que justifique su mantenimiento, de los siguientes datos personales (3)

Ené é é é é é é é é ..aé é é .deé é é é é é é é ..de 20

Firma del interesado/a

D/D^a DIRECTOR/A DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

(1) DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR: Copia del DNI, pasaporte o documento equivalente **en vigor**, según proceda. En caso de ejercer este derecho mediante representante legal, porque la persona sea menor de edad o esté incapacitado legalmente, se deberá aportar además copia del DNI, Pasaporte o documento equivalente **en vigor** según proceda de la persona que lo represente y copia del documento acreditativo auténtico de la representación legal. También podrá ejercerse el derecho mediante representante voluntario expresamente designado al efecto, acompañando del DNI, Pasaporte o documento equivalente **en vigor**, según proceda, de la persona que lo represente y copia del documento acreditativo auténtico de la representación conferida a estos efectos. **En el caso de que se refiera al fichero de videovigilancia deberá aportar una imagen personal actualizada.**

(2) Si Vd desconoce la denominación del fichero o el órgano responsable, puede consultarla en la web de la Agencia Española de Protección de Datos, www.agpd.es. **Si se trata de un fichero de videovigilancia deberá indicar el edificio, la fecha y el tramo horario en que fue captada su imagen.**

(3) En su caso, aporta la siguiente documentación acreditativa de la solicitud de cancelación:

Sus datos personales, aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que en su caso, la acompañe serán tratados por este establecimiento penitenciario con la finalidad de tramitar la solicitud de ejercicio de este derecho. Podrán ser cedidos a la Agencia Española de Protección de Datos en caso de ser necesaria la tutela del mismo. Puede ejercitar sus derechos de acceso, oposición y cancelación ante el Director/a de este establecimiento penitenciario mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del art 5 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



INFORMACIÓN ADICIONAL DE SU INTERÉS

El responsable del fichero resolverá la solicitud en el **plazo máximo de diez días**, a contar desde la recepción de la solicitud.

La oposición al tratamiento de los datos es **gratuita**.

Transcurrido este plazo sin que de forma expresa se conteste a la petición de acceso, la persona interesada podrá interponer reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos para que inicie un **procedimiento de tutela de sus derechos**.

La reclamación habrá de dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos con domicilio en C/ Jorge Juan 6 28001 Madrid, por teléfono en los nº 901 100 099 ó 91.266.35.17 (**Área de Atención al Ciudadano**). Así mismo puede contactar a través del fax 914455699 o por correo electrónico a la dirección ciudadano@agpd.es aportando la siguiente documentación:

- La negativa del responsable del fichero a facilitar la información solicitada.
- La copia de la solicitud presentada.
- La copia del resguardo del envío del correo certificado o sello de la copia de en la oficina de correos, si la solicitud se ha remitido por correo ordinario.



INFORMACIÓN ADICIONAL DE SU INTERÉS

El derecho de acceso no podrá llevar a cabo en intervalos **inferiores a 12 meses**, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto.

El responsable del fichero resolverá la solicitud en **el plazo máximo de un mes**, a contar desde la recepción de la solicitud.

La información deberá contener de modo legible e inteligible los datos incluidos en el fichero y los resultados de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen de los datos, los cesionarios (instituciones u organizaciones públicas o privadas a las que se ha comunicado o se prevé comunicar tales datos) y la especificación de los usos concretos y finalidades para los que se almacenan.

El acceso a los datos **es gratuito**, con carácter general.

Transcurrido este plazo sin que de forma expresa se conteste a la petición de acceso, la persona interesada podrá interponer reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos para que inicie un **procedimiento de tutela de sus derechos**.

La reclamación habrá de dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos con domicilio en C/ Jorge Juan 6 28001 Madrid, por teléfono en los nº 901 100 099 ó 91.266.35.17 (**Área de Atención al Ciudadano**). Así mismo puede contactar a través del fax 914455699 o por correo electrónico a la dirección ciudadano@agpd.es aportando la siguiente documentación:

- La negativa del responsable del fichero a facilitar la información solicitada.
- La copia de la solicitud presentada.
- La copia del resguardo del envío del correo certificado o sello de la copia de en la oficina de correos, si la solicitud se ha remitido por correo ordinario.



INFORMACIÓN ADICIONAL DE SU INTERÉS

El responsable del fichero resolverá la solicitud en el **plazo máximo de 10 días**, a contar desde la recepción de la solicitud.

La cancelación de los datos es **gratuita**.

Transcurrido este plazo sin que de forma expresa se conteste a la petición de cancelación, la persona interesada podrá interponer reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos para que inicie un **procedimiento de tutela de sus derechos**.

La reclamación habrá de dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos con domicilio en C/ Jorge Juan 6 28001 Madrid, por teléfono en los nº 901 100 099 ó 91.266.35.17 (**Área de Atención al Ciudadano**). Así mismo puede contactar a través del fax 914455699 o por correo electrónico a la dirección ciudadano@agpd.es aportando la siguiente documentación:

- La negativa del responsable del fichero a facilitar la información solicitada.
- La copia de la solicitud presentada.
- La copia del resguardo del envío del correo certificado o sello de la copia de en la oficina de correos, si la solicitud se ha remitido por correo ordinario.



Orden de Servicio
6 / 2016

Tratamiento y Gestión

Asunto: *Medidas de seguridad específicas para el control de internos incluidos en FIES 1 CD destinados en departamentos de régimen especial*

La inclusión en el grupo FIES 1 CD de determinados internos, que a lo largo de su trayectoria penitenciaria han protagonizado incidentes de carácter muy grave al atentar, directa y gravemente, contra la integridad física de aquellas personas que se encuentran destinadas y/o desarrollando su labor profesional en los Centros penitenciarios y, que en algunas ocasiones, han provocado lesiones muy graves e incluso la muerte a algunas de éstas, hace necesario establecer un PROTOCOLO de actuación, en el marco de la seguridad interior de los Centros penitenciarios, que contemple la intensificación de las medidas de seguridad previstas en la normativa penitenciaria y desarrolladas por algunas Circulares e Instrucciones, particularmente, en los supuestos de internos calificados de peligrosidad extrema, que tienen aplicado el régimen de vida previsto en el artículo 91.3 del Reglamento penitenciario, respetándose, en todo caso, los principios de necesidad y proporcionalidad.

Con el fin de hacer frente al riesgo derivado de estos internos potencialmente más peligrosos, por la presente Orden de Servicio se establecen una serie de premisas básicas de mayor control sobre estos internos, orientadas a evitar, minimizar o neutralizar la posibilidad que puedan atentar contra la integridad física de sus compañeros de internamiento, profesionales penitenciarios o cualquier otra persona que por razón de su profesión pudiera tener contacto con ellos. Así, a partir de la recepción de la presente Orden de Servicio, serán de aplicación unas medidas de control y seguimiento, más directas e intensas, como las establecidas en el presente PROTOCOLO, que se especifican a continuación:

1. Medidas a adoptar durante la estancia del interno en el Departamento.-

Además de las actuaciones previstas en el epígrafe 2.1 de la Instrucción 17/2011 de aplicación en los Departamentos especiales, se tendrán en cuenta las siguientes prevenciones:

- a. En la medida de lo posible, el interno será destinado a una galería del Departamento de régimen especial en la que no se encuentre ubicado ningún otro interno.
- b. Salidas al patio:
 - b.1. El interno disfrutará de las horas de patio previstas reglamentariamente, de forma individual.



- b.2. Previamente a la salida al patio, los funcionarios de servicio en el departamento llevarán a cabo una requisita exhaustiva de esta dependencia. También, se procederá a la requisita de la celda del interno y cacheo de sus pertenencias, durante su estancia en el patio, para descartar la existencia de cualquier objeto que pueda ser utilizado por éste para causar daños a sí mismo o a otras personas. También, es conveniente que se proceda al cambio de celda del interno de forma periódica.
- b.3. Con el objeto de reducir al máximo el contacto físico con los funcionarios, el control de la salida y entrada de la celda se llevará a cabo a través de los medios técnicos existentes en el departamento (conforme a lo establecido en el epígrafe 2.1.5 de la Instrucción 17/2011), control que será complementado con la supervisión visual por parte de los funcionarios a través de las cancelas que delimitan el hall de acceso al patio.
- b.4. Una vez abierta la puerta de la celda donde se encuentra ubicado el interno, se ordenará a éste que salga de la misma y se dirija al hall que delimita el acceso a la galería y patio (*donde se encontrará ubicado un arco detector de metales*). Una vez se encuentre el interno en esta zona, se cerrará la puerta de acceso a la galería y se le ordenará que saque todo lo que lleve en los bolsillos, lo deposite en lugar habilitado para ello y pase a través del arco detector de metales.
- b.5. Si el arco detector no emitiese ninguna señal de alarma se autorizará su salida al patio, indicándole que los objetos que portaba consigo le serán entregados una vez hayan sido revisados por los funcionarios.
- b.6. Cuando el interno se encuentre en el patio y la puerta se encuentre cerrada, los funcionarios llevarán a cabo el registro de los objetos depositados por el interno.
- b.7. En el supuesto que el interno se negase a cumplir las instrucciones de los funcionarios no se facilitará su salida al patio y se pondrá en conocimiento del Jefe de Servicios, quien recabará la presencia de un número suficiente de funcionarios para que, una vez se hayan provisto de los elementos de protección personal y medios coercitivos previstos reglamentariamente, trasladar las pautas de actuación pertinentes para acceder al lugar donde se encuentre el interno y proceder en consecuencia.
- b.8. Este proceso será supervisado igualmente por el funcionario de servicio en la Torre o centro de control, quien previamente habrá sido avisado por los funcionarios del departamento de aislamiento.
- b.9. De igual modo se procederá con respecto al reingreso del interno en su celda una vez finalizada su estancia en el patio.
- c. Otras salidas dentro del Departamento:



La forma de proceder sería semejante a lo dispuesto para las salidas al patio, debiéndose adoptar las medidas preventivas oportunas que garanticen la protección de los profesionales que tengan contacto con el interno. Cuando la estructura del Departamento no lo permita, el interno será sometido a sujeción mecánica de temporalidad reducida por el tiempo imprescindible para garantizar la seguridad en el desplazamiento dentro del Departamento.

2. Medidas a adoptar durante las salidas del interno del Departamento (*enfermería, comunicaciones, diligencias, hospitales, conducciones, etc.*).-

Cualquier desplazamiento que requiera la salida del Departamento hacia otras dependencias ubicadas en el interior del Establecimiento penitenciario conllevará la aplicación de las siguientes medidas:

- a. En primer lugar y como norma general, cuando el interno deba ser trasladado desde su celda a otro Departamento, cualquiera que sea el motivo, **deberá darse aviso inmediato al Jefe de Servicios**, quien estará presente en la apertura de la celda.
- b. En estos supuestos el interno será sometido a sujeción mecánica de temporalidad reducida por el tiempo imprescindible para garantizar la seguridad del desplazamiento. La adopción de dicha medida se realizará ordenando al interno que coloque los brazos a la espalda y saque las manos a través de la puerta de seguridad con las palmas hacia fuera para proceder a la colocación de las esposas.
- c. A continuación se procederá a la apertura de la puerta de seguridad ordenando al interno que salga de la celda, momento en el que se procederá a su control mediante la raqueta detectora de metales para descartar la existencia de algún objeto metálico oculto en el interior de su organismo.
- d. Previamente a realizar el traslado del interno hasta el Departamento correspondiente, el Jefe de Servicios impartirá las instrucciones oportunas para evitar la presencia de otros internos durante el trayecto, así como en el Departamento de destino. Para ello se establecerá la coordinación necesaria entre los Departamentos afectados y a su vez con la unidad de Torre o Centro de control, desde donde se supervisará a través del CCTV el traslado del interno.
- e. El desplazamiento se llevará a cabo de tal manera que el tiempo transcurrido desde la salida del Departamento hasta el destino sea el mínimo posible, organizando y distribuyendo los efectivos necesarios para controlar y neutralizar cualquier incidente que pudiera producirse durante el proceso.

En lo referente a las conducciones y traslados de internos incluidos en el fichero FIES 1 CD, se estará, además, a lo dispuesto en las Instrucciones 6/2005 y 7/2009 de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.



3. Cacheo del interno con desnudo integral.-

Cuando existan fundadas sospechas de que el interno pudiera portar objetos prohibidos y razones de urgencia exijan una actuación inmediata, se podrá recurrir al desnudo integral por orden motivada del Jefe de Servicios, dando cuenta al Director, procediéndose como se indica a continuación:

- Se procederá a realizar la apertura de la puerta de la celda manteniendo cerrada la puerta de seguridad (*cangrejo*). Acto seguido se informará al interno que se le va a practicar un cacheo con desnudo integral, ordenándole que se quite todas las prendas de vestir y las entregue a los funcionarios a través del *cangrejo* de seguridad, simultáneamente, se le entregará una bata desechable para preservar al máximo su intimidad. Una vez revisadas las prendas de vestir, serán entregadas al interno para que proceda a vestirse.
- Durante el proceso de revisión de las prendas uno de los funcionarios mantendrá, en todo momento, un control visual del interno para detectar posibles actitudes o movimientos extraños.

La adopción de todas las medidas establecidas en este PROTOCOLO se comunicarán a la Dirección del Centro mediante parte escrito por los funcionarios de servicio y elevado por Jefatura de Servicios, indicando el tiempo de duración de la medida, notificándose igualmente al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria aquellas medidas que reglamentariamente requieran de esta dación de cuenta.

Madrid, 10 de agosto de 2016

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE TRATAMIENTO
Y GESTIÓN PENITENCIARIA



Fdo. Javier Nistal Burón



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARIA GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Dirección General de Ejecución
Penal y Reinserción Social

O F I C I O

S/REF.

N/REF.

FECHA

ASUNTO

28 de febrero de 2019

Aclaración OS 6/2016

SR/A DIRECTOR/A CENTRO PENITENCIARIO DE

Sr. DIRECTOR/A

A la vista de las dudas que viene planteando la aplicación de la Orden de Servicio 6/2016 de fecha 10 de agosto, lo que ha generado algunas quejas ante el Defensor del Pueblo y, teniendo en cuenta la experiencia apreciada desde este Centro Directivo durante estos años, se ha decidido aclarar dicha Orden de Servicio, en el sentido de que su aplicación se limite a los casos de internos que están incurso en el **Fichero de Internos de especial seguimiento (FIES), en el grupo 1, denominado de control directo (CD), que, además, tengan aplicado el régimen de vida establecido en el artículo 91.3 del Reglamento Penitenciario**, siempre y cuando concurran en dichos internos circunstancias de peligrosidad que determinen su aplicación, que **no tiene por qué ser de forma generalizada** en todos estos casos, sino solamente cuando las referidas circunstancias de peligrosidad lo requieran.

Igualmente, se recuerda el cumplimiento del último párrafo de la citada Orden de Servicio, en el sentido, de **dar traslado al Juzgado de Vigilancia penitenciaria de aquellas medidas adoptadas que requieran esa dación de cuenta.**



EL DIRECTOR GENERAL

Fdo.: Javier Nistal Burón.



Orden de servicio
07/2016

Tratamiento y Gestión

Asunto: *Protocolo de actuación para la realización de cacheos con desnudo integral a personas autorizadas a celebrar las comunicaciones previstas en el artículo 45 del Reglamento Penitenciario.*

La aceptación por esta Administración penitenciaria de algunas propuestas hechas por el Defensor del Pueblo, en lo relativo a la práctica de los cacheos con desnudo integral realizados a las personas autorizadas a comunicar, hace preciso introducir algunas reformas en la Orden de servicio 02/2015, de 23 de noviembre, a través de esta nueva Orden 07/2016, que incorpora en su texto y, principalmente, en su Anexos, las recomendaciones del Defensor del Pueblo.

El deber de la Administración Penitenciaria es organizar los adecuados sistemas de vigilancia y seguridad en las comunicaciones de los centros, al objeto de garantizar las finalidades que constitucionalmente se atribuyen a la institución penitenciaria.

La Legislación penitenciaria permite como una de estas medidas la realización de cacheos con desnudo integral a los visitantes. En este sentido dispone el artículo 51.1 de la ley Orgánica General penitenciaria *"los internos estarán autorizados para comunicar, de forma oral y escrita, en su propia lengua, con sus familiares, amigos y representantes acreditados de organismos o instituciones de cooperación penitenciaria, salvo en casos de incomunicación judicial.*

Estas comunicaciones se celebrarán de manera que se respete al máximo la intimidad, no tendrán más restricciones, en cuanto a las personas y al modo, que las impuestas por razones de seguridad, de interés de tratamiento del buen orden del establecimiento".

Así mismo dispone el artículo 45.7 del Reglamento Penitenciario que *" En las comunicaciones previstas en los apartados anteriores se respetará al máximo la intimidad de los comunicantes. Los cacheos con desnudo integral de los visitantes únicamente podrán llevarse a cabo por las razones y en la forma establecidas en el artículo 68 debidamente motivadas. En caso de que el visitante se niegue a realizar el cacheo, la comunicación no se llevará a cabo, sin perjuicio de las medidas que pudieran adoptarse por si los hechos pudieran ser constitutivos de delito".*



Igualmente dispone el artículo 71.1 del Reglamento Penitenciario *"las medidas de seguridad se regirán por los principios de necesidad y proporcionalidad y se llevarán siempre a cabo con el debido respeto debido a la dignidad y los derechos fundamentales, especialmente las que se practiquen directamente sobre las personas. Ante la opción de utilizar medios de igual eficacia se dará preferencia a los de carácter electrónico"*.

Es obvio que la realización de este tipo de cacheos afecta al derecho fundamental a la intimidad personal del que forma parte, según tiene declarado el Tribunal Constitucional, la intimidad corporal.

La doctrina del Tribunal Constitucional, por otra parte recoge la legitimidad de esta intromisión en la intimidad personal cuando ello es necesario, como en el presente caso, para la protección de intereses públicos, lo que exige ponderar adecuada y equilibradamente la gravedad de la intromisión en la intimidad y si la medida es imprescindible para asegurar la defensa del interés público que se pretende proteger.

A fin de proteger los derechos fundamentales en juego, para cada cacheo con desnudo integral de los visitantes, deberá aplicarse el Protocolo que se refleja a continuación:

- a) La medida debe ser necesaria, sólo debe practicarse cuando las circunstancias concretas la hagan imprescindible, y subsidiaria, no debe utilizarse cuando exista la posibilidad de adoptar otras medidas menos gravosas para la intimidad de la persona a la que se va a someter el cacheo, es decir, cuando se estime que no puede ser eficaz ningún otro tipo de cacheo ni registro a través de medios electrónicos (raquetas, arco de detector de metales, etc.).**
- b) La resolución de intervención será siempre motivada. La motivación será individual para el caso concreto y contrastada, detallándose, en la medida de lo posible, cuáles son las razones que llevan a aplicar la medida, evitando la repetición de meras fórmulas genéricas y estereotipadas, como "por razones de seguridad", "para evitar daños a la integridad de las personas" etc.**
- c) La medida ha de responder al objetivo y defensa del interés público objeto de protección, que es el señalado en el artículo 68.2 del Reglamento Penitenciario, es decir, verificar la existencia del objeto peligroso o sustancia susceptible de causar daño a la salud o integridad física de las personas o de alterar la seguridad o convivencia ordenada en el Establecimiento.**
- d) La medida tendrá carácter excepcional, no pudiendo constituirse en una práctica rutinaria.**

- e) El citado acuerdo será adoptado por el Director o Subdirector de Seguridad de Seguridad y por el Jefe de Servicios, cuando existan razones de urgencia. Este acuerdo (Anexo I y I bis) se realizará por duplicado, notificándose a la persona afectada a quién, una vez firmado el recibo, se le hará entrega de una copia del mismo, remitiendo la otra copia al Director del Centro penitenciario. Igualmente se le notificará que le asiste el derecho a acudir en queja ante el Juez de Vigilancia Penitenciaria.
- f) Se requerirá el consentimiento expreso de la persona afectada, dejando constancia de tal extremo a través del documento de consentimiento, a la que se informará adecuadamente de las condiciones y modo de verificarse el cacheo (Anexo II) que se adjuntará al acuerdo citado en el punto anterior.
- g) Se realizará en local cerrado adecuado sin la presencia de otras personas y por funcionarios del mismo sexo que el de la persona afectada.
- h) Al inicio de la intervención, se procederá por los funcionarios a una revisión del cuerpo visitante, con la máxima rapidez posible, con el fin de asegurar que no oculta nada adherido al mismo, proporcionándosele una bata u otro tipo de prenda similar, que impida la exhibición continua de la desnudez. También se le facilitará unas calzas de plástico desechables para proteger los pies del contacto directo con el suelo.
- i) El cacheo se practicará en el menor tiempo posible.
- j) Del resultado del cacheo, los funcionarios intervinientes elevarán al Jefe de Servicios el parte correspondiente, con expresión de:
- Fecha y hora
 - Prenda utilizada
 - Tiempo empleado
 - Medios humanos y/o electrónicos utilizados
 - Local donde se ha practicado
 - Objetos prohibidos requisados, novedades y/o incidencias resultantes.

Información que será remitida, por la misma vía, a la Dirección del Centro.

- k) Por la Dirección del Centro se participará al Juez de Vigilancia Penitenciaria, tanto la resolución del cacheo con desnudo integral como el resultado de la intervención.

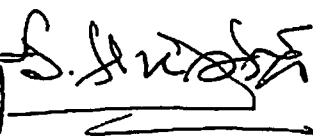
Tanto del Anexo I como del Anexo II se remitirá copia a la Oficina de Seguridad para registro y archivo.

Disposición Derogatoria: La presente orden de servicio deroga la 2/2015 de fecha 23 de noviembre.

Disposición final: La presente orden de servicio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación. Se dará lectura de la misma en la primera sesión del Consejo de Dirección y de la Junta de Tratamiento que se celebre tras su recepción, procediéndose a su difusión en los términos establecidos en el artículo 280.2 14º del Reglamento Penitenciario.

Madrid, 17 de octubre de 2016

**EL SECRETARIO GENERAL
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**



Ángel Yuste Castillejo



ANEXO I

CENTRO PENITENCIARIO DE _____

ORDEN DE CACHEO N°/AÑO _____

PERSONA AFECTADA (Nombre y apellidos): _____

DNI _____,

En el día de la fecha, de acuerdo con lo previsto en el art. 45.7 del Reglamento Penitenciario y teniendo en cuenta el protocolo de cacheo emitido por la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, de fecha **17 de octubre de 2016**, se procederá, una vez utilizados los medios ordinarios existentes (cacheo por palpación, elementos electrónicos...), a efectuar un cacheo con desnudo integral a la persona reseñada. El resultado del mismo, se consignará al pie de la presente Orden.

El cacheo se llevará a cabo en local cerrado adecuado, por funcionarios del mismo sexo, sin la presencia de otras personas, se le entregará una bata desechable que impida la exhibición continua de la desnudez durante la realización del registro así como unas calzas de plástico desechables para proteger los pies del contacto directo con el suelo.

MOTIVACIÓN (CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN LA ORDEN)

En _____, a _____, de _____ de 20.....

EL DIRECTOR, EL SUBDIRECTOR o EL JEFE DE SERVICIOS (Táchese lo que no proceda)

DATOS DEL CACHEO:

Fecha y hora de realización _____.

Prenda utilizada _____ Tiempo empleado _____

Medios electrónicos utilizados _____

Lugar de realización: _____

Presencia de otras personas Sí ☐ No ☐

Objetos prohibidos intervenidos

Incidencias durante el cacheo

En _____, a _____, de _____ de 20.....

LOS FUNCIONARIOS INTERVINIENTES



ANEXO I (bis)

CENTRO PENITENCIARIO DE _____

ORDEN DE CACHEO N°/AÑO _____

PERSONA AFECTADA (Nombre y apellidos): _____

DNI _____

En el día de la fecha, de acuerdo con lo previsto en el art. 45.7 del Reglamento Penitenciario y teniendo en cuenta el protocolo de cacheo emitido por la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, de fecha **17 de octubre de 2016** se procederá, una vez utilizados los medios ordinarios existentes (cacheo por palpación, elementos electrónicos...), a efectuar un cacheo con desnudo integral a la persona reseñada. El resultado del mismo, se consignará al pie de la presente Orden.

El cacheo se llevará a cabo en local cerrado adecuado, por funcionarios del mismo sexo, sin la presencia de otras personas, se le entregará una bata desechable que impida la exhibición continua de la desnudez durante la realización del registro así como unas calzas de plástico desechables para proteger los pies del contacto directo con el suelo.

MOTIVACIÓN (CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN LA ORDEN)

En _____, a _____, de _____ de 20.....

EL DIRECTOR, EL SUBDIRECTOR o EL JEFE DE SERVICIOS (Táchese lo que no proceda)

DATOS DEL CACHEO:

Fecha y hora de realización _____

Prenda utilizada _____ Tiempo empleado _____

Medios electrónicos utilizados _____

Lugar de realización: _____

Presencia de otras personas Sí ☐ No ☐

Objetos prohibidos intervenidos

Incidencias durante el cacheo

En _____, a _____, de _____ de 20.....

LOS FUNCIONARIOS INTERVINIENTES



ANEXO II

PROTOCOLO CACHEO CON DESNUDO INTEGRAL A VISITANTES

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE CACHEO CON DESNUDO INTEGRAL

Centro Penitenciario:			
Nombre y apellidos del visitante:			
D.N.I.:			
Fecha:		Hora:	

De manera voluntaria acepto someterme a un cacheo con desnudo integral, habiendo sido debidamente informado/a de las características y condiciones de la citada medida, quedando advertido/a de que en caso de intervenirse algún objeto o sustancia susceptible de causar daño a la salud o integridad física de las personas o de alterar la seguridad o convivencia ordenada del centro me será denegado el acceso y suspendida la comunicación o actividad prevista, en base a lo dispuesto en el artículo 45.7 del Reglamento Penitenciario, sin perjuicio de las medidas que pudieran adoptarse por si los hechos pudieran ser constitutivos de delito..

Contra esta resolución podrá acudir en queja ante el Juez de Vigilancia Penitenciaria.

En _____ a _____ de _____ de 20__

El visitante

Fdo.: _____



Orden de Servicio
01/ 2017

Tratamiento y Gestión

Asunto: Recuentos de la población reclusa

La realización de los recuentos de la población reclusa se encuentra regulada en la Ley Orgánica General Penitenciaria y desarrollada a través del Reglamento Penitenciario; de la adecuada ejecución de ésta y otras medidas de seguridad va a depender el cumplimiento de uno de los fines atribuidos a la Administración Penitenciaria como es el aseguramiento de la custodia y retención de los detenidos, presos y penados.

Las modificaciones que durante estos últimos años se han producido en el ámbito penitenciario, tales como los nuevos diseños de los centros, modificaciones de la jornada laboral de los profesionales penitenciarios, así como la implantación de nuevos modelos de intervención tratamental, hace necesario matizar determinados aspectos inherentes al procedimiento para la ejecución de los recuentos.

1.- EN CUANTO A LA FORMA DE REALIZARLOS.-

a) Los recuentos Ordinarios.-

- Con carácter general, este tipo de recuentos se llevarán a cabo cuando los internos se encuentren en sus respectivas celdas.
- Los recuentos ordinarios son aquellos que se encuentran regulados a través del horario general aprobado por el Consejo de Dirección del centro penitenciario, que deberá fijar obligatoriamente la realización de al menos tres recuentos ordinarios diarios dentro de los tramos horarios que se definen a continuación:
 1. Entre las 07,30 y 08,00 horas.
 2. Entre las 14,30 y 15,00 horas.
 3. Entre las 21,00 y 21,30 horas



Estos recuentos deberán ser realizados, obligatoriamente, por los funcionarios asignados a los diferentes departamentos, con independencia de si los horarios para la práctica de los mismos coinciden o no con los relevos de funcionarios.

- De la realización y resultado de los recuentos ordinarios se dejará constancia por escrito a través de la correcta cumplimentación de los partes de recuento diseñados para tal fin; en estos partes deberán reflejarse los datos que se especifican a continuación:
 - Departamento
 - Fecha
 - Hora
 - Nº de internos presentes por planta/galería
 - Nº de Altas y Bajas acaecidas desde el recuento anterior.
 - Nº total de internos presentes en el departamento/unidad en el momento del recuento.
 - Firma y nº de seguridad del/los funcionario/s que han realizado el recuento de cada una de las plantas/galerías.
 - Firma y nº de seguridad del Encargado del departamento/unidad.
- Una vez finalizado el recuento en el departamento asignado, el Encargado de Departamento entregará el parte de recuento debidamente cumplimentado al Coordinador de Servicio Interior o al Jefe de Servicios.
- Hasta que el Jefe de Servicios no haya dado la conformidad del recuento general, ningún funcionario podrá abandonar el centro penitenciario, debiendo permanecer en los departamentos asignados hasta que se reciba la autorización correspondiente.

b) Los recuentos Extraordinarios.-

- Podrán ser ordenados en cualquier momento por el Director, Mando de incidencias o Jefe de Servicios, atendiendo a una situación existente y determinada.
- Este tipo de recuentos pueden ser *generales (en todos los departamentos del centro penitenciario)* o *parciales (en un solo departamento)*.



- Los recuentos extraordinarios se llevarán a cabo en la forma, modo y lugar que determine el Jefe de Servicios, de tal manera que se garantice la máxima fiabilidad, eficacia y rapidez de esta medida; fiabilidad que requerirá la constatación numérica del número de internos existentes, su adecuada ubicación en los departamentos asignados (*lo que requiere la identificación nominal de los internos*) y el estado físico de estos.
- El resultado se reflejará en el parte de recuento correspondiente que deberá contener los mismos datos y seguir el mismo procedimiento que se recoge en el punto anterior (recuentos ordinarios).

2.- EN CUANTO A LAS PREMISAS A TENER EN CUENTA.-

Tanto para los recuentos ordinarios, como para los extraordinarios:

- a) Los recuentos se efectuarán a la misma hora y momento en todos los departamentos del centro penitenciario.
- b) Se procurará que todos los internos estén en sus departamentos y las excepciones ineludibles (destinos específicos, talleres, salidas judiciales/hospitalarias, comunicaciones...) deberán ser acreditadas documentalmente a través del parte correspondiente.
- c) Se deberá constatar la presencia y el estado físico de los internos, así como su adecuada ubicación, a través del control visual directo del funcionario.
- d) Durante la realización de los recuentos se exigirá a los internos la adopción de una actitud de respeto y consideración hacia los profesionales penitenciarios.
- e) Los recuentos se llevarán a cabo de manera que se garantice su fiabilidad, eficacia y rapidez, requiriendo a los internos la adopción de una postura correcta, ya sea de pie o sentados pero siempre de cara al funcionario y perfectamente visibles, que posibilite su fehaciente identificación, así como la verificación de su estado físico, salvo que existan razones de seguridad debidamente justificadas o resoluciones judiciales que exijan la adopción de otro tipo de procedimiento.



MINISTERIO
DEL INTERIOR

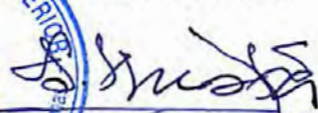
SECRETARÍA GENERAL
DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

- f) Por razones de seguridad, se evitará reflejar en las puertas de las celdas los nombres y apellidos de los internos en ellas destinados, datos que sí deberán constar junto con el número de celda en la hoja de control que obligatoriamente deberán portar los funcionarios cuando lleven a cabo los recuentos ordinarios o extraordinarios (*si se determina su realización con los internos en el interior de sus celdas*), para así poder verificar que el número y la identidad de los internos presentes en la celda se corresponde con los datos reflejados en el elemento de control anteriormente citado.
- g) Cuando el recuento coincida con el relevo de los funcionarios, será realizado por el/los funcionario/s que entren de servicio, y en aquellos casos en los que no se produzca el relevo, deberá ser inexcusablemente realizado por los funcionarios que se encuentren de servicio en el departamento/unidad.
- h) En los posibles recuentos de riesgo (*situaciones especiales, departamentos conflictivos o tras la finalización de incidentes de carácter grave*), se procederá conforme a los protocolos de seguridad establecidos, orientados a garantizar la seguridad y el control del departamento, de tal manera que al menos uno de los funcionarios destinados en el mismo, se sitúe fuera del alcance de los internos (*en la cabina de seguridad o en cualquier otra zona cuyos elementos de seguridad pasiva -puertas de seguridad- asegure la imposibilidad de contacto físico con los internos, y al mismo tiempo le permita tener contacto visual con los compañeros*), llevando a cabo la supervisión del desarrollo del recuento por el resto de sus compañeros, de tal manera que ante cualquier incidencia que pudiera producirse en el transcurso del mismo, pueda dar aviso al Centro o Torre de Control, Jefatura de Servicios o cualquier otra unidad.

El Jefe de Servicios, conforme a lo regulado en el artículo 287.2.9ª del Reglamento Penitenciario de 1981, velará por la adecuada realización de los recuentos.

Madrid, 2 de febrero de 2017

EL SECRETARIO GENERAL



Ángel Yuste Castillejo





Instrucción
05/ 2017

Tratamiento y Gestión

Asunto: Procedimiento carga y descarga de mercancías en los centros penitenciarios

Una vez analizada la problemática planteada por el Ente Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, así como por los responsables de diferentes establecimientos penitenciarios generada por el cumplimiento de algunos aspectos regulados a través de la Instrucción 3/2010, referido al procedimiento para llevar a cabo la carga y descarga de mercancías, esta Secretaría General ha determinado llevar a cabo la modificación del citado procedimiento, quedando su redacción tal y como se refleja a continuación.

La redacción del epígrafe 2.3.2.e) quedaría tal y como sigue:

e) Departamentos de carga y descarga.-

1. Se adoptarán las medidas oportunas encaminadas a evitar el contacto de internos con el personal de las empresas proveedoras o contratadas para la realización de trabajos en el centro penitenciario.
2.
 - a) El número de internos designados para el desempeño del destino de carga y descarga será establecido por el Consejo de Dirección atendiendo a las necesidades específicas de cada centro penitenciario, en función de la actividad generada por los diferentes sectores laborales, el número de vehículos que accedan al muelle de carga y descarga y el volumen de la mercancía que porten los mismos, al objeto de garantizar que este proceso se lleve a cabo con la mayor rapidez y seguridad posible.
 - b) Los internos que desempeñen el destino de carga y descarga deberán contar con la cualificación y formación exigible conforme a la normativa laboral vigente.



- c) Previamente a facilitar el acceso del vehículo se garantizará que todos los internos se encuentran en sus dependencias, quedando terminantemente prohibido la presencia de internos en la zona de carga y descarga, excepto los internos designados a tal efecto.
- d) Una vez que el vehículo haya accedido al muelle de carga y descarga, el funcionario designado adoptara las medidas oportunas para evitar el contacto verbal y/o físico entre el conductor del vehículo y los internos; para ello, indicará al conductor del vehículo que proceda al cierre de la cabina (circunstancia que deberá ser verificada por el funcionario) y que deje abiertas las puertas del remolque o parte trasera del vehículo.
- e) Seguidamente, acompañará al conductor a la dependencia o zona designada que impida el contacto de este con los internos que van a participar en las labores de carga/descarga.
- f) Una vez adoptadas estas premisas se facilitará el acceso de los internos a la parte posterior del vehículo para que desarrollen la labor anteriormente citada; todo el proceso será supervisado presencialmente por el funcionario designado, prestando especial atención a los movimientos de estos internos, a la mercancía descargada y a posibles objetos que pudieran encontrarse dentro del habitáculo.
- g) Finalizado el proceso se trasladará a los internos al interior de la dependencia, y a partir de ese momento se facilitará el acceso del conductor al vehículo para que pueda abandonar el centro penitenciario

La redacción del epígrafe 3) quedaría tal y como sigue:

- o La **Disposición Transitoria Tercera del Reglamento** mantiene vigentes los preceptos del antiguo texto, relativos a las Unidades y puestos de trabajo en los Centros.
- o En este sentido, no es posible obviar la importancia que para la seguridad tienen las funciones atribuidas a los funcionarios encargados de las Unidades de Acceso y Rastrillos, por lo que los responsables de los Centros, darán las instrucciones oportunas para que estas Unidades cumplan escrupulosamente sus cometidos.
- o Conviene incidir en la necesidad de revisar y ejercer un control exhaustivo sobre todos los vehículos y personas que acceden hasta las zonas de carga y descarga habilitadas en los Centros Penitenciarios (*Proveedores, Recogida de basuras, etc.*),



así como sobre aquellos que debido a situaciones excepcionales, deban acceder a dependencias interiores del Establecimiento (*Ambulancias, Bomberos,...*).

- o En este sentido, la **carga y descarga de mercancías**, deberá efectuarse conforme a lo regulado en el epígrafe 2.3.2.e) de la presente Instrucción.

Finalmente, la redacción del epígrafe 4 del Anexo IV quedaría del siguiente modo:

4.3. Procedimiento: Entrada de mercancía.-

La carga y descarga de la mercancía podrá llevarse a cabo por personal propio de la empresa proveedora, o por internos que hayan sido previamente seleccionados y nombrados por la Junta de Tratamiento para el desempeño de este destino, debiéndose adoptar las medidas que a continuación se describen:

- a) El número de internos designados para el desempeño del destino de carga y descarga será establecido por el Consejo de Dirección atendiendo a las necesidades específicas de cada centro penitenciario, en función de la actividad generada por los diferentes sectores laborales, número de vehículos que accedan al muelle de carga y descarga y volumen de la mercancía que porten los mismos, al objeto de garantizar que este proceso se lleve a cabo con la mayor rapidez y seguridad posible.
- b) No se permitirá la presencia, en el muelle de carga y descarga, de más de 2 vehículos al mismo tiempo.
- c) Previamente a facilitar la entrada de los vehículos, el funcionario que presta servicio en el control de acceso al muelle, avisará a las dependencias afectadas (Cocina, Talleres, Almacenes) para que todos los internos permanezcan en el interior de las dependencias, quedando terminantemente prohibido la presencia de internos en la zona de carga y descarga, excepto los internos designados a tal efecto.
- d) Una vez que el vehículo haya accedido al muelle de carga y descarga, el funcionario designado adoptará las medidas oportunas para evitar el contacto verbal y/o físico entre el conductor del vehículo y los internos; para ello, indicará al conductor del vehículo que proceda al cierre de la cabina (circunstancia que deberá ser verificada por el funcionario) y que deje abiertas las puertas del remolque o parte trasera del vehículo.
- e) Seguidamente, acompañará al conductor a la dependencia o zona designada que impida el contacto de este con los internos que van a participar en las labores de carga/descarga.



- f) A partir de ese momento se facilitará el acceso de los internos a la parte posterior del vehículo para que desarrollen la labor anteriormente citada; todo el proceso será supervisado presencialmente por el funcionario designado, prestando especial atención a los movimientos de estos internos, a la mercancía descargada y a posibles objetos que pudieran encontrarse dentro del habitáculo.

Finalizado el proceso se trasladará a los internos al interior de la dependencia, y a partir de ese momento se facilitará el acceso del conductor al vehículo para que pueda abandonar el centro penitenciario.

4.4. Procedimiento: Salida de mercancía.-

- a) Se aplicarán las normas a), b), c), d), e), f) y g) del apartado anterior.
- b) La mercancía deberá quedar preparada y depositada en el muelle, con anterioridad a la realización de un recuento general, garantizándose así que no se ha ocultado ningún interno en el interior de las cajas, embalajes, etc.
- c) Revisión exhaustiva del vehículo (Cabina, Remolque, Techo y bajos)

4.5. Control de carga y descarga de mercancías.-

- a) La carga y descarga de la mercancía será supervisada por el funcionario asignado a la dependencia receptora de la mercancía.

A partir del día siguiente de la entrada en vigor de la Instrucción queda anulado el contenido de aquellos epígrafes de la Instrucción 3/2010 que contravengan la misma.

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su recepción.

Madrid, 06 de junio de 2017

EL SECRETARIO GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS



Ángel Yuste Castillejo



**Instrucción
03/ 2018**

Ejecución Penal

Asunto: Medios Coercitivos. Protocolo para la aplicación de sujeción mecánica por motivos regimentales

Área de aplicación: CENTROS PENITENCIARIOS

Descriptores: Seguridad y Gestión Penitenciaria

Valorada la aplicación que en los Centros penitenciarios se está realizando de la sujeción mecánica, se ha estimado conveniente establecer un **PROTOCOLO** de actuación en el que, de acuerdo con los estándares internacionales en esta materia y las Recomendaciones y Buenas prácticas recogidas en la Guía elaborada por el Defensor del Pueblo en el año 2017, en su calidad de Mecanismo Nacional de Prevención contra la Tortura y otros Tratos y Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes (MNP), se dan indicaciones concretas al personal penitenciario para la realización de maniobras previas de diálogo o desescalada y, tras agotar esta vía, llevar a cabo la contención de manera siempre respetuosa con los derechos de los internos.

La contención o sujeción mecánica en los Centros penitenciarios, como proceso de inmovilización de una persona con instrumentos destinados a restringir sus movimientos y el normal acceso a su cuerpo, está previsto en la legislación penitenciaria española en el marco establecido para el uso de los medios coercitivos por los artículos 45 de la Ley Orgánica General Penitenciaria y artículo 72 del Reglamento Penitenciario.

No obstante, junto a tal previsión de sujeción de tipo regimental, como medida de seguridad y control de una persona por parte de los funcionarios se contempla, también, la sujeción o inmovilización terapéutica de una persona por razones médicas. Por tanto, atendiendo a la motivación que sustenta su aplicación cabe distinguir:

1. Sujeciones mecánicas derivadas de razones regimentales.
2. Sujeciones mecánicas por razones sanitarias.



La presente Instrucción regula, únicamente, la sujeción mecánica regida por criterios regimentales, quedando las sujeciones sanitarias sujetas a la normativa sanitaria general en la que se prevé este tipo de procedimiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley penitenciaria sólo podrán utilizarse, con autorización del director, aquellos medios coercitivos que se establezcan reglamentariamente en los siguientes casos:

- a) Para impedir actos de evasión o de violencia de los internos.
- b) Para evitar daños de los internos a sí mismos, a otras personas o cosas.
- c) Para vencer la resistencia activa o pasiva de los internos a las órdenes del personal penitenciario en el ejercicio de su cargo.

Y añade, "cuando ante la urgencia de la situación se tuviere que hacer uso de tales medios se comunicará inmediatamente al Director, el cual lo pondrá en conocimiento inmediato del Juez de Vigilancia y estará dirigido exclusivamente al restablecimiento de la normalidad y sólo subsistirá el tiempo estrictamente necesario".

A su vez, el artículo 71.2 del Reglamento Penitenciario señala que "cuando los funcionarios, con ocasión de las medidas de seguridad enumeradas en los artículos anteriores, detecten alguna anomalía regimental o cualquier hecho o circunstancia indiciaria de una posible perturbación de la vida normal del Centro, lo pondrán inmediatamente en conocimiento del Jefe de Servicios, sin perjuicio de que, en su caso, hagan uso de los medios coercitivos a que se refiere el artículo siguiente".

Por otra parte, el artículo 72 del citado Reglamento Penitenciario, en su nº 1 enumera como medios coercitivos: "el aislamiento provisional, la fuerza física personal, las defensas de goma, los aerosoles de acción adecuada y las esposas", estableciendo que "su uso será proporcional al fin pretendido, que nunca supondrá una sanción encubierta, y que sólo se aplicarán cuando no exista otra manera menos gravosa para conseguir la finalidad perseguida y, por el tiempo estrictamente necesario, (principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad). En este enunciado no se hace mención alguna al uso de "correas de sujeción mecánica", como forma de inmovilizar a un interno por un espacio de tiempo de cierta duración, aunque su utilización siempre se ha entendido congruente con el espíritu de la Ley penitenciaria y su Reglamento de desarrollo, como una forma menos gravosa, traumática y lesiva de sujeción. Por ello, en el ámbito de actuación de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias se ha habilitado el uso de estas "correas de sujeción mecánica homologadas" como un medio coercitivo más, que puede ser utilizado en los supuestos y con las garantías jurídicas previstas para ello en la legislación vigente.

Por tanto, son susceptibles de aplicación, como medida de sujeción regimental, tanto las esposas como las correas homologadas, a aquel interno que mostrare un comportamiento agresivo y violento que suponga un grave riesgo para sí mismo o para terceras personas, así como para evitar graves daños en las instalaciones o en los medios materiales del Centro penitenciario. La aplicación de "correas de sujeción mecánica", al igual que el resto de medios coercitivos, debe adecuarse a los siguientes criterios previstos en la normativa penitenciaria:



- Han de aplicarse con carácter de excepcionalidad, cuando no exista otra manera menos gravosa para conseguir la finalidad perseguida.
- Su utilización debe obedecer a las causas tasadas, previstas legalmente, única y exclusivamente en los supuestos legalmente previstos y con las excepciones que se señalan en el artículo 72.2 del R.P en relación con el artículo 254.3 del R.P.
- La aplicación de este medio durará sólo el tiempo mínimo imprescindible y se realizará de manera proporcional a lo que requiera la situación específica del interno.
- Ha de contar con la autorización previa del director del Centro penitenciario, salvo que por razones de urgencia no sea posible y en este caso, debe ponerse inmediatamente en su conocimiento.
- Ha de comunicarse inmediatamente al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, con indicación del inicio y cese de la aplicación, así como de los motivos y circunstancias que justifiquen su utilización y/o mantenimiento.

En virtud de ello, esta Secretaría General de Instituciones Penitenciarias **ACUERDA:**

APROBAR.- El PROTOCOLO para la aplicación de la sujeción mecánica por motivos regiminales.

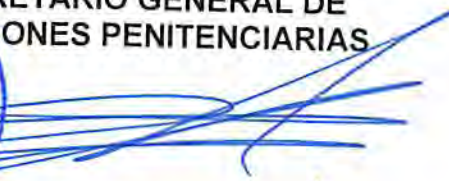
DEROGAR.- La Instrucción 18/2007, así como el apartado 5 "Utilización de medios coercitivos y procedimiento para la aplicación de la sujeción mecánica", contemplado en la Instrucción 3/2010, en los aspectos que conciernen a la sujeción mecánica de tipo regimental.

DISPONER.- La publicación y máxima difusión de la presente Instrucción, que entrará en vigor al día siguiente de su recepción en ese Centro penitenciario.

De la presente Instrucción se dará lectura en la primera sesión del Consejo de Dirección y de la Junta de Tratamiento, procediendo a su difusión en los términos establecidos en el artículo 280.2.14ª del Reglamento Penitenciario.

Madrid, a 25 de septiembre de 2018

 **EL SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**



Ángel Luis Ortiz González



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL
DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE LA SUJECCIÓN MECÁNICA POR MOTIVOS REGIMENTALES

(Desarrollo de la Instrucción 03/2018)



ÍNDICE

1. Prevención y alternativas a la sujeción	3
2. Supuestos de aplicación y modalidades de sujeción mecánica por razones regimentales	4 - 5
3. Procedimiento de aplicación y descontención	
3.1. Procedimiento de aplicación en la contención	5 - 7
3.2. Procedimiento para llevar a cabo la descontención	7
4. Supervisión durante la sujeción mecánica regimental.....	8 - 10
5. Infraestructuras y Equipamientos	10 - 11
6. Registro y notificaciones	12
6.1. Al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria.....	13
6.2. A la Subdirección General de Análisis e Inspección	13
6.3. A otros profesionales u órganos colegiados del Centro.....	14
7. Anexos:	
7.1. Anexo I.....	15
7.2. Anexo II.....	16
7.3. Anexo III.....	17



1. PREVENCIÓN Y MEDIDAS ALTERNATIVAS A LA SUJECCIÓN.-

El carácter excepcional de la sujeción mecánica conlleva que sólo se aplique cuando no exista otra manera menos gravosa para conseguir la finalidad perseguida y por tanto, antes de aplicar o prolongar esta medida es necesario que en cada caso se pondere la necesidad de su utilización una vez hayan fracasado otras pautas alternativas de intervención. En concreto:

- a) Sistemáticamente, se habrán de realizar maniobras previas de diálogo o desescalada a través de personal entrenado y formado para ello. Debe agotarse la vía del diálogo y mantenerse éste durante el tiempo suficiente como para considerar que no existe otra alternativa.

Como pautas a seguir por el personal que interactúe con el interno, cabe apuntar: deberá mostrarse tranquilo, empático y sereno, sin signos de alarma, con una postura firme y sin dudas, transmitiendo sinceridad. Se dirigirá al interno por su nombre, evitando un tono intimidatorio, en un tono de voz pausado y permitiéndole hablar y defender sus ideas.

- b) Atender a la causa de la agitación y no sólo al síntoma. Por ejemplo, en caso de que tal estado se deba a una queja, escuchando el motivo e intentando si fuera posible buscar alguna solución razonable a la misma.
- c) En función de la situación y perfil del interno, valorar la posibilidad de ofrecer al interno un espacio donde, en un breve periodo de tiempo, pueda intentar serenarse.

Deberá ser un espacio donde pueda ser observado por los funcionarios, pero alejado de la visión de otros internos y carente de elementos que pueda utilizar para poner en peligro su integridad física o la de otros.

- d) Si la situación persiste se valorará la aplicación de aislamiento provisional y en su caso, en una celda de observación -tipo acristalada- especialmente en situación de amenazas autolíticas.
- e) En algunos casos, también podrá valorarse la intervención de apoyo del personal sanitario en las maniobras previas de diálogo o desescalada. Intervención que, aun no evitando una breve contención, puede evitar la prolongación de una medida de sujeción mecánica de corta duración.



2. SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y MODALIDADES DE SUJECCIÓN MECÁNICA POR RAZONES REGIMENTALES.-

Atendiendo a la duración de la medida se pueden distinguir:

- a) De temporalidad reducida (mediante esposas).
- b) De temporalidad prolongada (mediante correas de sujeción).

A) Sujeción mecánica de temporalidad reducida.-

Con carácter general la sujeción mecánica de temporalidad reducida se llevará a cabo con **esposas** y su temporalidad no excederá de ½ hora.

Conforme a lo regulado en el art. 45 de la LOGP, este tipo de sujeción puede ser adoptada para impedir altercados violentos de los internos, evitar agresiones a profesionales penitenciarios u otras personas o cosas (entendiéndose, en este último caso por tales los daños causados al mobiliario, equipamiento o instalaciones del centro penitenciario), o para vencer la resistencia activa a las órdenes recibidas de los funcionarios.

Con el mismo fundamento, impedir actos de violencia o evitar causen daños a sí mismos, otras personas o cosas, en el caso de internos de acreditada peligrosidad podrán utilizarse para la realización de cacheos o durante sus desplazamientos fuera del departamento.

Para la aplicación de este tipo de sujeción se podrán utilizar las esposas (*grilletes metálicos o de nylon de un solo uso y desechables*), respetándose todas las garantías y procedimientos ordenados por la presente Instrucción.

B) Sujeción mecánica de temporalidad prolongada.-

Dentro del marco del art. 45 de la LOGP la sujeción mecánica de temporalidad prolongada será aquella cuya duración excede de ½ hora y conlleva la utilización de las correas homologadas en celda habilitada al efecto.

Inmediatamente antes de su aplicación, será necesario valorar:

- Que el interno permanece en un estado de agresividad, con violencia activa, lo que supone un grave riesgo para sí mismo o para terceras



personas o, en su caso, para evitar graves daños en las instalaciones o en los medios materiales.

- Que no cabe adoptar otras medidas diferentes a la contención.
- Que las medidas previas adoptadas con anterioridad a la sujeción hubieren fracasado.

3. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN Y DESCONTENCIÓN.-

3.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LA CONTENCIÓN.

3.1.1. Sujeción mecánica con esposas o de temporalidad reducida.-

Su utilización será previamente autorizada por el Director o mando de incidencias, si bien cuando razones de urgencia no lo permitan, se autorizará por el Jefe de Servicios y se le comunicará a la mayor brevedad.

No obstante lo anterior, también los funcionarios pueden proceder, por razones de máxima urgencia y ante una situación de violencia o de riesgo sobrevenida a la sujeción mecánica de temporalidad reducida con esposas, comunicándolo inmediatamente al Jefe de Servicios.

En cualquier caso, el Jefe de Servicios debe valorar “in situ” todas y cada una de las circunstancias que confluyeren para la adopción de la medida, validándola, retirándola o acordando su sustitución por correas homologadas cuando las circunstancias determinen deba prolongarse en el tiempo.

Esta medida de sujeción mecánica con esposas, cesará en cuanto el interno deponga su actitud agresiva, desaparezcan las razones de seguridad que motivaron su aplicación o en su caso, cuando se sustituyan las esposas por el uso de correas homologadas.

Sin perjuicio de que acordada su finalización o cese se efectúe al interno un cacheo, con la finalidad de asegurar que no porta oculto algún objeto peligroso (cuchilla, pincho etc.), una vez aplicada la medida se le realizará otro cacheo, retirándole cualquier objeto que pueda portar.



3.1.2. Sujeción mecánica con correas homologadas.-

Su utilización será previamente autorizada por el Director o mando de incidencias, si bien cuando razones de urgencia no lo permitan, se autorizará por el Jefe de Servicios y se le comunicará a la mayor brevedad.

En ningún caso podrá adoptarse esta medida por los funcionarios de servicio sin autorización y presencia del Jefe de Servicios.

En su aplicación deben tenerse en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Previamente a su aplicación y al objeto de descartar que el interno pudiera portar algún objeto oculto peligroso para la integridad de las personas (*objeto punzante o cortante, etc.*), se procederá a un cacheo del mismo con la raqueta de detección de metales y una vez sujeto, si no hubiera sido posible anteriormente, se realizará un cacheo por palpación
- b) Este tipo de sujeción se llevará a cabo en dependencia habilitada al efecto que estará equipada, conforme a lo indicado en el epígrafe 5 de la presente Instrucción, con cama articulada y correas de sujeción mecánica homologadas que sustituirán a las esposas inicialmente colocadas. Los elementos de sujeción deberán estar dispuestos con antelación.
- c) Esta actuación se llevará a cabo por al menos 4 funcionarios, (*siendo deseable que sean 5, una persona para sostener cada una de las extremidades y otra para sujetar la cabeza del interno para evitar que este se pueda golpear*) y siempre en presencia del Jefe de Servicios, quien será el responsable de dirigir y coordinar el proceso.
- d) El personal que participe en la contención evitará portar cualquier objeto que pudiera romperse o desprenderse y ser potencialmente lesivo, evitando responder a todo tipo de insulto, intento de agresión física, agresión verbal o provocación del interno, manteniendo una actitud profesional de firmeza y control de las acciones.
- e) En la dependencia y cama especialmente dispuestas de antemano para ello, se tenderá al interno en posición de decúbito



supino (boca arriba) semi-incorporado, procediéndose a su sujeción en el siguiente orden: extremidades inferiores, cinturón abdominal y extremidades superiores.

Salvo indicación expresa y justificada del facultativo por alguna razón específica, se evitarán otro tipo de posiciones en la aplicación de esta medida.

- f) El Jefe de Servicios requerirá a la mayor brevedad posible, la presencia del médico para que valore y emita informe por escrito de la situación, haciendo constar si existe o no impedimento clínico que desaconseje la aplicación de la contención mecánica, así como si valora pertinente abordar la misma desde un punto de vista sanitario.

Siempre que las circunstancias lo permitan se contará con el informe sanitario antes de proceder a la contención. No obstante, de no ser factible por razones de urgencia, se procederá a recabarlo con la mayor inmediatez posible.

Asimismo, cuando por razones excepcionales o accidentales no se halle presente el médico, el informe será emitido por el/la enfermero valorándose, de nuevo, la situación por el facultativo una vez reincorporado al centro.

El informe emitido por el personal sanitario deberá reflejar la presencia o no de ideaciones autolíticas en el interno y su manejo desde el punto de vista sanitario, cumplimentando debidamente el parte de lesiones (se aprecien o no), siempre tras observar al interno; asimismo, establecerá la periodicidad con la que se llevará a cabo el control sanitario de la sujeción, que será con una temporalidad máxima de cuatro horas.

- g) Una vez sujeto el interno con las correas homologadas, el Jefe de Servicios elevará los partes de hechos al Director adjuntando el Anexo I debidamente cumplimentado.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA DESCONTENCIÓN.-

Toda medida de contención mecánica debe subsistir exclusivamente durante el tiempo mínimo necesario para restablecer la normalidad, debiendo finalizar



cuando cesen las razones que justificaron su adopción, artículo 45.3 de la LOGP.

En el supuesto de sujeción mecánica con correas homologadas se valorará la oportunidad de proceder a la descontención completa o gradual del interno, pudiendo pasarse de la contención de cinco puntos a la de tres, posteriormente a la contención de cintura y finalmente, a la completa descontención.

Tras la descontención o liberación completa del interno, el médico examinará el estado en que se encuentra el interno a fin de verificar la corrección de la medida desde el punto de vista sanitario y, aprecie o no lesiones, emitirá nuevo parte de lesiones.

4. SUPERVISIÓN DURANTE LA SUJECCIÓN MECÁNICA REGIMENTAL.-

Al objeto de verificar y supervisar el estado físico del interno se llevarán a cabo las actuaciones que se especifican a continuación:

1. El funcionario de servicio en la zona de seguridad o dependencia donde se encuentre ubicado el monitor que recoge las imágenes obtenidas a través de la cámara de televisión existente en la celda de sujeción, observará y hará un seguimiento continuo del interno a fin de detectar a la mayor brevedad cualquier incidencia.
2. Además, con una periodicidad no superior a 1 hora se llevarán a cabo controles presenciales en los que el funcionario verificará "in situ" el estado del interno e informará acerca de la necesidad de mantener o suspender la medida.

De los controles realizados se dejará constancia a través de la cumplimentación del modelo de informe recogido en el **Anexo II** de la presente Instrucción, que debe rellenar el funcionario que realice el control presencial cada vez que lo lleve a cabo, debiendo describir de forma objetiva, clara, concisa y exacta las expresiones, y conducta que observe en el interno, así como las respuestas o reacciones que tuviere en su interacción con él, sin recurrir a expresiones genéricas y estereotipadas.

3. Con una periodicidad no superior a 3 horas, el Jefe de Servicios supervisará de manera presencial el estado del interno, valorando en función de los



informes de los funcionarios y de su propia percepción, la oportunidad de mantener o suspender la medida, debiendo cumplimentar el modelo de parte recogido en el Anexo III de la presente, describiendo exactamente las actuaciones llevadas a cabo, así como las actitudes y/o manifestaciones verbales del interno, al objeto de trasladar al Director o mando de incidencias una visión lo más amplia y exacta posible de la situación para su valoración y adopción de la decisión correspondiente al respecto.

4. De proceder, durante la sujeción se prestará atención a las necesidades fisiológicas básicas:

- a) *Alimentación e hidratación.* Coincidiendo con los controles presenciales, se ofrecerá al interno la posibilidad de facilitarle agua. Asimismo y coincidiendo con los horarios establecidos por el Consejo de Dirección para la distribución de las comidas, se le ofertará el racionado y de aceptarlo, se procederá a adoptar las medidas necesarias para ello (descontención de algún punto de sujeción).
- b) De igual modo se atenderán las demandas del interno para *realizar sus necesidades fisiológicas*.

En ambos casos, el Jefe de Servicios será el responsable de valorar y adoptar las medidas de seguridad que procedan (*presencia de un número adecuado de funcionarios, descontención parcial, colocación de esposas previamente a la descontención total etc.*), determinando la forma y el medio en que se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para garantizar la atención a las necesidades básicas recogidas anteriormente, al tiempo que se preserva la seguridad de los trabajadores y del propio interno.

Asimismo, el Jefe de Servicios ejercerá una supervisión presencial del proceso de atención a las citadas necesidades y, si excepcionalmente esto no fuera posible, se dejará constancia escrita de ello junto con las indicaciones dadas acerca de cómo proceder por parte de los funcionarios.

Estas actuaciones, tanto el ofrecimiento de alimentos y agua como las medidas adoptadas para satisfacer las necesidades fisiológicas básicas, se anotarán debidamente en las hojas de control de seguimiento de la medida.



5. Al finalizar cada turno de trabajo el *Jefe de Servicios* supervisará personalmente la situación de inmovilización, informando con detalle al *Jefe de Servicios* que lo releve y en todo caso, siempre al *Director o mando de Incidencias* para expresamente valorar el mantenimiento o levantamiento de la medida, dejando constancia de la decisión que se adopte.
6. El Director del centro o mando de Incidencias, con independencia de la comunicación inmediata que según la Instrucción 5/2006 debe realizar a la Subdirección General de Análisis e Inspección participando la sujeción mecánica, elevará al cese de la misma, también a la Inspección un informe motivando su prolongación por más de 8 horas en el caso de ser necesario.
7. El personal sanitario, partiendo de las indicaciones dadas por el profesional que haya valorado al interno en el momento de su aplicación, llevará a cabo el seguimiento de las sujeciones mecánicas con una periodicidad no superior a cuatro horas, anotando el estado de salud del interno y, si procede, informando acerca de cualquier otra circunstancia que pueda incidir negativamente en el estado de salud del interno, tales como:
 - Si las sujeciones dificultan la función respiratoria o si están excesivamente rígidas con riesgo de provocar lesiones cutáneas.
 - El estado físico del paciente, posibles heridas fruto de la inmovilización, etc.
 - El estado de higiene y salubridad de la dependencia.

Pudiendo aconsejar en cualquier momento la suspensión de la medida por razones sanitarias.

8. Finalizada la medida, el interno será nuevamente evaluado por facultativo que emitirá nuevo parte de lesiones, observe o no lesiones.

5. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS.-

Para la aplicación efectiva de esta medida, todos los centros deberán acondicionar, al menos, una celda en los departamentos de Enfermería, Régimen Cerrado y Departamento de Aislamiento, procurando que estén ubicadas en lugares de rápido y fácil acceso dentro de cada unidad.



El diseño, equipamiento y condiciones de las celdas se ajustarán a las siguientes premisas:

1. Deberán tener suelo antideslizante o provisto de bandas antideslizantes.
2. Carecerán de cualquier otro tipo de mobiliario como mesas, sillas, estanterías, etc.
3. Dispondrán de un aseo.
4. La cama deberá ser articulada, desprovista de cabecero y dotada de elementos que posibiliten el anclaje seguro y a diferentes niveles de los elementos de sujeción contemplados en la normativa vigente (*esposas* o *correas homologadas*). Asimismo, la cama debe estar anclada al pavimento, ubicada en la zona central de la celda, posibilitando que el personal penitenciario pueda acceder sin dificultad a todo su perímetro para realizar las maniobras de reducción/contención, garantizando la seguridad de los profesionales intervinientes.
5. Estarán dotadas con una **cámara de videovigilancia** con sistema de grabación que posibilite el control visual del interno desde la cabina de seguridad del funcionario, así como desde el centro o Torre de control, si esto fuera posible.
6. Dispondrán de un **sistema de audio** que posibilite la comunicación bidireccional entre el interno y los funcionarios.
7. Se garantizará que la temperatura, iluminación, ventilación y estado de limpieza e higiene sea el adecuado.
8. La cama estará preparada de forma permanente con los elementos de contención dispuestos para su uso, con cinturón ancho abdominal situado en la parte media-alta de la cama y una cinta con sujeción por imán para cada extremidad inferior, colocada en el tercio inferior de la cama. Las dos cintas para la contención de las extremidades superiores se colocarán en el momento.

Desde los servicios centrales se facilitará a los centros penitenciarios distintos modelos homologados de **correas de sujeción mecánica** y **esposas** (metálicas o tipo brida o similar de un solo uso y desechables).



6. REGISTRO Y NOTIFICACIONES.-

La restricción que supone el empleo de medios coercitivos en el ámbito penitenciario y especialmente, la adopción de una medida de contención mecánica que comporta la inmovilización de la persona, hace necesario que en la regulación de su aplicación se arbitren los mecanismos adecuados de control que garanticen su uso con respeto a los derechos de los internos y de acuerdo a los criterios y principios establecidos legalmente.

Con tal finalidad, de supervisión y control, al igual que el resto de medios coercitivos la aplicación de la medida de sujeción mecánica deberá siempre ser anotada en un Libro de registro habilitado al efecto, donde se reflejará: nombre y apellidos del interno, hora de inicio y cese, el medio coercitivo empleado y su carácter regimental, breve justificación de su empleo y cualquier otra medida que haya sido adoptada. Las anotaciones serán realizadas y firmadas por el Jefe/s de Servicio/s intervinientes y Subdirector de Seguridad, siendo supervisadas por el Director que las rubricará con un "Visto Bueno."

Además, para conocimiento y seguimiento por parte del área de Seguridad de la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social, el empleo de medios coercitivos deberá anotarse debidamente en el SIP. En concreto, se pondrá especial diligencia en reflejar si la aplicación de esta medida obedece a razones regimentales o sanitarias, qué medio de sujeción se ha empleado, esposas o correas, así como la hora de inicio y cese de la medida.

Por parte de la Dirección de los centros penitenciarios se adoptará el procedimiento de control oportuno que garantice la coincidencia de los datos anotados, sobre uso de medios coercitivos y en concreto de la utilización de sujeciones mecánicas, en el Libro de registro habilitado para ello y en el SIP.

Todo ello, al margen del registro o anotación que de las sujeciones mecánicas de carácter médico se realice en la historia clínica de cada paciente.

A partir de la recepción de la presente instrucción los Directores darán las instrucciones precisas para que el **sistema de videgrabación** funcione correctamente y permita obtener las grabaciones oportunas. Tan pronto como sea posible, estas grabaciones serán visualizadas por el Subdirector de Seguridad, o quien le sustituya, y objeto de análisis por parte de la Dirección a los efectos que procedan.



Siempre que el sistema lo permita, las grabaciones que se realicen se mantendrán por un periodo mínimo de 3 meses para su fiscalización y control por parte de las autoridades que corresponda. En todo caso, de constar denuncia al respecto o apreciarse indicios de irregularidad o disfunción en la actuación del personal penitenciario, se guardarán las imágenes a disposición judicial y por el tiempo que proceda hasta el esclarecimiento de lo acontecido.

La aplicación de la medida de sujeción mecánica debe comunicarse:

6.1. AL JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA.-

Conforme a lo indicado en el artículo 45.2 de la LOGP y 72.3 del R.P., el Director comunicará inmediatamente al Juez de Vigilancia Penitenciaria la adopción y cese de tal medida, aportando datos suficientes para que pueda valorar adecuadamente la misma.

En todo caso la comunicación que se efectúe debe contener:

- a) Breve informe donde conste fecha y hora de inicio de la aplicación de la medida y en su caso, de cese de la misma. Indicando las medidas de desescalada previas utilizadas y la motivación para la posterior aplicación de la medida de contención
- b) El parte de hechos de los funcionarios y el informe del Jefe de Servicios.
- c) El informe médico, así como el parte de lesiones.
- d) De prolongarse la medida, se remitirá posteriormente el informe relativo a la fecha y hora de cese de la misma, indicando expresamente la duración de la misma.

6.2. A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INSPECCIÓN.-

La utilización del medio coercitivo de sujeción mecánica debe participarse a la Inspección Penitenciaria, tal y como se establece en la Instrucción 5/2006 donde se establece la obligación de comunicar a la **Subdirección General de Análisis e Inspección** los incidentes regimentales *"que se precise el uso de medios coercitivos para su resolución, - en cualquier caso siempre que sea preciso el uso de defensas de goma, sujeción mecánica o aerosoles de acción adecuada"*.

6.3. A OTROS PROFESIONALES U ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO.-

La aplicación de la medida de sujeción mecánica prolongada se comunicara también al Subdirector de Tratamiento para, a través de los diferentes profesionales de los Equipos Técnicos, intentar un abordaje terapéutico del comportamiento



violento mostrado por el interno. Asimismo, se valorará su posible inclusión en los programas existentes en el centro, en la primera Junta de Tratamiento, que se celebre.

En objetivo será la implicación de las distintas áreas de actuación (seguridad, sanidad y tratamiento), en la búsqueda de estrategias preventivas que incidan positivamente en evitar futuras situaciones de crisis del interno que deriven en la aplicación de sujeción mecánica. Estas medidas alternativas y preventivas se incluirán, en la medida de lo posible, en la historia clínica y programa individualizado de tratamiento del interno.

ANEXO I

FUNDAMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA SUJECCIÓN MECÁNICA

Sr. Director:

El Jefe de Servicios con número de registro Personal _____
de servicio en el día de la fecha en el turno de _____
pone en su conocimiento que a la/s _____ horas, del día _____

Tras haber resultado infructuosas, como medidas alternativas a la contención, las maniobras previas de diálogo o desescalada incluidas en esta Instrucción 03/2018:

Medidas de desescalada ¹

- ☐ Interacción/diálogo con profesionales penitenciarios
- ☐ Ubicación del interno en celda/dependencia destinada a la canalización/reducción agresividad
- ☐ Aislamiento provisional en el departamento/celda destinada a tal efecto
- ☐ Aplicación de sujeción mecánica de temporalidad reducida (< 30 minutos)

Se adopta la medida de aplicación de sujeción mecánica al interno _____

Habiendo considerado que, ante el estado de agresividad y violencia "activa" mostrado por el interno, no existe otra medida alternativa que garantice el objetivo de:

Motivación de la aplicación de la sujeción mecánica

- ☐ Preservar la integridad física del interno
- ☐ Preservar la integridad física de otras personas
- ☐ Evitar daños graves a las instalaciones/medios materiales del establecimiento

En _____ a _____ de _____ de 20____

Firma y nº de registro personal

¹ En la redacción del parte de hechos se describirá de manera detallada y secuencial el desarrollo y resultado de las medidas de desescalada utilizadas, las actitudes/acciones del interno que fundamenten la catalogación de un estado de máxima agitación, agresividad y/o violencia activa, así como la finalidad/objetivo perseguido con la adopción de la medida.

ANEXO II

PARTE DE CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LA SUJECCIÓN MECÁNICA

Sr. Jefe de Servicios:

Los funcionarios con Número de Registro Personal _____
de servicio en el día de la fecha en el departamento de _____
ponen en su conocimiento que a la/s _____ horas nos personamos en la celda
destinada a la contención de internos por razones ☐ regimentales
al objeto de verificar el estado del interno _____

quien se encuentra en situación de sujeción mecánica desde las _____ hrs.
del día _____ realizando las actuaciones que se especifican:

1. Ofrecimiento/Demanda/Atención de necesidades fisiológicas básicas

Descripción de la respuesta del interno y procedimiento seguido

2. Comprobación/Observación del estado/actitud del interno

--

3. Otros

--

En _____ a _____ de _____ de 20____
Firma y nº de registro personal

ANEXO III

PARTE DE CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LA SUJECCIÓN MECÁNICA

Sr. Director:

El Jefe de Servicios con Número de Registro Personal _____
de servicio en el día de la fecha en turno de _____
pone en su conocimiento que a la/s _____ horas , me persono en la celda
destinada a la contención de internos por razones ☐ regimentales
al objeto de verificar el estado del interno _____

quien se encuentra en situación de sujeción mecánica desde las _____ hrs.
del día _____, acordando/proponiendo la medida que se cita a continuación:

- ☐ Levantamiento de la medida de sujeción mecánica
- ☐ Mantenimiento de la medida de sujeción mecánica

Propuesta fundamentada en:

Descripción de las actuaciones practicadas y de los datos que fundamenten la decisión adoptada

En _____ a _____ de _____ de 20____

EL JEFE DE SERVICIOS

Firma y nº de registro personal



Orden de Servicio
2/ 2018

Tratamiento y Gestión

Asunto: Partes o informes de los funcionarios del área de vigilancia

En el parte de los hechos protagonizados por los internos, que los funcionarios deben emitir para iniciar el procedimiento sancionador, es necesario que se reflejen de forma clara y precisa todos los datos sobre los hechos acontecidos. Sin embargo, con frecuencia se viene observando que la emisión de estos "partes" adolece de algunas carencias, tales como:

- La indefinición del lugar y momento exacto en el que los hechos se producen, especialmente si se prolongan en el tiempo o de forma sucesiva en diferentes lugares.
- La suscripción del "parte disciplinario" por varios funcionarios que no siempre han presenciado el desarrollo completo de los hechos.
- La falta de precisión en el relato de los hechos sucedidos.
- La ausencia de referencias a las circunstancias particulares del interno.
- Y la carencia de una mínima actividad de contraste de los hechos por parte del Jefe de Servicios, limitándose frecuentemente a elevar el "parte disciplinario" suscrito por los funcionarios.

Todas estas carencias y, algunas otras, impiden que dichos partes reflejen en muchas ocasiones, con plena exactitud, lo sucedido. Es por lo que se hace necesario dar algunas indicaciones sobre la emisión de estos "partes" en los siguientes términos:

1. PARA LA MEJORA DE LA REDACCIÓN DE LOS "PARTES"

1.1. Normas comunes a todos los "partes"

El parte de los hechos constará de 4 campos: Encabezamiento, Antecedentes, Cuerpo y Medidas adoptadas.

1. En el "ENCABEZAMIENTO" se definirá el departamento donde transcurren los hechos, el lugar exacto y la hora concreta en que los hechos tienen lugar. Si el "parte disciplinario" describe situaciones que se prolongan en el tiempo, deberá especificarse en el CUERPO del documento los sucesivos momentos y lugares en que se desarrollan.

2. Se incluirá en el campo de "ANTECEDENTES" dos aspectos:

- a) Información objetiva extraída del expediente del interno.



Entre los datos que deben consignarse en este campo son importantes aquellos que, estando relacionados con el "Cuerpo" del informe, forman parte de las infracciones más graves existentes (evasiones, planes, motines, secuestros); aquéllos relacionados con la violencia o agresividad manifestada hacia las personas (funcionarios o internos); las resistencias activas al cumplimiento de órdenes; la ocupación de objetos prohibidos y su tipología y, de forma especial, si se tenía constancia o no de la agresividad o violencia del interno hacia los funcionarios expresada en otras actuaciones.

- b) Otros hechos o circunstancias que los funcionarios conocieren del interno y que pudieran estar relacionados con los expuestos en el "parte disciplinario" (ej.: evolución últimos días, preocupaciones que se le conocieren, circunstancias personales que le afectaren etc.).

3. El "CUERPO" del parte:

- a) Deberá contener una exposición secuenciada y pormenorizada de los acontecimientos que se relaten, describiendo los sucesivos hechos que hubieren tenido lugar de forma que quede claro el grado de participación de cada uno de las personas intervinientes en ellos (internos o funcionarios), debiendo particularizarse sus actuaciones. Estas actuaciones deberán ser identificadas en la exposición de los hechos a través del nombre y apellidos, en el caso de internos, o con el número de carné profesional en el caso de funcionarios
- b) En la descripción de los hechos se seguirá el modelo sumarial que tratará de dar contenido y respuesta a las siguientes cuestiones: "dónde", "cuándo", "quién", "qué", "con qué medios", "por qué", "de qué manera", y "cuánto" (en el supuesto de que en la exposición se definieren elementos u objetos cuantificables).

4. "MEDIDAS ADOPTADAS":

Se describirán las medidas cautelares que hayan sido adoptadas.

Como "documentación adjunta" se relacionarán todos los documentos que se estime necesario aportar y una relación de los objetos o cosas que hubieren sido ocupados a los internos, que deben entregarse junto con la documentación.

1.2. Peculiaridades que conllevará el "parte" del Jefe de Servicios

1. Constará de los mismos elementos que el "parte disciplinario" de los funcionarios (encabezamiento, antecedentes, cuerpo y medidas adoptadas), si bien debe aportar matices sobre los siguientes elementos :
 - a. En los Antecedentes se contrastará que los datos aportados por los funcionarios sean correctos y que están completos, lo cual servirá para mejorar el sistema de transmisión de la información, elemento de gran importancia.



- b. Resumirá lo acontecido de forma tal que la relación de los hechos y de los intervinientes quede absolutamente clara, fijando los momentos exactos en que los hechos han transcurrido, diferenciando el grado de participación de cada unos actores (internos o funcionarios), e informando de las medidas que se han ido tomando en cada fase de desarrollo de los acontecimientos. Todo ello independientemente que se reflejen conjuntamente al final del "Parte".
 - c. Contrastará la información dada por los funcionarios con la finalidad de emitir un informe global, veraz y omnicomprendivo de todo lo acontecido. En este sentido, la inclusión de la versión de los hechos manifestada por el propio interno aporta un elemento de valor al informe.
 - d. Adoptará las medidas cautelares que procedieren de acuerdo con la normativa vigente, de forma tal que quede garantizada la proporcionalidad y necesidad de las mismas.
 - e. Relacionará los medios materiales que se han usado para solventar el incidente.
 - f. Expresará de forma nítida la reorganización de personal que se hubiere realizado para subsanar la situación de crisis creada, concretando el personal que intervino en el conflicto.
2. El Jefe de servicios informará, puntualmente, a los Mandos del establecimiento de las novedades importantes que se produjeren, con la finalidad de que éstos puedan mejorar, rectificar y/o ratificar las medidas cautelares que por razones de urgencia, se hubieren adoptado.

2. MEDIDAS QUE DEBEN DE ADOPTARSE PARA CONSEGUIR UNA CORRECTA TRAMITACIÓN DE LOS "PARTES" EN TIEMPO Y FORMA

1. Al objeto de que el Jefe de Servicios pueda realizar las gestiones que entendiere convenientes, los funcionarios deben entregarles los "partes disciplinarios" con la mayor inmediatez posible, garantizándose así que tengan siempre la posibilidad de poder contrastar, o ampliar nueva información por parte de los funcionarios que los han suscrito. Este punto es especialmente importante cuando los hechos son graves o muy graves.
2. El Jefe de Servicios exigirá a los funcionarios una información correcta, veraz, detallada y personalizada de lo acontecido en los términos anteriormente expuestos.
3. Cuando se produzca un incidente, siempre que sea posible, el Jefe de Servicios presenciará el desarrollo de las actuaciones más importantes que acontezcan para, en base a su propia visión de los hechos, poder decidir acerca de la adopción de las medidas cautelares que correspondieren, sin perjuicio, de las competencias propias en esta materia del Director u otros Mandos del establecimiento.



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL
DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

4. El Jefe de Servicios supervisará que los relevos del personal se realicen de forma adecuada y que en ellos se facilite oportunamente toda la información existente.
5. El Jefe de Servicios será el responsable de velar, junto con el Subdirector de Seguridad, porque los funcionarios de las diversas Unidades aporten aquella información sobre los internos que sea necesaria para la buena y correcta ejecución de su actividad laboral, elevando informe al respecto cuando no fuere así.

Madrid a 16 de Febrero de 2018

EL SECRETARIO GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS



Ángel Yuste Castillejo



Ministerio del Interior
Secretaría General
de Instituciones Penitenciarias

Establecimiento Penitenciario de _____

Sr. Jefe de Servicios:

Los funcionarios con número de carné profesional _____
de servicio en el día _____ en el departamento _____
pone/n en su conocimiento los hechos acaecidos en el día de la fecha a las _____ hrs.

Antecedentes¹

Hechos²

Medidas provisionales adoptadas³

Aplicación medios coercitivos (Artículo 72 RP)

- ☐ Fuerza física
☐ Defensas de goma
☐ Sujeción mecánica (esposas)

- ☐ Aerosoles de acción adecuada
☐ Aislamiento provisional
☐ Otras

Se adjunta

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma y nº de carné profesional

¹ Descripción de antecedentes previos que ayude a determinar las causas/origen de los hechos.

² Relato exhaustivo y objetivo de los hechos, especificando y diferenciando los momentos de intervención y la secuencia de actuaciones y adoptadas por cada uno de los funcionarios intervinientes, reflejando el nº de seguridad de cada uno de ellos.

³ Descripción de las medidas provisionales adoptadas, diferenciando y secuenciando la aplicación de cada una de ellas.



Establecimiento Penitenciario de

JEFATURA DE SERVICIOS

Sr. Director:

El Jefe de Servicios que suscribe pone en su conocimiento/amplia los hechos ocurridos el

Día

Hora

Departamento

Internos

Antecedentes

Elevación / Valoración

Medidas provisionales adoptadas

Aplicación medios coercitivos (Artículo 72 RP)

- ☐ Fuerza física
- ☐ Defensas de goma
- ☐ Aerosoles de acción adecuada
- ☐ Sujeción mecánica (esposas)
- ☐ Sujeción mecánica (correas homologadas)
- ☐ Aislamiento provisional

Aplicación limitaciones regimentales (Artículo 75 RP)

- ☐ A petición propia (75.2)
- ☐ Por orden de Dirección (75.1)

Se adjunta

- ☐ Parte de hechos
- ☐ Parte/s de lesiones internos
- ☐ Parte/s de lesiones funcionarios
- ☐ Actas de comparecencia
- ☐ Comunicación al JVP
- ☐ Objetos incautados

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma y nº carné profesional



**Instrucción
03/ 2018**

Ejecución Penal

Asunto: Medios Coercitivos. Protocolo para la aplicación de sujeción mecánica por motivos regimentales

Área de aplicación: CENTROS PENITENCIARIOS

Descriptores: Seguridad y Gestión Penitenciaria

Valorada la aplicación que en los Centros penitenciarios se está realizando de la sujeción mecánica, se ha estimado conveniente establecer un **PROTOCOLO** de actuación en el que, de acuerdo con los estándares internacionales en esta materia y las Recomendaciones y Buenas prácticas recogidas en la Guía elaborada por el Defensor del Pueblo en el año 2017, en su calidad de Mecanismo Nacional de Prevención contra la Tortura y otros Tratos y Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes (MNP), se dan indicaciones concretas al personal penitenciario para la realización de maniobras previas de diálogo o desescalada y, tras agotar esta vía, llevar a cabo la contención de manera siempre respetuosa con los derechos de los internos.

La contención o sujeción mecánica en los Centros penitenciarios, como proceso de inmovilización de una persona con instrumentos destinados a restringir sus movimientos y el normal acceso a su cuerpo, está previsto en la legislación penitenciaria española en el marco establecido para el uso de los medios coercitivos por los artículos 45 de la Ley Orgánica General Penitenciaria y artículo 72 del Reglamento Penitenciario.

No obstante, junto a tal previsión de sujeción de tipo regimental, como medida de seguridad y control de una persona por parte de los funcionarios se contempla, también, la sujeción o inmovilización terapéutica de una persona por razones médicas. Por tanto, atendiendo a la motivación que sustenta su aplicación cabe distinguir:

1. Sujeciones mecánicas derivadas de razones regimentales.
2. Sujeciones mecánicas por razones sanitarias.



La presente Instrucción regula, únicamente, la sujeción mecánica regida por criterios regimentales, quedando las sujeciones sanitarias sujetas a la normativa sanitaria general en la que se prevé este tipo de procedimiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley penitenciaria sólo podrán utilizarse, con autorización del director, aquellos medios coercitivos que se establezcan reglamentariamente en los siguientes casos:

- a) Para impedir actos de evasión o de violencia de los internos.
- b) Para evitar daños de los internos a sí mismos, a otras personas o cosas.
- c) Para vencer la resistencia activa o pasiva de los internos a las órdenes del personal penitenciario en el ejercicio de su cargo.

Y añade, "cuando ante la urgencia de la situación se tuviere que hacer uso de tales medios se comunicará inmediatamente al Director, el cual lo pondrá en conocimiento inmediato del Juez de Vigilancia y estará dirigido exclusivamente al restablecimiento de la normalidad y sólo subsistirá el tiempo estrictamente necesario".

A su vez, el artículo 71.2 del Reglamento Penitenciario señala que "cuando los funcionarios, con ocasión de las medidas de seguridad enumeradas en los artículos anteriores, detecten alguna anomalía regimental o cualquier hecho o circunstancia indiciaria de una posible perturbación de la vida normal del Centro, lo pondrán inmediatamente en conocimiento del Jefe de Servicios, sin perjuicio de que, en su caso, hagan uso de los medios coercitivos a que se refiere el artículo siguiente".

Por otra parte, el artículo 72 del citado Reglamento Penitenciario, en su nº 1 enumera como medios coercitivos: "el aislamiento provisional, la fuerza física personal, las defensas de goma, los aerosoles de acción adecuada y las esposas", estableciendo que "su uso será proporcional al fin pretendido, que nunca supondrá una sanción encubierta, y que sólo se aplicarán cuando no exista otra manera menos gravosa para conseguir la finalidad perseguida y, por el tiempo estrictamente necesario, (principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad). En este enunciado no se hace mención alguna al uso de "correas de sujeción mecánica", como forma de inmovilizar a un interno por un espacio de tiempo de cierta duración, aunque su utilización siempre se ha entendido congruente con el espíritu de la Ley penitenciaria y su Reglamento de desarrollo, como una forma menos gravosa, traumática y lesiva de sujeción. Por ello, en el ámbito de actuación de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias se ha habilitado el uso de estas "correas de sujeción mecánica homologadas" como un medio coercitivo más, que puede ser utilizado en los supuestos y con las garantías jurídicas previstas para ello en la legislación vigente.

Por tanto, son susceptibles de aplicación, como medida de sujeción regimental, tanto las esposas como las correas homologadas, a aquel interno que mostrare un comportamiento agresivo y violento que suponga un grave riesgo para sí mismo o para terceras personas, así como para evitar graves daños en las instalaciones o en los medios materiales del Centro penitenciario. La aplicación de "correas de sujeción mecánica", al igual que el resto de medios coercitivos, debe adecuarse a los siguientes criterios previstos en la normativa penitenciaria:



- Han de aplicarse con carácter de excepcionalidad, cuando no exista otra manera menos gravosa para conseguir la finalidad perseguida.
- Su utilización debe obedecer a las causas tasadas, previstas legalmente, única y exclusivamente en los supuestos legalmente previstos y con las excepciones que se señalan en el artículo 72.2 del R.P en relación con el artículo 254.3 del R.P.
- La aplicación de este medio durará sólo el tiempo mínimo imprescindible y se realizará de manera proporcional a lo que requiera la situación específica del interno.
- Ha de contar con la autorización previa del director del Centro penitenciario, salvo que por razones de urgencia no sea posible y en este caso, debe ponerse inmediatamente en su conocimiento.
- Ha de comunicarse inmediatamente al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, con indicación del inicio y cese de la aplicación, así como de los motivos y circunstancias que justifiquen su utilización y/o mantenimiento.

En virtud de ello, esta Secretaría General de Instituciones Penitenciarias **ACUERDA:**

APROBAR.- El PROTOCOLO para la aplicación de la sujeción mecánica por motivos regiminales.

DEROGAR.- La Instrucción 18/2007, así como el apartado 5 "Utilización de medios coercitivos y procedimiento para la aplicación de la sujeción mecánica", contemplado en la Instrucción 3/2010, en los aspectos que conciernen a la sujeción mecánica de tipo regimental.

DISPONER.- La publicación y máxima difusión de la presente Instrucción, que entrará en vigor al día siguiente de su recepción en ese Centro penitenciario.

De la presente Instrucción se dará lectura en la primera sesión del Consejo de Dirección y de la Junta de Tratamiento, procediendo a su difusión en los términos establecidos en el artículo 280.2.14ª del Reglamento Penitenciario.

Madrid, a 25 de septiembre de 2018



**EL SECRETARIO GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

Angel Luis Ortiz González



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL
DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE LA SUJECCIÓN MECÁNICA POR MOTIVOS REGIMENTALES

(Desarrollo de la Instrucción 03/2018)



ÍNDICE

1. Prevención y alternativas a la sujeción	3
2. Supuestos de aplicación y modalidades de sujeción mecánica por razones regimentales	4 - 5
3. Procedimiento de aplicación y descontención	
3.1. Procedimiento de aplicación en la contención	5 - 7
3.2. Procedimiento para llevar a cabo la descontención	7
4. Supervisión durante la sujeción mecánica regimental.....	8 - 10
5. Infraestructuras y Equipamientos	10 - 11
6. Registro y notificaciones	12
6.1. Al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria.....	13
6.2. A la Subdirección General de Análisis e Inspección	13
6.3. A otros profesionales u órganos colegiados del Centro.....	14
7. Anexos:	
7.1. Anexo I.....	15
7.2. Anexo II.....	16
7.3. Anexo III.....	17



1. PREVENCIÓN Y MEDIDAS ALTERNATIVAS A LA SUJECCIÓN.-

El carácter excepcional de la sujeción mecánica conlleva que sólo se aplique cuando no exista otra manera menos gravosa para conseguir la finalidad perseguida y por tanto, antes de aplicar o prolongar esta medida es necesario que en cada caso se pondere la necesidad de su utilización una vez hayan fracasado otras pautas alternativas de intervención. En concreto:

- a) Sistemáticamente, se habrán de realizar maniobras previas de diálogo o desescalada a través de personal entrenado y formado para ello. Debe agotarse la vía del diálogo y mantenerse éste durante el tiempo suficiente como para considerar que no existe otra alternativa.

Como pautas a seguir por el personal que interactúe con el interno, cabe apuntar: deberá mostrarse tranquilo, empático y sereno, sin signos de alarma, con una postura firme y sin dudas, transmitiendo sinceridad. Se dirigirá al interno por su nombre, evitando un tono intimidatorio, en un tono de voz pausado y permitiéndole hablar y defender sus ideas.

- b) Atender a la causa de la agitación y no sólo al síntoma. Por ejemplo, en caso de que tal estado se deba a una queja, escuchando el motivo e intentando si fuera posible buscar alguna solución razonable a la misma.
- c) En función de la situación y perfil del interno, valorar la posibilidad de ofrecer al interno un espacio donde, en un breve periodo de tiempo, pueda intentar serenarse.

Deberá ser un espacio donde pueda ser observado por los funcionarios, pero alejado de la visión de otros internos y carente de elementos que pueda utilizar para poner en peligro su integridad física o la de otros.

- d) Si la situación persiste se valorará la aplicación de aislamiento provisional y en su caso, en una celda de observación -tipo acristalada- especialmente en situación de amenazas autolíticas.
- e) En algunos casos, también podrá valorarse la intervención de apoyo del personal sanitario en las maniobras previas de diálogo o desescalada. Intervención que, aun no evitando una breve contención, puede evitar la prolongación de una medida de sujeción mecánica de corta duración.



2. SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y MODALIDADES DE SUJECCIÓN MECÁNICA POR RAZONES REGIMENTALES.-

Atendiendo a la duración de la medida se pueden distinguir:

- a) De temporalidad reducida (mediante esposas).
- b) De temporalidad prolongada (mediante correas de sujeción).

A) Sujeción mecánica de temporalidad reducida.-

Con carácter general la sujeción mecánica de temporalidad reducida se llevará a cabo con **esposas** y su temporalidad no excederá de ½ hora.

Conforme a lo regulado en el art. 45 de la LOGP, este tipo de sujeción puede ser adoptada para impedir altercados violentos de los internos, evitar agresiones a profesionales penitenciarios u otras personas o cosas (entendiéndose, en este último caso por tales los daños causados al mobiliario, equipamiento o instalaciones del centro penitenciario), o para vencer la resistencia activa a las órdenes recibidas de los funcionarios.

Con el mismo fundamento, impedir actos de violencia o evitar causen daños a sí mismos, otras personas o cosas, en el caso de internos de acreditada peligrosidad podrán utilizarse para la realización de cacheos o durante sus desplazamientos fuera del departamento.

Para la aplicación de este tipo de sujeción se podrán utilizar las esposas (*grilletes metálicos o de nylon de un solo uso y desechables*), respetándose todas las garantías y procedimientos ordenados por la presente Instrucción.

B) Sujeción mecánica de temporalidad prolongada.-

Dentro del marco del art. 45 de la LOGP la sujeción mecánica de temporalidad prolongada será aquella cuya duración excede de ½ hora y conlleva la utilización de las correas homologadas en celda habilitada al efecto.

Inmediatamente antes de su aplicación, será necesario valorar:

- Que el interno permanece en un estado de agresividad, con violencia activa, lo que supone un grave riesgo para sí mismo o para terceras



personas o, en su caso, para evitar graves daños en las instalaciones o en los medios materiales.

- Que no cabe adoptar otras medidas diferentes a la contención.
- Que las medidas previas adoptadas con anterioridad a la sujeción hubieren fracasado.

3. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN Y DESCONTENCIÓN.-

3.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LA CONTENCIÓN.

3.1.1. Sujeción mecánica con esposas o de temporalidad reducida.-

Su utilización será previamente autorizada por el Director o mando de incidencias, si bien cuando razones de urgencia no lo permitan, se autorizará por el Jefe de Servicios y se le comunicará a la mayor brevedad.

No obstante lo anterior, también los funcionarios pueden proceder, por razones de máxima urgencia y ante una situación de violencia o de riesgo sobrevenida a la sujeción mecánica de temporalidad reducida con esposas, comunicándolo inmediatamente al Jefe de Servicios.

En cualquier caso, el Jefe de Servicios debe valorar “in situ” todas y cada una de las circunstancias que confluyeren para la adopción de la medida, validándola, retirándola o acordando su sustitución por correas homologadas cuando las circunstancias determinen deba prolongarse en el tiempo.

Esta medida de sujeción mecánica con esposas, cesará en cuanto el interno deponga su actitud agresiva, desaparezcan las razones de seguridad que motivaron su aplicación o en su caso, cuando se sustituyan las esposas por el uso de correas homologadas.

Sin perjuicio de que acordada su finalización o cese se efectúe al interno un cacheo, con la finalidad de asegurar que no porta oculto algún objeto peligroso (cuchilla, pincho etc.), una vez aplicada la medida se le realizará otro cacheo, retirándole cualquier objeto que pueda portar.



3.1.2. Sujeción mecánica con correas homologadas.-

Su utilización será previamente autorizada por el Director o mando de incidencias, si bien cuando razones de urgencia no lo permitan, se autorizará por el Jefe de Servicios y se le comunicará a la mayor brevedad.

En ningún caso podrá adoptarse esta medida por los funcionarios de servicio sin autorización y presencia del Jefe de Servicios.

En su aplicación deben tenerse en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Previamente a su aplicación y al objeto de descartar que el interno pudiera portar algún objeto oculto peligroso para la integridad de las personas (*objeto punzante o cortante, etc.*), se procederá a un cacheo del mismo con la raqueta de detección de metales y una vez sujeto, si no hubiera sido posible anteriormente, se realizará un cacheo por palpación
- b) Este tipo de sujeción se llevará a cabo en dependencia habilitada al efecto que estará equipada, conforme a lo indicado en el epígrafe 5 de la presente Instrucción, con cama articulada y correas de sujeción mecánica homologadas que sustituirán a las esposas inicialmente colocadas. Los elementos de sujeción deberán estar dispuestos con antelación.
- c) Esta actuación se llevará a cabo por al menos 4 funcionarios, (*siendo deseable que sean 5, una persona para sostener cada una de las extremidades y otra para sujetar la cabeza del interno para evitar que este se pueda golpear*) y siempre en presencia del Jefe de Servicios, quien será el responsable de dirigir y coordinar el proceso.
- d) El personal que participe en la contención evitará portar cualquier objeto que pudiera romperse o desprenderse y ser potencialmente lesivo, evitando responder a todo tipo de insulto, intento de agresión física, agresión verbal o provocación del interno, manteniendo una actitud profesional de firmeza y control de las acciones.
- e) En la dependencia y cama especialmente dispuestas de antemano para ello, se tenderá al interno en posición de decúbito



supino (boca arriba) semi-incorporado, procediéndose a su sujeción en el siguiente orden: extremidades inferiores, cinturón abdominal y extremidades superiores.

Salvo indicación expresa y justificada del facultativo por alguna razón específica, se evitarán otro tipo de posiciones en la aplicación de esta medida.

- f) El Jefe de Servicios requerirá a la mayor brevedad posible, la presencia del médico para que valore y emita informe por escrito de la situación, haciendo constar si existe o no impedimento clínico que desaconseje la aplicación de la contención mecánica, así como si valora pertinente abordar la misma desde un punto de vista sanitario.

Siempre que las circunstancias lo permitan se contará con el informe sanitario antes de proceder a la contención. No obstante, de no ser factible por razones de urgencia, se procederá a recabarlo con la mayor inmediatez posible.

Asimismo, cuando por razones excepcionales o accidentales no se halle presente el médico, el informe será emitido por el/la enfermero valorándose, de nuevo, la situación por el facultativo una vez reincorporado al centro.

El informe emitido por el personal sanitario deberá reflejar la presencia o no de ideaciones autolíticas en el interno y su manejo desde el punto de vista sanitario, cumplimentando debidamente el parte de lesiones (se aprecien o no), siempre tras observar al interno; asimismo, establecerá la periodicidad con la que se llevará a cabo el control sanitario de la sujeción, que será con una temporalidad máxima de cuatro horas.

- g) Una vez sujeto el interno con las correas homologadas, el Jefe de Servicios elevará los partes de hechos al Director adjuntando el Anexo I debidamente cumplimentado.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA DESCONTENCIÓN.-

Toda medida de contención mecánica debe subsistir exclusivamente durante el tiempo mínimo necesario para restablecer la normalidad, debiendo finalizar



cuando cesen las razones que justificaron su adopción, artículo 45.3 de la LOGP.

En el supuesto de sujeción mecánica con correas homologadas se valorará la oportunidad de proceder a la descontención completa o gradual del interno, pudiendo pasarse de la contención de cinco puntos a la de tres, posteriormente a la contención de cintura y finalmente, a la completa descontención.

Tras la descontención o liberación completa del interno, el médico examinará el estado en que se encuentra el interno a fin de verificar la corrección de la medida desde el punto de vista sanitario y, aprecie o no lesiones, emitirá nuevo parte de lesiones.

4. SUPERVISIÓN DURANTE LA SUJECCIÓN MECÁNICA REGIMENTAL.-

Al objeto de verificar y supervisar el estado físico del interno se llevarán a cabo las actuaciones que se especifican a continuación:

1. El funcionario de servicio en la zona de seguridad o dependencia donde se encuentre ubicado el monitor que recoge las imágenes obtenidas a través de la cámara de televisión existente en la celda de sujeción, observará y hará un seguimiento continuo del interno a fin de detectar a la mayor brevedad cualquier incidencia.
2. Además, con una periodicidad no superior a 1 hora se llevarán a cabo controles presenciales en los que el funcionario verificará "in situ" el estado del interno e informará acerca de la necesidad de mantener o suspender la medida.

De los controles realizados se dejará constancia a través de la cumplimentación del modelo de informe recogido en el **Anexo II** de la presente Instrucción, que debe rellenar el funcionario que realice el control presencial cada vez que lo lleve a cabo, debiendo describir de forma objetiva, clara, concisa y exacta las expresiones, y conducta que observe en el interno, así como las respuestas o reacciones que tuviere en su interacción con él, sin recurrir a expresiones genéricas y estereotipadas.

3. Con una periodicidad no superior a 3 horas, el Jefe de Servicios supervisará de manera presencial el estado del interno, valorando en función de los



informes de los funcionarios y de su propia percepción, la oportunidad de mantener o suspender la medida, debiendo cumplimentar el modelo de parte recogido en el Anexo III de la presente, describiendo exactamente las actuaciones llevadas a cabo, así como las actitudes y/o manifestaciones verbales del interno, al objeto de trasladar al Director o mando de incidencias una visión lo más amplia y exacta posible de la situación para su valoración y adopción de la decisión correspondiente al respecto.

4. De proceder, durante la sujeción se prestará atención a las necesidades fisiológicas básicas:

- a) *Alimentación e hidratación.* Coincidiendo con los controles presenciales, se ofrecerá al interno la posibilidad de facilitarle agua. Asimismo y coincidiendo con los horarios establecidos por el Consejo de Dirección para la distribución de las comidas, se le ofertará el racionado y de aceptarlo, se procederá a adoptar las medidas necesarias para ello (descontención de algún punto de sujeción).
- b) De igual modo se atenderán las demandas del interno para *realizar sus necesidades fisiológicas*.

En ambos casos, el Jefe de Servicios será el responsable de valorar y adoptar las medidas de seguridad que procedan (*presencia de un número adecuado de funcionarios, descontención parcial, colocación de esposas previamente a la descontención total etc.*), determinando la forma y el medio en que se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para garantizar la atención a las necesidades básicas recogidas anteriormente, al tiempo que se preserva la seguridad de los trabajadores y del propio interno.

Asimismo, el Jefe de Servicios ejercerá una supervisión presencial del proceso de atención a las citadas necesidades y, si excepcionalmente esto no fuera posible, se dejará constancia escrita de ello junto con las indicaciones dadas acerca de cómo proceder por parte de los funcionarios.

Estas actuaciones, tanto el ofrecimiento de alimentos y agua como las medidas adoptadas para satisfacer las necesidades fisiológicas básicas, se anotarán debidamente en las hojas de control de seguimiento de la medida.



5. Al finalizar cada turno de trabajo el *Jefe de Servicios* supervisará personalmente la situación de inmovilización, informando con detalle al *Jefe de Servicios* que lo releve y en todo caso, siempre al *Director o mando de Incidencias* para expresamente valorar el mantenimiento o levantamiento de la medida, dejando constancia de la decisión que se adopte.
6. El Director del centro o mando de Incidencias, con independencia de la comunicación inmediata que según la Instrucción 5/2006 debe realizar a la Subdirección General de Análisis e Inspección participando la sujeción mecánica, elevará al cese de la misma, también a la Inspección un informe motivando su prolongación por más de 8 horas en el caso de ser necesario.
7. El personal sanitario, partiendo de las indicaciones dadas por el profesional que haya valorado al interno en el momento de su aplicación, llevará a cabo el seguimiento de las sujeciones mecánicas con una periodicidad no superior a cuatro horas, anotando el estado de salud del interno y, si procede, informando acerca de cualquier otra circunstancia que pueda incidir negativamente en el estado de salud del interno, tales como:
 - Si las sujeciones dificultan la función respiratoria o si están excesivamente rígidas con riesgo de provocar lesiones cutáneas.
 - El estado físico del paciente, posibles heridas fruto de la inmovilización, etc.
 - El estado de higiene y salubridad de la dependencia.

Pudiendo aconsejar en cualquier momento la suspensión de la medida por razones sanitarias.

8. Finalizada la medida, el interno será nuevamente evaluado por facultativo que emitirá nuevo parte de lesiones, observe o no lesiones.

5. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS.-

Para la aplicación efectiva de esta medida, todos los centros deberán acondicionar, al menos, una celda en los departamentos de Enfermería, Régimen Cerrado y Departamento de Aislamiento, procurando que estén ubicadas en lugares de rápido y fácil acceso dentro de cada unidad.



El diseño, equipamiento y condiciones de las celdas se ajustarán a las siguientes premisas:

1. Deberán tener suelo antideslizante o provisto de bandas antideslizantes.
2. Carecerán de cualquier otro tipo de mobiliario como mesas, sillas, estanterías, etc.
3. Dispondrán de un aseo.
4. La cama deberá ser articulada, desprovista de cabecero y dotada de elementos que posibiliten el anclaje seguro y a diferentes niveles de los elementos de sujeción contemplados en la normativa vigente (*esposas* o *correas homologadas*). Asimismo, la cama debe estar anclada al pavimento, ubicada en la zona central de la celda, posibilitando que el personal penitenciario pueda acceder sin dificultad a todo su perímetro para realizar las maniobras de reducción/contención, garantizando la seguridad de los profesionales intervinientes.
5. Estarán dotadas con una **cámara de videovigilancia** con sistema de grabación que posibilite el control visual del interno desde la cabina de seguridad del funcionario, así como desde el centro o Torre de control, si esto fuera posible.
6. Dispondrán de un **sistema de audio** que posibilite la comunicación bidireccional entre el interno y los funcionarios.
7. Se garantizará que la temperatura, iluminación, ventilación y estado de limpieza e higiene sea el adecuado.
8. La cama estará preparada de forma permanente con los elementos de contención dispuestos para su uso, con cinturón ancho abdominal situado en la parte media-alta de la cama y una cinta con sujeción por imán para cada extremidad inferior, colocada en el tercio inferior de la cama. Las dos cintas para la contención de las extremidades superiores se colocarán en el momento.

Desde los servicios centrales se facilitará a los centros penitenciarios distintos modelos homologados de **correas de sujeción mecánica** y **esposas** (metálicas o tipo brida o similar de un solo uso y desechables).



6. REGISTRO Y NOTIFICACIONES.-

La restricción que supone el empleo de medios coercitivos en el ámbito penitenciario y especialmente, la adopción de una medida de contención mecánica que comporta la inmovilización de la persona, hace necesario que en la regulación de su aplicación se arbitren los mecanismos adecuados de control que garanticen su uso con respeto a los derechos de los internos y de acuerdo a los criterios y principios establecidos legalmente.

Con tal finalidad, de supervisión y control, al igual que el resto de medios coercitivos la aplicación de la medida de sujeción mecánica deberá siempre ser anotada en un Libro de registro habilitado al efecto, donde se reflejará: nombre y apellidos del interno, hora de inicio y cese, el medio coercitivo empleado y su carácter regimental, breve justificación de su empleo y cualquier otra medida que haya sido adoptada. Las anotaciones serán realizadas y firmadas por el Jefe/s de Servicio/s intervinientes y Subdirector de Seguridad, siendo supervisadas por el Director que las rubricará con un "Visto Bueno."

Además, para conocimiento y seguimiento por parte del área de Seguridad de la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social, el empleo de medios coercitivos deberá anotarse debidamente en el SIP. En concreto, se pondrá especial diligencia en reflejar si la aplicación de esta medida obedece a razones regimentales o sanitarias, qué medio de sujeción se ha empleado, esposas o correas, así como la hora de inicio y cese de la medida.

Por parte de la Dirección de los centros penitenciarios se adoptará el procedimiento de control oportuno que garantice la coincidencia de los datos anotados, sobre uso de medios coercitivos y en concreto de la utilización de sujeciones mecánicas, en el Libro de registro habilitado para ello y en el SIP.

Todo ello, al margen del registro o anotación que de las sujeciones mecánicas de carácter médico se realice en la historia clínica de cada paciente.

A partir de la recepción de la presente instrucción los Directores darán las instrucciones precisas para que el **sistema de videgrabación** funcione correctamente y permita obtener las grabaciones oportunas. Tan pronto como sea posible, estas grabaciones serán visualizadas por el Subdirector de Seguridad, o quien le sustituya, y objeto de análisis por parte de la Dirección a los efectos que procedan.



Siempre que el sistema lo permita, las grabaciones que se realicen se mantendrán por un periodo mínimo de 3 meses para su fiscalización y control por parte de las autoridades que corresponda. En todo caso, de constar denuncia al respecto o apreciarse indicios de irregularidad o disfunción en la actuación del personal penitenciario, se guardarán las imágenes a disposición judicial y por el tiempo que proceda hasta el esclarecimiento de lo acontecido.

La aplicación de la medida de sujeción mecánica debe comunicarse:

6.1. AL JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA.-

Conforme a lo indicado en el artículo 45.2 de la LOGP y 72.3 del R.P., el Director comunicará inmediatamente al Juez de Vigilancia Penitenciaria la adopción y cese de tal medida, aportando datos suficientes para que pueda valorar adecuadamente la misma.

En todo caso la comunicación que se efectúe debe contener:

- a) Breve informe donde conste fecha y hora de inicio de la aplicación de la medida y en su caso, de cese de la misma. Indicando las medidas de desescalada previas utilizadas y la motivación para la posterior aplicación de la medida de contención
- b) El parte de hechos de los funcionarios y el informe del Jefe de Servicios.
- c) El informe médico, así como el parte de lesiones.
- d) De prolongarse la medida, se remitirá posteriormente el informe relativo a la fecha y hora de cese de la misma, indicando expresamente la duración de la misma.

6.2. A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INSPECCIÓN.-

La utilización del medio coercitivo de sujeción mecánica debe participarse a la Inspección Penitenciaria, tal y como se establece en la Instrucción 5/2006 donde se establece la obligación de comunicar a la **Subdirección General de Análisis e Inspección** los incidentes regimentales *"que se precise el uso de medios coercitivos para su resolución, - en cualquier caso siempre que sea preciso el uso de defensas de goma, sujeción mecánica o aerosoles de acción adecuada"*.

6.3. A OTROS PROFESIONALES U ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO.-

La aplicación de la medida de sujeción mecánica prolongada se comunicara también al Subdirector de Tratamiento para, a través de los diferentes profesionales de los Equipos Técnicos, intentar un abordaje terapéutico del comportamiento



violento mostrado por el interno. Asimismo, se valorará su posible inclusión en los programas existentes en el centro, en la primera Junta de Tratamiento, que se celebre.

En objetivo será la implicación de las distintas áreas de actuación (seguridad, sanidad y tratamiento), en la búsqueda de estrategias preventivas que incidan positivamente en evitar futuras situaciones de crisis del interno que deriven en la aplicación de sujeción mecánica. Estas medidas alternativas y preventivas se incluirán, en la medida de lo posible, en la historia clínica y programa individualizado de tratamiento del interno.

ANEXO I

FUNDAMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA SUJECCIÓN MECÁNICA

Sr. Director:

El Jefe de Servicios con número de registro Personal _____

de servicio en el día de la fecha en el turno de _____

pone en su conocimiento que a la/s _____ horas, del día _____

Tras haber resultado infructuosas, como medidas alternativas a la contención, las maniobras previas de diálogo o desescalada incluidas en esta Instrucción 03/2018:

Medidas de desescalada ¹

- ☐ Interacción/diálogo con profesionales penitenciarios
- ☐ Ubicación del interno en celda/dependencia destinada a la canalización/reducción agresividad
- ☐ Aislamiento provisional en el departamento/celda destinada a tal efecto
- ☐ Aplicación de sujeción mecánica de temporalidad reducida (< 30 minutos)

Se adopta la medida de aplicación de sujeción mecánica al interno _____

Habiendo considerado que, ante el estado de agresividad y violencia "activa" mostrado por el interno, no existe otra medida alternativa que garantice el objetivo de:

Motivación de la aplicación de la sujeción mecánica

- ☐ Preservar la integridad física del interno
- ☐ Preservar la integridad física de otras personas
- ☐ Evitar daños graves a las instalaciones/medios materiales del establecimiento

En _____ a _____ de _____ de 20____

Firma y nº de registro personal

¹ En la redacción del parte de hechos se describirá de manera detallada y secuencial el desarrollo y resultado de las medidas de desescalada utilizadas, las actitudes/acciones del interno que fundamenten la catalogación de un estado de máxima agitación, agresividad y/o violencia activa, así como la finalidad/objetivo perseguido con la adopción de la medida.

ANEXO II

PARTE DE CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LA SUJECCIÓN MECÁNICA

Sr. Jefe de Servicios:

Los funcionarios con Número de Registro Personal _____
de servicio en el día de la fecha en el departamento de _____
ponen en su conocimiento que a la/s _____ horas nos personamos en la celda
destinada a la contención de internos por razones ☐ regimentales
al objeto de verificar el estado del interno _____

quien se encuentra en situación de sujeción mecánica desde las _____ hrs.
del día _____ realizando las actuaciones que se especifican:

1. Ofrecimiento/Demanda/Atención de necesidades fisiológicas básicas

Descripción de la respuesta del interno y procedimiento seguido

2. Comprobación/Observación del estado/actitud del interno

--

3. Otros

--

En _____ a _____ de _____ de 20____
Firma y nº de registro personal

PARTE DE CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LA SUJECCIÓN MECÁNICA

El Jefe de Servicios con Número de Registro Personal _____
de servicio en el día de la fecha en turno de _____
pone en su conocimiento que a la/s _____ horas , me persono en la celda
destinada a la contención de internos por razones ☐ regimentales
al objeto de verificar el estado del interno _____

☐ Levantamiento de la medida de sujeción mecánica

☐ Mantenimiento de la medida de sujeción mecánica

Descripción de las actuaciones practicadas y de los datos que fundamenten la decisión adoptada

EL JEFE DE SERVICIOS

Firma y nº de registro personal