

**Asunto: Refundición de Circulares e Instrucciones. Disposición Transitoria 4ª del Reglamento Penitenciario**

**Área de Aplicación: Régimen**

**Descriptor: RÉGIMEN / SEGURIDAD**

En cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta del Reglamento Penitenciario aprobado por Real Decreto 190/1996, de 9 de Febrero, se ha procedido a la refundición, armonización y adecuación de las circulares, instrucciones y órdenes de servicio en materia de Régimen y Seguridad, con el objeto de coordinar y completar las normas de control y prevención establecidas en el mismo.

Todas las instrucciones que la presente circular contiene deberán ser aplicadas de la forma que permita compatibilizar de un lado, la seguridad de los Establecimientos y del personal penitenciario e internos y, de Otro, el respeto a la dignidad de los internos, familiares y demás personas ajenas a la Institución.

En consecuencia, se establecen las siguientes normas:

## INDICE

- 1.- NORMAS DE SEGURIDAD, CONTROL Y PREVENCION DE INCIDENTES RELATIVAS A INTERNOS MUY CONFLICTIVOS Y/O INADAPTADOS
  - A. - NORMAS DE SEGURIDAD RELATIVAS A INTERNOS INCLUIDOS EN EL FICHERO DE INTERNOS DE ESPECIAL SEGUIMIENTO (PIES)
    - A. 1.- REGULACION DEL FICHERO
    - A.2.- CARACTERISTICAS NECESARIAS PARA LA INCLUSION EN LOS DISTINTOS GRUPOS
    - A.3. - SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CONSULTAS EXTERNAS
    - A.4.- NORMAS ESPECIFICAS DE REMISION DE DOCUMENTOS INTERVENIDOS Y COMUNICACIONES
    - A.5.- NORMAS DE INTERVENCION CON INTERNOS INCLUIDOS EN EL GRUPO DE NARCOTRAFICANTES
    - A.6. - NORMAS DE CONTROL PARA LOS TRASLADOS
  - B. - NORMAS DE REGIMEN CERRADO, DE CONTROL Y PREVENCION DE INCIDENTES.
    - B. 1.- NORMAS PARA DEPARTAMENTOS DE REGIMEN ESPECIAL Y REGIMEN CERRADO
      - A. - INTERNOS DESTINADOS EN DEPARTAMENTOS ESPECIALES
      - B. - INTERNOS DESTINADOS EN CENTROS O DEPARTAMENTOS CERRADOS
      - C. - OTROS ASPECTOS
    - B.2.- CONTROL DE INTERNOS CONSIDERADOS CONFLICTIVOS Y/O PELIGROSOS
    - B.3.- MEDIOS COERCITIVOS. AEROSOL
    - B.4.- INCIDENTES REGIMENTALES
    - B.5.- MEDIDAS URGENTES EN RELACION CON INCIDENTES MUY GRAVES
    - B.6.- CUSTODIA DE LLAVES
- 2.- NORMAS DE SEGURIDAD, CONTROL E INTERVENCION EN LOS ACCESOS Y OTRAS DEPENDENCIAS, RELATIVAS A PERSONAS Y MEDIOS MATERIALES

- 2.1.- ARCOS DETECTORES
  - 2.2.- AUTORIZACION DE ENTRADA EN LOS CENTROS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES
  - 2.3.- ACCESO ABOGADOS
  - 2.4.- CONTROL DE INTERNOS EN ZONAS DE RIESGO
  - 2.5. - APREHENSION DE DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS TOXICAS
  - 2.6.- MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMATICOS
- 
- 3.- PREVENCIÓN DE SUICIDIOS
- 
- 4.- DISPOSICION DEROGATORIA
- 
- 5.- DISPOSICION FINAL

## **1.- NORMAS DE SEGURIDAD. CONTROL Y PREVENCIÓN DE INCIDENTES RELATIVAS A INTERNOS MUY CONFLICTIVOS Y/O INADAPTADOS**

### **A.- NORMAS DE SEGURIDAD RELATIVAS A INTERNOS INCLUIDOS EN EL FICHERO DE INTERNOS DE ESPECIAL SEGUIMIENTO (FIES)**

#### **A.1.- REGULACION DEL FICHERO**

La necesidad de disponer de una amplia información de determinados grupos de internos, en función del delito cometido, su trayectoria penitenciaria y su integración en formas de criminalidad organizada, exige la creación y mantenimiento de una base de datos que permita conocer sus intervenciones y una adecuada gestión regimetal, ejerciendo un control adecuado frente a fórmulas delictivas altamente complejas y potencialmente desestabilizadoras del sistema penitenciario.

La referida base de datos tiene carácter administrativo y, por tanto, los datos que, como consecuencia del seguimiento almacena, están referidos a la situación penal, procesal y penitenciaria, considerándose ésta una prolongación del expediente/protocolo personal penitenciario, que garantiza y asegura una rápida localización de cualquier dato, sin que en ningún caso prejuzgue su clasificación, vea el derecho al tratamiento de los internos, ni suponga la fijación de un sistema de vida distinto de aquel que reglamentariamente le venga determinado.

La base de datos incluye distintos grupos, que, en atención a los delitos cometidos, repercusión social de los mismos, pertenencia a bandas organizadas y criminales, peligrosidad u otros factores, aconsejan un seguimiento administrativo, estructurándose:

- 1º FIES-I (CD)
- 2º FIES-2 (NA)
- 3º FIES-3 (BA)
- 4º FIES-4 (PS)
- 5º FIES-5 (CE)

## **A.2.- CARACTERISTICAS NECESARIAS PARA LA INCLUSION EN LOS DISTINTOS GRUPOS:**

1º) En el colectivo FIES- 1 CD (CONTROL DIRECTO) se incluyen internos especialmente conflictivos y peligrosos, protagonistas e inductores de alteraciones regimentales muy graves que hayan puesto en peligro la vida o integridad de los Funcionarios, Autoridades, otros internos o personal ajeno a la Institución, tanto dentro como fuera del Centro con ocasión de salidas para traslados, diligencias u otros motivos.

2º) En el colectivo FIES-2 NA (NARCOTRAFICANTES), se incluyen todos aquellos internos presos o penados, presuntos o autores de delitos contra la salud pública (tráfico de drogas o estupefacientes) u otros delitos íntimamente ligados a éstos (evasión de divisas, blanqueo de dinero...), cometidos por grupos organizados nacionales o extranjeros, y aquellos que, a través de informes de las Fuerzas de Seguridad, colaboran o apoyan a estos grupos.

3º) En el colectivos FIES-3 BA (BANDAS ARMADAS), se incluyen todos aquellos internos ingresados por vinculación a bandas armadas o elementos terroristas, y aquellos que, a través de informes de las Fuerzas de Seguridad, colaboran o apoyan a estos grupos.

4º) En el colectivos FIES-4 FS (FUERZAS DE SEGURIDAD Y FUNCIONARIOS DE IL.PP.), se incluyen los internos que pertenecen o han pertenecido a estos colectivos profesionales, al exigirse durante su internamiento ciertas particularidades, conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

5º) En el colectivo FIES-5 CE (CARACTERISTICAS ESPECIALES), se incluyen diversos grupos de internos; temporalmente, aquellos que evolucionan de forma muy positiva en el colectivo CONTROL DIRECTO; internos vinculados a la delincuencia común de carácter internacional; autores o presuntos responsables de delitos extraordinariamente violentos contra la libertad sexual, que además hayan causado gran alarma social y finalmente, los reclusos ingresados por negarse a realizar el servicio militar o rehusare realizar la prestación social sustitutoria.

El Fichero almacena los siguientes datos:

- Filiación
- Penales y procesales
- Penitenciarios
- Incidencias protagonizadas
- Actividad delictiva
- Comunicaciones con el exterior

En consecuencia recibe información de las siguientes fuentes:

- Centros Penitenciarios:
  - Expediente
  - Protocolo (Informes de los Profesionales)
  - Otros informes
- De otras Unidades de la Dirección General
- De otras Instancias ajenas a la Institución

El alta y la baja en el Fichero se producirá por decisión del Centro Directivo a la vista de los informes que se posean, de oficio o a propuesta de los responsables de los Centros. Este acuerdo se anotará en su expediente personal. A tal fin, cuando se tenga constancia del ingreso procedente de libertad de internos que reúnan algunas de estas características, deberá proponerse la inclusión, remitiéndose los datos a Subdirección General de Gestión Penitenciaria.

La información que almacena se suministra única y exclusivamente a Unidades autorizadas de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y, en cualquier caso, conforme las prevenciones de la L.O. 5/92 de 29 de octubre de regulación de tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, y la Orden Ministerial de 26 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros de carácter personal gestionados por el Ministerio del Interior.

Los datos e informes relevantes que obran en él, con significación e interés judicial o policial, ya sea para la prevención de actividades delictivas o para la marcha del proceso, se comunican de forma aislada e independiente a estas Autoridades; idéntico método se sigue para la comunicación a los responsables de los Centros, de los indicios o datos que se prevea que pueden servir para prevenir incidentes en los mismos.

El mantenimiento y actualización del Fichero basa su potencial, en la obtención y eficaz transmisión de todo tipo de datos e informes desde los Centros a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, para lo que deberá tenerse en cuenta las siguientes indicaciones:

Los responsables en los Centros de organizar, dirigir e impulsar estos aspectos serán los Subdirectores de Régimen II (Seguridad) o en su defecto, los Subdirectores de Régimen I.

Deberá remitirse a la Subdirección General de Gestión Penitenciaria, nº de fax 335 48 93 el mismo día que se produzca, con indicación del GRUPO al que pertenece el interno, la siguiente información:

- \* Propuestas de licenciamiento definitivo y acuerdos de conclusión del expediente de libertad condicional.
- \* Excarcelaciones para traslado a otro Centro, Hospital extrapenitenciario, diligencias, etc.
- \* Ingreso procedente de traslado, ya sea en tránsito o como destino.
- \* Las modificaciones en su situación penal y procesal (nuevas causas, cambios de procedimiento, libertades retenidas, pase a penado, condena, ...), adjuntando copia de las resoluciones judiciales.
- \* Las modificaciones en su situación penitenciaria (grado de clasificación, redención, fechas posibles de cumplimiento...).
- \* Los acuerdos de los órganos colegiados y las resoluciones de los órganos unipersonales que les afecten (sanciones impuestas cuando sean firmes, cancelación de éstas, destinos, recompensas, intervención de comunicaciones, propuestas de aplicación del Art. 10 L.O.G.P. y sus revisiones, propuestas de asignación de modalidad, propuestas de grado de clasificación...).
- \* Comunicaciones con letrados, indicando nombre de los mismos.
- \* Cualquier incidente regimental que protagonicen, incluso sospecha de que puedan protagonizarlo, adjuntando parte de los Funcionarios y Jefes de Servicios.

- \* Participación en actividades programadas y controladas por los profesionales de los Centros.
- \* Solicitudes de permisos de salida, antes de proceder a su estudio por parte del Equipo Técnico, con indicación del domicilio donde fijaría su residencia.
- \* Autos u otras resoluciones de los Jueces de Vigilancia o Audiencias Provinciales, que resuelvan recursos o quejas planteadas por estos internos, siempre que tengan alguna trascendencia para el régimen del Establecimiento.
- \* Cualquier otra información de interés.

Respecto de los internos del colectivo CONTROL DIRECTO (CD) se remitirá además, los lunes de cada semana, o al día siguiente si este fuere festivo, la ficha de seguimiento semanal y la documentación correspondiente conforme modelo que aparece en el ANEXO-I.

Importante:

- \* En relación con los internos incluidos en los grupos BANDAS ARMADAS y NARCOTRAFICANTES, cuando se trate de asuntos urgentes, se informará telefónicamente al Área de Intervención de Colectivos Especiales de la Subdirección General de Gestión Penitenciaria, (teléfonos 335 48 20, 335 48 60, 335 48 61 o 335 47 80). Si por ser día no laborable u otras circunstancias no fuere posible localizar a los profesionales del Área, la circunstancia deberá comunicarse a la Inspección de Guardia.

Se consideran asuntos urgentes:

- \* Libertades excarceladas, antes de que se produzca la misma.
- \* Autos u otras resoluciones judiciales que acuerden la clasificación o progresión al tercer grado de tratamiento.
- \* Fallecimientos.
- \* Agresiones o incidentes graves, en los que se produzcan lesiones o daños.

- \* Salidas de permiso ante de que se produzcan.
- \* Resoluciones judiciales que modifiquen el régimen de vida de los mismos, al margen de las previsiones establecidas en la legislación penitenciaria.

Los viernes de cada semana o el día inmediatamente anterior si este fuese festivo, se remitirán los datos estadísticos, conforme modelo que aparece en el ANEXO-II.

El hecho de estar incluido en la base de datos, deberá hacerse constar de forma clara en la penada del expediente personal de éstos y en toda la documentación que se remita a las Unidades de la Dirección General y a otros Establecimientos Penitenciarios, antepuesta al nombre y apellidos de los internos, y en modo alguno, puede servir para justificar las limitaciones o restricciones contempladas en la normativa vigente.

En las comunicaciones a otras Instancias ajenas a la Institución Penitenciaria no se harán referencias a su inclusión en el fichero, toda vez que la misma responde a intereses de gestión administrativa, salvo que, éstas interesen específicamente estos datos.

### **A.3.- SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CONSULTAS MEDICAS**

#### **A.3.1 Consultas externas**

Salvo que medien razones urgentes, en cuyo caso así se hará constar en la comunicación efectuada, para toda consulta externa debe interesarse autorización de la Subdirección General de Sanidad Penitenciaria con, al menos siete días hábiles de antelación, expresándose los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Grupo de PIES
- Servicio (Especialidad) para el que se solicita la consulta
- Centro Sanitario del que depende
- Fecha y hora de la consulta

Las autorizaciones que no cumplan estos requisitos no podrán ser tramitadas.

### A.3.2 Consultas internas

Existen dos posibilidades:

- Aquellos supuestos en que los internos soliciten ser visitados por facultativos ajenos a la Institución se interesará igualmente, autorización de la Subdirección General de Sanidad Penitenciaria, con los datos expresados en el apartado anterior, indicando además los datos personales (media filiación) del facultativo requerido.

2.- Cuando por el Establecimiento Penitenciario se tenga concertado algún servicio de atención facultativa, se remitirán a la Subdirección General de Sanidad los datos de la empresa y los datos personales (media filiación) de aquellos facultativos que vayan a desarrollar esa actividad.

### **A.4.- NORMAS ESPECIFICAS DE REMISION DE DOCUMENTOS INTERVENIDOS Y COMUNICACIONES**

Cuando existan razones de seguridad, interés del tratamiento y del buen orden del Centro, se procederá en la forma establecida reglamentariamente a intervenir las comunicaciones de éstos. La intervención debe ser motivada y justificada en atención a las circunstancias concretas concurrentes en el afectado y delimitada temporalmente, procediéndose a las revisiones pertinentes, todo ello de conformidad con el criterio fijado por el Tribunal Constitucional en sentencia 170/96 de 29 de octubre.

Los responsables del Centro adoptarán las medidas oportunas para que del contenido de estas comunicaciones sólo tenga acceso el Funcionario encargado de la Unidad; en ningún caso puede hacerse público, ser difundida o llegar a personas no autorizadas.

Los documentos y material objeto de esta intervención serán remitidos a Coordinación de Seguridad.

## 1.- Comunicaciones escritas:

De las intervenidas se remitirán fotocopias legibles (anverso y reverso del sobre incluidos).

Los envíos serán semanales, separando lo correspondiente a cada interno.

Posteriormente, si en el plazo de QUINCE días desde la fecha del registro de salida, no se ha recibido comunicación alguna en cuanto a ellas, se procederá a entregarlas a los internos (en el caso de entrada) o a remitirlas a su destino (en el caso de salida).

Con carácter mensual se remitirán según modelos adjuntos en ANEXO-III a Coordinación de Seguridad, los siguientes datos:

- Relación por fechas, de remitentes de correspondencia de entrada en los Establecimientos Penitenciarios con indicación del interno destinatario.
- Relación por fechas, de destinatarios de correspondencia de salida de los Establecimientos penitenciarios con indicación del interno remitente.
- Relación de cualquier otro corresponsal conocido o identificable (telegrama, ...).

## 2.- Comunicaciones orales:

De las intervenidas, se remitirán las cintas de cassette u otros soportes que puedan utilizarse, a través de correo urgente debidamente empaquetadas, al día siguiente de su grabación. En cada cinta deberá indicarse claramente la fecha de la comunicación, los nombres y apellidos del interno y de los comunicantes, DNII de estos últimos y parentesco.

Las solicitudes de los internos, cualquiera que sea su clasificación, para comunicar con amigos, y/o profesionales, se remitirán a Coordinación de Seguridad, haciendo constar su media filiación, desde donde se enviará información a los responsables de los Establecimientos.

Con carácter mensual se remitirán según modelo adjunto en ANEXO-IV a Coordinación de Seguridad los siguientes datos:

- Relación de visitantes con indicación de fecha, nombre, apellidos e interno/s a los que visitó.

### 3.- Revistas, periódicos, libros, etc.:

Se enviarán todos los originales de aquellos / as que carezcan de depósito legal, o que aún teniéndolo atenten contra la seguridad del Establecimiento, que serán devueltos con las indicaciones correspondientes.

Respecto a las publicaciones con depósito legal y que no atenten contra la seguridad del Establecimiento, se remitirán relación mensual con expresión de:

- Remitente
- Destinatario
- Título
- Autor
- Editorial

#### **A.5.- NORMAS DE INTERVENCION CON INTERNOS INCLUIDOS EN EL GRUPO DE NARCOTRAFICANTES**

Fruto de la experiencia y de los conocimientos obtenidos hasta la fecha, podemos inferir que dentro del colectivo de personas condenadas por su vinculación con el narcotráfico destaca un buen número de ellos por su potencial delictivo y organizativo en el campo criminal, con capacidad de crear organizaciones dotadas de infraestructuras sólidas tanto a nivel nacional como internacional, estructuras cuyo funcionamiento no se resiente por el hecho de que alguno de sus miembros sea condenado a una pena privativa de libertad, pues esta sigue funcionando por alta que sea la implantación en ese entramado criminal de la persona privada de libertad.

A su vez, la inclusión de determinados reclusos en este sistema, no puede venir motivada exclusivamente por razones del tipo penal aplicado, pues en ocasiones la complejidad organizativa de la estructura criminal montada lleva a que los Tribunales de Justicia no condenen directamente por un delito contra la salud pública, pero si por delitos íntimamente relacionados con estos (contra la hacienda pública, evasión de divisas y delitos económicos en general), por lo que la inclusión en este programa debe responder a parámetros más profundos, lo que va a exigir una importante coordinación de la institución penitenciaria con el sistema policial y judicial, y en especial con la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, utilizando como marco general la Convención de las Naciones Unidas contra el tráfico ilícito de estupefacientes

y sustancias sicotrópicas hecha en Viena el 20 de diciembre de 1988, ratificada por Instrumento de 30 de julio de 1990.

Por otro lado, las últimas reformas legislativas efectuadas, diseñan una serie de instrumentos de lucha e intervención en el campo de narcotráfico a los que no puede ser ajena la Institución Penitenciaria, sino que, al contrario, debe dar una respuesta globalizante, que, como en otras ocasiones, sirva de cierre de un sistema que pretende luchar con eficiencia contra la lacra social que significa el narcotráfico.

Los internos estarán distribuidos en tres grupos o niveles, en función de su potencialidad delictiva. La distribución se llevará a cabo por esta Dirección General y será convenientemente comunicada a los responsables de los Centros.

Los grupos se denominarán:

- NIVEL SUPERIOR
- NIVEL MEDIO
- NIVEL INFERIOR

La intervención que sobre éstos se ejercerá desde los Establecimientos Penitenciarios será, en todo caso, de acuerdo al grado de clasificación y al programa de tratamiento asignado por la Junta de Tratamiento, cuando se trate de penados y del principio de presunción de inocencia cuando éstos estén ingresados en calidad de presos preventivos. En ambos casos, sin embargo, deberá tenerse en cuenta la inclusión de los internos en los diferentes grupos o niveles, de forma que, la actividad de control sea más o menos intensa y continuada.

Así, se establecerá un marco de seguimiento de perfil descendente desde el mayor control que exige el nivel superior al menor grado de éste cuando el interno se encuentre incluido en el denominado nivel inferior.

La trascendencia de los objetivos que se persiguen en el programa obligan a compatibilizar los principios generales antes designados con las medidas que se establecen a continuación, que podrán suavizarse o sustituirse por otras menos intensas cuando el interno se encuentre asignado a los niveles medio e inferior:

- a) Serán destinados a módulos o departamentos que cuenten con medidas de seguridad adecuadas, donde pueda controlarse la relación o contacto con los internos asignados al mismo nivel o los que formaban parte de su misma organización delictiva.
- b) Deberá mantenerse un permanente control sobre éstos, durante todas y cada una de las actividades que desarrollen, cuidándose especialmente la observación directa para la recogida de los siguientes datos:
- Comunicaciones familiares y con otras personas o grupos del exterior.
  - Relaciones con los Funcionarios y resto de profesionales del Centro.
  - Relaciones con otros internos.
  - Rol desempeñado y capacidad de liderazgo en los grupos organizados o espontáneos que se crean en los Centros.
  - Relaciones y posible vinculación con otros grupos del Centro.
  - Control sobre el movimiento de sus cuentas de peculio, indagando el origen de aportaciones, así como las extracciones para otros internos, ex-internos o personas vinculadas con estos.
- c) Cuando la Junta de Tratamiento, valore la posibilidad de asignarle un destino, deberá cuidar que, no sea de los denominados de confianza, no conlleve la realización de tareas en el exterior del Departamento donde se encuentre ubicado o tenga acceso a teléfonos u otros medios de comunicación con el exterior y que ello no le permita establecer relaciones con otros internos del mismo colectivo u otros grupos o internos considerados conflictivos y peligrosos.
- d) Idénticas prevenciones deberán observarse cuando se trate de salidas al exterior del Departamento para realizar actividades culturales, deportivas o de cualquier otro orden; y cuando deba abandonar éste para celebrar comunicaciones, asistir a consultas a enfermería o cualquiera otra situación que conlleve la salida del Departamento.
- e) Durante la celebración de las comunicaciones con el exterior, se tendrán en cuenta las limitaciones y medidas de seguridad y control que prevé la legislación vigente.
- f) Periódicamente y por estrictas razones de seguridad, serán cambiados de celda.
- g) Se potenciarán respecto de ellos, las medidas de seguridad interior inmediatas (realización de cacheos, recuentos, requisas...) recogidas en el art. 65 del Reglamento Penitenciario.

## **A.6.- NORMAS DE CONTROL PARA LOS TRASLADOS**

Los internos incluidos en la base de datos FIES, cuando por razones judiciales, regimentales, sanitarias, de tratamiento, etc, deban ser trasladados, se estará a lo dispuesto en los apanados 21.1 y 21.2 de la Instrucción sobre control de Conducciones de internos de fecha 16-12-96.

## **B.- NORMAS DE REGIMEN CERRADO, DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE INCIDENTES.**

### **B. 1.- NORMAS DEPARTAMENTOS ESPECIALES Y REGIMEN CERRADO**

Nuestro Sistema Penitenciario establece tres tipos de regímenes: Cerrado, Ordinario y Abierto.

El régimen cerrado, considerado el más restrictivo y riguroso, aparece regulado en el art. 10 de la L.O.G.P. y desarrollado en los artículos 89 a 98 del Reglamento Penitenciario, se caracteriza por una limitación de las actividades en común y por la exigencia e intensidad de medidas de seguridad, orden y disciplina.

Ello, no obstante, no debe suponer merma en las actividades tratamentales, que propicien cambios sustanciales en la conducta y personalidad de estos internos, autores de gravísimos delitos contra la vida, libertad o integridad de otros reclusos o Funcionarios, que aparecen incapacitados para el desarrollo de una convivencia normal y ordenada y cuya energía desestabilizadora genera una conflictividad tan intensa como persistente.

Para ello es necesario la regulación de una normativa complementaria de los artículos 89 y siguientes del Reglamento Penitenciario, donde la rigidez en las normas y controles les impida poner en peligro bienes jurídicos esenciales de la comunidad penitenciaria.

El Consejo de Dirección, conforme lo establecido en el artículo 271 del Reglamento Penitenciario, elaborará las normas de régimen interior, que serán remitidas para su aprobación a este Centro Directivo, que en los Centros o Módulos de Régimen Cerrado o Departamentos Especiales, deberán contemplar los siguientes aspectos:

## A) INTERNOS DESTINADOS A DEPARTAMENTOS ESPECIALES

- 1.- El horario de salida al patio o para realizar actividades, aprobado por la Junta de Tratamiento, conforme establece el artículo 93-1 del Reglamento, debe contemplar el disfrute de estas durante la mañana y la tarde, o bien de manera continuada, si la estructura del Centro no permitiese lo anterior. Si las condiciones meteorológicas no lo permiten, lo harán en sala de estar o de día.
- 2.- Todos los internos serán cacheados, tanto a la entrada como a la salida de sus respectivas celdas, y éstas requisadas y cacheadas diariamente (artículo 93-2 del Reglamento).
- 3.- Cuando los internos se encuentren en sus respectivas celdas - salvo en las horas de descanso nocturno -, éstos se colocarán al fondo de las mismas con las manos visibles cada vez que el Funcionario haga acto de presencia.
- 4.- La salida de los internos de su celda, se llevarán a efecto de manera individual, de forma que, no se dará salida a ningún interno hasta tanto el anterior no se encuentre en el patio o dependencia donde se llevan a cabo las actividades, procediéndose idénticamente a la entrada; en todo caso, será acompañado, al menos, por dos Funcionarios.  
Si el Departamento dispusiera de medidas técnicas de seguridad, que permitan el seguimiento continuado del interno en los movimientos en el interior de éste, podrá prescindirse de la medida recogida en el párrafo anterior.
- 5.- Para hacer efectivo el servicio de barbería, se entregará a cada uno de los internos, un cabezal de una maquinilla de afeitar eléctrica, que el interno conservará en su poder; entregándose, cuando pretenda afeitarse, el cuerpo de la máquina, que deberá reintegrar una vez haya finalizado. Las maquinillas se adquirirán sin corta-patillas, procediéndose, si ello no fuera posible, a inutilizar éstos.
- 6.- Sólo tendrán en su celda la ropa y enseres mínimos necesarios para uso diario, depositándose el resto en el almacén del Departamento, y entregándose recibo al interno de la ropa, enseres u objetos retenidos. Se establecerán días y horas para su cambio, coincidiendo con la salida del interno al patio, y tras un minucioso cacheo de lo entregado y recogido.  
Podrán, así mismo, tener dos libros de lectura, dos revistas y/o periódicos y, los que cursen estudios, podrán disponer de libros y material didáctico necesario.

El Departamento dispondrá, de forma permanente, de un catálogo de los fondos que nutren la Biblioteca, al que tendrán acceso los internos para solicitar las obras que deseen.

- 7.- Corresponde a los internos la limpieza de su celda y de zonas y pasillos anejos a ésta. La limpieza de dependencias comunes de los Departamentos, por razones de seguridad, se realizará por internos-auxiliares, quienes serán cacheados antes y después de acceder a dichas dependencias. Los útiles y productos de limpieza serán depositados en dependencia al efecto, bajo control del Funcionario.
- 8.- El servicio de economato será diario, entregándose nota de pedido y su importe a primera hora de la mañana, haciéndose entrega al interno de su pedido durante el tiempo de paseo en el patio o en su propia celda, en presencia del Funcionario. No se autorizará la adquisición de artículos que por su contenido o forma de envasado conlleven riesgo para la seguridad; no obstante, en este último supuesto, podrán sustituirse los envases por otros o vaciar su contenido en recipientes inocuos.  
La cafetería funcionará mañana y tarde, pudiendo hacer uso de ella durante su permanencia en el patio.
- 9.- El servicio de lavandería será semanal, recogándose la ropa sucia, el día que se asigne, en bolsa o saco con nombre del interno y descripción de prendas que contiene. Tanto a la entrega como a la recepción de la misma será previamente cacheada.
- 10.- El servicio de peluquería se facilitará previa petición del interesado, llevándose a cabo en su propia celda, en presencia del Funcionario, que se situará detrás de la cancela o puerta de seguridad, permaneciendo ésta cerrada.
- 11.- Los servicios de duchas funcionarán diariamente, durante el tiempo de patio, prorrogándose en estos casos en 10 minutos el tiempo establecido.  
Después de la realización de actividades deportivas, se facilitará, sin perjuicio de lo antes expuesto, el uso de las duchas.
- 12.- Se posibilitará el acceso a los medios de comunicación escrita, por lo que se dispondrá lo necesario para que puedan acceder, diariamente, a la prensa y las revistas que se reciban en el Establecimiento o puedan adquirir a través del servicio de demandaduría o mediante suscripción.

13.- Se podrán autorizar, con carácter general:

- Dos comunicaciones telefónicas a la semana, en los casos previstos en el artículo 47-1 del Reglamento.
- No se establecerá diferenciación respecto del resto de internos para la concesión de comunicaciones íntimas y familiares en locales idóneos. Respecto de las visitas de convivencia en locales o recintos adecuados, su duración máxima será de 3 horas.
- El uso de radio y/o reproductor de su propiedad, tipo petaca y con audífono.
- Se autorizará a los internos el uso de televisión de su propiedad, de tamaño no superior a 14 pulgadas, salvo expresa limitación, mediante resolución motivada, de la Junta de Tratamiento, basada en razones de seguridad, buen orden del Centro o exigencias del tratamiento.

14.- La distribución de las comidas se llevará a cabo por un interno auxiliar, que será convenientemente cacheado, tanto a la entrada como a la salida del Departamento, en presencia del Funcionario. Se le facilitará al interno a través del pasa-bandejas, sin abrir, en ningún caso, la puerta de seguridad. Los alimentos serán cacheados y registrados por el Funcionario/os, antes de procederse a su distribución.

#### **B) INTERNOS DESTINADOS A CENTROS O DEPARTAMENTOS CERRADOS**

- 1.- Los internos serán cacheados tanto a la entrada como a la salida de sus celdas y éstas cacheadas y requisadas puntualmente.
- 2.- Previa solicitud del interno, le será entregada una maquinilla de afeitar desechable, debiendo ser devuelta para su destrucción, una vez utilizadas.
- 3.- Corresponde a los internos la limpieza de su celda y las zonas comunes del Departamento.  
Los útiles y productos de limpieza serán depositados en dependencia al efecto, bajo control del Funcionario.
- 4.- Los internos podrán adquirir artículos autorizados a través del Economato del Establecimiento. Este y la Cafetería funcionará en horario de mañana y tarde.

- 5.- El servicio de peluquería se facilitará, previa petición del interesado, en local destinado al efecto y en presencia del Funcionario.
- 6.- Los servicios de duchas funcionarán diariamente, durante el tiempo de patio.
- 7.- Para no romper la dinámica de tratamiento emprendida, los cinco primeros días, desde su ingreso en el Centro o Departamento, se considerará de observación y el régimen de vida que tendrá asignado el interno será idéntico al establecido para los Departamentos Especiales, salvo cuando se trate de asignación de régimen cerrado, en Centros que tengan asignado departamento de ambas modalidades.
- 8.- Se consideran normas comunes de aplicación a ambos regímenes los puntos 3,6,9,12,13 y 14 del apanado A).

#### C) OTROS ASPECTOS

El artículo 273-C, recoge entre las funciones de la Junta de Tratamiento la de proponer al Centro Directivo (Subdirección General de Gestión Penitenciaria) la aplicación de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica General Penitenciaria a los penados y preventivos. Para ello se utilizará el procedimiento, modelos y especificaciones establecidos en la Instrucción 20/96, de esta Dirección General, sobre sistema para la formulación y tramitación de propuestas de clasificación y destino: modelo PCD, con la alternativa de la hoja "1c" en el caso de aplicación del artículo 10 a preventivos junto al modelo ARC y restantes anexos, para el supuesto de aplicación del régimen cerrado; modelo RRC, en los casos en los que la revisión trimestral del régimen cerrado se derive una propuesta de cambio en cuanto al grado, modalidad o centro de destino del interno.

Los lunes de cada semana o al día siguiente si fuere festivo, se remitirá a la Subdirección General de Gestión Penitenciaria nº de Fax 335 47 81 la estadística de control de internos clasificados en Primer Grado o con asignación del régimen previsto en el artº 10 de la L.O.G.P., no incluidos en el Fichero de Especial Seguimiento (FIES), conforme modelo adjunto en el ANEXO-V.

## **B.2.- CONTROL DE INTERNOS CONSIDERADOS CONFLICTIVOS Y/O PELIGROSOS**

La consecución de una convivencia ordenada que permita el efectivo desarrollo de los derechos de los reclusos, sirva de base para una intervención recuperadora de los mismos y garantice su retención y custodia, constituyen objetivos indeclinables para la Administración Penitenciaria.

La seguridad así entendida, resulta de la conjunción de tres grupos de elementos: medios humanos, medios técnicos y arquitectónicos y medios organizativos.

El artículo 64 del Reglamento asigna la competencia de la seguridad interior a los Funcionarios de los Cuerpos de Instituciones Penitenciarias; enumerando en el artículo siguiente las actividades encaminadas a garantizar la seguridad interior.

No obstante la claridad de los preceptos reglamentarios sobre la materia, la experiencia acumulada, aconseja complementar éstos, con las siguientes directrices:

- El Subdirector de Seguridad o en su defecto el de Régimen, serán los responsables del control y gestión directa de todas estas medidas, sin perjuicio de las funciones encomendadas al Director en el artículo 280 del Reglamento Penitenciario.

- Facilitarán a los Jefes de Servicios, los datos de los internos que puedan ser de interés para el efectivo control de aquellos internos que puedan considerarse potencialmente peligrosos, por su clasificación penitenciaria, conflictividad anterior, cuantía de la condena, inclusión en ficheros automatizados establecidos por el Centro Directivo.

- Al menos dos veces por semana se requisarán todas y cada una de las dependencias del Centro y diariamente aquellas que por la calidad de los internos que albergan o por ser puntos más vulnerables se considere necesario. A tal fin se elaborará de forma selectiva, relación de internos y de dependencias que deberán ser cacheadas y requisadas; presenciando ocasionalmente tanto él como los Jefes de Servicios, la ejecución de algunos de éstos, para cerciorarse de que se realizan de forma meticulosa y exhaustiva.

- De los internos cacheados y de los Departamentos requisados, se confeccionará el correspondiente parte, donde debe constar como datos mínimos los siguientes: relación nominal de internos, Unidad, procedimiento utilizado (integral, palpación, electrónico) si aparece incluido en ficheros de especial seguimiento, Funcionarios intervinientes y

resultado. Los partes que irán firmados por los Funcionarios participantes, con la conformidad del Jefe de Servicios, serán archivados en las dependencias de la Subdirección de Seguridad, comunicando -vía fax-, a Subdirección General de Gestión Penitenciaria, las novedades que se pudieran considerar relevantes.

- Los internos con aplicación del régimen cerrado, y todos aquellos que permanezcan en sus celdas la mayor parte del día, por prescripción facultativa, estudios..., serán objeto de inspecciones oculares periódicas. Previo a la autorización para que el interno permanezca en la celda en horario dedicado a actividades en común, salvo en los supuestos de prescripción facultativa, se interesará informe del Técnico/s cualificados sobre la incidencia y oportunidad de la medida, valorando especialmente los riesgos que para la integridad del interno pueda conllevar la misma (intentos de suicidio, autolesiones, consumo de sustancias tóxicas,...).

- Respecto de los internos que son objeto de un especial seguimiento, se recabarán informes diarios de los Jefes de Servicios, sobre:

- cacheos realizados
- actitudes
- relaciones con otros internos
- incidentes...

- Periódicamente y por razones de seguridad debidamente justificadas serán cambiados de celda.

- Cuando sea necesario que los internos compartan celdas, en ningún caso se ubicará a dos de ellos en la misma, igualmente no se asignarán a éstos celdas contiguas.

Especial referencia merecen las denominadas rondas nocturnas, que respetando la dignidad del interno y las horas de descanso nocturno (artículo 77-2), deberán llevarse a cabo con la periodicidad que se considere adecuada, en función de los distintos tipos de régimen, cuidándose cuando se trate de internos con asignación del régimen cerrado, que se encuentran incluidos en ficheros de especial seguimiento o considerados conflictivos, que éstas se realicen con un intervalo no superior a una hora. Su realización y las novedades que pudieran producirse, deberán ser registradas en un libro destinado a tal fin, que se custodiará en la oficina de la Jefatura de Servicios.

También merecen especial atención los cacheos y registros de aquellos internos que desarrollan actividades laborales u ocupacionales en talleres o locales destinados a este

fin; en estos supuestos deben adoptarse las medidas oportunas para que todos los internos trabajadores, destinos auxiliares u otros internos que por diferentes motivos accedan a los mismos, sean revisados a través del detector de metales cada vez que entren o salgan de éstos o la realización de cacheos integrales cuando las circunstancias así lo aconsejen, debiendo motivarse convenientemente.

### **B.3.- MEDIOS COERCITIVOS. AEROSOLES**

Conscientes de la trascendencia que para los derechos de los internos puede suponer la aplicación de los medios coercitivos previstos en el artículo 45 de la L.O.G.P. y 72 del R.P. resulta necesario la adopción de medidas de control adecuadas que permitan precisar la necesidad, duración y proporcionalidad de estos.

A tal fin se procederá, por los responsables de los Centros a la apertura de un libro-registro donde deberán recogerse los siguientes datos:

- Fecha de inicio y cese
- Tipo de medio coercitivo aplicado
- Sucinto informe de los hechos
- Otras medidas adoptadas

Asimismo se comunicará a la Subdirección General de Gestión Penitenciaria, con independencia de las comunicaciones que deban realizarse al Juzgado de Vigilancia, Juzgado de Guardia en su caso, etc., utilizando para ello en modelo normalizado (FIR), descrito en el apartado B-4, sobre comunicación de incidentes, acompañado de la documentación oportuna.

Especial cautela deberá de adoptarse en la aplicación de lo dispuesto en el art.72.5 del R.P. ante hechos de carácter grave o muy graves que pudieran producirse.

En caso necesario y previamente a la adopción de la medida, se recabará la autorización correspondiente a la Subdirección General de Gestión o a la Inspección General Penitenciaria.

#### **AEROSOLES:**

Las instrucciones de uso de los aerosoles de defensa deberán estar siempre a la vista, en los lugares en los cuales se custodien, para información de los Funcionarios.

- Efectos tóxicos producidos por la exposición directa al gas CS.

Su efecto principal es la agitación y posible ataque de pánico por la sensación de asfixia aguda, sobre todo en las primoexposiciones. Como efecto secundario ligado al stress puede producirse aumento de presión arterial y del pulso cardíaco.

De forma ocasional se ha descrito daño hepático e intoxicación aguda grave a nivel hepático.

#### A. - APARATO RESPIRATORIO

Tos, sensación de dolor en el pecho y rinobrocorrea.

De modo ocasional por el efecto irritante puede producir laringoespasma (obstrucción de vía respiratoria a nivel laríngeo).

Las personas con enfermedad pulmonar previa, como por ejemplo asma, pueden sufrir exacerbación de sus cuadros.

#### B. - NIVEL DE PIEL Y MUCOSAS

En zonas descubiertas a nivel de piel produce eritema y sensación de quemadura.

En concentración de 0,004 mg/m los síntomas consisten en quemazón en los ojos, lacrimo, blefaroespasma (inflamación de párpados), e inyección conjuntival. En alta concentración pueden apreciarse quemaduras químicas con pérdida de epitelio corneal a nivel ocular.

Normas de uso:

Es preferible usar los aerosoles en lugares abiertos, en caso de que ello no fuera posible se debe intentar que el lugar tenga la máxima ventilación posible. En todo caso después de su uso en lugar cerrado se procederá a su ventilación durante un período no inferior a una hora.

El tiempo necesario para el vaciado del spray es de unos diez segundos por lo que la dosis normal no deberá exceder de dos o tres segundos.

Se debe evitar la exposición prolongada o repetida, así como inhalar vapores.

En caso de hacer uso reiterado de estos aerosoles (ensayos o entrenamientos), es recomendable emplear protección ocular, facial y guantes impermeables.

Una vez reducida la persona tras el empleo de gases se procederá a un inmediato reconocimiento médico del mismo.

Primeros auxilios:

Ojos: Deben lavarse con abundante agua, levantando los párpados si es necesario.

Piel: Lavar rápidamente con agua y jabón o detergente suave. Si la situación persistiese, solicitar atención médica.

Inhalación: Sacar a la persona afectada del lugar contaminado, realizar la respiración artificial si es necesario. Mantener al afectado abrigado y tranquilo. Solicitar atención médica si se estima oportuno.

Ingestión: Administrar al afectado mucha agua inmediatamente y provocar el vómito. Solicitar atención médica.

Equipo de protección personal:

Ropas impermeables, guantes, protectores del rostro. Las ropas que puedan estar contaminadas deben colocarse en contenedores cerrados hasta que sean limpiadas o destruidas. La persona encargada del lavado debe ser informada. El lavado se efectuará con una solución al 5 por 100 de hidróxido sódico en alcohol etílico/agua, 50/50.

#### **B.4.- INCIDENTES REGIMENTALES**

Al objeto de unificar la información y los procedimientos, gestionar los incidentes regimentales adecuadamente y racionalizar el actual sistema de recogida, ordenación y sistematización de los datos relativos a los mismos, se hace preciso la revisión de la normativa vigente en esta materia.

En consecuencia, todos los incidentes que se pudieran producir en los Centros Penitenciarios, de carácter grave o muy grave de lunes a viernes entre las 8,00h y 20,00h, se comunicarán en el momento de producirse, telefónicamente o vía fax, a la Subdirección General de Gestión Penitenciaria, excepto cuando estos se produzcan en días festivos en horas distintas a las citadas, que se comunicarán a la Inspección de Guardia. En ambos casos, además será necesario la remisión, a la mencionada

Subdirección General de la ficha que se adjunta (FIR) ANEXO-VI a la mayor brevedad posible con posterioridad al hecho cometido.

Los incidentes de carácter leve, bastará con la comunicación a través de la precitada ficha, en el plazo de 15 días desde la comisión.

Dicha comunicación afectará, sin excepción, a todo interno implicado en cualquier incidente regimental.

La calificación de los incidentes se hará no sólo en función de la gravedad de los resultados, si no también de los procedimientos y medios empleados aún cuando no se hubieran producido las consecuencias que el autor buscaba con su acción.

Cuando se produzca concurso de incidentes, se reflejará en la FIR aquel que sea de mayor gravedad.

Los tres primeros apartados de la misma -Datos de filiación (1), penales-procesales (2) y penitenciarios (3)-, son de obligada cumplimentación sea cual sea el tipo de incidente que se produzca.

El resto de los apartados están destinados a los datos del incidente específico de que se trate tal y como se especifica en la FIR.

En uno y otro supuesto se extremarán las precauciones para cumplimentar adecuadamente la FIR, con el fin de que los datos sean fiables y precisos. Los planes e informes correspondientes a cada incidente se adjuntarán a la misma.

Asimismo, antes del día 5 de cada mes se remitirán a la Subdirección General de Gestión Penitenciaria los datos recogidos en la ficha correspondiente al ANEXO-VI bis.

#### **B.5.- MEDIDAS URGENTES EN RELACION CON INCIDENTES MUY GRAVES**

Si se produjera algún incidente muy grave, motín, secuestro, deberán adoptarse con carácter de urgencia las siguientes medidas:

##### **A) Secuestros:**

- 1.- Se comunicará inmediatamente a la Dirección General (Subdirección General de Gestión Penitenciaria e Inspección).

- 2.- Se comunicará también a la Autoridad Gubernativa para que adopte las medidas pertinentes en el perímetro del Centro y alrededores, con el fin de evitar la evasión de los secuestradores, pues éste suele ser el objetivo de los mismos.
- 3.- Llegadas aquéllas, se estudiará con el Jefe que las mande la situación y las posibilidades que existan para liberar a los Funcionarios secuestrados u otros rehenes.
- 4.- El estudio de la situación será analizado por la Dirección General conjuntamente con la Autoridad Gubernativa de la provincia, con el fin de adoptar las decisiones que se estimen oportunas.
- 5.- Se prohíbe tajantemente la entrada a los medios de comunicación al lugar del secuestro, aunque ello sea una exigencia de los secuestradores.
- 6.- No se suministrará droga, fármacos u otras sustancias que contribuyan a alterar el estado normal de las personas. Únicamente y por prescripción del médico del Establecimiento y si éste lo considera necesario, se podrá suministrar algún calmante.
- 7.- Sí se acordara por la Dirección General y la Autoridad Gubernativa la entrada de las fuerzas al interior del lugar en que el secuestro se está produciendo, por permitirlo así las circunstancias, la operación se llevará a cabo en la forma que estime pertinente el Jefe que las mande, prestando los Funcionarios la ayuda que sea necesaria.
- 8.- Mientras no se produzca la entrada prevista en el apartado anterior, no podemos abandonar nuestras responsabilidades y traspasarlas a dichas fuerzas, sino que lo que ocurra en el interior del Centro es de nuestra exclusiva responsabilidad.

Sobre actuación en estos supuestos, consultar Manual de Seguridad en Centros Penitenciarios, Editorial Centro de Publicaciones del Ministerio de Justicia. Madrid 1993.

#### B) Motines:

- 1.- Se aplicarán las medidas contenidas en el apartado A) puntos 1,2,3,4,5,6,7 y 8 en todo lo relativo a:

- Comunicaciones del incidente
- Prevención de posibles evasiones
- Estudio del conflicto
- Control de los medios de comunicación
- Suministro de medicamentos
- Intervención de las Fuerzas de Seguridad del Estado
- Abandono de responsabilidades

## B.6.- CUSTODIA DE LLAVES

Ante situaciones de extrema gravedad: intentos de fugas con rehenes, incendios, inundaciones, etc., la localización inmediata de las llaves de las dependencias facilita aislar y atajar rápidamente el conflicto.

Que las llaves se encuentren depositadas en el lugar donde los amotinados se han hecho fuertes o permanezcan en poder de los Funcionarios retenidos, son situaciones que no deben constituir por si mismas obstáculos para la rápida resolución del incidente. Que sólo puedan dar con su paradero Funcionarios encargados de servicios determinados y ausentes del Establecimiento en el momento de producirse el conflicto, resulta inadmisibile.

Por ello desde esa Dirección deberá cuidarse el cumplimiento de las siguientes instrucciones:

1ª.- En la Oficina de Administración existirá un cuadro general de llaves con nomenclatura clara y precisa, dotado de cerradura de seguridad (artículo 279-11 del antiguo Reglamento vigente conforme Disposición Transitoria Tercera del Reglamento Penitenciario vigente). En ausencia del Administrador la llave del cuadro quedará en poder del mando de incidencias.

2ª.- Ningún Funcionario podrá ausentarse del Establecimiento con las llaves de los Departamentos cuyo servicio tenga encomendado, aunque se trate de Oficinas, Talleres, Economatos, etc. que no vayan a ser utilizados durante su ausencia.

3ª - Finalmente, deberá existir otro cuadro de llaves en la Jefatura de Servicios, con idénticas garantías al de Administración, donde se custodiarán las llaves de los locales a que se hace referencia en el artículo 287-7 del anterior Reglamento Penitenciario, vigente conforme Disposición Transitoria Tercera, del Reglamento vigente.

## **2.- NORMAS DE SEGURIDAD. CONTROL E INTERVENCION EN LOS ACCESOS Y OTRAS DEPENDENCIAS. RELATIVAS A LAS PERSONAS Y MEDIOS MATERIALES**

La Disposición Transitoria Tercera del Reglamento mantiene vigentes los preceptos del antiguo texto, relativos a las Unidades y puestos de trabajo en los Centros, 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 éstas Unidades cumplan escrupulosamente sus cometidos; y no debe considerarse reiterativo pues todavía se producen evasiones por estos métodos, incidir en la necesidad de revisar y ejercer un control exhaustivo sobre todos los vehículos que acceden a los Establecimientos (talleres, almacenes...) y los elementos de basuras y cualquiera otros supuestos donde puedan traspasar zonas restringidas.

Teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 3-4º de la L.O.G.P. y el desarrollo reglamentario correspondiente, se tendrá especialmente en cuenta, además de lo establecido en los artículos 64 y siguientes del Reglamento Penitenciario, estos otros aspectos:

- Las actividades regimentales, como apertura y cierre de celdas, subida y bajada al patio, salida a comedores generales, salas de día, salas de T.V., etc., serán perfectamente estudiadas y reguladas, de manera que no queden tiempos muertos que dificulten la labor de vigilancia y sin presencia de los Funcionarios. En general, las celdas permanecerán cerradas en horas de patio, sala de T.V., etc. El Consejo de Dirección en las Normas de Régimen Interior, regulará de una manera clara las actividades mencionadas.
- Base de la prevención y consiguiente seguridad interior del Establecimiento es la obligada presencia del Funcionario donde se encuentren internos, no debiendo quedar actividad alguna sin el preciso control, o presencia del Funcionario.

Especial atención ha de mantenerse en las horas siguientes al recuento de tarde y reparto de la cena, pues estadísticamente está comprobado que son las de mayor tensión y graves consecuencias.

- Las Unidades de Servicio de puerta principal, rastrillo, paquetes y comunicaciones, oficinas del Equipo, Asistentes Sociales y, en general, aquellos departamentos que se encuentren fuera de los Módulos o Galerías, serán considerados restringidos para el movimiento de internos, que deberán contar con la oportuna autorización.

- Los internos que desempeñen sus destinos en estas áreas restringidas serán el mínimo indispensable, con sus funciones debidamente reguladas, existiendo además para ellos un horario de obligado cumplimiento.

En ningún caso los internos que desempeñen destinos de auxiliares de Funcionarios, se encargarán de realizar labores de apertura y cierre de celdas, recuentos de población interna, confección y seguimiento de ficheros, libros oficiales, etc.

Con carácter regular, no deberá haber internos fuera de sus celdas en horas en que deban permanecer obligatoriamente en su interior.

Como norma general, deben ser excluidos de los destinos que impliquen un mínimo grado de confianza todos los internos que pertenezcan a organizaciones extremistas, de cualquier signo político, los pertenecientes a bandas armadas, mafiosas y aquellos otros que por sus características personales no deban ocuparnos. A tal efecto, deberán recabarse los oportunos informes de los Equipos Técnicos y de los Jefes de Servicios y Funcionarios a quienes afecte.

## **2.1.- ARCOS DETECTORES**

La repetición de evasiones e intentos de evasión, en las que los internos eran portadores de armas de fuego u objetos punzantes, aconsejaron la instalación de arcos detectores de metales con los que, sin perjuicio de los controles (cacheos y requisas) que reglamentariamente corresponde efectuar a los Funcionarios de Instituciones Penitenciarias, alcanzar una mayor eficacia en la detección de armas y otros objetos que pueden resultar peligrosos para la seguridad del Establecimiento y la propia de los Funcionarios e internos.

Para alcanzar esta eficacia se hace preciso observar las siguientes normas:

1ª.- Todas las personas que tengan autorizado el acceso al interior del Establecimiento serán invitadas, con la mayor corrección, a pasar el control del arco detector de metales. Excepto los Magistrados, Jueces y Funcionarios del Ministerio Fiscal que visiten el Centro en el ejercicio de sus funciones, así como los Funcionarios y

Personal Laboral adscritos al Centro y aquellas autoridades que vayan acompañadas por algún mando del Establecimiento.

Asimismo, quedarán excluidas aquellas personas que tengan implantado un marcapasos, circunstancia que deberá acreditarse documentalmente. A tal fin, en todos los arcos detectores de metales figurará una nota impresa de advertencia, sin perjuicio de la comunicación verbal del Funcionario.

2ª.- Antes de pasar por el detector de metales y para evitar falsas alarmas, se indicará a los interesados que depositen sobre una mesa, que se colocará junto al arco, los objetos metálicos que lleven consigo.

3ª.- En el supuesto de que alguna de las personas a que se refiere la presente se negare a cumplir las normas establecidas se le prohibirá la entrada, dando cuenta el Funcionario al Jefe de Servicios, quién lo pondrá en conocimiento del Director para la resolución que proceda.

4ª.- Si en el control el aparato detector emitiese señal de alarma, el Funcionario dará orden de que haga entrega del objeto causante de la señal y le hará pasar nuevamente por el detector.

Si el objeto detectado no incide en la seguridad del Establecimiento y el nuevo pase por el arco se efectúa sin novedad, se permitirá la entrada a la persona autorizada sin más trámite.

En caso de que se detectase algún objeto que pusiese en peligro la seguridad personal de los Funcionarios, internos o del propio Establecimiento, éste le será retenido por el Funcionario correspondiente, quien de forma inmediata lo pondrá en conocimiento del Jefe de Servicios a quien entregará la autorización de entrada y objeto retenido, dando traslado al Director o mando de incidencias.

Al portador del mismo se le invitará a permanecer en el lugar adecuado hasta la resolución que proceda.

5ª.- Las Fuerzas de Seguridad que sean conductoras de detenidos y presos, o que hayan de efectuar los traslados de los mismos, quedan excluidas del citado control, si bien en cada Establecimiento se adoptarán las medidas convenientes para que la recogida y entrega de reclusos se efectúe en las mejores condiciones de seguridad, que permita la estructura del Establecimiento.

Durante el transcurso de las operaciones de bajada y subida de internos en las diferentes conducciones, por parte de la Dirección del Centro, se darán las órdenes oportunas, para que en aquellas zonas tránsito de las mismas, no se encuentren internos diferentes a los que son objetos del traslado.

## **2.2.- AUTORIZACION DE ENTRADA EN LOS CENTROS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES**

### 2.2. 1.- De carácter formativo, cultural y deportivo

- Toda persona externa a la Institución Penitenciaria que participe en las actividades organizadas por el Centro, necesitará una autorización previa de la Dirección del Establecimiento. La entrada de personas menores de edad requiere además la autorización del padre o tutor.

- Se confirmará por parte de la Subdirección de Seguridad (o Subdirección de Régimen en su defecto) con Coordinación de Seguridad, si dichas personas ofrecen garantías suficientes.

- Como excepción al procedimiento anteriormente descrito, cuando el Profesorado de los diferentes Organismos Oficiales (UNED, UPV, etc.) deba realizar tareas de tutorías o exámenes se notificará previamente, al Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias.

### 2.2.2.- De carácter laboral y/o prestación de servicios:

Para todos los trabajadores ajenos a la Institución que por causas laborales (albañiles, fontaneros, electricistas, técnicos de T. V., etc...) o prestatarios de Servicios (proveedores) deban ser autorizados, se observarán las siguientes normas:

1.- Cuando se trate de personas cuya entrada tenga carácter esporádico se recabará de la empresa o persona jurídica, con la antelación suficiente, los datos de identificación del empleado que realizará los trabajos demandados por el Centro, datos que se reseñarán, obligatoriamente, en la autorización de acceso, previa solicitud a Coordinación de Seguridad.

2.- Cuando se trate de personal que tenga carácter de continuidad (proveedores) además de los datos identificativos y a la solicitud a Coordinación de Seguridad, previstos en el párrafo anterior, deberán aportar una fotografía de los empleados que habitualmente vayan a realizar estos servicios, la cual quedará depositada en el control de accesos junto a la ficha identificativa.

3.- Se advertirá a las empresas o personas jurídicas que cuando razones de fuerza mayor impidan la realización del servicio por las personas autorizadas, éstas deberán comunicarlo, al menos con 24 horas de antelación, salvo casos excepcionales que lo harán con el tiempo máximo posible, pero en todo caso deberán comunicar los datos identificativos de los sustitutos al Centro Penitenciario, y éste a Coordinación de Seguridad.

4.- Previamente a que, por la dirección del Establecimiento se autorice la entrada de estos trabajadores, se remitirá sus datos personales (media filiación) a Coordinación de Seguridad, que contestará a los efectos oportunos.

5.- En cuanto al resto de controles y registros se estará a lo establecido en el art. 69 del R.P. de 1996 y 305 y 306 del R.P. de 1981 y demás Instrucciones existentes al respecto.

### **2.3.- ACCESO ABOGADOS**

Con el fin de facilitar el ejercicio del derecho a la defensa y el contacto de los letrados con sus clientes internados en Centros Penitenciarios se procederá a autorizar por la Dirección, a los Abogados el acceso con sus vehículos hasta el interior del complejo penitenciario (área de aparcamiento de visitantes), debidamente acreditados, salvo que razones de seguridad aconsejen lo contrario, con arreglo a los siguientes criterios:

La autorización será personal y para un sólo coche por Abogado, por lo tanto, cada profesional solicitará ésta de la Subdirección de Régimen II o de Régimen 1, si el anterior no existiese, del Centro o Centros donde habitualmente realice las visitas, dotándole de una tarjeta de autorización en la que conste el nombre y apellidos, su número profesional o de identidad y la marca y matrícula del vehículo.

Esta tarjeta permanecerá en lugar visible mientras el vehículo se encuentre en el interior del complejo.

Estará obligado a someterse a las medidas de seguridad establecidas por las Fuerzas de Seguridad del Estado y los Funcionarios encargados del control de accesos.

Se realizará una inspección ocular del vehículo, asientos y maletero, tanto a la entrada como a la salida, debiendo el letrado facilitar dicha labor, bajándose del vehículo y abriendo el maletero.

Podrán aparcar en todo el espacio habilitado como aparcamiento de visitantes, sin entorpecer al resto de los vehículos.

#### **2.4.- CONTROL DE INTERNOS EN ZONAS DE RIESGO**

En las labores, tanto de aprendizaje laboral (Escuelas Taller, Cursos del Inem), como el desempeño de destinos en tareas de mantenimiento, que por su naturaleza, requieran la presencia de internos en zonas de riesgo de fuga (recinto exterior, accesos al Establecimiento, lugares próximos a esclusas de talleres, cocina, etc.), y en general todos aquellos lugares, donde el control de los Funcionarios no sea directo, o por los utensilios de que dispongan los internos (andamios, escaleras, herramientas o utillaje), faciliten la superación de los obstáculos físicos que tienden a garantizar la retención y custodia de los reclusos, se adoptarán las siguientes prevenciones:

- Se realizarán las tareas y cursos antedichos, con internos clasificados en segundo o tercer grado de tratamiento, en los que su situación penitenciaria (permisos disfrutados, proximidad de libertad, etc.), haga improbable que intenten la evasión. En todo caso los destinos de dependencias exteriores sólo podrán ser ocupados por internos clasificados en 3º grado, excepto cuando esto no sea posible, podrán ocuparse por internos clasificados en 2º grado con el perfil mencionado anteriormente.

- Se realizará, sobre estos internos un adecuado control, tanto por los Funcionarios de servicio, como alertando a las Fuerzas de Seguridad, cuando la actividad se desarrolle en las citadas zonas de riesgo.

## **2.5.- APREHENSION DE DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS TOXICAS**

El ANEXO VII contiene el documento denominados “CONTROL DE DROGAS”, que habrán de ser remitidos a la Subdirección General de Gestión Penitenciaria, antes del día 5 de cada mes, debidamente cumplimentados.

### **2.5.1.- Incautación de drogas toxicas (Art. 51 R.P.)**

En el supuesto de incautación de sustancias y drogas tóxicas, se procederá a la remisión inmediata a la autoridad sanitaria provincial.

En el oficio de remisión habrá de recabarse el informe sobre el resultado del análisis, imprescindible a efectos de determinar la naturaleza de la sustancia y, en consecuencia, la posibilidad de sancionar disciplinariamente, así como en su caso, la responsabilidad penal. La remisión se realizará conforme a las siguientes normas:

1. Cuando se trate de cantidades que a juicio de la Dirección no sea necesario la adopción de medidas de seguridad específicas, se remitirá a través del servicio de demandaduría, en sobre plastificado y lacrado.
2. El informe de remisión deberá contener los puntos a) b) y g) del apanado 2.5.3.
3. En el supuesto que deban adoptarse medidas específicas para su remisión se comunicará a la Subdirección General de Gestión Penitenciaria quien indicará el procedimiento a seguir.

2.5.2.- Comunicación a la autoridad judicial competente, una vez la autoridad sanitaria haya emitido el informe correspondiente y del mismo se desprenda que la sustancia remitida pertenece a alguno de los tipos de droga existentes.

2.5.3.- Apertura de un libro Registro en el que se hará constar:

- a) La fecha en la que se produce la recogida
- b) Cantidad y calificación provisional de la sustancia incautada
- c) Fecha y número de registro de remisión a la autoridad sanitaria competente.
- d) Fecha y número de registro de salida de comunicación y puesta a disposición de la autoridad judicial.

- e) Interno a quien se atribuye la posesión.
- f) Calificación definitiva de la sustancia recogida una vez recibido el resultado del análisis correspondiente.
- g) Observaciones, donde se recogerá cualquier otra circunstancia de interés.

2.5.4.- Todas las hojas del referido libro, que deberá ser encuadernado de la forma que no posibilite su pérdida o alteración, serán selladas por la Dirección del Centro y serán numeradas correlativamente.

## **2.6.- MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMATICOS**

A tenor de lo dispuesto en los *art.55.3* y *58* de la L.O.G.P. y *art. 128* y *129* del R.P. se establecen las siguientes normas:

1º.- Los internos podrán disponer previa autorización, de receptor de T.V. de su propiedad, de tamaño no superior a 14 pulgadas, así como radio y/o reproductor.

2º.- Podrán disponer, en los locales adecuados al efecto, de ordenadores personales de su propiedad, por razones de carácter educativo y cultural, previa autorización del Consejo de Dirección. Cuando se trate de internos incluidos en los colectivos BANDAS ARMADAS y NARCOTRAFIANTES de la base de datos de especial seguimiento, se recabará informe sobre la conveniencia de la autorización de Coordinación de Seguridad.

En ambos supuestos habrá de tenerse en cuenta las excepciones previstas en las Normas de Régimen Cerrado.

La adquisición del material audiovisual e informático deberá realizarse, en todos los casos, a través del Economato o del Servicio de Demandaduría, el cual, previamente a su entrega al interno, será precintado. Así mismo, se le informará en la resolución de la autorización, que tanto la T.V. como el ordenador, no podrá llevarlos consigo cuando sean trasladados a otro Centro, pudiendo serle enviados a través de agencia de transporte, siendo a su cargo los gastos del mismo, o entregado a sus familiares o personas que designe.

### 3.- PREVENCIÓN DE SUICIDIOS

Constatado que existen una serie de factores de riesgo en relación con los suicidios que se producen en los Centros Penitenciarios y un perfil definido de mayor riesgo, se hace necesario extremar la atención que permita su detección inmediata y la adopción de medidas para evitar su consumación.

Son factores o circunstancias definidos de mayor riesgo:

- 1.- Los primeros días del ingreso en prisión.
- 2.- Autores o presuntos autores de delitos de agresión o abuso sexual, homicidio y asesinato.
- 3.- Presencia de circunstancias clínicas consideradas como de riesgo: síntomas claros de depresión, angustia y autoinculpaciones y antecedentes de otros intentos de suicidio o de consumo abusivo de alcohol o fármacos.
- 4.- Ahorcamiento mediante ropa de cama o de vestir, en su celda, en horario de tarde, desde las 14,30 hasta las 22 horas y por la noche.

Para detectar estas circunstancias deberá prestarse especial atención a los siguientes aspectos:

- Conforme a lo establecido en el art<sup>o</sup> 20.1 del Reglamento Penitenciario, con la mayor prontitud posible, todo ingreso procedente de libertad deberá ser examinado por el Médico y entrevistado por el Trabajador Social y el Educador.

Estas primeras tomas de contacto con el interno son una aproximación a su estado físico y mental. Se deben valorar indicios de anomalías de personalidad o estados emocionales que, como los factores de riesgo antes señalados, induzcan a tomar medidas como la ubicación en celda compartida (art<sup>o</sup> 13. 1 del Reglamento Penitenciario) u otro tipo de atención al respecto.

En los casos de intentos de suicidio, tal circunstancia deberá ser recogida en el expediente sanitario y diligenciado en las vicisitudes penitenciarias de su expediente, informando la oficina de Régimen, cuando concurra esta circunstancia en un ingreso, a los Servicios Médicos, a los de Tratamiento y a la Jefatura de Servicios del Centro.

- Es importante que, de aquellos internos en los que se hayan detectado intentos de suicidio anteriores, a pesar de la dificultad que a veces conlleva (autolesiones graves,

accidentes provocados o intentos de suicidio ocultos), se vigilen especialmente situaciones como el cumplimiento de sanción de aislamiento en celda o la autorización para quedarse en celda en horario general. Teniendo por parte de los Servicios Médicos y de Tratamiento una mayor atención preventiva en estos casos e incrementándose la oferta de atención y ayuda a los mismos.

En los casos en los que se trate de internos que se encuentran en los primeros días del ingreso en prisión (circunstancia 1 a de riesgo) y además sean autores o presuntos autores de delitos de agresión sexual, parricidio, homicidio o asesinato (circunstancia 2a de riesgo) o en los que se detecte la presencia de las circunstancias clínicas referidas en el apanado 3 anterior, se establecerá, al amparo de lo establecido en el artº 3.4 de la L.O.G.P., un programa específico, debiendo tomarse las siguientes medidas:

- a. Orden de Dirección de aplicación del programa específico, por tiempo mínimo de una semana, ampliable según la evolución del mismo y determinando cuáles de los siguientes u otros medios son de aplicación al caso concreto.
- b. Entrevista diaria con un Psicólogo del Centro, de apoyo psicológico (artº 282.7 R.P. del 81, vigente por disposición transitoria 3~ del R.D. 190/1996, de 9 de febrero). En ausencia de este profesional se designará a otra persona del Equipo (Educador, etc.)
- c. Seguimiento diario por los servicios sanitarios del Centro.
- d. Asignación de un interno de apoyo, que como misión fundamental tendrá la de acompañar al sujeto del programa, compartiendo la celda con él. Para esta tarea es conveniente que se seleccione a internos con un buen grado de madurez personal y se les forme con pautas de actuación concreta. Se considerará como una labor de especial interés con una alta valoración a efectos de beneficios penitenciarios. El seguimiento de estos acompañantes a los sujetos con riesgo de suicidio se extenderá a las 24 horas del día.
- e. Se controlará especialmente, por los asistentes sociales, el tipo de vínculos familiares y/o afectivos que mantiene el interno en cuestión, fomentando o evitando los contactos familiares según cada caso.
- f. Vigilancia especial en los turnos de tarde y noche, por los Funcionarios

responsables del Departamento en el que están destinados, adecuada en su periodicidad y forma a las características de cada caso y momento.

Todas estas actuaciones se llevarán con el mayor respeto a la personalidad del interno, en cuanto a discreción de las medidas adoptadas, y son meras indicaciones que no excluyen todas aquellas medidas que para cada caso concreto se contemplan en los Programas individuales de prevención.

Asimismo, siempre que se produzca un suicidio en ese Establecimiento se comunicará a la Subdirección General de Gestión Penitenciaria (Área de Régimen), acompañando la documentación correspondiente.

#### **4.- DISPOSICION DEROGATORIA**

Quedan derogadas todas las Circulares, Instrucciones y Ordenes de Servicio relativas al contenido de la presente y anteriores a esta refundición.

#### **5.- DISPOSICION FINAL**

La presente Instrucción entrará en vigor el día 1 de enero de 1.997. 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 artº 280.2. 14~ del Reglamento Penitenciario.

Madrid, 16 de diciembre de 1.996

EL DIRECTOR GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Fdo.: Angel Yuste Castillejo