

Versión 3. Abril 2026

MANUAL DE RÉGIMEN INTERIOR Y SEGURIDAD EN PRISIÓN

Euskadi, auzolana, bien común

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria



BERDINTASUN, JUSTIZIA ETA GIZARTE
POLITIKETAKO SAILA

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD, JUSTICIA
Y POLITICAS SOCIALES

EBAZPENA, JUSTIZIAKO ZUZENDARIARENA, 2021EKO URRIAREN 1EKOA, EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ESPETXEETAN "ESPETXEKO BARNE ARAUBIDEAREN ETA SEGURTASUNAREN ESKULIBURUA" APLIKATZEARI BURUZKO 002/2021 JARRAIBIDEA ONARTZEN DUENA.

Espetxeei buruzko irailaren 26ko 1/1979 Lege Organikoak 79. artikuluan ezartzen duenez, beren estatutuetan espetxe-legeria betearaztea eta, ondorioz, espetxe-jarduera kudeatzea beren gain hartu duten autonomia-erkidegoei dagokie lege horretan arautzen diren erakundeak zuzentzea, antolatzea eta ikuskatzea.

Ekainaren 29ko 474/2021 Errege Dekretuak, espetxe-erlako Estatuaren legeria betearazteari buruzko Estatuako Administrazioaren eginkizunak eta zerbitzuak Euskal Autonomia Erkidegoari eskualdatzekoak, honako hau ezartzen du b) letran: "Autonomia Erkidegoak bere gain hartzen dituen eginkizunak eta zerbitzuak" Euskal Autonomia Erkidegoari eskualdatzen zaizkio bere lurralde-eremuko espetxeen zuzendaritza, ikuskaritza, antolaketa eta kudeaketa ekonomiko eta administrazioa eta ikuskaritza. Era berean, atal horretan zehazten da, beste funtzio eta zerbitzu batzuen artean, honako hauek: a) Euskal Autonomia Erkidegoan dauden espetxeen eta gainerako zigor-betearazpeneko zerbitzuen antolaketa eta kudeaketa, b) zigorrak eta segurtasun-neurriak, erregimen irekia, baldintzapeko askatasuna eta tratamendu eta esku-hartzeko programa espezifikoak betearaztea, kudeatzea, koordinatzea eta horien jarraipena egitea, eta beharrezko administrazio-ebazpenak hartzea espetxeen behaketari, sailkapenari, destinoari, baimenei eta jarraipenari, espetxe-erakundeetara, eta espetxeen azterketa eta tratamenduari dagokienez.

Hori dagokionez, Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko Transferentzien Bitariko Batzordearen Akordioa onartzen duen uztailaren 6ko 169/2021 Dekretuaren 2. artikulua ezartzen du transferitutako eginkizunak eta zerbitzuak Berdintasun, Justizia eta Gizarte politiketako Sailari atxikita geratzen direla.

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR DE JUSTICIA DE 01 DE OCTUBRE DE 2021, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN 002/2021, RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL "MANUAL DE RÉGIMEN INTERIOR Y SEGURIDAD EN PRISIÓN" EN LOS CENTROS Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO.

La Ley Orgánica 1/1979, de 26 de septiembre, General Penitenciaria, establece en su artículo 79, que corresponde a las Comunidades Autónomas que hayan asumido en sus respectivos Estatutos la ejecución de la legislación penitenciaria y consiguiente gestión de la actividad penitenciaria la dirección, organización e inspección de las Instituciones que se regulan en dicha Ley.

El Real Decreto 474/2021 de 29 de junio de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma del País Vasco sobre ejecución de la legislación del Estado en materia penitenciaria, establece en su apartado B) relativo a "Funciones y Servicios que asume la Comunidad Autónoma" se traspasan a Comunidad Autónoma del País Vasco las funciones de dirección, supervisión organización y gestión económica y administrativa e inspección de los Centros penitenciarios ubicados en su ámbito territorial. Así mismo se concreta en el citado apartado, entre otras funciones y servicios las de a) organización y gestión de los centros penitenciarios y resto de servicios de ejecución penal radicados en la Comunidad Autónoma, b) la ejecución, gestión, coordinación y seguimiento del cumplimiento de las penas y medidas de seguridad, régimen abierto, libertad condicional y programas específicos de tratamiento e intervención, adoptando las resoluciones administrativas precisas en relación con la observación, clasificación, destino, permisos y tratamiento de los internos, y e) el seguimiento, análisis e inspección de los servicios, organismos y centros de la Administración Penitenciaria.

Al respecto el artículo 2 del Decreto 169/2021 de 6 de julio, por el que se aprueba el Acuerdo de la Comisión Mixta de Transferencias Estado-Comunidad Autónoma del País Vasco, establece que las funciones y servicios transferidos quedan adscritos al Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria



Justizia, Justizia eta Gizarte politiketako Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen urtarilaren 19ko 12/2021 Dekretuaren 14.f) artikuluan xedatutakoaren arabera, Justizia Zuzendaritzari dagokio espetxeen arloan eskumen autonomikoak gauzatea.

Hori guztia dela eta, urtarilaren 19ko 12/2021 Dekretuak, Justizia eta Gizarte politiketako Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duenak, 14.f) artikuluan Justizia Zuzendaritzari esleitzen dizkion eskumenak baliatuz, honako hau

EBAZTEN DUT:

Lehenengoa.- Onartzea Justizia eta Gizarte politiketako Saileko Justizia Zuzendaritzaren 002/2021 Instrukzioa, Euskal Autonomia Erkidegoko espetxeetan bame-araubide eta -segurtasunari buruzko eskuliburua aplikatzeari buruzkoa.

Bigarrena.- Gaur egun Euskal Autonomia Erkidegoko espetxeetan indarrean dauden Estatuko espetxeetako jarraibide eta zerbitzu-agindu guztiek indarrean jarraituko dute, ordezko gisa, eskuliburu honen edukiarekin kontraesanean edo kontraesanean ez dagoen guztian.

Hirugarrena.- Ebazpen honek 2021eko urriaren 1etik aurrera izango ditu ondorioak.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.f) del Decreto 12/2021, de 19 de enero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, corresponde a la Dirección de Justicia ejecutar el ejercicio de las competencias autonómicas en materia de Instituciones y Establecimientos penitenciarios.

Es por todo ello, que en uso de las competencias que el artículo 14.f) del Decreto 12/2021, de 19 de enero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, atribuye a la Dirección de Justicia,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la Instrucción 002/2021 de la Dirección de Justicia del Departamento de Igualdad Justicia y Políticas Sociales, relativa a la aplicación del "Manual de Régimen Interior y Seguridad en prisión" en los centros y establecimientos penitenciarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Segundo.- Todas aquellas instrucciones y ordenes de servicio del ámbito penitenciario estatal vigentes en la actualidad en centros y establecimientos penitenciarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco seguirán teniendo vigencia supletoria en aquello que no entre en conflicto o contradicción con el contenido del presente Manual.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos a partir del día 1 de octubre de 2021.

Vitoria-Gasteiz, a 1 de octubre de 2021.

Vitoria-Gasteiz, 2021eko urriaren 1a

Eugenio Artetxe Palomar
Director de Justicia.
Justizia Zuzendaria.



INTRODUCCIÓN11

RÉGIMEN y SEGURIDAD INTERIOR: PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES 14

1.	EL MODELO DE LA SEGURIDAD PENITENCIARIA	14
2.	DIRECTRICES GENERALES	20
2.1.	Organización de las actividades regimentales	21
2.2.	Control y presencia del personal penitenciario	21
2.3.	Atención a franjas horarias de mayor riesgo	21
2.4.	Control de accesos y movimientos interiores.....	21
2.5.	Permanencia obligatoria en celda	22
2.6.	Permanencia prolongada en celda y controles específicos	22
2.7.	Límites a las tareas asignadas a personas internas auxiliares	22
2.8.	Tareas asignadas a personas internas con mayor grado de responsabilidad o autonomía funcional.....	23
2.9.	Dispositivos de comunicación, imagen y sonido.....	23
3.	INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS INTERNAS	24
3.1.	Comunicación asertiva.....	25
3.2.	Escucha activa y gestión de la información	25
3.3.	Empatía profesional.....	26
3.4.	Inteligencia emocional y control profesional.....	26
3.5.	Justicia, equidad y límites profesionales.....	27
3.6.	Formación, trabajo en equipo e imagen institucional	27
4.	OBSERVACIÓN, GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN E INTELIGENCIA PENITENCIARIA.....	27
4.1.	La observación como herramienta preventiva	27
4.2.	Gestión y transmisión de la información	28
4.3.	Inteligencia penitenciaria	29
5.	POBLACIÓN INTERNA: INGRESOS, EXCARCELACIONES.....	30
5.1.	Desarrollo de protocolos de procedimientos de trabajo.....	30
5.2.	Ingresos en el centro penitenciario	31
5.2.1.	Principios generales	31
5.2.2.	Ingresos con custodia policial	32
5.2.2.1.	Ingresos procedentes de libertad.....	32



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

5.2.2.2.Reingresos con custodia policial.....	33
5.2.2.3.Traslados desde otros centros penitenciarios.....	33
5.2.3. Ingresos sin custodia policial.....	33
5.2.3.1.Ingresos procedentes de libertad (presentación voluntaria)	33
5.2.3.2.Reingresos tras permisos y salidas autorizadas.....	33
5.3. Excarcelaciones desde el centro penitenciario.....	34
5.3.1. Excarcelaciones sin custodia policial.....	34
5.3.1.1. Libertad (provisional, condicional o definitiva)	34
5.3.1.2. Permisos de salida y salidas programadas	34
5.3.2. Excarcelaciones con acompañamiento penitenciario.....	34
5.3.3. Excarcelaciones con custodia policial	35
5.4. Salidas y entradas de personas internas en destinos exteriores.....	35
6. RECIENTOS Y MOVIMIENTOS A CELDA	35
6.1. Recuentos de población interna.....	35
6.1.1. Tipología de recuentos.....	35
6.1.2. Forma de realización.....	36
6.1.3. Documentación del recuento	36
6.1.4. Recuentos en departamentos de especial control	36
6.2. Subidas y bajadas a celdas.....	37
6.2.1. Tipología.....	37
6.2.2. Procedimiento de actuación	37
7. SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL NOCTURNO	37
7.1. Organización del servicio nocturno	38
7.2. Centro de control y sistemas de supervisión.....	38
7.3. Ejecución de los controles nocturnos	38
7.4. Apertura de celdas en horario nocturno	39
7.5. Actuación ante incidencias	39
8. PERTENENCIAS, OBJETOS DE VALOR.....	39
8.1. Objetos prohibidos:	40
8.2. Objetos autorizados:.....	42
8.3. Medios audiovisuales e informáticos	44
8.3.1. Medios audiovisuales.....	44



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

8.3.2.	Medios informáticos	45
8.4.	Fondo de peculio	47
8.4.1.	Ingresos en el fondo de peculio de la persona interna.....	48
8.4.2.	Transferencias desde el fondo de peculio de la persona interna	49
8.4.3.	Controles y medidas de supervisión	50
8.4.4.	Medidas complementarias de control.....	50
9.	CACHEOS, REGISTROS Y REQUISAS.....	51
9.1.	Principios de aplicación	51
9.2.	Cacheos personales superficiales:	51
9.3.	Cacheos personales integrales:	52
9.3.1.	Supuestos habilitantes:.....	52
9.3.2.	Garantías jurídicas:	52
9.3.3.	Autorización y resolución.....	53
9.3.4.	Ejecución y garantías procedimentales	53
9.3.5.	Supervisión:.....	53
9.3.6.	Documentación y control:.....	54
9.3.7.	Consideración específica sobre personas transgénero e intersexuales:	54
9.4.	Exploraciones radiológicas:.....	54
9.4.1.	Supuestos habilitantes:.....	54
9.4.2.	Naturaleza de los medios de control:	55
9.4.3.	Intervención sanitaria y consentimiento informado:	55
9.4.4.	Procedimiento de solicitud y autorización judicial:	55
9.4.5.	Ejecución, documentación y control:.....	56
9.5.	Requisas de dependencias:.....	56
9.5.1.	Consideraciones jurídicas:	56
9.5.2.	Principios rectores y diferenciación funcional:	57
9.5.3.	Garantía de presencia de la persona interna:.....	57
9.6.	Gestión de los objetos incautados en cacheos y requisas en el ámbito penitenciario.....	58
9.6.1.	Principios generales de actuación.....	58
9.6.2.	Clasificación de los objetos incautados.....	58
9.6.2.1.	Objetos prohibidos exclusivamente en el medio penitenciario	58
9.6.2.2.	Objetos prohibidos también fuera del medio penitenciario con relevancia administrativa.....	59
9.6.2.3.	Objetos prohibidos con relevancia penal.....	59
9.6.3.	Registro y documentación	60



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

9.6.4.	Custodia y destino final de los objetos	60
9.6.5.	Desarrollo y protocolos internos	60
9.7.	Incautación de dispositivos electrónicos o de telefonía móvil	61
9.7.1.	Marco jurídico y justificación de la intervención	61
9.7.2.	Actuaciones iniciales tras la incautación	61
9.7.3.	Contenido del acta de comparecencia.....	61
9.7.4.	Acceso a contenidos digitales y datos almacenados	62
9.7.5.	Comunicación a la autoridad judicial	62
10.	MEDIOS COERCITIVOS	63
10.1.	Marco jurídico y principios generales	63
10.2.	Organización operativa y disponibilidad de medios	63
10.3.	Carácter subsidiario de los medios coercitivos.....	64
10.4.	Control judicial y control administrativo	64
10.5.	Autorización de la aplicación de los medios coercitivos.....	64
10.5.1.	Supuestos no urgentes	64
10.5.2.	Supuestos urgentes por riesgo inminente o consumado	64
10.5.2.1.	Fuerza física, esposas y defensas de goma	64
10.5.2.2.	Aislamiento provisional.....	65
10.6.	Control y revisión médica	65
10.7.	Documentación y trazabilidad	65
10.8.	Consideraciones sobre la contención mecánica	66
10.8.1.	Esposas.....	66
10.8.2.	Correas homologadas	67
11.	LIMITACIONES REGIMENTALES Y OTRAS MEDIDAS RESTRICTIVAS DE DERECHOS	70
11.1.	Limitaciones regimentales por razones de seguridad y protección (Art. 75 Reglamento Penitenciario).....	70
11.1.1.	Fundamento jurídico de las limitaciones regimentales	70
11.1.2.	Límites materiales, temporales y garantías en la aplicación	71
11.1.3.	Supuestos de especial peligrosidad	72
11.1.4.	Tipología de medidas limitativas.....	72
11.1.5.	Procedimiento, control judicial y traslado	73
11.1.6.	Intervención multidisciplinar y finalidad preventiva	74
11.2.	Medidas cautelares en el procedimiento disciplinario (Art. 243 Reglamento Penitenciario) ..	74
11.3.	Restricción de las comunicaciones	74



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

12.	MEDIOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD Y COMUNICACIÓN	75
12.1.	Videovigilancia (CCTV)	75
12.1.1.	Marco jurídico	75
12.1.2.	Tipología, ubicación y uso de las cámaras TV	76
12.1.3.	Videovigilancia en situaciones emergentes	77
12.2.	Interfonía	77
12.3.	Pulsadores de emergencia	78
12.4.	Radiotransmisores	78
13.	CONTROL DE PERSONAS INTERNAS EN ZONAS DE RIESGO	78
13.1.	Actividades afectadas	79
13.2.	Criterios generales de selección de las personas internas	79
13.3.	Valoración del perfil penal y penitenciario	80
13.4.	Informe preceptivo del área de seguridad	80
13.5.	Medidas de control y supervisión	81
14.	EL RÉGIMEN CERRADO.....	81
14.1.	Régimen cerrado y tratamiento penitenciario	82
14.2.	Perfil de las personas internas en régimen cerrado	82
14.3.	Elaboración de las normas de régimen interior de los Departamentos especiales y de régimen cerrado.....	83
14.3.1.	Personas internas destinadas a Departamentos especiales	83
14.3.2.	Personas internas destinadas a Departamentos de régimen cerrado	85
14.4.	Intervención, acompañamiento y evitación del aislamiento	85
14.5.	Revisión, recursos y coordinación.....	86
15.	GESTIÓN DE SITUACIONES EMERGENTES	86
15.1.	Consideraciones generales. Incidentes regimentales muy graves y su comunicación al Servicio de Análisis e Inspección penitenciaria.	87
15.2.	Operativo de respuesta ante la activación de una situación emergente	90
15.2.1.	Jefatura de emergencia (JE)	90
15.2.2.	Jefatura de intervención (JI).....	91
15.2.3.	Equipo de Primera Intervención (EPI).....	92
15.2.4.	Equipo de Segunda Intervención (ESI)	92
15.2.5.	Equipo de Apoyo (EA)	93
15.2.6.	Equipo de Primeros Auxilios (EPA).....	93
15.2.7.	Equipo de Intervención (EI).....	93



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

15.2.8.	Centro de Control Interior (CCI).....	93
15.2.9.	Comité de Crisis	94
16.	CONSUMO DE ALCOHOL EN LOS CENTROS PENITENCIARIOS	94
16.1.	Prohibición general.....	94
16.2.	Fundamentación en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales	95
16.3.	Régimen aplicable a cafeterías y comedores laborales de concesión externa.....	95
16.4.	Control, responsabilidad y régimen de actuación	96

RELACIONES CON EL EXTERIOR: PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES.....97

1.	ACCESO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS	97
2.	AUTORIZACIONES DE ACCESO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS.	100
2.1.	Solicitud y aportación de datos identificativos	100
2.2.	Informe del Servicio de Análisis e Inspección de la Administración penitenciaria.	100
2.3.	Procedimiento tras informe favorable.....	101
2.3.1.	Personal con acceso habitual	101
2.3.2.	Personal con acceso puntual.....	101
2.4.	Registros documentales y gestión de la información	102
3.	PUNTOS DE CONTROL Y PERFILES PERSONALES / PROFESIONALES	102
3.1.	Control de acceso a las instalaciones del centro penitenciario (Nivel perimetral)	103
3.2.	Control de acceso a las dependencias de servicios del centro penitenciario (Nivel funcional).....	103
3.3.	Control de acceso al interior del centro penitenciario (Nivel de seguridad penitenciaria – rastrillos)	104
4.	HERRAMIENTAS DE CONTROL	105
4.1.	Sistema de identificación automatizado (SIA)	106
4.1.1.	Normas generales de utilización del SIA	106
4.1.2.	Identificación en ingresos, salidas y movimientos	106
4.1.3.	Bajas del sistema (paso a pasiva de fichas).....	107
4.1.4.	Responsabilidades	108
4.2.	Arco detector de metales / Detector manual de metales	108
4.2.1.	Ámbito de aplicación	109
4.2.2.	Exclusiones del control mediante detectores de metales	109
4.2.3.	Normas generales de utilización	109



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

4.2.4.	Medidas específicas ante la detección de objetos ocultos en el calzado	110
4.2.5.	Actuación ante la detección de objetos peligrosos	110
4.3.	Escáner de seguridad	111
4.3.1.	Ubicación y encaje en el sistema general de control de accesos.....	111
4.3.2.	Ámbito de aplicación	111
4.3.3.	Revisión de paquetería de entrada.....	112
4.3.4.	Revisión de pertenencias del personal autorizado	112
4.3.5.	Revisión de la correspondencia de entrada al centro penitenciario	113
5.	COMUNICACIONES / VISITAS DE LAS PERSONAS INTERNAS	113
5.1.	Marco jurídico y Principio de adaptación organizativa	114
5.2.	Reglas generales	114
5.3.	Comunicaciones ordinarias.....	115
5.4.	Comunicaciones íntimas y familiares.....	116
5.5.	Comunicaciones de convivencia	116
5.6.	Comunicaciones de personas internas sancionadas o en regímenes especiales.....	118
5.7.	Visitas a personas internas hospitalizadas en centros sanitarios extrapenitenciario	118
5.7.1.	Principios generales de actuación.....	118
5.7.2.	Información y coordinación con las fuerzas de seguridad.....	119
5.7.3.	Personas visitantes y controles de seguridad	119
5.7.4.	Horarios, duración y número de visitantes	119
5.7.5.	Permanencia continuada de familiares	120
5.7.6.	Visitas de profesionales, autoridades y defensa letrada	120
5.7.7.	Visitas a personas internas ingresadas en el Departamento de Enfermería del centro penitenciario.....	120
5.8.	Comunicaciones entre personas internas.....	120
5.8.1.	Del mismo centro penitenciario:	120
5.8.2.	De distintos centros penitenciarios:	121
5.9.	Controles y garantías en las comunicaciones	121
5.10.	Comunicaciones escritas.....	121
5.10.1.	Correspondencia de entrada	122
5.10.2.	Correspondencia de salida y entre personas internas.....	122
5.10.3.	Intervención de la correspondencia	123
5.10.4.	Garantías y principios de actuación	123
5.11.	Comunicaciones telefónicas	124
5.11.1.	Normas generales	124



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

5.11.2.	Comunicaciones telefónicas entre personas internas de distintos centros penitenciarios	124
5.11.3.	Control de las comunicaciones telefónicas.....	125
5.12.	Comunicaciones mediante videollamada (uso de tecnologías de la información y la comunicación)	126
5.12.1.	Medios técnicos y condiciones de uso.....	126
5.12.2.	Lugares de realización y control.....	126
5.12.3.	Duración, frecuencia y criterios de prioridad	127
5.12.4.	Principios comunes de control y responsabilidad.....	127
5.13.	Comunicaciones con hijos e hijas de personas internas condenadas o investigadas por delitos de violencia de género.....	127
5.13.1.	Marco legal aplicable	127
5.13.2.	Competencias judiciales y penitenciarias	128
5.13.3.	Procedimiento de actuación en los centros penitenciarios.....	128
5.14.	Asistencia letrada / Comunicaciones con profesionales de la abogacía.....	129
5.14.1.	Principios comunes.....	131
5.14.2.	Sistema de Pases Electrónicos Seguros.....	131
5.14.3.	Organización y agilización de las comunicaciones.....	132
6.	SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA.....	133
6.1.	Cadencia y horario de prestación del servicio	134
6.2.	Lugar de celebración y medios materiales.....	134
6.3.	Acceso de la población interna al servicio	135
6.4.	Principios generales.....	135
7.	COMUNICACIONES CON AUTORIDADES Y OTROS PROFESIONALES.....	136
7.1.	Marco Jurídico.....	136
7.2.	Comunicaciones con autoridades judiciales, Ministerio Fiscal. Defensor del Pueblo y Ararteko	137
7.3.	Comunicaciones con representantes consulares y otros profesionales	137
7.4.	Comunicaciones entre personas internas y miembros de los cuerpos policiales	138
7.4.1.	Principios de actuación	138
7.4.2.	Supuestos de comunicaciones autorizables.....	138
7.4.3.	Régimen de autorización y notificación	139
8.	ASISTENCIA RELIGIOSA	141
8.1.	Marco jurídico.....	141



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

8.2.	Contenido y alcance de la actividad religiosa	142
8.3.	Regímenes de acreditación de ministros de culto	142
8.4.	Documentación requerida	143
8.5.	Autorización, cese y revocación.....	144
8.6.	Requisitos para la prestación de la asistencia religiosa	144
8.7.	Intervención de ONG vinculadas a la actividad religiosa	145
9.	CONTROL DE ACCESOS / SALIDAS VEHÍCULOS	145
9.1.	Controles documentales	145
9.2.	Controles físicos.....	145
9.3.	Procedimiento general de entrada de mercancías	145
9.4.	Procedimiento general de salida de mercancías	146
9.5.	Vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.....	147
9.5.1.	Punto de acceso Primer control.....	147
9.5.2.	Punto de acceso Segundo control.....	147
9.6.	Vehículos de uso específico (Ambulancias, bomberos u otros servicios de emergencia) 147	
10.	VIDEOCONFERENCIAS.....	148
10.1.	Marco jurídico.....	148
10.2.	Ámbitos de utilización.....	148
10.3.	Características de las salas	149
10.3.1.	Ubicación.....	149
10.3.2.	Características del local	149
10.4.	Organización y responsabilidad del servicio	149
10.5.	Actuaciones judiciales por videoconferencia.....	150
10.6.	Comunicaciones entre personas internas y familiares o allegados íntimos	150
10.6.1.	Procedimiento de concesión	150
10.6.2.	Periodicidad y duración.....	151
10.7.	Consultas médicas por videoconferencia	151
10.8.	Medidas de seguridad y control.....	151
10.8.1.	Control de las comunicaciones.....	151
10.8.2.	Control de personas internas.....	151
10.8.3.	Control de familiares o allegados	151
11.	INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS EN EL MEDIO PENITENCIARIO.....	152
11.1.	Marco jurídico.....	152
11.2.	Investigaciones con participación de personas internas	153



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

11.3.	Procedimiento de autorización.....	153
12.	ENTREVISTAS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS INTERNAS.....	154
12.1.	Principios rectores	155
12.2.	Supuestos de restricción.....	155
12.3.	Procedimiento de autorización.....	156
12.4.	Solicitud formulada por periodistas o medios de comunicación.....	157
12.5.	Trabajos periodísticos de carácter general.....	157
12.6.	Requisitos formales y garantías	157
13.	PAQUETERÍA	157
13.1.	Marco jurídico y finalidad	157
13.2.	Dependencia habilitada y organización del servicio	158
13.3.	Paquetes de entrada.....	158
13.3.1.	Identificación de la persona depositante	158
13.3.2.	Control y registro del contenido	159
13.3.3.	Custodia y entrega a la persona interna	160
13.4.	Paquetes de salida	160
13.5.	Incidencias y medidas de seguridad	160



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 474/2021, de 29 de junio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma del País Vasco en materia de ejecución de la legislación penitenciaria, y en el marco de lo previsto en el artículo 10.4 del Estatuto de Autonomía del País Vasco, aprobado por Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, el Gobierno Vasco asumió, con efectos de 1 de octubre de 2021, la competencia para la gestión de la ejecución penal en el ámbito penitenciario.

Desde la asunción de dicha competencia, la Administración penitenciaria vasca ha venido ejerciendo de manera plena y progresiva las funciones que el ordenamiento jurídico atribuye a la Institución penitenciaria, desarrollando una estructura organizativa propia y reforzando un modelo de gestión basado en la legalidad, el respeto a los derechos fundamentales, la profesionalidad del personal y la orientación a la reinserción social.

El proceso de asunción y ejercicio de la competencia penitenciaria se ha regido desde su inicio por un criterio de continuidad en los procedimientos de trabajo, con el objetivo de garantizar una transición ordenada, la seguridad jurídica y, en todo momento, el normal funcionamiento de los centros penitenciarios y la correcta ejecución de los mandamientos judiciales emanados de los Juzgados y Tribunales.

En este contexto, el Manual de Régimen Interior y Seguridad mantiene en buena medida contenidos procedentes de las instrucciones y órdenes de servicio que venían siendo aplicadas con anterioridad, al tiempo que incorpora las modificaciones necesarias para adecuarlos a la evolución normativa, organizativa y operativa experimentada desde el inicio del ejercicio efectivo de la competencia por parte del Gobierno Vasco.

El presente Manual es el resultado de la revisión y actualización de la versión aprobada en octubre de 2021, incorporando las novedades normativas, organizativas y funcionales producidas desde entonces, así como los avances derivados del proceso de construcción y consolidación de la Administración penitenciaria vasca y de la implantación progresiva de su modelo propio de gestión.

La revisión de esta versión ha permitido desarrollar una labor sistemática de reordenación y clarificación de las materias relativas al régimen interior y la seguridad, la refundición y



depuración de instrucciones vigentes sobre una misma materia, la actualización de contenidos conforme a reformas legislativas y reglamentarias posteriores, la revisión de prácticas y procedimientos, y la adaptación progresiva a la nueva realidad institucional y organizativa de la Administración penitenciaria de Euskadi, incorporando criterios coherentes con los principios básicos y líneas estratégicas del modelo penitenciario vasco.

El texto de Régimen Interior y Seguridad tiene como finalidad primordial proporcionar seguridad jurídica y operativa a las y los profesionales responsables de garantizar la convivencia, el orden y la seguridad en los centros penitenciarios, ofreciendo un marco jurídico común de referencia, claro y sistematizado, alineado con la normativa vigente y con los criterios interpretativos consolidados por la jurisprudencia.

En este marco, el documento ordena, armoniza y adecua el régimen jurídico penitenciario general, y constituye el referente común para la elaboración preceptiva de las Normas de Régimen Interior de cada centro penitenciario, que han de ser aprobadas por los respectivos Consejos de Dirección. Dichas normas desarrollan y concretan, en el ámbito propio de cada establecimiento, los criterios y disposiciones de este texto, atendiendo a sus características organizativas y funcionales, y garantizando la coherencia del sistema penitenciario y la homogeneidad básica en la actuación administrativa.

Este instrumento persigue facilitar procedimientos de trabajo que permitan al personal penitenciario actuar con la certeza de que sus decisiones se ajustan a Derecho y a los principios que rigen la ejecución penal, evitando tanto una aplicación defensiva e inhibitoria de las medidas de seguridad como actuaciones desproporcionadas o innecesarias, y promoviendo un uso legítimo, proporcionado y responsable de los instrumentos que el ordenamiento jurídico pone a disposición de la Administración penitenciaria para el cumplimiento de sus fines.

En este sentido, se define de forma expresa la relación entre seguridad y tratamiento, destacando el carácter instrumental de las medidas de control como medio para garantizar el clima necesario para el desarrollo de la intervención penitenciaria, y priorizando las medidas de carácter educativo, terapéutico y rehabilitador frente a aquellas de naturaleza meramente restrictiva de derechos.

La aplicación de cualquier medida que implique una limitación de derechos, y de manera muy especial aquellas que conlleven intervenciones corporales o restricciones de la vida en común, se rige por los principios de legalidad, necesidad, subsidiariedad y



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

proporcionalidad, estableciendo los correspondientes mecanismos de control, supervisión y seguimiento.

Asimismo, este documento se inspira en los principales instrumentos internacionales y europeos en materia de derechos humanos relativos a la gestión penitenciaria, entre los que destacan el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Convención contra la Tortura, las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos (Reglas Mandela), las Reglas Penitenciarias Europeas y los estándares del Comité Europeo para la Prevención de la Tortura y de las Penas o Tratos Inhumanos o Degradantes (CPT).

Este Manual se concibe, en definitiva, como un instrumento vivo, susceptible de revisión y mejora continua, llamado a adaptarse a la evolución de la realidad jurídico-social de Euskadi y a los retos que, de manera compartida, afrontan la Administración penitenciaria vasca y la sociedad en su conjunto.



RÉGIMEN Y SEGURIDAD INTERIOR: PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES

1. EL MODELO DE LA SEGURIDAD PENITENCIARIA

El marco normativo básico en materia de régimen y seguridad interior de los establecimientos penitenciarios viene establecido por la Ley Orgánica 1/1979, de 26 de septiembre, General Penitenciaria, y por el Reglamento Penitenciario aprobado por Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, normas que resultan plenamente aplicables en el ámbito de la Administración penitenciaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Penitenciario, la seguridad interior de los establecimientos penitenciarios corresponde al personal penitenciario, de acuerdo con las funciones propias de cada puesto y con la distribución de los servicios ordenada por la Dirección del centro, sin perjuicio de los supuestos previstos en la disposición final primera de la Ley Orgánica General Penitenciaria.

El Reglamento Penitenciario define las medidas de seguridad interior como el conjunto de actuaciones encaminadas a garantizar la seguridad de los establecimientos, que comprenden, entre otras, la observación de las personas internas, los recuentos de la población reclusa, los registros, cacheos y requisas, los controles, los cambios de celda, la adecuada asignación de destinos y auxiliares, así como las actividades y cautelas propias de las salidas, tanto dentro de los módulos como fuera del establecimiento.

Estas medidas se rigen por los principios generales de la seguridad interior, recogidos en el Reglamento Penitenciario, conforme a los cuales:

- Las medidas de seguridad deben aplicarse con estricta sujeción a los principios de necesidad y proporcionalidad, respetando en todo caso la dignidad y los derechos fundamentales de las personas internas, especialmente cuando se trate de medidas que incidan directamente sobre ellas. Siempre que sea posible, y a igualdad de eficacia, se dará preferencia a medios de carácter electrónico u otros menos invasivos.
- Cuando, como consecuencia de la aplicación de las medidas de seguridad, el personal penitenciario detecte anomalías de régimen o hechos que puedan

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

constituir indicios de una alteración de la convivencia o del normal funcionamiento del centro, deberá ponerlo en conocimiento del jefe o jefa de servicios, sin perjuicio de la adopción inmediata de las medidas necesarias y, en su caso, del uso de los medios coercitivos legalmente previstos.

Por su parte, la Ley Orgánica General Penitenciaria establece en su artículo 71 que el fin primordial del régimen de los establecimientos de cumplimiento es la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado para el éxito del tratamiento, de modo que las funciones regimentales deben concebirse como instrumentos al servicio de la intervención penitenciaria, y no como finalidades autónomas.

En coherencia con este principio, la Ley Orgánica General Penitenciaria subraya la necesidad de una coordinación efectiva entre régimen y tratamiento, aun cuando ambos ámbitos se rijan por un principio de especialización funcional. Corresponde a la Dirección del centro organizar los distintos servicios de manera que el personal disponga de una comprensión clara de sus funciones y responsabilidades, garantizando la coordinación indispensable para el adecuado cumplimiento de los fines de la ejecución penal.

El concepto de régimen penitenciario se define en el Reglamento Penitenciario como el conjunto de normas y medidas orientadas a lograr una convivencia ordenada y pacífica que haga posible tanto el éxito del tratamiento como la retención y custodia de las personas internas. En este marco:

- Las funciones regimentales de seguridad, orden y disciplina se configuran como medios necesarios para alcanzar dichas finalidades, debiendo ser siempre proporcionadas y compatibles con el desarrollo de los programas de tratamiento e intervención.
- Las actividades propias del régimen y del tratamiento, aun diferenciadas funcionalmente, deben estar debidamente coordinadas, garantizando una actuación integral, coherente y respetuosa con los derechos de las personas privadas de libertad.

Este enfoque resulta plenamente coherente con el modelo de la Administración penitenciaria vasca, que concibe la seguridad interior no como un fin en sí mismo, sino como un elemento instrumental imprescindible para garantizar la convivencia, la



normalidad institucional y el desarrollo efectivo de las políticas de tratamiento, intervención y reinserción social, en un marco de respeto a la legalidad y a los estándares nacionales e internacionales en materia de derechos humanos

El modelo de seguridad penitenciaria se fundamenta en tres ejes clásicos que le dan estructura: la seguridad estática, la seguridad dinámica y la seguridad procedimental.

1.1. Seguridad estática

La seguridad estática comprende el conjunto de elementos estructurales, arquitectónicos y tecnológicos destinados a prevenir, dificultar o detectar conductas contrarias a la normativa penitenciaria y a facilitar una respuesta adecuada por parte de la organización del centro.

Estos elementos constituyen la base material sobre la que se articula el sistema de seguridad interior y permiten garantizar la custodia, la convivencia ordenada y el normal funcionamiento de los establecimientos penitenciarios, en coherencia con el modelo de la Administración penitenciaria vasca y con los principios de legalidad, proporcionalidad y respeto a los derechos fundamentales.

La seguridad estática incluye, entre otros, los siguientes componentes:

- Diseño arquitectónico y funcional de los edificios, concebido para favorecer la seguridad, la supervisión adecuada, la separación de espacios y la normalización de la vida penitenciaria, atendiendo a los distintos usos, regímenes de vida y perfiles de las personas internas.
- Medios físicos y tecnológicos de seguridad, tales como muros, cerramientos, rejas, puertas de seguridad, sistemas de control de accesos, circuitos cerrados de televisión (CCTV), sistemas electrónicos de detección y alarma y demás dispositivos destinados a la prevención y control de incidentes.
- Centros de control interior y perimetral, cabinas de control, accesos y puntos estratégicos, desde los que se supervisan los sistemas de seguridad y se



coordinan las actuaciones necesarias para garantizar el orden y la seguridad del establecimiento.

- Distribución interior de la población interna, que constituye un elemento esencial de la seguridad estática y se realiza atendiendo a los regímenes de vida previstos en la normativa penitenciaria (cerrado, ordinario y abierto), así como a los perfiles penitenciarios, personales y tratamientos de las personas internas, valorando factores como la clasificación penitenciaria, las necesidades de intervención, la convivencia, la protección de colectivos vulnerables y la prevención de riesgos para la seguridad y el orden del centro.

La adecuada combinación de estos elementos permite a la Administración penitenciaria vasca configurar espacios seguros, funcionales y adaptados a la diversidad de situaciones personales y penitenciarias, integrando la seguridad como un instrumento al servicio de la convivencia y del tratamiento, y no como un fin autónomo.

1.2. Seguridad dinámica

La seguridad dinámica se fundamenta en la actuación profesional, continuada y coordinada del personal penitenciario en su relación diaria con las personas internas, y constituye un elemento esencial del modelo de seguridad de la Administración penitenciaria vasca.

Se basa en la presencia activa del personal en los espacios de vida, la interacción cotidiana y la observación profesional, permitiendo anticipar situaciones de riesgo, prevenir incidentes y favorecer un clima de convivencia ordenada y respetuosa.

La seguridad dinámica se articula, entre otros, a través de los siguientes elementos:

- Interacción constante, profesional y respetuosa con las personas internas, que facilita una observación adecuada de su comportamiento, relaciones y evolución, así como la detección temprana de conflictos, tensiones o factores de riesgo, contribuyendo a una gestión preventiva de la convivencia.
- La recogida, tratamiento y análisis de información relevante para la seguridad constituye un elemento esencial de la seguridad dinámica y se desarrolla a partir de la observación profesional, la interacción cotidiana con las personas internas y el seguimiento del régimen de vida. La información obtenida, debidamente procesada, analizada y protegida conforme a la normativa aplicable, permite

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

fundamentar la toma de decisiones operativas, regimentales y organizativas, orientadas a la prevención de alteraciones del orden, incidentes de seguridad y riesgos para las personas y para el establecimiento. En este marco, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Penitenciario, la Administración penitenciaria vasca podrá constituir grupos especializados de funcionarios o grupos de control y seguimiento interno, como instrumento específico al servicio de la seguridad dinámica. Estos grupos tienen como finalidad reforzar las labores de prevención, detección y gestión de situaciones que puedan afectar al orden, la seguridad o la convivencia en los centros penitenciarios. La actuación de dichos grupos se desarrollará de manera coordinada con la Dirección del establecimiento y con los servicios técnicos y regimentales, dentro del marco legal y procedimental establecido, y con pleno respeto a los principios de legalidad, proporcionalidad y protección de los derechos fundamentales, contribuyendo a una gestión preventiva, integrada y coherente de la seguridad penitenciaria.

- Promoción de un régimen de vida digno y respetuoso con los derechos fundamentales, basado en la individualización del tratamiento y de la intervención penitenciaria, a través de los Programas Individualizados de Tratamiento (PIT), y en el fomento del trabajo, la formación, las actividades educativas, culturales y deportivas y aquellas orientadas a la rehabilitación y reinserción social. Este enfoque contribuye de manera directa a la prevención de conflictos y a la reducción de conductas disruptivas.
- Aplicación ordinaria de medidas regimentales y de control, tales como recuentos, registros, requisas, rondas, cambios de ubicación interna y traslados entre centros, realizadas conforme a los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad, y en coordinación con los órganos directivos y técnicos del centro.
- Capacidad de respuesta organizada y coordinada ante incidentes y emergencias, mediante la activación de los correspondientes códigos de actuación, de acuerdo con las Guías de Actuación Penitenciaria (GAP) y los protocolos de emergencia y seguridad vigentes, garantizando una intervención rápida, eficaz, proporcional y segura por parte del personal designado.

La seguridad dinámica, integrada con la seguridad estática, permite a la Administración penitenciaria vasca desarrollar un modelo de gestión penitenciaria en el que la seguridad no se concibe como un fin autónomo, sino como un instrumento al servicio de la convivencia, del tratamiento y de la normalidad institucional, reforzando la prevención frente a la reacción y favoreciendo entornos penitenciarios más seguros y humanizados



1.3. Seguridad procedimental

La seguridad procedimental se fundamenta en el conjunto de normas, instrucciones y procedimientos que regulan cómo, cuándo y en qué condiciones el personal penitenciario debe ejercer sus funciones, tanto en la actividad ordinaria como ante situaciones extraordinarias o de emergencia.

Los procedimientos constituyen la estandarización de los procesos de actuación, con el objetivo de garantizar la reglamentación, coherencia y legitimidad de las intervenciones, así como de facilitar la labor de los órganos directivos, de gestión y del conjunto del personal de los centros penitenciarios.

La correcta definición y aplicación de los procedimientos permite asegurar una respuesta armonizada, eficaz y proporcional ante las distintas situaciones de la vida penitenciaria y, de manera especial, frente a incidentes de seguridad o emergencias, aportando simultáneamente:

- Seguridad física, al establecer pautas claras de actuación que reducen riesgos en la intervención ordinaria y extraordinaria.
- Seguridad jurídica, al dotar al personal penitenciario de un marco de actuación conforme a la legalidad vigente y a los principios que rigen la ejecución penal.

La seguridad procedimental se sustenta en la normativa penitenciaria aplicable y, en particular, en las leyes, reglamentos, instrucciones, circulares y órdenes de servicio dictadas por los órganos competentes de la Administración penitenciaria vasca, de las que emanan los procedimientos estandarizados que deben ser conocidos, asumidos e interiorizados por los colectivos a los que se dirigen.

Estos procedimientos han de ser implantados de forma homogénea en todos los centros penitenciarios de Euskadi, con el fin de garantizar criterios de actuación comunes ante situaciones similares, sin perjuicio de las adaptaciones organizativas que puedan derivarse de las características de cada establecimiento. Asimismo, estarán sujetos a procesos de revisión y mejora continua, atendiendo a la experiencia operativa, a la evolución normativa y a las necesidades detectadas.

En este marco, y de conformidad con la normativa aplicable en materia de seguridad de las personas, los centros penitenciarios deberán disponer de un sistema organizado de seguridad y respuesta ante emergencias, definiendo una estructura funcional y jerarquizada y fijando las funciones y responsabilidades de los distintos profesionales ante incidentes de seguridad, situaciones de emergencia o eventos que puedan afectar al normal funcionamiento del centro.



Dicho sistema debe contemplar, entre otros, los siguientes ámbitos de actuación:

- Identificación, localización y mantenimiento de los elementos materiales de seguridad y autoprotección del centro.
- Control, supervisión y seguimiento de los sistemas de seguridad, tanto físicos como tecnológicos.
- Protocolos de emergencia y de seguridad, que regulen la actuación ante situaciones críticas, garantizando una intervención coordinada, proporcional y eficaz.
- Órganos internos de coordinación, responsables de planificar, implantar, mantener y evaluar el sistema de seguridad procedimental, así como de proponer mejoras y proporcionar asesoramiento técnico en esta materia.

Para garantizar la correcta implementación del modelo de seguridad penitenciaria con los máximos niveles de eficacia y eficiencia, la Administración penitenciaria vasca deberá asegurar la formación teórico-práctica, inicial y continuada, de todos los colectivos profesionales, de manera que el personal disponga de los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para la aplicación adecuada de los procedimientos y protocolos establecidos.

La seguridad procedimental se configura así como un elemento esencial del sistema integral de seguridad, en interacción permanente con la seguridad estática y la seguridad dinámica, y como una garantía clave para una actuación profesional, coordinada, respetuosa con los derechos fundamentales y alineada con el modelo penitenciario de Euskadi.

2. DIRECTRICES GENERALES

Estas directrices, basadas en la experiencia acumulada en la gestión ordinaria de los centros penitenciarios, tienen por objeto favorecer una actuación homogénea, preventiva y coordinada, garantizando la convivencia ordenada, la seguridad interior y el respeto efectivo a los derechos fundamentales de las personas privadas de libertad, en coherencia con la individualización del tratamiento y los Programas Individualizados de Tratamiento (PIT).

Las directrices que se recogen a continuación deberán aplicarse por el conjunto del personal penitenciario con sujeción a los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad, y servirán de referencia para la actuación diaria y para la elaboración y aplicación de las Normas de Régimen Interior de cada centro:



2.1. Organización de las actividades regimentales

Las actividades regimentales (apertura y cierre de celdas, accesos a patios, comedores generales, salas de día, salas de televisión y otras dependencias comunes) deberán estar adecuadamente planificadas y reguladas, evitando tiempos muertos o espacios sin presencia de personal penitenciario que dificulten la labor de vigilancia y control.

El horario de apertura y cierre de celdas, así como los períodos de permanencia obligatoria en las mismas, será el aprobado por el Consejo de Dirección de cada centro en sus Normas de Régimen Interior, y deberá tener en cuenta de forma especial la necesidad de que las personas internas puedan desarrollar las actividades previstas en su Programa Individualizado de Tratamiento (PIT).

2.2. Control y presencia del personal penitenciario

La base de la prevención y, en consecuencia, de la seguridad interior del establecimiento es la presencia y control efectivo del personal penitenciario en los espacios donde se encuentren personas internas. Las tareas de control de las actividades deberán ajustarse a la naturaleza de las mismas, así como al número y al perfil penitenciario y personal de las personas participantes.

2.3. Atención a franjas horarias de mayor riesgo

Se mantendrá una especial atención en las actividades regimentales que se desarrollan en las últimas horas de la tarde y durante el reparto de la cena, al tratarse de franjas horarias que, de acuerdo con la experiencia, concentran un mayor nivel de tensión y riesgo de incidentes.

2.4. Control de accesos y movimientos interiores

Las puertas de acceso a galerías y celdas deberán permanecer cerradas durante los horarios establecidos para el desarrollo de las distintas actividades. El Consejo de Dirección regulará de forma clara estas cuestiones en las Normas de Régimen Interior de cada centro.

El control de los movimientos de las personas internas entre los módulos residenciales y las distintas dependencias del establecimiento constituye un objetivo de especial relevancia. Durante los horarios de actividades en común, deberá garantizarse que al menos un funcionario del área de vigilancia se encargue del acompañamiento de las personas internas de módulos de vida ordinaria, así como del control de los desplazamientos de las personas internas de los Módulos de participación y convivencia, cuyo acceso a las actividades, con carácter general, no requiere acompañamiento.



En aquellos departamentos en los que, por sus características o por el desarrollo de determinados programas de tratamiento, se considere conveniente flexibilizar los horarios de apertura y cierre de puertas de galerías, plantas o celdas, dicha flexibilización deberá ser expresamente regulada por el Consejo de Dirección y recogida en las Normas de Régimen Interior del centro.

2.5. Permanencia obligatoria en celda

Con carácter general, no deberá haber personas internas fuera de sus celdas durante los horarios de permanencia obligatoria. No obstante, podrá autorizarse su salida en dichos períodos exclusivamente para la realización de actividades programadas y debidamente autorizadas.

2.6. Permanencia prolongada en celda y controles específicos

Las personas internas clasificadas en régimen cerrado, así como aquellas que permanezcan en sus celdas durante la mayor parte del día por prescripción facultativa o por autorización de la Dirección del centro, deberán ser objeto de inspecciones oculares periódicas, salvo en situaciones excepcionales de carácter sanitario que justifiquen un tratamiento distinto.

La autorización para permanecer en celda fuera del horario establecido deberá reservarse a supuestos en los que exista un motivo expreso y alegado, y requerirá, con carácter previo:

- Informe del profesional de psicología, valorando especialmente los posibles riesgos para la integridad de la persona interna (riesgo suicida, autolesiones, consumo de sustancias, etc.).
- Conformidad de los servicios médicos, a fin de descartar la existencia de patologías que desaconsejen dicha autorización.

2.7. Límites a las tareas asignadas a personas internas auxiliares

En ningún caso las personas internas que desempeñen tareas auxiliares podrán realizar funciones que correspondan exclusivamente al personal penitenciario, tales como:

- Apertura y cierre de celdas.
- Recuentos de la población reclusa.
- Confección, gestión o seguimiento de fichas, libros oficiales u otra documentación administrativa.
- Retirada, depósito o entrega de objetos intervenidos a las personas internas.
- Revisión de paquetes dirigidos o remitidos por las personas internas.



En el caso de tareas auxiliares en el departamento de paquetes, su actuación se limitará exclusivamente a funciones de carga, descarga y transporte, siempre bajo control visual y presencial del personal penitenciario, que deberá acompañar el proceso en todo momento.

2.8. Tareas asignadas a personas internas con mayor grado de responsabilidad o autonomía funcional

Las tareas asignadas a personas privadas de libertad que impliquen un mayor grado de responsabilidad, autonomía funcional o acceso a ámbitos sensibles del funcionamiento del centro deberán ser objeto de una valoración previa y específica, atendiendo a las circunstancias penitenciarias, personales y tratamentales de la persona interna, así como a los riesgos que puedan derivarse para la seguridad, el orden y la convivencia.

Estas tareas, que en ningún caso comportan el ejercicio de funciones propias del personal penitenciario ni suponen delegación de autoridad, se asignarán conforme a los criterios establecidos en la normativa penitenciaria, en el presente Manual y en las Normas de Régimen Interior de cada centro.

Con carácter general, no podrán ser asignadas este tipo de tareas a personas internas vinculadas o pertenecientes a bandas armadas o a grupos de delincuencia organizada en activo, cuando ello pueda comprometer la seguridad del establecimiento o la normalidad de su funcionamiento.

Asimismo, se prestará una especial atención a la asignación de puestos de trabajo o tareas que conlleven el acceso habitual a utensilios, herramientas u objetos potencialmente lesivos, o que se desarrollen en espacios con limitados sistemas de control directo, tales como, entre otros, la cocina general u otros servicios análogos. En estos supuestos, la valoración deberá extremarse cuando se trate de personas internas condenadas o investigadas por delitos graves contra la integridad física o la vida de las personas, ponderando de forma individualizada el riesgo existente y las medidas de control necesarias.

A tal efecto, con carácter previo a la asignación, deberán recabarse los informes oportunos del área de seguridad, de los equipos técnicos, de la jefatura de servicios y del personal penitenciario directamente implicado, garantizando una valoración conjunta, motivada y documentada, así como la adopción, en su caso, de medidas específicas de supervisión y control acordes con el nivel de riesgo apreciado.

2.9. Dispositivos de comunicación, imagen y sonido

Se prohíbe la entrada en los centros penitenciarios de dispositivos de comunicación, telefonía, fotografía o grabación de imagen y/o sonido, salvo aquellos expresamente



autorizados por la Dirección del centro o por la Subdirección competente cuando resulten necesarios para el desarrollo de actividades formativas, culturales, laborales, deportivas, recreativas o por necesidades del servicio.

En estos supuestos:

- El uso de los dispositivos se realizará siempre bajo la supervisión del personal penitenciario, que podrá revisar el contenido de las grabaciones y retirar aquellos elementos que puedan comprometer la seguridad.
- La actividad se desarrollará con pleno respeto al derecho a la propia imagen y a la protección de la identidad de las personas internas, que deberán prestar su consentimiento expreso para participar en actividades en las que pueda registrarse su imagen o revelarse su condición de personas privadas de libertad.

3. INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS INTERNAS

La interacción cotidiana con las personas internas constituye un elemento esencial del modelo penitenciario de proximidad y forma parte integrante del sistema de seguridad dinámica, control y prevención de los centros penitenciarios. Una comunicación adecuada, profesional y constante contribuye de manera directa al mantenimiento del orden, la seguridad y la convivencia, y permite anticipar y gestionar situaciones de riesgo antes de que deriven en incidentes.

La interacción penitenciaria se concibe como una herramienta preventiva, que facilita:

- El conocimiento de las personas internas, de sus relaciones, dinámicas y movimientos.
- La detección precoz de conflictos y situaciones de tensión.
- La neutralización temprana de riesgos, mediante la comunicación, la desescalada y la intervención proporcionada.

El trato con las personas internas deberá ser cercano, profesional y respetuoso, pero al mismo tiempo firme y basado en la legalidad, transmitiendo con claridad que el centro penitenciario es un espacio en el que existen derechos reconocidos, algunos de ellos limitados por la ejecución penal, y obligaciones de obligado cumplimiento.

Este marco de interacción y comunicación es común y transversal a todos los capítulos del Manual que regulan la comunicación operativa, la intervención en conflictos, la gestión de incidentes, la comunicación jerárquica y el control de la convivencia, y deberá desarrollarse de forma homogénea en cada centro.



A estos efectos, cada centro penitenciario elaborará una Guía de Actuación Penitenciaria específica, en la que se regulará de manera detallada este procedimiento de interacción y comunicación con las personas internas, adaptándolo a las características del centro, de sus módulos y de su población penitenciaria, y garantizando en todo caso el respeto a los principios y criterios establecidos en el presente Manual.

3.1. Comunicación asertiva

La asertividad constituye el eje de la comunicación penitenciaria ordinaria. Se entiende como una forma de expresión clara, honesta, equilibrada y oportuna, basada en la autoconfianza y el convencimiento profesional, y alejada de la agresividad, la ansiedad o la culpabilización.

Permite dar órdenes, formular indicaciones, corregir conductas o expresar desacuerdos desde el respeto, sin intención de juzgar ni humillar, reforzando la autoridad legítima del personal penitenciario.

La comunicación asertiva

- Incrementa el respeto, la credibilidad y la capacidad de influencia.
- Reduce la resistencia y las respuestas hostiles.
- Facilita la resolución temprana de conflictos, evitando su escalada.

Las técnicas asertivas y sus criterios de aplicación práctica se concretarán en la Guía de Actuación Penitenciaria del centro, con el fin de asegurar una actuación homogénea y coherente.

3.2. Escucha activa y gestión de la información

La escucha activa es una herramienta clave tanto de comunicación como de obtención y gestión de información relevante para la seguridad y el control regimental.

Sus objetivos principales son:

- En la actividad ordinaria: conocer a las personas internas, sus relaciones y la dinámica de la unidad.
- En situaciones de conflicto: comprender el estado emocional, identificar las causas y disponer de información suficiente para intervenir de forma eficaz.

La respuesta del profesional deberá dejar claro que:



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- El mensaje ha sido comprendido.
- Se valorará la adopción de soluciones, cuando proceda.
- En caso de negativa, esta será clara, motivada y coherente.

3.3. Empatía profesional

La empatía es la capacidad de comprender la perspectiva emocional y cognitiva de la persona interna, sin que ello implique compartirla ni renunciar a los objetivos de seguridad o al cumplimiento normativo.

Ejercida de forma profesional:

- Refuerza la interacción, el respeto y la influencia.
- Reduce la hostilidad y el riesgo de incidentes.
- Facilita una actuación objetiva, proporcionada y justa.

La empatía actúa como complemento de la asertividad y la escucha activa, y deberá aplicarse conforme a los criterios recogidos en la Guía de Actuación Penitenciaria del centro.

3.4. Inteligencia emocional y control profesional

La inteligencia emocional permite reconocer y gestionar las propias emociones y las de las personas internas, evitando que el estado emocional ajeno condicione la actuación profesional.

El control emocional:

- Reduce la tensión y la confrontación.
- Evita decisiones precipitadas.
- Potencia la desescalada comunicativa.
- Permite evaluar riesgos y adoptar respuestas proporcionadas y seguras.

Estas competencias deberán reforzarse mediante formación continua y mediante su integración en las Guías de Actuación Penitenciaria, especialmente en relación con la gestión de conflictos y situaciones de riesgo.



3.5. Justicia, equidad y límites profesionales

La interacción y la comunicación penitenciaria deberán asentarse en los principios de igualdad ante la ley, justicia y equidad, evitando tratos arbitrarios o discriminatorios.

Asimismo, el personal penitenciario deberá reconocer sus propios límites, evitando actuaciones en solitario ante situaciones de riesgo y activando los mecanismos de apoyo y los equipos operativos previstos.

Estas pautas de actuación coordinada se regularán de forma específica en la Guía de Actuación Penitenciaria de cada centro, garantizando una respuesta segura, eficaz y jurídicamente protegida.

3.6. Formación, trabajo en equipo e imagen institucional

La formación continua, el trabajo en equipo, el respeto a la jerarquía y el cuidado de la imagen profesional e institucional constituyen elementos esenciales para una comunicación penitenciaria eficaz.

Las Guías de Actuación Penitenciaria deberán servir también como herramienta formativa y de referencia, facilitando:

- La homogeneidad de criterios.
- La coordinación operativa.
- La seguridad jurídica del personal

4. OBSERVACIÓN, GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN E INTELIGENCIA PENITENCIARIA

La observación sistemática, la gestión adecuada de la información y el desarrollo de la inteligencia penitenciaria constituyen pilares esenciales de la seguridad interior, en el marco de un modelo de seguridad dinámica y preventiva orientado a anticipar riesgos, mantener el orden y garantizar la convivencia en los centros penitenciarios.

4.1. La observación como herramienta preventiva

La observación es un proceso activo, voluntario y profesional, orientado a la prevención de incidentes, que exige prestar atención continuada en función de objetivos concretos, entre ellos:

- El comportamiento habitual de las personas internas.



- Las actividades que desarrollan.
- Sus movimientos dentro y fuera del departamento asignado.
- Las relaciones con otras personas internas y la influencia que puedan ejercer.

Para que la observación sea eficaz y útil a la seguridad interior, deberá:

- Precisar claramente su objeto (qué, quién, cuándo, cómo, dónde y por qué)
- Registrarse de forma objetiva, describiendo los hechos observados sin interpretaciones ni valoraciones personales.

En el ámbito cotidiano, deberán observarse con especial atención, entre otros, los siguientes espacios, momentos y conductas sensibles:

- Espacios comunes: patios, salas de día, gimnasios y, especialmente, aseos.
- Reparto de medicación y atención sanitaria.
- Aulas, talleres y polideportivo.
- Comedor: reparto de raciones, uso de cubiertos y dinámicas grupales.
- Conductas de consumo de sustancias prohibidas.
- Falta de higiene personal como posible indicador de riesgo.
- Momentos de apertura y cierre de celdas.
- Personas internas controlando o haciendo de pantalla al personal.
- Restos de consumo u otros indicios en las celdas.
- Espacios destinados a intervenciones y actividades.

La observación constituye la base informativa que permite activar, cuando proceda, otras medidas de seguridad interior previstas en el Manual.

4.2. Gestión y transmisión de la información

La información relevante obtenida mediante la observación o la interacción no es de uso exclusivo del funcionario, sino que forma parte del sistema de seguridad interior del centro y deberá canalizarse adecuadamente hacia la Dirección a través de los mecanismos establecidos:

- Informe de conducta al Jefe de Servicios.
- Informe de hechos al Jefe de Servicios.
- Elevación del informe a la Dirección, cuando proceda.

Deberá garantizarse una transmisión correcta, ordenada y oportuna de la información:



- Entre los funcionarios del mismo turno
- Entre turnos, en los relevos
- Con los profesionales de otras áreas implicadas

La información facilitada por personas internas deberá ser contrastada para valorar su veracidad, fiabilidad y relevancia.

La relación con personas internas informadoras deberá limitarse estrictamente al ámbito profesional, quedando prohibido cualquier intercambio de favores, recompensas o beneficios. Ante cualquier solicitud en este sentido, se informará de inmediato al superior jerárquico competente.

4.3. Inteligencia penitenciaria

La inteligencia penitenciaria constituye un elemento clave para que la seguridad dinámica sea efectiva. La recopilación, análisis y evaluación de la información, junto con la observación sistemática y el seguimiento de las personas internas, conforman la base de la prevención de incidentes y conflictos, permitiendo anticipar riesgos y orientar de forma proactiva las actuaciones de seguridad interior.

En cada centro penitenciario deberá existir un Grupo de Información y Control Operativo, dependiente de la Subdirección de Seguridad y Convivencia, que actuará de forma coordinada con el resto de áreas funcionales de régimen interior, tratamiento, atención sanitaria y Equipos técnicos, asegurando la coherencia entre seguridad, convivencia y objetivos de reinserción.

Las funciones de este grupo se integran plenamente en el sistema de seguridad interior y comprenden, entre otras, las siguientes:

- Supervisar la trayectoria penitenciaria de las personas internas desde su ingreso, en coordinación con los Equipos técnicos, para una adecuada clasificación interior y, en su caso, la aplicación de medidas de seguridad.
- Formular propuestas de traslado por motivos regimentales, debidamente fundamentadas y coordinadas con la Dirección y los órganos competentes.
- Detectar y gestionar incompatibilidades activas, en coordinación con régimen interior y tratamiento, valorando su impacto en la seguridad y la convivencia.
- Proponer medidas para prevenir la introducción de sustancias u objetos prohibidos, elevando las propuestas al órgano correspondiente para su valoración y adopción.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Detectar y realizar el seguimiento de riesgos para la seguridad interna, tales como violencia intrainstitucional, actuación de grupos organizados, conductas extremistas y personas internas con riesgo de radicalización, garantizando la coordinación con las áreas técnicas cuando resulte necesario.
- Detectar y seguir riesgos individuales, como personas vulnerables, situaciones de especial fragilidad o huelgas de hambre, en coordinación con los Equipos técnicos y los servicios especializados.
- Investigar, por encargo de la Dirección, hechos con trascendencia para la seguridad interior penitenciaria, aportando información objetiva para la adopción de decisiones.
- Analizar los incidentes diarios, extrayendo conclusiones preventivas y trasladando la información relevante a los órganos y áreas implicadas.

La información generada deberá ser compartida y coordinada con el conjunto de áreas implicadas, de manera que se garantice una visión integral de la situación penitenciaria.

En este sentido, la información obtenida y analizada será tenida en cuenta en los procesos de toma de decisiones de la Dirección del centro y de los órganos competentes, especialmente en materia de clasificación interior, asignación de destinos, adopción de medidas de seguridad, gestión de incompatibilidades, traslados regimentales y planificación de intervenciones, en coordinación con el régimen interior y los Equipos técnicos.

5. POBLACIÓN INTERNA: INGRESOS, EXCARCELACIONES.

Los procedimientos de ingreso, excarcelación y movimiento de la población interna constituyen actuaciones críticas para la seguridad, la legalidad y la garantía de derechos fundamentales, debiendo ejecutarse conforme a este Manual y a los protocolos de procedimientos de trabajo que lo desarrollen, con rigor, coordinación y pleno respeto a Derecho.

5.1. Desarrollo de protocolos de procedimientos de trabajo

Los centros penitenciarios desarrollarán protocolos específicos de procedimientos de trabajo, de carácter interno, para la correcta aplicación de la normativa que regula cada una de las situaciones relativas a la entrada, salida, traslado y movimiento de la población interna, así como aquellas actuaciones que incidan de manera directa en la seguridad, el régimen de vida y los derechos fundamentales de las personas privadas de libertad.



Dichos protocolos se elaborarán:

- De conformidad con la normativa legal y reglamentaria vigente, estatal y autonómica.
- En coherencia con lo establecido en el presente Manual de Régimen Interior y Seguridad.
- Atendiendo a los principios de legalidad, proporcionalidad, individualización, seguridad jurídica, coordinación interinstitucional y respeto a la dignidad de las personas internas.

En todo caso, los protocolos deberán contemplar, al menos, las siguientes situaciones:

- Ingresos con y sin custodia policial, incluidos ingresos procedentes de libertad, presentaciones voluntarias, reingresos y traslados desde otros centros.
- Excarcelaciones con o sin custodia policial, por libertad, permisos, diligencias judiciales, consultas médicas y traslados intercentros.
- Salidas y entradas vinculadas a destinos exteriores, actividades laborales, formativas, familiares o tratamientos.
- Actuaciones que requieran coordinación con autoridades judiciales, fuerzas de seguridad y servicios sanitarios.
- Situaciones de especial vulnerabilidad o riesgo, incluidas las relativas a prevención de conductas autolíticas.

Los protocolos definirán con claridad responsabilidades, secuencias de actuación, mecanismos de control y registro, y criterios para la adopción de decisiones urgentes.

En ningún caso los protocolos podrán introducir limitaciones adicionales de derechos ni alterar el régimen jurídico aplicable, teniendo naturaleza de instrumentos de desarrollo operativo.

5.2. Ingresos en el centro penitenciario

5.2.1. Principios generales

Toda persona que ingrese en un centro penitenciario lo hará en virtud de orden o mandamiento de la autoridad competente, en alguna de las siguientes situaciones:



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Persona detenida.
- Persona presa.
- Persona penada.

Ningún ingreso podrá efectuarse sin la verificación previa de la documentación habilitante, garantizando la legalidad de la privación de libertad.

El ingreso se realizará asegurando:

- La correcta identificación de la persona ingresada.
- La seguridad del centro y de las personas.
- La activación de medidas sanitarias, tratamentales y preventivas necesarias.

5.2.2. Ingresos con custodia policial

5.2.2.1. Ingresos procedentes de libertad

- **Personas detenidas**

El ingreso se realizará mediante orden judicial, orden de detención de la policía judicial o del Ministerio Fiscal, con indicación expresa de identidad, delito imputado, autoridad competente y plazo máximo de detención.

- **Personas presas**

El ingreso requerirá mandamiento judicial de prisión, con referencia al procedimiento y autoridad judicial.

- **Personas penadas**

El ingreso se efectuará mediante resolución judicial, testimonio de sentencia firme o requisitoria válida.

- **Actuaciones esenciales**

- El Departamento de Ingresos e Identificación realizará la identificación integral, la reseña en los sistemas informáticos, la confección del Documento de Identificación Interior y la coordinación de la ubicación inicial en periodo sanitario, bajo supervisión de la Jefatura de Servicios.



- El personal del módulo de ingresos practicará cacheo, requisa, entrega de efectos básicos y activará las medidas de prevención de conductas autolíticas, con especial atención a perfiles de riesgo.
- Se garantizará, a la mayor brevedad posible, el derecho a una comunicación telefónica con familiares o defensa letrada.
- El Equipo técnico y los Servicios médicos entrevistarán a la persona ingresada con carácter prioritario.

5.2.2.2. Reingresos con custodia policial

Comprenden reingresos tras diligencias judiciales, consultas médicas extrapenitenciarias o permisos extraordinarios con custodia.

Se realizará identificación, cacheo, registro y notificación al módulo de origen y, en su caso, a los servicios médicos.

5.2.2.3. Traslados desde otros centros penitenciarios

Los ingresos procedentes de otros centros se efectuarán conforme a resoluciones administrativas o judiciales, por razones regimentales, tratamentales, judiciales o familiares.

La Jefatura de Servicios coordinará el dispositivo de acceso, identificación, custodia documental y ubicación provisional, conforme a las líneas de conducción establecidas.

5.2.3. Ingresos sin custodia policial

5.2.3.1. Ingresos procedentes de libertad (presentación voluntaria)

La presentación voluntaria podrá producirse en calidad de persona detenida, presa o penada.

No se admitirán ingresos voluntarios nocturnos de personas penadas.

La identificación, admisión y ubicación se realizarán conforme a los mismos criterios establecidos para los ingresos con custodia policial.

5.2.3.2. Reingresos tras permisos y salidas autorizadas

Los reingresos tras permisos ordinarios, extraordinarios, salidas programadas o actividades exteriores se efectuarán previa verificación de la autorización correspondiente.



Se practicará identificación, cacheo y requisa, comunicando cualquier incidencia relevante a la Jefatura de Servicios.

5.3. Excarcelaciones desde el centro penitenciario

Toda excarcelación requerirá autorización judicial o administrativa válida, salvo el supuesto de finalización del plazo máximo de detención sin resolución judicial.

Las excarcelaciones se realizarán sin dilaciones indebidas, garantizando seguridad, identificación correcta y entrega de pertenencias.

5.3.1. Excarcelaciones sin custodia policial

5.3.1.1. Libertad (provisional, condicional o definitiva)

- Recibida la resolución correspondiente, la Dirección del centro ordenará la excarcelación en la fecha de efectos y a la mayor brevedad posible.
- La Jefatura de Servicios verificará la documentación y coordinará el procedimiento.
- El personal del módulo comunicará la excarcelación, garantizará la recogida de efectos personales y practicará cacheo previo.
- El Departamento de Ingresos e Identificación realizará la identificación final y acompañará a la persona interna hasta la salida del centro.

5.3.1.2. Permisos de salida y salidas programadas

Las excarcelaciones por permisos ordinarios, extraordinarios o asistencia a programas se efectuarán conforme a la autorización correspondiente.

Las incidencias graves podrán motivar la suspensión inmediata de la salida, con comunicación a la Dirección.

5.3.2. Excarcelaciones con acompañamiento penitenciario

Las salidas programadas con acompañamiento de personal penitenciario o colaboradores requerirán autorización expresa del órgano competente.

El procedimiento de identificación, entrega y control se ajustará a lo previsto para las excarcelaciones sin custodia, incorporando la firma de la persona responsable del acompañamiento.



5.3.3. Excarcelaciones con custodia policial

Incluyen permisos extraordinarios con custodia, asistencia a diligencias judiciales, consultas médicas extrapenitenciarias y traslados intercentros.

La Jefatura de Servicios y el Departamento de Ingresos e Identificación coordinarán la identificación, la información relevante para la seguridad del traslado y la entrega formal a la fuerza conductora.

5.4. Salidas y entradas de personas internas en destinos exteriores

Las salidas para el desempeño de destinos exteriores requerirán orden expresa de autorización, debidamente registrada.

El personal responsable de los puntos de control efectuarán:

- Identificación de la persona interna.
- Verificación de la orden autorizante.
- Comprobación del carné de destino exterior.
- Registro de la hora de salida y reingreso.

Cualquier incidencia será comunicada de inmediato a la Jefatura de Servicios y a las unidades competentes.

6. RECUEENTOS Y MOVIMIENTOS A CELDA

6.1. Recuentos de población interna

Los recuentos de población interna constituyen una medida esencial de seguridad interior y control de movimientos, destinada a verificar la presencia efectiva de las personas internas en las dependencias asignadas y a detectar de forma inmediata incidencias regimentales o situaciones de riesgo, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Penitenciario.

6.1.1. Tipología de recuentos

Los recuentos podrán ser:

- **Ordinarios**, que se realizarán diariamente, coincidiendo con los relevos del personal de régimen interior, en los momentos fijados en el horario aprobado por el órgano competente.



- **Extraordinarios**, ordenados por la Jefatura de Servicios, atendiendo a circunstancias concretas relacionadas con la seguridad, la situación del centro o el comportamiento de las personas internas.

6.1.2. Forma de realización

Los recuentos se realizarán preferentemente en binomio, integrado por un funcionario saliente y uno entrante, con el fin de garantizar una ejecución rápida, fiable y segura.

Durante el recuento:

- Al inicio del turno de mañana, las personas internas podrán permanecer en la cama, siempre que se mantengan visibles. Al inicio de los turnos de tarde y de noche deberán permanecer debidamente vestidas, de pie y al fondo de la celda, salvo en los supuestos de baja médica debidamente acreditada.
- La apertura de puertas se realizará de una en una, o con apertura general parcial, con el apoyo de la cabina de control, procediéndose a su cierre inmediato hasta la confirmación del recuento de la totalidad de la unidad.

El inicio del recuento se anunciará por la megafonía de la unidad residencial, a efectos de coordinación y seguridad.

6.1.3. Documentación del recuento

Los resultados de los recuentos ordinarios y extraordinarios se reflejarán en el informe de recuento del SIP, que deberá ser cumplimentado y firmado por el personal interviniente y entregado al Jefe de Servicios, garantizando la trazabilidad y el control de la actuación.

6.1.4. Recuentos en departamentos de especial control

En el Departamento Especial de Régimen Cerrado se extremarán las medidas de seguridad:

- El recuento se iniciará comprobando previamente por la ventanilla de la puerta.
- Se mantendrá cerrada la segunda puerta de seguridad durante la actuación.
- La apertura se realizará únicamente cuando concurren condiciones de seguridad adecuadas.



Finalizado el recuento ordinario, se procederá a la revisión general de las celdas, prestando atención al estado de conservación e higiene, como elemento complementario de control regimental.

6.2. Subidas y bajadas a celdas

Las subidas y bajadas a celdas forman parte del control de movimientos interiores de las personas internas y se realizarán de forma ordenada y conforme a los criterios de seguridad establecidos.

6.2.1. Tipología

Las subidas y bajadas podrán ser:

- Obligatorias, de acuerdo con los horarios establecidos por la Dirección del centro, y de cumplimiento general, salvo por razones médicas debidamente acreditadas o razones regimentales.
- Voluntarias, cuando la persona interna opte por permanecer en la celda, conforme a las normas de funcionamiento del centro.

6.2.2. Procedimiento de actuación

Las subidas y bajadas a celdas se realizarán preferentemente en binomio, como medida de seguridad básica. En aquellos supuestos en los que, de manera excepcional, no sea posible actuar en binomio por insuficiencia de efectivos, el personal funcionario actuante deberá estar supervisado en todo momento desde la cabina de control, mediante el sistema de videovigilancia, garantizando la seguridad de la actuación.

7. SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL NOCTURNO

Los controles nocturnos constituyen un elemento esencial del sistema de seguridad interior de los centros penitenciarios, al garantizar la vigilancia continuada durante el periodo nocturno, especialmente sensible desde la perspectiva de la seguridad, la convivencia y la protección de la integridad física de las personas internas.

Su adecuada planificación y ejecución contribuyen a la detección temprana de situaciones de riesgo, a la prevención de incidentes, autolesiones, suicidios, conflictos o intentos de quebrantamiento, y a asegurar una capacidad de respuesta rápida, coordinada y proporcionada ante cualquier incidencia. Asimismo, refuerzan la seguridad jurídica y operativa del personal penitenciario, al desarrollarse conforme a criterios organizativos previamente establecidos y verificables.



7.1. Organización del servicio nocturno

El personal asignado al servicio nocturno se agrupará en dependencias del establecimiento que garanticen la proximidad, comunicación directa e inmediata entre todos los efectivos y con la Jefatura de Servicios, sin perjuicio de otras disposiciones organizativas que, en función de las características del centro, puedan establecer la Dirección del establecimiento o la Subdirección de Seguridad y Convivencia.

Dichas dependencias deberán reunir condiciones adecuadas de habitabilidad, incluyendo aseos y zonas de comedor y descanso, y serán utilizadas conforme al cuadrante de distribución de tareas y a la organización de grupos que establezca la Jefatura de Servicios.

El número de efectivos necesarios para cubrir el servicio nocturno se determinará en función del tipo de respuesta que deba garantizarse ante eventuales incidencias, teniendo en cuenta la ocupación del centro, la distribución interior de la población interna y los perfiles penitenciarios y personales de las personas privadas de libertad, y no exclusivamente el número de módulos o dependencias existentes.

7.2. Centro de control y sistemas de supervisión

El servicio de Centro de control interior será asignado a una persona del personal penitenciario y se desarrollará mediante turnos de rotación, con una duración máxima de dos horas, distribuidos a lo largo de la jornada nocturna. Entre sus funciones se incluirán la atención del sistema de interfonía y el control de cámaras y otros sistemas electrónicos de seguridad, bajo la supervisión directa de la Jefatura de Servicios.

7.3. Ejecución de los controles nocturnos

Los controles nocturnos se realizarán conforme a la programación horaria y a la asignación de efectivos establecida, recorriendo los pasillos de celdas, patios u otras dependencias del establecimiento.

La inspección ocular del interior de las celdas únicamente se llevará a cabo cuando razones de seguridad, protección de la persona interna o prevención de riesgos así lo aconsejen, y se realizará en condiciones que garanticen una actuación proporcionada, segura y respetuosa con la dignidad de las personas privadas de libertad.

La correcta ejecución de los controles nocturnos será objeto de verificación por parte de la Jefatura de Servicios y mediante los sistemas electrónicos de control y gestión implantados en el centro, así como a través de los mecanismos de seguimiento y auditoría interna que resulten de aplicación.



7.4. Apertura de celdas en horario nocturno

Durante el horario nocturno, la apertura de las puertas de las celdas se realizará exclusivamente en presencia de la Jefatura de Servicios, y siempre con la intervención de un número suficiente de efectivos, que en todo caso deberá ser superior al de las personas ocupantes de la celda.

Asimismo, la actuación contará con la cobertura y apoyo de otros profesionales desde los puntos de acceso a galerías y desde los controles de acceso, con el fin de garantizar una intervención segura, coordinada y eficaz, minimizando riesgos para las personas internas, el personal penitenciario y el normal funcionamiento del establecimiento.

7.5. Actuación ante incidencias

En el supuesto de que se produzca una incidencia que requiera una intervención inmediata, la Jefatura de Servicios dispondrá de acceso inmediato a los recursos humanos y materiales necesarios, adoptando las decisiones oportunas para garantizar una actuación rápida, coordinada, eficaz y segura, conforme a los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad.

8. PERTENENCIAS, OBJETOS DE VALOR

Los cacheos, registros y requisas constituyen medidas de seguridad interior destinadas a prevenir riesgos para la seguridad del establecimiento, garantizar la convivencia ordenada y proteger la integridad de las personas internas, del personal penitenciario y de terceros. Su aplicación debe realizarse siempre como instrumento necesario y proporcionado, al servicio de los fines de la ejecución penal y nunca como una actuación automática o arbitraria.

La finalidad principal de estas medidas es la detección, intervención y retirada de objetos, sustancias o elementos cuya tenencia esté prohibida por las Normas de Régimen Interior, en la medida en que puedan suponer un riesgo para la seguridad de las personas, para la convivencia o para las instalaciones penitenciarias, así como impedir la introducción, circulación o utilización de medios que faciliten conductas ilícitas, violentas o contrarias al orden regimental.

En el marco del modelo de la Administración penitenciaria vasca, estas medidas se aplicarán con pleno respeto a la dignidad y a los derechos fundamentales, de conformidad con los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad e intervención mínima, y de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales en materia de derechos humanos.



Para la aplicación de estas medidas de seguridad deberán tenerse en cuenta la normativa penitenciaria, la jurisprudencia penitenciaria y, en su caso, las Guías de Actuación Penitenciaria que se elaboren conforme a lo previsto en la Instrucción n.º 1/2026, de 8 de enero, del Director de Justicia, sobre Protocolos de organización y actuación penitenciaria en los centros penitenciarios de Euskadi, sin perjuicio de la normativa y protocolos internos que resulten de aplicación.

8.1. Objetos prohibidos:

- Objetos peligrosos:

- Armas (de fuego o armas blancas), ya sean reales o de imitación.
- Cualquier objeto convertido en arma, objetos punzantes, cortantes o de fabricación casera.
- Cualquier objeto, que, permitida su compra, se haya manipulado para usarlo como arma (bolígrafos, perchas, peines, etc). Incluye los objetos facilitados por la Administración y se hallen en lugar distinto al autorizado (útiles de cocina, talleres, mantenimiento, material de los talleres ocupacionales) y puedan usarse para otros fines.
- Barras, patas de cama, junquillos, u otros que puedan usarse como objeto contundente
- Cuerdas, cordeles, o similares introducidos en el centro, o fabricados con prendas u otro material autorizado.
- Llaves, cerraduras, candados o cualquier otro útil de cerrajería.
- Guantes de boxeo.
- Maquinillas y agujas de tatuaje.
- Los mecheros, salvo los adquiridos en los Economatos de los Módulos.

- Alimentos y bebidas:

- Todos los procedentes del exterior, y el acopio indebido de los adquiridos en el economato.
- Bebidas alcohólicas y la fruta fermentada.
- Termos de plástico u otro material

- Aparatos electrónicos:

- Cualquier dispositivo electrónico dotado de puerto USB (incluso los usados como cargador).
- Los aparatos de TV no facilitados por la Administración.
- Los ordenadores personales no autorizados conforme a la normativa vigente. En todo caso se establece como criterio general el uso preferente de los ordenadores de uso compartidos en espacios comunes.
- Cualquier aparato que facilite la conexión a redes de comunicación (modem, tarjetas, etc)



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Todo dispositivo que pueda almacenar y transportar datos, imágenes, videos, o archivos informáticos.
 - Cámaras fotográficas, videograbadoras, videojuegos, DVD, teléfonos móviles, walkies o análogos, prismáticos, linternas y otro tipo de aparatos electrónicos no autorizados expresamente por la Dirección del Centro.
 - Auriculares con fleje metálico y altavoces independientes.
 - Calefactores, infiernillos, pulpos, lámparas y flexos artesanales no autorizados expresamente.
 - Videoconsolas, salvo aquellas que carezcan de acceso a internet
 - Ventiladores y otro material eléctrico (cables, enchufes...), salvo que exista autorización previa de la Dirección del Centro.
 - Pilas procedentes del exterior y cargadores de pilas.
 - Podrán autorizarse los transistores y reproductores de Discos Compactos originales, y los auriculares sin carga por puerto USB, así como calentadores de líquidos, salvo que su uso afecte al funcionamiento del fluido eléctrico.
- **Ropa y vestuario:**
- Ropa de cama procedente del exterior (salvo autorización expresa de la Dirección del centro), y en general cualquier ropa que implique dificultad o riesgo durante el cacheo.
 - Bolsas de deporte, maletas, riñoneras, mochilas, neceser, que dificulten su control o con elementos metálicos.
 - Máscaras, pelucas, caretas, pasamontañas.
 - Prendas similares a las que forman parte de la uniformidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o trabajadores de instituciones penitenciarias, así como los distintivos de estos cuerpos o grupos profesionales.
- **Sustancias tóxicas, medicamentos:**
- Sustancias tóxicas o estupefacientes
 - Fármacos no prescritos por los servicios médicos del centro o controlados por éstos. El acopio indebido de los prescritos.
 - Aerosoles de cualquier tipo.
 - Pegamento o cola, salvo la que se autorice y custodien en los talleres ocupacionales o espacios comunes destinados a tal fin, bajo control de la administración.
 - Cualquier continente de vidrio.
 - Productos de perfumería cuyo contenido exceda de 33 cl. y no esté contenido en un envase transparente.
- **Documentos y valores:**
- Monedas y billetes de curso legal.
 - Toda la documentación personal del interno, salvo el Documento de Identificación Interior expedido por el Centro.
 - Efectos bancarios y tarjetas de crédito.
 - Tarjetas telefónicas procedentes del exterior.
 - Objetos de valor que puedan suponer un riesgo para la convivencia del centro.



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- **Varios:**

- Pancartas, posters, pegatinas con anagramas con simbología inconstitucional, racista, xenófoba, que atenten contra la libertad religiosa, ideológica o que menoscaben la dignidad humana, que representen a organizaciones terroristas o inciten a la violencia.
- Productos que puedan ser adquiridos en los Economatos o Cafeterías de los Módulos (tabaco, tarjetas telefónicas, productos de higiene personal, pilas...).
- Animales y plantas, salvo los que se autoricen en espacios comunes.
- Cualquier otro artículo que a juicio de la Dirección del Centro pudiera suponer un riesgo para los internos o personal penitenciario.

8.2. Objetos autorizados:

- **Objetos de valor:**

- Un reloj de bajo valor económico.
- Un anillo de oro o de plata.
- Una unidad de pequeña bisutería, que podrá consistir en pulseras, cadenas y/o un juego de pendientes, de escaso valor y pequeñas dimensiones.

- **Ropa:**

- 10 unidades de ropa interior.
- 10 pares de medias o calcetines.
- 7 camisas.
- 2 toallas.
- 2 chándales.
- 2 pares de guantes.
- 1 abrigo (exclusivamente en periodo invernal).
- 1 gorro o gorra cuyas características no impidan tareas de identificación personal.
- 1 bufanda o pañuelo.
- 1 par de chanclas de baño.
- 2 pares de zapatos o botas sin puntera metálica ni tacón de aguja.
- 2 pares de zapatillas deportivas.
- 1 juego de ropa de cama proporcionado por el centro.
- 10 camisetas o polos.
- 7 pantalones largos, cortos o faldas.
- 3 jerséis.
- 2 pijamas.
- 2 chaquetas o cazadoras.
- 1 bata o albornoz.

La Dirección del centro podrá adaptar estos límites por razones organizativas, climáticas, sanitarias o tratamientos debidamente justificadas.



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- **Objetos de higiene:**

- Los objetos incluidos en el lote higiénico proporcionado por el centro.
- Los productos de higiene de venta autorizada en las tiendas del centro.
- Pinzas de pequeñas dimensiones.
- Cortaúñas sin cuchilla y de pequeño tamaño.
- Cepillo de dientes flexible, suministrado por el centro o adquirido en tienda.
- Maquinillas de afeitar suministradas por el centro o adquiridas en tienda.
- Desodorante exclusivamente tipo roll-on.

- **Objetos de librería y material de oficina:**

- Un máximo de 5 libros y 10 revistas con depósito legal o registro, excluidos los correspondientes a estudios reglados, siempre que no atenten contra la seguridad ni hagan apología de la violencia.
- Libretas, excepto aquellas con espiral metálica.
- Fotografías, con exclusión de fotografías tipo carné de personas adultas y fotografías Polaroid.
- Tarjetas de felicitación y postales de hoja simple.
- Bolígrafos de plástico transparente, no desmontables.
- Reglas no rígidas.
- Otro material expresamente autorizado por la Dirección del centro.

- **Bolsas:**

- Bolsas deportivas de pequeño tamaño, de fácil cacheo, sin elementos metálicos, correas ni compartimentos múltiples.
- Neceseres de pequeñas dimensiones, sin doble fondo y de fácil cacheo.

- **Alimentos:**

- Alimentos debidamente envasados, no caducados y en cantidad adecuada para su consumo en un plazo máximo de dos días.

- **Adornos personales:**

- Gafas de sol: una unidad, sin cristales tipo espejo y con patillas de plástico.
- Cinturones: hasta dos unidades, con hebilla pequeña.

- **Instrumentos musicales:**

- Instrumentos musicales expresamente autorizados por la Dirección del centro, previo informe del profesional competente.



- Enseres de celda y material de limpieza:

- Enseres y materiales de limpieza proporcionados por el centro, que incluirán:
 - Cama, colchón con funda y almohada.
 - Escoba, recogedor, fregona y cubo.
 - Papelera.
 - Cortina de ducha por celda.
 - Productos desinfectantes.
 - Bolsas de basura de plástico.

8.3. Medios audiovisuales e informáticos

8.3.1. Medios audiovisuales

- Autorización y características generales

Las personas internas podrán disponer, previa autorización del Consejo de Dirección, de medios audiovisuales de uso personal, en los términos y condiciones establecidos en el presente Manual.

Con carácter general, se autorizará:

- Aparatos de radio o dispositivos electrónicos de reproducción de audio, con unas dimensiones máximas de 40 x 13 cm.

La autorización tendrá carácter individual y revocable, y estará condicionada al cumplimiento de las normas de seguridad, régimen interior y buen uso del material autorizado.

- Adquisición y control del material

La adquisición de los aparatos audiovisuales deberá realizarse exclusivamente a través del Economato del centro penitenciario, procediéndose a su precintado antes de la entrega a la persona interna.

No se autoriza la entrada de aparatos procedentes del exterior, salvo los remitidos desde otro centro penitenciario como consecuencia de un traslado.

En la resolución de autorización se informará expresamente de que el aparato no podrá ser trasladado personalmente por la persona interna en caso de cambio de centro, pudiendo ser enviado, en su caso, mediante agencia de transporte.



- Normas de uso

Se establecen las siguientes normas:

- Todos los aparatos deberán permanecer lacrados por el establecimiento. Cualquier manipulación, deterioro o alteración del precinto conllevará la retirada inmediata del aparato.
- El uso del aparato es estrictamente personal, no autorizándose su cesión, préstamo o utilización por otras personas internas, salvo supuestos excepcionales debidamente acreditados por relación de parentesco y autorizados expresamente.

- Reparaciones, traslados y retirada de la autorización

Las averías deberán ser reparadas a través del servicio técnico correspondiente, siendo los gastos a cargo de la persona interna.

En caso de traslado a otro establecimiento, el aparato será depositado en el departamento de objetos retenidos y, tras su inspección, remitido mediante agencia de transporte. Los gastos correrán a cargo de la persona interna, salvo acreditación de carencia de peculio, en cuyo caso se hará cargo la Administración.

La Dirección del centro podrá revocar la autorización concedida, entre otros supuestos, cuando:

- Existan indicios de uso indebido.
- El aparato se encuentre fuera del lugar autorizado.
- Se manipule el precinto o cualquiera de sus componentes.
- Se incumplan las normas establecidas en este apartado.

El incumplimiento de la normativa podrá dar lugar a la retirada temporal o definitiva del aparato y, en su caso, a la correspondiente sanción disciplinaria.

8.3.2. Medios informáticos

- Autorización y finalidad

De forma excepcional y por razones estrictamente educativas o culturales, el Consejo de Dirección podrá autorizar la utilización de ordenadores personales en los locales habilitados al efecto. Con carácter preferente, se optará por ordenadores de uso compartido en espacios comunes.



La persona interna deberá presentar una memoria justificativa, avalada por el profesorado o tutor correspondiente e informada por la Junta de Tratamiento, en la que se acreditará la necesidad del ordenador para el desarrollo de una actividad formativa concreta.

- **Supuestos especiales**

Cuando se trate de personas internas vinculadas a organizaciones terroristas o delincuencia organizada, se recabará informe previo del Servicio de Análisis e Inspección del Centro Directivo, al que se comunicarán igualmente las altas y bajas de autorizaciones.

- **Adquisición, control técnico y seguridad**

La adquisición se realizará a través del Economato y el equipo será precintado antes de su uso. Se aplicarán las siguientes medidas de seguridad:

- Deshabilitación de puertos USB, PCMCIA u otros sistemas de entrada/salida.
- Prohibición de escáneres, grabadoras y software de grabación.
- Prohibición de dispositivos de almacenamiento externo, salvo autorización expresa por razones justificadas.
- Limitación del tamaño del monitor a un máximo de 17 pulgadas.
- Prohibición de conexión a redes de comunicación o transmisión de datos.

- **Inspección y control**

El Consejo de Dirección designará al personal responsable de informática para la inspección periódica del material. La autorización implicará el consentimiento informado para dichas inspecciones, debiendo facilitarse las claves de acceso cuando sea requerido.

La negativa injustificada a permitir la inspección o a facilitar las claves supondrá la revocación inmediata de la autorización.

- **Custodia, traslados y retirada**

Los ordenadores se custodiarán en aulas o locales habilitados, con sistemas de cierre controlado. En caso de traslado, se aplicará el mismo régimen que para otros objetos retenidos.

La autorización será revocada, entre otros supuestos, cuando:

- Se incumplan las condiciones establecidas.



- Desaparezca la necesidad educativa que la motivó.
- Finalicen o se abandonen los estudios.
- Existan indicios de uso indebido o riesgo para la seguridad.

- **Impresoras**

No se autorizará la tenencia de impresoras por parte de las personas internas.

Para compatibilizar las necesidades educativas con la seguridad del centro, el Consejo de Dirección establecerá un procedimiento centralizado de impresión, que incluirá:

- Solicitud mediante instancia dirigida a la Dirección.
- Aval del profesorado.
- Extracción controlada de archivos por personal autorizado.
- Impresión en equipos del centro y entrega bajo recibí.

Toda la documentación impresa deberá estar directamente relacionada con los estudios autorizados

8.4. Fondo de peculio

El fondo de peculio de las personas internas y el procedimiento que regula su gestión se encuentra recogido en el Reglamento Penitenciario, en el que se establece que dicho fondo está constituido por las cantidades que las personas internas tengan en su poder al ingresar en el establecimiento, así como por aquellas que reciban posteriormente por cualquier concepto de procedencia legítima.

El Reglamento Penitenciario atribuye al Centro Directivo el desarrollo normativo de este régimen, lo que hace necesario establecer un procedimiento interno homogéneo que garantice una adecuada gestión, control y trazabilidad de los movimientos económicos vinculados al peculio, con los siguientes objetivos:

- Prevenir, detectar e impedir transacciones económicas vinculadas a actividades ilícitas que puedan alterar el orden del establecimiento o poner en riesgo la seguridad del centro, de las personas internas y del personal.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

*Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua*DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Identificar de manera fehaciente a las personas que realizan ingresos de dinero en el fondo de peculio de las personas internas.
- Garantizar la transparencia, control y legalidad de los movimientos económicos realizados desde y hacia el fondo de peculio.

En base a lo anterior, el procedimiento aplicable tanto a los ingresos de dinero en el fondo de peculio como a las transferencias realizadas por las personas internas será el que se detalla a continuación.

8.4.1. Ingresos en el fondo de peculio de la persona interna

Con carácter general, únicamente podrán realizar ingresos en el fondo de peculio de la persona interna aquellas personas que mantengan con ella un vínculo familiar, personal o profesional debidamente acreditado, tales como familiares, personas allegadas, abogados u otros profesionales autorizados.

Excepcionalmente, cuando la persona interna carezca de dichos vínculos, la Dirección del centro penitenciario podrá autorizar, de forma motivada, que otra persona (representante consular, persona de confianza o entidad social u ONG) realice ingresos, siempre que se cumplan las condiciones de identificación, control y registro establecidas.

Los únicos procedimientos autorizados para efectuar ingresos de dinero en el fondo de peculio serán los siguientes

- Transferencia bancaria:

Con carácter preferente, los ingresos se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta habilitada al efecto por la Administración penitenciaria vasca.

Para la correcta imputación del ingreso, la persona ordenante deberá consignar obligatoriamente en el concepto de la transferencia, al menos, los siguientes datos:

- Centro penitenciario de destino.
- NIS de la persona interna.
- Nombre y apellidos de la persona interna.

La entidad financiera garantizará la identificación de la persona ordenante conforme a la normativa vigente, quedando los datos asociados al movimiento económico registrados en la aplicación informática de gestión del peculio.

La Dirección del centro penitenciario podrá rechazar, suspender o devolver aquellos ingresos en los que no resulte posible identificar de forma fehaciente a la persona ordenante o a la persona destinataria.



- Ventanilla del centro penitenciario

Con carácter excepcional, cuando se acredite la imposibilidad de realizar el ingreso mediante transferencia bancaria u otros medios autorizados, podrá admitirse el ingreso en efectivo a través de la ventanilla habilitada en el centro penitenciario, dentro del horario establecido por el Consejo de Dirección.

La persona que realice el ingreso deberá identificarse mediante documento oficial en vigor (DNI, NIE o pasaporte), quedando registrados sus datos identificativos (nombre, apellidos y número de documento).

Las direcciones de los centros penitenciarios adoptarán las medidas organizativas y de seguridad necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de las ventanillas y la adecuada custodia de los fondos en efectivo ingresados.

- Giro administrativo

Podrán realizarse ingresos mediante giro administrativo gestionado a través de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., utilizando el sistema de orden de ingreso en cuenta.

El remitente deberá facilitar, como mínimo, los siguientes datos:

- Centro penitenciario de destino.
- NIS de la persona interna.
- Nombre y apellidos de la persona interna.

Correos garantizará la identificación fehaciente de la persona ordenante y remitirá diariamente al centro penitenciario la relación de giros admitidos, con indicación del importe y de los datos identificativos del remitente. Las cantidades estarán disponibles en un plazo máximo de 72 horas desde la imposición.

La Administración penitenciaria podrá suspender o limitar esta modalidad de ingreso cuando no se den las condiciones necesarias para garantizar un adecuado control y trazabilidad.

8.4.2. Transferencias desde el fondo de peculio de la persona interna

Cuando una persona interna solicite realizar una transferencia desde su fondo de peculio a favor de una tercera persona, se aplicarán las siguientes normas:

- Todas las transferencias se realizarán exclusivamente mediante transferencia bancaria o giro administrativo, no admitiéndose otros sistemas.



- Únicamente se autorizarán transferencias dirigidas a personas con las que la persona interna mantenga un vínculo familiar, personal o profesional debidamente acreditado.
- La persona interna deberá solicitar autorización previa al Administrador o Administradora del centro penitenciario, indicando:
 - Importe a transferir.
 - Datos identificativos completos de la persona destinataria.
 - Relación que mantiene con la misma.
- Verificada la veracidad de los datos y la adecuación de la solicitud, se podrá autorizar la operación.

8.4.3. Controles y medidas de supervisión

Con periodicidad mensual, o en cualquier momento cuando las circunstancias lo aconsejen, la Subdirección de servicios del centro penitenciario facilitará a la Subdirección de seguridad y convivencia una relación de los movimientos económicos relevantes, atendiendo a criterios de frecuencia, cuantía o riesgo, prestando especial atención a las personas internas vinculadas a organizaciones terroristas o delictivas.

Cuando se detecten movimientos excepcionales o especialmente significativos, la comunicación se realizará de forma inmediata.

Todos los ingresos y transferencias efectuados mediante transferencia bancaria, giro administrativo o ventanilla quedarán registrados en la aplicación informática de gestión del peculio, incorporando los datos identificativos de la persona ordenante o destinataria, el importe, la fecha y el medio utilizado, a efectos de control, trazabilidad y análisis preventivo.

8.4.4. Medidas complementarias de control

Sin perjuicio de los controles económicos directos, se han identificado riesgos operativos indirectos de canalización de recursos económicos al margen del fondo de peculio, mediante mecanismos externos o el uso instrumental de determinados bienes autorizados.

Por ello, el control del peculio deberá complementarse con las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Penitenciario, así como con la observación profesional y el seguimiento funcional de la conducta de las personas internas, con el fin de detectar actividades ilícitas y neutralizar las transacciones económicas asociadas a las mismas



9. CACHEOS, REGISTROS Y REQUISAS

9.1. Principios de aplicación

- Deberán realizarse con estricta sujeción a los principios de necesidad y proporcionalidad, y con pleno respeto a la dignidad, la intimidad y los derechos fundamentales de la persona interna. En ningún caso podrán practicarse de forma indiscriminada ni con finalidad sancionadora.
- Las Direcciones de los centros penitenciarios elaborarán Guías de Actuación Penitenciaria para la realización de esta tarea, de conformidad con la normativa aplicable y los protocolos internos vigentes.
- Con carácter previo a la realización de cualquier tipo de cacheo, deberá efectuarse una evaluación de riesgos, atendiendo al perfil penitenciario y a las circunstancias concretas de la persona interna, su estado, el contexto y el momento de la intervención, así como los medios disponibles. En este sentido, los cacheos deberán realizarse siempre con superioridad numérica, con un mínimo de dos funcionarios por persona interna, número que podrá incrementarse en función de la evaluación de riesgos mencionada.

9.2. Cacheos personales superficiales:

Se realizarán sobre la vestimenta y las pertenencias personales de la persona interna, palpación o detector de metales, en los siguientes casos y momentos:

- De forma diaria, conforme a la relación de personas internas que de forma selectiva elaborará la Oficina de Seguridad del centro penitenciario.
- En el retorno de cualquier salida del centro.
- Cuando se detecte alguna novedad durante la utilización sistemática de medios técnicos de control en las entradas y salidas del módulo, del polideportivo, de los talleres, la cocina, la lavandería, etc.
- A las personas internas sometidas al régimen cerrado en la modalidad del artículo 93 del Reglamento Penitenciario, tanto a la salida como a la entrada en la celda.
- A las personas internas ubicadas en los Departamentos de régimen cerrado tanto a la entrada como a la salida del departamento.
- A las personas internas que vayan a realizar una comunicación íntima, familiar o de convivencia, antes de acceder a la sala de comunicaciones.



- Al finalizar una comunicación íntima, familiar o de convivencia.
- Con carácter previo al inicio de la aplicación del medio coercitivo de aislamiento provisional.
- Con posterioridad al inicio de la aplicación del medio coercitivo de contención con correas homologadas

9.3. Cacheos personales integrales:

El cacheo personal integral es una medida de seguridad interior destinada a la detección de objetos y sustancias prohibidas o peligrosas, que requiere el desnudo completo de la persona interna. Consiste en el examen minucioso de todas las prendas de vestir que la persona se retira, así como en la observación visual de su cuerpo.

9.3.1. Supuestos habilitantes:

Dada su incidencia directa en el derecho fundamental a la intimidad, reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución Española, esta medida deberá aplicarse únicamente en supuestos excepcionales, siempre con pleno respeto a la dignidad de la persona interna y al contenido esencial de sus derechos, cuando concurren motivos de seguridad concretos y específicos, y existan razones individuales y debidamente contrastadas que permitan pensar que la persona interna oculta en su cuerpo objetos peligrosos o sustancias susceptibles de:

- Causar daño a la salud o a la integridad física de las personas.
- Alterar la seguridad del establecimiento.
- Comprometer la convivencia ordenada del centro.

9.3.2. Garantías jurídicas:

- Principio de necesidad, debiendo constatarse que no resulta eficaz ningún otro tipo de cacheo, registro o medio técnico menos invasivo (detectores de metales, raquetas electrónicas, etc.).
- Principio de proporcionalidad, atendiendo al equilibrio entre el sacrificio del derecho a la intimidad y la gravedad del riesgo que se pretende evitar.
- Motivación individualizada, evitando fórmulas genéricas o estereotipadas, y explicitando las circunstancias concretas que justifican la medida.



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Intervención mínima y temporalidad estricta, practicándose en el menor tiempo posible.

9.3.3. Autorización y resolución

La resolución de practicar un cacheo con desnudo integral deberá ser siempre motivada y será adoptada por la Dirección del centro o la Subdirección de Seguridad, o, en casos de urgencia debidamente justificados, por el Jefe de Servicios, sin perjuicio de su posterior comunicación.

La resolución será notificada a la persona interna, informándole expresamente de su derecho a formular queja ante el Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, conforme a lo previsto en el artículo 76.2.g) de la Ley Orgánica General Penitenciaria.

9.3.4. Ejecución y garantías procedimentales

- Será realizado exclusivamente por personal funcionario, del mismo sexo que la persona interna.
- Se practicará en un local cerrado, adecuado y específicamente habilitado, sin presencia ni visibilidad de otras personas internas o profesionales.
- Al inicio de la intervención se procederá a una revisión visual rápida del cuerpo desnudo, con el único fin de descartar la ocultación inmediata de objetos adheridos. Acto seguido, se facilitará a la persona interna una bata u otra prenda que evite la exposición continuada de la desnudez durante el resto de la actuación.

9.3.5. Supervisión:

El cacheo personal con desnudo integral requerirá la supervisión presencial del Jefe de Servicios, que consistirá en la presencia y visualización directa de la actuación realizada por el personal funcionario, con la finalidad de garantizar la corrección del procedimiento y el respeto a las garantías establecidas.

La supervisión podrá ser delegada de forma motivada en la persona responsable del departamento correspondiente o en otra persona designada, y, en su defecto, en personal funcionario del mismo sexo que la persona interna, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el Jefe de Servicios sea de sexo distinto al de la persona a cachear.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

*Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua*DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Imposibilidad material de presencia, debidamente justificada por encontrarse gestionando o supervisando otro acto o incidencia regimental en el centro.

En todo caso, el Jefe de Servicios mantendrá la responsabilidad sobre la supervisión y tutela de la actuación realizada.

9.3.6. Documentación y control:

Finalizada la intervención, el personal funcionario interviniente elaborará informe escrito dirigido al Jefe de Servicios, en el que constarán, al menos:

- Fecha y hora del cacheo.
- Identificación de las personas intervinientes.
- Local donde se ha practicado.
- Tiempo empleado.
- Ausencia de otras personas internas.
- Objetos o sustancias intervenidas.
- Incidencias o novedades relevantes.

Dicho informe será remitido a la Dirección del centro, que dará traslado al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria tanto de la resolución de autorización como del resultado de la intervención, remitiéndose igualmente copia a la Oficina de Seguridad para su registro y archivo.

9.3.7. Consideración específica sobre personas transgénero e intersexuales:

De conformidad con lo previsto en la Instrucción 02/2023, sobre reconocimiento, garantía, protección y promoción de la igualdad de trato y la no discriminación de las personas trans en el ámbito penitenciario, éstas deberán ser consultadas previamente sobre su preferencia respecto al género del personal que deba realizar y supervisar el cacheo. En caso de no manifestar preferencia, y siempre que sea posible, la actuación será realizada por personal del mismo género que la identidad de género sentida por la persona interna. Esta previsión será igualmente aplicable a la persona que ejerza la supervisión del cacheo.

9.4. Exploraciones radiológicas:

9.4.1. Supuestos habilitantes:

Cuando, una vez practicado sin resultado el cacheo personal cintegral, persista la sospecha individualizada y contrastada de que la persona interna oculta en el interior de su organismo algún objeto o sustancia prohibida o peligrosa, la Dirección del centro podrá



solicitar a la autoridad judicial competente la autorización para la aplicación de otros medios de control adecuados, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Penitenciario.

La utilización de estos medios tendrá carácter estrictamente excepcional, quedará sujeta a control judicial previo y se regirá por los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad e intervención mínima, en coherencia con los criterios generales del capítulo de cacheos y con las medidas de seguridad interior

9.4.2. Naturaleza de los medios de control:

A los efectos del presente Manual, se consideran otros medios de control adecuados aquellos distintos del cacheo físico, que permitan descartar la ocultación interna de objetos o sustancias cuando los medios ordinarios han resultado insuficientes. Entre ellos podrán incluirse, previa autorización judicial, las exploraciones radiológicas, de acuerdo con la interpretación consolidada del artículo 68.4 del Reglamento Penitenciario.

9.4.3. Intervención sanitaria y consentimiento informado:

Dado que la aplicación de medios radiológicos constituye una actuación en el ámbito de la salud, su práctica deberá realizarse con intervención de los Servicios Sanitarios, respetando la normativa sanitaria vigente y, con carácter general, el derecho al consentimiento informado de la persona interna, sin perjuicio de los supuestos legalmente previstos y de la autorización judicial que resulte procedente.

En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias para proteger la salud, la integridad física y la dignidad de la persona interna, en cumplimiento del deber de la Administración penitenciaria de velar por dichos bienes jurídicos.

9.4.4. Procedimiento de solicitud y autorización judicial:

La solicitud de autorización judicial para la aplicación de otros medios de control adecuados deberá estar fundamentada en un informe motivado, que deje constancia de:

- Los indicios concretos existentes.
- La realización previa del cacheo con desnudo integral y su resultado infructuoso.
- La imposibilidad de alcanzar el fin perseguido mediante otros medios menos invasivos.
- Ser formulada por la Dirección del centro.



La resolución judicial será notificada a la persona interna y a los Servicios implicados, a los efectos oportunos.

9.4.5. Ejecución, documentación y control:

La aplicación de los medios de control autorizados se realizará en condiciones que garanticen la confidencialidad, intimidad y respeto a la persona interna, con registro documental completo de la actuación, incorporando al expediente penitenciario:

- La solicitud y resolución judicial.
- Los informes sanitarios pertinentes.
- El resultado del control practicado y las incidencias relevantes.

9.5. Requisas de dependencias:

Se efectuarán requisas de los elementos estructurales (puertas, ventanas, suelos, paredes y techos) de las celdas o dormitorios, así como de los locales y dependencias de uso común. En su ejecución se observarán las siguientes normas de actuación:

- Con carácter general, al menos dos veces por semana se revisarán todas las dependencias del centro. Además, se practicarán requisas diarias en aquellas dependencias que, en función de las características de las personas internas que albergan o por su mayor vulnerabilidad, se determinen como prioritarias.
- Diariamente, la Oficina de Seguridad elaborará una relación detallada de las dependencias objeto de requisa.
- De forma diaria, las celdas del Departamento de Régimen Cerrado serán objeto de requisa, con el alcance y la intensidad que se determinen en función de la evaluación de riesgos y de las necesidades de seguridad.

9.5.1. Consideraciones jurídicas:

La celda ocupada por una persona interna no puede asimilarse jurídicamente al domicilio de una persona en libertad, por lo que tanto el cacheo de celda como la requisa de elementos estructurales y dependencias no están sujetos a las mismas garantías constitucionales que el registro domiciliario. Esta diferenciación se fundamenta en la relación especial de sujeción existente entre la persona interna y la Administración penitenciaria, así como en las exigencias propias de la seguridad, el orden y el régimen interior del establecimiento.



No obstante, la jurisprudencia reconoce que la celda constituye un ámbito de intimidad personal, cuyo contenido esencial debe ser respetado en la medida compatible con los fines legítimos de la ejecución penitenciaria. En consecuencia, las requisas de celdas y dependencias comunes deberán desarrollarse con pleno respeto a la dignidad de las personas internas, evitando actuaciones arbitrarias o innecesarias y ajustándose a los procedimientos legalmente establecidos.

9.5.2. Principios rectores y diferenciación funcional:

Las requisas de las celdas se regirán por los principios comunes de legalidad, necesidad, proporcionalidad e intervención mínima, compartiendo una finalidad preventiva orientada a la detección y retirada de objetos o elementos prohibidos que puedan comprometer la seguridad, la integridad de las personas o la convivencia ordenada.

A efectos de este Manual, la requisa de celda se configura como una actuación dirigida principalmente al espacio de uso individual o compartido de la persona interna, con especial atención a los efectos personales y al respeto de su esfera de intimidad.

La requisa se orienta preferentemente a la inspección sistemática de elementos estructurales, instalaciones y dependencias comunes, sin perjuicio de que pueda afectar a celdas cuando así lo exijan las necesidades de seguridad.

Ambas actuaciones deberán coordinarse entre sí, evitando duplicidades y asegurando una aplicación coherente y proporcionada de las medidas de seguridad interior.

9.5.3. Garantía de presencia de la persona interna:

Con el fin de reforzar las garantías de actuación, y siempre que resulte materialmente posible, cuando las actuaciones afecten a celdas ocupadas se ofrecerá a la persona interna la posibilidad de estar presente durante su realización.

Esta presencia únicamente podrá excluirse cuando la Dirección del centro penitenciario aprecie motivadamente la concurrencia de razones excepcionales, relacionadas con la seguridad del establecimiento, la prevención de riesgos o la protección de bienes jurídicos de superior entidad, que aconsejen la realización de la actuación sin la presencia de la persona interna.



9.6. Gestión de los objetos incautados en cacheos y requisas en el ámbito penitenciario

9.6.1. Principios generales de actuación

La gestión de los objetos incautados se regirá, con carácter general, por los siguientes principios:

- Legalidad, actuando conforme a la normativa penitenciaria, administrativa y penal aplicable.
- Proporcionalidad, limitando la intervención a lo estrictamente necesario para la seguridad y el buen orden del centro.
- Trazabilidad y registro, garantizando la identificación del objeto, las circunstancias de la incautación y su destino final.
- Seguridad y custodia, evitando riesgos para las personas, bienes e instalaciones.
- Coordinación institucional, cuando resulte necesario dar traslado de los hechos u objetos a otras autoridades competentes.

9.6.2. Clasificación de los objetos incautados

A efectos de su gestión, los objetos incautados se clasificarán en alguna de las siguientes categorías, en función de su naturaleza y de las consecuencias jurídicas asociadas:

9.6.2.1. Objetos prohibidos exclusivamente en el medio penitenciario

Tendrán esta consideración aquellos objetos cuya tenencia no es ilícita fuera del ámbito penitenciario, pero que están prohibidos dentro del centro por razones de seguridad, orden o régimen interior (por ejemplo, determinados utensilios, herramientas, dispositivos no autorizados o elementos susceptibles de uso indebido).

La gestión de tales objetos es la siguiente:

- Serán retirados de forma inmediata a la persona interna.
- Se dejará constancia de la incautación en el registro correspondiente.
- Su destino se determinará conforme a las normas internas del centro, pudiendo consistir en su depósito, destrucción, devolución al finalizar la causa que motivó la prohibición o entrega a persona autorizada, según proceda.



- Con carácter general, no darán lugar a actuaciones penales ni administrativas externas, sin perjuicio de las consecuencias regimentales que, en su caso, pudieran derivarse.

9.6.2.2. Objetos prohibidos también fuera del medio penitenciario con relevancia administrativa

Se incluirán en esta categoría aquellos objetos cuya tenencia o uso está prohibido por la normativa general y cuya infracción tiene consecuencias en el ámbito administrativo (por ejemplo, sustancias o elementos cuya posesión constituye infracción administrativa).

La gestión de tales objetos es la siguiente:

- El objeto será incautado y asegurado conforme a los protocolos de seguridad.
- Se documentará la intervención, identificando el objeto y las circunstancias de la incautación.
- Se valorará la necesidad de dar traslado a la autoridad administrativa competente, de acuerdo con la normativa aplicable y las instrucciones del Centro Directivo.
- La actuación podrá dar lugar, además, a las correspondientes consecuencias regimentales en el ámbito penitenciario.

9.6.2.3. Objetos prohibidos con relevancia penal

Tendrán esta consideración los objetos cuya tenencia, fabricación, tráfico o uso pueda constituir delito conforme a la legislación penal (por ejemplo, armas, sustancias estupefacientes, instrumentos específicamente destinados a la comisión de delitos u otros objetos de naturaleza análoga).

La gestión de tales objetos es la siguiente:

- La incautación se realizará adoptando las máximas medidas de seguridad y preservación.
- Se asegurará la cadena de custodia del objeto.
- Se comunicará de forma inmediata a la dirección del centro penitenciario.
- Se dará traslado a las fuerzas y cuerpos de seguridad o a la autoridad judicial competente, conforme a la normativa vigente y a los protocolos establecidos.



- La actuación se documentará de manera exhaustiva, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que pudieran corresponder en el ámbito penitenciario.

9.6.3. Registro y documentación

Toda incautación de objetos deberá quedar debidamente reflejada en los registros habilitados al efecto, incluyendo, al menos:

- Identificación de la persona interna afectada.
- Fecha, hora y lugar de la incautación.
- Tipo de actuación (cacheo personal, registro de celda, requisa, etc.).
- Descripción detallada del objeto incautado.
- Personal interviniente.
- Destino final del objeto y, en su caso, autoridad a la que se remite.

9.6.4. Custodia y destino final de los objetos

Los objetos incautados permanecerán bajo la custodia del centro penitenciario hasta que se determine su destino final, de acuerdo con su clasificación y con las instrucciones dictadas por la Administración penitenciaria vasca, garantizando en todo momento condiciones adecuadas de seguridad y control.

9.6.5. Desarrollo y protocolos internos

Las direcciones de los centros penitenciarios desarrollarán protocolos internos específicos que concreten los procedimientos de incautación, custodia, registro y destino de los objetos, adaptándolos a las características del centro y asegurando su coherencia con el presente documento y con la normativa vigente



9.7. Incautación de dispositivos electrónicos o de telefonía móvil

9.7.1. Marco jurídico y justificación de la intervención

La tenencia y utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos por parte de las personas internas se encuentra prohibida en el ámbito penitenciario por razones de seguridad, orden y buen funcionamiento del establecimiento, así como para prevenir la comisión de infracciones disciplinarias o penales y evitar riesgos para las personas, las comunicaciones y la investigación de hechos ilícitos.

La incautación de estos dispositivos constituye una medida legítima de control y seguridad, amparada en la normativa penitenciaria y en la especial relación de sujeción existente entre la persona interna y la Administración, sin perjuicio del respeto a los derechos fundamentales, en particular al derecho a la intimidad, al secreto de las comunicaciones y a la protección de datos de carácter personal, conforme a la Constitución Española, la legislación penitenciaria y la normativa de protección de datos.

9.7.2. Actuaciones iniciales tras la incautación

Cuando, como resultado de un cacheo personal, registro de celda o requisa, se incauten a una persona interna un teléfono móvil o cualquier otro dispositivo electrónico susceptible de almacenamiento o transmisión de datos, se procederá a:

- Intervenir y asegurar el dispositivo, evitando su manipulación innecesaria y garantizando su conservación en condiciones de seguridad.
- Levantar acta de comparecencia, que deberá ser firmada por el personal actuante y, en su caso, por la persona interna, dejando constancia de las circunstancias de la incautación.

9.7.3. Contenido del acta de comparecencia

En el acta de comparecencia se podrá recabar de la persona interna información relativa a los siguientes extremos:

- Vía de introducción del dispositivo en el centro penitenciario.
- Persona o personas que lo hubieran facilitado o introducido.
- Costes económicos o materiales asociados a su obtención o introducción.
- Marca y modelo del dispositivo.
- Operadora de telefonía, en su caso.



- Modalidad de contratación (contrato o tarjeta prepago).
- Lugares habituales de ocultación en el centro.
- Franja horaria aproximada de utilización.
- Cesión, préstamo o alquiler del dispositivo a otras personas internas, en su caso.
- Asimismo, cuando el dispositivo disponga de cámara u otros sistemas de captación de imagen o sonido, se podrá preguntar si se han realizado fotografías, vídeos o grabaciones en el interior del centro, sin acceder a su contenido.

9.7.4. Acceso a contenidos digitales y datos almacenados

El acceso a los datos, archivos, registros de llamadas, agenda de contactos, imágenes, vídeos u otros contenidos almacenados en el dispositivo o en la tarjeta SIM no podrá realizarse de forma automática ni indiscriminada.

Únicamente podrá procederse al acceso a dichos contenidos cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Consentimiento expreso, libre, específico e informado de la persona interna, prestado por escrito, en el que se autorice de forma clara el acceso a los datos concretos del dispositivo y de la tarjeta SIM.
- Mandato judicial expreso, en los términos previstos en la legislación procesal penal.
- Cuando la persona interna facilite voluntariamente el código PIN u otros sistemas de desbloqueo, deberá adjuntarse al acta de comparecencia una autorización escrita específica, dejando constancia del alcance del consentimiento prestado.

En ausencia de consentimiento válido o de autorización judicial, no se accederá al contenido del dispositivo, limitándose la actuación a su incautación.

9.7.5. Comunicación a la autoridad judicial

Cuando de la incautación del dispositivo o de la información obtenida de forma lse desprendan indicios racionales de la comisión de un delito, se dará traslado inmediato

a la dirección del centro penitenciario, que acordará la remisión de las actuaciones y del dispositivo al Juzgado de guardia o a la Autoridad judicial competente, garantizando la cadena de custodia.



La remisión se realizará conforme a los protocolos establecidos, sin perjuicio de las actuaciones disciplinarias que, en su caso, correspondan en el ámbito penitenciario

10. MEDIOS COERCITIVOS

10.1. Marco jurídico y principios generales

La utilización de medios coercitivos en los centros penitenciarios gestionados por la Administración penitenciaria vasca se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica General Penitenciaria y en el Reglamento Penitenciario así como por las instrucciones y circulares internas vigentes.

De conformidad con el Reglamento penitenciario, tienen la consideración de medios coercitivos:

- El aislamiento provisional.
- La fuerza física.
- Las defensas de goma.
- Las esposas.
- Los aerosoles de acción adecuada.

Su utilización se encuentra sometida, en todo caso, a los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad y temporalidad, y no podrá aplicarse nunca como sanción encubierta, sino exclusivamente para restablecer la normalidad regimental y prevenir riesgos graves.

Asimismo, los medios coercitivos no podrán aplicarse a personas internas convalecientes de enfermedad grave, mujeres gestantes, mujeres cuyo embarazo haya finalizado hace menos de seis meses, madres lactantes ni a aquellas que convivan con sus hijos o hijas, salvo en supuestos de peligro inminente para la integridad de la propia persona interna o de terceras personas.

10.2. Organización operativa y disponibilidad de medios

Solo podrán emplearse medios coercitivos oficiales proporcionados por el centro, que deberán encontrarse depositados en los lugares determinados por la dirección, con un registro actualizado de control y estado.

La ubicación de los medios coercitivos en los centros penitenciarios será determinada por la dirección del centro, teniendo en cuenta criterios que garanticen un acceso rápido y



seguro al personal que integre los operativos de respuesta ante situaciones de emergencia.

En caso de activación de situaciones emergentes, el personal integrante de los dispositivos de intervención deberá disponer de los medios asignados conforme a los protocolos internos, debiendo portarlos debidamente guardados y sin ostentación, y utilizarlos exclusivamente en los supuestos previstos.

10.3. Carácter subsidiario de los medios coercitivos

Los medios coercitivos solo podrán emplearse cuando se considere agotada la contención verbal, a través de las técnicas de interacción comunicativa orientadas a la desescalada del conflicto, o cuando no sea posible su aplicación por la existencia de un riesgo inminente o la consumación de actos violentos en los términos previstos en el artículo 45 de la LOGP.

Las técnicas de interacción comunicativa constituyen la primera intervención obligada y deberán mantenerse mientras:

- No se considere razonablemente agotada dicha vía.
- La conducta de la persona interna no constituya un riesgo inminente ni requiera de forma inmediata la aplicación de medios coercitivos.

10.4. Control judicial y control administrativo

La dirección del centro penitenciario deberá comunicar de forma inmediata la adopción y el cese de cualquier medio coercitivo al órgano directivo competente de la Administración penitenciaria vasca y al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, detallando los hechos, circunstancias y motivaciones que hayan determinado su uso, así como su duración.

10.5. Autorización de la aplicación de los medios coercitivos

10.5.1. Supuestos no urgentes

Cuando la aplicación del medio coercitivo no revista carácter urgente, será necesaria la autorización previa de la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de servicios.

10.5.2. Supuestos urgentes por riesgo inminente o consumado

10.5.2.1. Fuerza física, esposas y defensas de goma



En situaciones de urgencia, cualquier funcionario o funcionaria de régimen interior podrá emplear la fuerza física mínima indispensable, así como esposas y defensas de goma, informando de inmediato a la Jefatura de servicios. Posteriormente, se dará cuenta a la Dirección del centro.

10.5.2.2. Aislamiento provisional

El aislamiento provisional requerirá la presencia de la Jefatura de servicios. En situaciones excepcionales de simultaneidad de emergencias, estos podrán autorizar y delegar la aplicación de la medida, debiendo personarse a la mayor brevedad posible para su supervisión y comunicarlo de inmediato a la Dirección del centro, dejando constancia motivada de la delegación efectuada.

10.6. Control y revisión médica

La aplicación de los medios coercitivos exigirá la intervención posterior del personal médico de guardia, que deberá valorar, a la mayor brevedad posible, la existencia de contraindicaciones médicas y el estado de salud de la persona interna.

Las actuaciones médicas deberán documentarse mediante el informe de asistencia médica correspondiente.

10.7. Documentación y trazabilidad

La aplicación de cualquier medio coercitivo deberá quedar debidamente documentada, garantizando la trazabilidad y el control interno. A tal efecto:

- El personal interviniente redactará un informe de hechos dirigido a la Jefatura de servicios, describiendo los hechos, los medios utilizados y la intervención realizada.
- La Jefatura de servicios elaborará el informe a la dirección del centro, indicando los medios aplicados, su duración y las razones que motivaron su utilización y/o ratificación.
- Se registrarán todas las supervisiones realizadas a la persona interna, incorporándolas al sistema de gestión correspondiente al final de cada turno.
- El personal médico emitirá un informe por cada visita o supervisión, que será incorporado al expediente y a la documentación sanitaria.



Este conjunto de actuaciones documentales constituye un elemento esencial de garantía de derechos, control institucional y rendición de cuentas en la utilización de medios coercitivos en el ámbito penitenciario vasco.

10.8. Consideraciones sobre la contención mecánica

Desde la entrada en vigor del Reglamento Penitenciario, los mecanismos de contención mecánica han experimentado una evolución significativa. Junto a las esposas, se consideran admisibles otros sistemas homologados de sujeción mecánica, como las cintas de sujeción con velcro o correas, habitualmente empleadas en ámbitos sanitarios o psiquiátricos, por constituir una forma menos traumática y lesiva de inmovilización.

Estos sistemas deberán utilizarse con los mismos requisitos, garantías jurídicas y controles que el resto de medios coercitivos, y únicamente cuando concurren los presupuestos legales para su aplicación.

10.8.1. Esposas

Las esposas constituyen un medio de sujeción mecánica de corta duración (< 30 minutos), destinado a asegurar de manera inmediata la integridad física de la persona interna, del personal penitenciario y de terceras personas, en situaciones de alteración del orden, riesgo inminente o resistencia activa o pasiva.

Su utilización tiene un carácter instrumental, excepcional y estrictamente subsidiario, orientado a facilitar los procesos de desescalada del conflicto, permitiendo el control de la situación con el menor impacto posible y evitando la adopción de medidas más gravosas. En este sentido, su empleo debe entenderse como una medida de contención puntual, compatible con la intervención comunicativa y con la orientación prioritaria a la normalización regimental y a la convivencia segura en el centro penitenciario.

El uso de esposas deberá limitarse en todo caso al tiempo estrictamente imprescindible, y aplicarse conforme a los principios de necesidad y proporcionalidad, siempre que la medida resulte adecuada para la consecución de alguno de los fines previstos en el artículo 45 de la Ley Orgánica General Penitenciaria, esto es: impedir actos de evasión o de violencia, evitar daños a la propia persona interna, a otras personas o a bienes, o vencer la resistencia activa o pasiva a las órdenes legítimas del personal penitenciario en el ejercicio de sus funciones.

En particular, en los supuestos de aislamiento provisional, resulta generalmente aconsejable valorar la aplicación de una sujeción mecánica de corta duración durante los desplazamientos necesarios, habida cuenta del riesgo objetivo de agresión o resistencia física que suele concurrir en este tipo de situaciones, tal y como ha quedado constatado en la práctica penitenciaria.



En consecuencia, la valoración del uso de las esposas debe incorporarse a la praxis penitenciaria, recurriendo a esta medida cuando resulte necesaria para garantizar la seguridad y el control de la situación, sin perjuicio de su carácter temporal y de la obligación de cesar su aplicación tan pronto como desaparezcan las circunstancias que la justificaron.

10.8.2. Correas homologadas

- Concepto y finalidad

Constituyen un medio de sujeción mecánica de larga duración (> 30 minutos) a la cama, destinado a asegurar la integridad física de la persona interna y de terceras personas en situaciones de especial gravedad caracterizadas por conductas autoagresivas y/o heteroagresivas, cuando otros medios de contención resultan insuficientes o ineficaces.

Su utilización tiene un carácter excepcional, instrumental y estrictamente necesario, orientado a prevenir daños graves y a garantizar el control de la situación en contextos de riesgo elevado, especialmente cuando concurren alteraciones conductuales persistentes que impiden el autocontrol de la persona interna.

- Presupuestos para su adopción

Con carácter previo a la aplicación de esta medida deberá realizarse una valoración individualizada y motivada, en la que se constate expresamente:

- La persistencia de una situación de violencia activa, riesgo grave de autolesión o daños relevantes a personas o bienes.
- La imposibilidad de adoptar medidas alternativas eficaces de menor intensidad.
- El fracaso de actuaciones previas de contención, incluidas la intervención comunicativa, el aislamiento provisional o la sujeción mecánica de corta duración.

- Autoridad competente y condiciones de autorización

La sujeción mecánica prolongada deberá ser autorizada expresamente por la dirección del centro o por el mando de incidencias.

En supuestos de urgencia y ausencia de los anteriores, corresponderá a la Jefatura de servicios autorizar y supervisar presencialmente la aplicación de la medida, informando de manera inmediata para su ratificación. En ningún caso podrá aplicarse esta medida sin autorización expresa y supervisión presencial.



- Condiciones materiales y procedimiento de aplicación

La sujeción mecánica prolongada se llevará a cabo exclusivamente:

- En dependencia habilitada dotada de:
 - Suelo antideslizante o provisto de bandas antideslizantes,
 - Desprovista de cualquier otro tipo de mobiliario como mesas, sillas, estanterías, etc.
 - Inodoro.
 - Cama articulada, con inclinación o con sistema de cuña que permita al interno/a una posición inclinada y 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.
 - Cámara de video vigilancia con sistema de grabación que posibilite el control visual de la persona interna desde la cabina de seguridad del funcionario, así como desde el centro o Torre de control, si esto fuera posible.
 - Sistema de audio que posibilite la comunicación bidireccional entre la persona interna y el personal penitenciario.
 - Parámetros ambientales de habitabilidad adecuados
 - 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.
- Por un equipo mínimo de cuatro profesionales de régimen interior, bajo la dirección y coordinación de la jefatura de servicios.



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Colocando a la persona interna en posición decúbito supino, semiincorporada, salvo contraindicación médica expresa.
- Con carácter previo se realizará cacheo de seguridad, y el personal interviniente mantendrá en todo momento una actuación profesional, evitando respuestas reactivas, provocaciones o conductas innecesarias.

- Control y seguimiento sanitario

La aplicación de la sujeción mecánica prolongada estará sometida a control médico obligatorio. El personal sanitario deberá valorar, con carácter previo o inmediatamente posterior si la urgencia lo impide:

- La existencia de contraindicaciones clínicas.
- El estado físico y mental de la persona interna.
- La presencia de ideación autolítica y la necesidad de un abordaje sanitario específico.

- Supervisión durante la aplicación

Durante la vigencia de la medida se garantizará:

- Vigilancia continua mediante videovigilancia
- Controles presenciales periódicos por el personal funcionario y sanitario conforme a la siguiente cadencia temporal (mínima):

PROFESIONAL	Inicio	Cada hora	Cada tres horas	Cada cuatro horas	Novedades	Principio de turno	Fin
Jefatura de Servicios	x		x	x	x	x	x
Control de la convivencia	x	x	x	x	x	x	x
Equipo médico	x			x	x		x
Centro de control interior	Control permanente auditivo y visual						
Personal de apoyo	Celda de observación						

- Supervisión presencial de la jefatura de servicios, valorando de forma continuada la necesidad de mantener o cesar la medida.



- Atención las necesidades fisiológicas básicas de la persona interna (hidratación, alimentación y eliminación), adoptando las medidas de seguridad necesarias y dejando constancia documental de todas las actuaciones.

- Duración, finalización y descontentación

La sujeción mecánica prolongada deberá mantenerse únicamente durante el tiempo estrictamente imprescindible, cesando de forma inmediata cuando desaparezcan las circunstancias que la motivaron.

Una vez finalizada la medida, el personal sanitario realizará una nueva valoración clínica, emitiendo el correspondiente parte de lesiones, con independencia de que se aprecien o no daños físicos.

- Documentación, registros y comunicaciones

Toda aplicación de sujeción mecánica prolongada deberá quedar debidamente documentada, garantizando la trazabilidad y el control institucional, mediante:

- Informe de hechos del personal interviniente.
- Informe motivado de la jefatura de servicios.
- Informes médicos y partes de lesiones.
- Registro en los sistemas habilitados de control de medios coercitivos.

La medida deberá comunicarse de forma inmediata al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria y al Centro directivo de la Administración penitenciaria.

11. LIMITACIONES REGIMENTALES Y OTRAS MEDIDAS RESTRICTIVAS DE DERECHOS

11.1. Limitaciones regimentales por razones de seguridad y protección (Art. 75 Reglamento Penitenciario)

11.1.1. Fundamento jurídico de las limitaciones regimentales

Las personas internas no estarán sometidas a otras limitaciones en su régimen de vida que las estrictamente exigidas por el aseguramiento de su persona, la garantía de la seguridad y el buen orden del centro, las necesidades derivadas de su tratamiento y las propias de su grado de clasificación.



Este precepto configura el marco general de las limitaciones regimentales, que deben interpretarse conforme al principio de mínima intervención, de manera que toda restricción del régimen de vida responda a una finalidad legítima, resulte necesaria para la consecución de dicha finalidad y sea proporcionada, limitándose a lo estrictamente imprescindible, una vez se hayan agotado otras alternativas menos gravosas, tales como:

- La adopción de una nueva separación interior para la persona interna o las personas internas afectadas.
- La asignación de una dependencia, módulo, galería o celda distinta dentro del establecimiento, conforme a los principios establecidos en la normativa penitenciaria.
- La participación de la persona interna en el régimen de vida correspondiente a su situación penitenciaria en espacios o franjas horarias diferentes a los que dieron lugar a la situación de riesgo para la seguridad o el buen orden del establecimiento.
- Cualesquiera otras medidas que permitan compatibilizar la situación regimental de la persona interna con la limitación acordada, sin alterar dicha situación ni comprometer sus derechos e intereses legítimos.

11.1.2. Límites materiales, temporales y garantías en la aplicación

Las limitaciones regimentales adoptadas deberán respetar en todo caso las siguientes condiciones:

- No podrán implicar la aplicación de un régimen de vida distinto de los previstos en el Reglamento Penitenciario (cerrado, ordinario u abierto).
- Las condiciones de vida no podrán ser más restrictivas que las previstas para la sanción de aislamiento en celda.
- Tendrán carácter temporal, estrictamente vinculado al objetivo de protección perseguido.
- No podrán equipararse ni confundirse con una sanción disciplinaria ni con un medio coercitivo.



11.1.3. Supuestos de especial peligrosidad

Las limitaciones regimentales previstas en el Reglamento Penitenciario podrán adoptarse respecto de personas internas que presenten una especial tendencia a la violencia generalizada y sistemática, con un perfil de riesgo caracterizado por alta agresividad y peligrosidad extrema.

En estos supuestos, la adopción de limitaciones regimentales se justifica por la necesidad de proteger la integridad física del conjunto de personas que interactúan en el centro penitenciario, personal y otras personas internas, así como de preservar la seguridad y el buen orden del establecimiento.

Asimismo, estas limitaciones se conciben como un instrumento estratégico orientado a reconducir la conducta de la persona interna, permitiendo la contención del riesgo y la estabilización conductual mediante medidas individualizadas y temporales, como alternativa o complemento a la clasificación en primer grado, cuando ésta no resulte aún procedente o se estime conveniente explorar previamente otras vías de intervención dentro del marco regimental. Desde esta perspectiva, las limitaciones regimentales no responden únicamente a una lógica de control, sino que se integran en una estrategia progresiva de gestión del riesgo, orientada a evitar la consolidación de situaciones de especial severidad regimental y a facilitar, en su caso, la evolución favorable de la persona interna hacia condiciones de vida menos restrictivas.

11.1.4. Tipología de medidas limitativas

Las limitaciones regimentales podrán consistir, entre otras, en las siguientes medidas:

- Restricciones sobre los objetos a disposición de la persona interna.
- Limitación o exclusión de la participación en actividades grupales.
- Salidas individuales durante los periodos de patio.
- Necesidad de intervención de un número determinado de profesionales en determinadas actuaciones.
- Uso puntual e imprescindible de esposas metálicas para asegurar la movilidad fuera de la celda, cuando resulte estrictamente necesario por razones de seguridad.
- Acceso a productos suministrados en los Economatos.



Estas medidas se configuran como limitaciones regimentales integradas en el régimen de vida correspondiente, debiendo evitarse automatismos y aplicarse siempre tras una valoración individualizada del riesgo.

11.1.5. Procedimiento, control judicial y traslado

Las limitaciones regimentales deberán adoptarse con plenas garantías jurídicas, lo que exige, como mínimo, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Informe de los Servicios médicos del centro sobre la existencia de posibles contraindicaciones médicas respecto a las limitaciones regimentales acordadas.
- Valoración de las alternativas terapéuticas.
- Resolución debidamente motivada, con expresión clara y detallada de los hechos constatados, los riesgos apreciados, la finalidad protectora perseguida y la razón de idoneidad de las medidas acordadas.
- Determinación expresa de la naturaleza de las limitaciones regimentales adoptadas, especificando su contenido concreto, los ámbitos del régimen de vida afectados y su encaje dentro de las previsiones del Reglamento Penitenciario.
- Definición precisa del alcance de las limitaciones, incluyendo su intensidad, condiciones de aplicación y posibles excepciones, evitando formulaciones genéricas o indeterminadas y garantizando su estricta adecuación al objetivo perseguido.
- Temporalización. Duración sujeta a revisión periódica, con valoración continuada de la persistencia o desaparición de las circunstancias que motivaron su adopción, debiendo procederse a su modificación o levantamiento cuando deje de ser necesaria.
- Notificación a la persona interna, con información clara sobre las medidas adoptadas, su fundamento, duración prevista y expresión de los recursos procedentes.
- Comunicación al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, conforme a la normativa vigente, garantizando el control judicial de la medida.
- Seguimiento y evaluación por parte del equipo técnico multidisciplinar, con el objetivo de valorar la evolución conductual de la persona interna, el impacto de las limitaciones aplicadas y la idoneidad de mantenerlas, modificarlas o levantarlas progresivamente.



- Aplicación conforme a criterios homogéneos en el conjunto de los centros penitenciarios de la Administración penitenciaria vasca, evitando desigualdades de trato y asegurando una actuación coherente y coordinada del sistema penitenciario.

Mediante acuerdo motivado, el Consejo de Dirección, en el caso de personas detenidas o presas, o la Junta de Tratamiento, en el caso de personas penadas, podrán proponer al órgano directivo competente de la Administración penitenciaria vasca el traslado de la persona interna a un centro de características similares, cuando ello permita el levantamiento de las limitaciones aplicadas.

11.1.6. Intervención multidisciplinar y finalidad preventiva

Las limitaciones regimentales deberán ir acompañadas, en todo caso, de una intervención multidisciplinar, orientada a reducir el nivel de riesgo, favorecer la estabilización conductual de la persona interna y posibilitar el levantamiento progresivo de las limitaciones tan pronto como desaparezcan las circunstancias que motivaron su adopción.

11.2. Medidas cautelares en el procedimiento disciplinario (Art. 243 Reglamento Penitenciario)

La dirección del centro podrá acordar, en cualquier momento del procedimiento sancionador y mediante resolución motivada, la adopción de medidas cautelares necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el correcto desarrollo del procedimiento y evitar la persistencia de los efectos de la infracción.

La adopción de estas medidas exige, con carácter previo, la incoación del expediente disciplinario y la notificación inmediata del pliego de cargos a la persona interna. Las medidas deberán notificarse igualmente al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria y reflejarse en el expediente, ajustándose a los principios de necesidad, proporcionalidad y adecuación al fin perseguido.

Las medidas cautelares adoptadas no tienen la consideración de medio coercitivo y, cuando sean de la misma naturaleza que la sanción finalmente impuesta, deberán ser abonadas a su cumplimiento.

11.3. Restricción de las comunicaciones

De acuerdo con el Reglamento Penitenciario, las comunicaciones podrán ser restringidas únicamente por razones de seguridad, de interés del tratamiento o de buen orden del establecimiento.



La dirección del centro penitenciario podrá restringir, intervenir o denegar comunicaciones orales por motivos de tratamiento, mediante resolución motivada y previo informe de la Junta de Tratamiento, notificándose a la persona interna y al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria o a la Autoridad judicial competente, según proceda.

La Jefatura de servicios podrá suspender las comunicaciones orales (ordinarias y especiales) ante sospechas fundadas de riesgo para la seguridad o por comportamientos incorrectos de las personas comunicantes, informando de inmediato a la Dirección del centro, que dará cuenta al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria.

Las comunicaciones escritas y telefónicas podrán ser intervenidas en los supuestos y con las garantías previstas en el Reglamento Penitenciario, y las comunicaciones con abogados y procuradores únicamente podrán ser suspendidas o intervenidas por orden judicial previa.

12. MEDIOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD Y COMUNICACIÓN

12.1. Videovigilancia (CCTV)

12.1.1. Marco jurídico

La utilización de sistemas de videovigilancia en los centros penitenciarios dependientes de la Administración penitenciaria del País Vasco tiene como finalidad principal garantizar la seguridad de las personas internas, del personal, de los bienes y de las instalaciones, así como contribuir a la prevención y control de incidentes.

Cuando el uso de estos sistemas afecta a personas identificadas o identificables, las imágenes y sonidos obtenidos constituyen datos de carácter personal y su tratamiento queda sujeto a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en particular al Reglamento (UE) 2016/679, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y, con carácter prioritario en el ámbito penitenciario, a la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley Orgánica 7/2021, la Administración penitenciaria está legitimada para el tratamiento de datos personales mediante sistemas de videovigilancia cuando dicho tratamiento resulte necesario para el ejercicio de funciones de vigilancia, custodia y control, así como para la ejecución de sanciones penales.

El Centro Directivo de la Administración Penitenciaria Vasca impulsa las actuaciones necesarias para garantizar que el uso de dispositivos, medios técnicos y cámaras de



videovigilancia se adecúe a la normativa aplicable, estableciéndose a tal efecto las siguientes directrices generales:

- Las infraestructuras penitenciarias que dispongan de sistemas de videovigilancia deberán contar con cartelería informativa de zona videovigilada, ubicada de forma visible y accesible.
- Las personas ajenas a la Administración penitenciaria que accedan a las instalaciones (familiares, profesionales externos, letrados, proveedores, visitas u otros) podrán ejercer los derechos de acceso, supresión y oposición en los términos previstos en la normativa vigente.
- El derecho de rectificación no resulta aplicable a las imágenes captadas, al tratarse de datos que reflejan hechos objetivos.
- Las personas internas quedan excluidas del ejercicio de los derechos indicados en el apartado anterior, al encontrarse sometidas a una especial relación de sujeción, vigilancia y custodia, estando justificada la utilización de cámaras cuando la finalidad de seguridad no pueda alcanzarse mediante otros medios menos intrusivos para su intimidad.

12.1.2. Tipología, ubicación y uso de las cámaras TV

Los centros penitenciarios disponen de cámaras fijas y cámaras tipo domo, tanto fijas como móviles, todas ellas conectadas al Centro de Control de Interior (CCI), con ángulos de visión que pueden oscilar entre 90° y 360°. La utilización del sistema CCTV se rige por las instrucciones y circulares internas dictadas por el Centro Directivo.

El uso de cámaras está autorizado en el conjunto del centro penitenciario, con las siguientes limitaciones:

- Ámbitos especialmente protegidos por el derecho a la intimidad, tales como consultas médicas, aseos y vestuarios.
- Difusión externa de imágenes sin el consentimiento expreso de las personas grabadas o sin la correspondiente anonimización o pixelación.
- Uso con finalidad de control laboral, salvo en aquellos supuestos en los que, durante el ejercicio de las funciones, se detecten conductas no reglamentarias.

No podrán captarse conversaciones privadas del personal penitenciario, salvo en los siguientes espacios o situaciones:



- Salas de cacheo
- Celdas de aislamiento y de contención
- Cámaras unipersonales
- En el Centro Control Interior, cuando se produzca la activación de una alarma.

Las imágenes grabadas se conservarán durante un plazo máximo de un mes. En caso de extracción en soporte externo, las copias podrán conservarse hasta un máximo de seis meses. Cuando las grabaciones acrediten hechos que puedan constituir actos contra la integridad de las personas, los bienes o las instalaciones, deberán remitirse a la unidad competente del Centro Directivo en un plazo máximo de 72 horas.

La extracción de las grabaciones se realizará exclusivamente desde la Subdirección de seguridad y convivencia, y serán anotadas en Libro de registro habilitado en el centro penitenciario.

12.1.3. Videovigilancia en situaciones emergentes

En los supuestos de utilización de medios coercitivos y/o de contención mecánica deberán observarse las siguientes reglas:

- Los espacios destinados a la gestión de situaciones emergentes / procedimientos de desescalada con personas internas deberán contar preferentemente con videovigilancia.
- Se conservará copia íntegra de las grabaciones desde el inicio hasta la finalización de la última medida adoptada.
- La contención mecánica en cama deberá realizarse en celdas dotadas de videovigilancia con grabación continua de imagen y sonido.

12.2. Interfonía

Todas las celdas y dependencias de los centros penitenciarios disponen de sistemas de interfonía conectados con la cabina de control de la unidad o Centro de control interior.



12.3. Pulsadores de emergencia

Las aulas, consultas médicas y despachos interiores dispondrán de un sistema con pulsador de emergencia que, al ser accionado, conecta de forma inmediata con la cabina de control de la unidad residencial activando la correspondiente alarma.

Las direcciones de los centros penitenciarios desarrollarán y aprobarán los protocolos específicos de utilización de estos sistemas, en los que se determinarán los supuestos de activación, las pautas de actuación del personal y los mecanismos de supervisión y seguimiento.

12.4. Radiotransmisores

Los equipos radiotransmisores constituyen un elemento esencial del sistema de seguridad y de comunicación operativa.

Su uso, gestión y mantenimiento se registrarán por los protocolos internos de cada centro penitenciario, aprobados por la Administración penitenciaria vasca, que deberán garantizar la existencia de canales independientes de comunicación, tanto de cobertura total (emergencias, responsables penitenciarios, canales libres, entre otros) como de cobertura local (mantenimiento, unidades y departamentos).

Durante la activación de cualquier código de emergencia, todo el personal interviniente deberá comunicarse exclusivamente a través del canal habilitado para emergencias, utilizando mensajes breves, claros y operativos. A tal efecto, todas las personas que desempeñen funciones en el área de régimen interior deberán disponer de un equipo radiotransmisor operativo durante el desarrollo de su jornada de trabajo.

13. CONTROL DE PERSONAS INTERNAS EN ZONAS DE RIESGO

El presente apartado regula las medidas de control y prevención aplicables a las actividades formativas, laborales y de mantenimiento que, por su naturaleza, requieran la presencia de personas internas en zonas consideradas de riesgo, entendiéndose por tales aquellos espacios en los que:

- Exista riesgo potencial de fuga, quebrantamiento o incidente grave.
- El control del personal penitenciario no sea directo, continuo o inmediato.
- Los medios, utensilios o herramientas disponibles puedan facilitar la superación de los elementos físicos de seguridad o generar riesgos para la seguridad de las personas.



A estos efectos, se consideran zonas de riesgo, entre otras:

- El recinto exterior del establecimiento.
- Los accesos y perímetros internos.
- Las zonas próximas a esclusas y pasos controlados.
- Las áreas anexas a talleres, cocina general u otras dependencias sensibles.

13.1. Actividades afectadas

Las medidas previstas en este apartado serán de aplicación, en particular, a:

- Actividades de aprendizaje laboral y formación profesional.
- Destinos en tareas de mantenimiento, conservación o reparación.
- Actividades desarrolladas en dependencias con acceso a herramientas, maquinaria, productos peligrosos o sustancias potencialmente lesivas.
- Cualquier actividad que se desarrolle en entornos de escaso control penitenciario directo o con presencia de personas especialmente vulnerables.

13.2. Criterios generales de selección de las personas internas

Con carácter general, las actividades reguladas en este apartado se realizarán con personas internas clasificadas en segundo o tercer grado de tratamiento, que presenten un perfil adecuado de adaptación al régimen del centro y una evolución penitenciaria favorable.

Los destinos ubicados en dependencias exteriores únicamente podrán ser desempeñados por personas internas clasificadas en tercer grado. De forma excepcional, cuando no resulte posible cubrir dichos destinos con personas internas de tercer grado, podrán autorizarse personas internas clasificadas en segundo grado que presenten un perfil adecuado, previa valoración individualizada y autorización expresa de los órganos competentes. En todo caso, deberán ser personas que disfruten de manera regular de permisos ordinarios de salida concedidos por la Junta de Tratamiento.



13.3. Valoración del perfil penal y penitenciario

Con carácter previo a la autorización de acceso a zonas de riesgo o dependencias sensibles, será obligatoria una valoración individualizada del perfil penal y penitenciario de la persona interna. Dicha valoración tendrá en cuenta, entre otros elementos:

- La naturaleza y tipología de los delitos cometidos.
- El perfil criminógeno y los factores de riesgo identificados.
- La evolución penitenciaria, el grado de responsabilización y el comportamiento institucional.
- Las posibles incompatibilidades entre el perfil de la persona interna y:
 - El tipo de dependencia.
 - El acceso a materiales, herramientas o productos peligrosos.
 - El contacto con otras personas internas o externas que, por razones de seguridad o protección, resulte desaconsejable.

En particular, se evitará autorizar el acceso a dependencias sensibles, como la cocina general u otras áreas de servicio colectivo, a personas internas cuyo perfil penal o criminógeno resulte incompatible con el entorno, especialmente cuando:

- Exista riesgo para la seguridad de otras personas.
- Puedan producirse situaciones de revictimización, intimidación o especial vulnerabilidad.
- El control penitenciario directo sea limitado o difícil de garantizar.

13.4. Informe preceptivo del área de seguridad

La autorización de acceso de personas internas con perfil de riesgo a las actividades y dependencias reguladas en este apartado requerirá, con carácter previo, un informe de valoración emitido por el área de seguridad del centro.

Dicho informe tendrá carácter preceptivo, sin perjuicio de su naturaleza no vinculante, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- Los riesgos para la seguridad interior del centro.



- La idoneidad del acceso en relación con la dependencia concreta y las condiciones de control existentes.
- Las medidas de seguridad adicionales que, en su caso, deban adoptarse.
- La compatibilidad del perfil de la persona interna con el entorno, los materiales disponibles y las personas con las que pueda interactuar.

El informe del área de seguridad se integrará en el expediente de autorización y será tenido en cuenta por los órganos competentes en la toma de decisión, junto con los informes del área de tratamiento y, en su caso, de otras áreas implicadas.

13.5. Medidas de control y supervisión

El desarrollo de las actividades en zonas de riesgo estará sujeto a un control adecuado, proporcional y continuo por parte del personal penitenciario de servicio.

El personal responsable prestará especial atención:

- A la localización y movimientos de las personas internas.
- Al uso de herramientas, maquinaria, escaleras, andamios u otros utensilios.
- A la integridad de los elementos físicos de seguridad.

Cuando la actividad se desarrolle en zonas especialmente sensibles, se adoptarán medidas de coordinación y comunicación con la Ertzaintza, conforme a los protocolos establecidos.

14. EL RÉGIMEN CERRADO

El régimen cerrado constituye la modalidad de vida más restrictiva del sistema penitenciario, prevista en el artículo 10 de la Ley Orgánica General Penitenciaria y desarrollada en el Reglamento Penitenciario.

Su aplicación no tiene naturaleza sancionadora, sino que se incardina plenamente en el ámbito de la clasificación y del tratamiento penitenciario, debiendo concebirse como un medio instrumental al servicio de los fines de la ejecución penal.

El régimen cerrado se configura como un instrumento excepcional, necesario y transitorio, orientado a proteger la convivencia y la seguridad, sin perder su carácter tratamental ni su vocación de progresión, en coherencia con los principios del modelo penitenciario vasco y con el respeto a la dignidad y derechos de las personas internas.



El régimen cerrado tiene como finalidad principal:

- Garantizar la seguridad, el buen orden y la convivencia en el centro penitenciario.
- Evitar disfunciones graves que impidan el normal desarrollo del régimen ordinario.
- Facilitar la adaptación progresiva de las personas internas a regímenes de vida menos restrictivos.

La aplicación del régimen cerrado se regirá, en todo caso, por los principios de necesidad, subsidiariedad, proporcionalidad, individualización, temporalidad y revisión permanente, manteniéndose únicamente mientras persistan las circunstancias que lo justifican.

14.1. Régimen cerrado y tratamiento penitenciario

El régimen penitenciario y el tratamiento penitenciario constituyen elementos inseparables, de modo que:

- No existe seguridad sin intervención.
- No existe intervención sin condiciones adecuadas de seguridad.

El régimen cerrado deberá proporcionar un contexto ambiental seguro, jurídicamente garantista y humanamente digno, que permita el desarrollo de intervenciones tratamentales orientadas a:

- La modificación de conductas incompatibles con la convivencia.
- La reducción de la conflictividad.
- La progresión penitenciaria cuando resulte viable.

La limitación de actividades en común y la intensificación de las medidas de control no deberán suponer una merma injustificada de la intervención tratamental, que se adaptará a las características y necesidades de cada persona interna.

14.2. Perfil de las personas internas en régimen cerrado

A efectos de planificación de la intervención y de las medidas de seguridad, podrán identificarse, con carácter técnico y no estigmatizante, los siguientes perfiles funcionales:

- Personas con rechazo consciente y persistente a las normas básicas de convivencia.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

*Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua*DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Personas con dificultades significativas para la interacción interpersonal normalizada, con conductas disruptivas reiteradas.
- Personas con incapacidad grave para la convivencia, asociada a trastornos mentales o déficits severos de regulación conductual.

La identificación de estos perfiles tendrá como finalidad orientar la intervención, el acompañamiento y las medidas de control, sin perjuicio del respeto a los derechos fundamentales de las personas internas.

14.3. Elaboración de las normas de régimen interior de los Departamentos especiales y de régimen cerrado

El Consejo de Dirección de los centros penitenciarios, conforme a lo establecido en el Reglamento Penitenciario, elaborará las Normas de Régimen Interior de los Departamentos de régimen cerrado y Departamentos especiales, que serán remitidas para su aprobación al órgano competente.

Dichas normas deberán garantizar una aplicación homogénea, coherente y garantista, y contemplarán, al menos, los aspectos que se desarrollan en los apartados siguientes.

14.3.1. Personas internas destinadas a Departamentos especiales

- Salidas al patio y actividades. El horario de salidas al patio o para la realización de actividades será aprobado por la Junta de Tratamiento, con una duración mínima de tres horas diarias, pudiendo distribuirse en horario de mañana y tarde o de forma continuada cuando la estructura del centro lo requiera. Cuando las condiciones meteorológicas lo impidan, dichas salidas se realizarán en la sala de estar o sala de día.
- Renuncia voluntaria al patio. De forma puntual y voluntaria, las personas internas podrán renunciar al disfrute del patio mediante instancia previa dirigida a la Jefatura de Servicios, quedando constancia en el libro de incidencias del módulo y en el expediente correspondiente.
- Cacheos y requisas. Las personas internas serán cacheadas tanto a la entrada como a la salida de la celda. Las celdas serán requisadas diariamente.
- Posición de seguridad en celda. Salvo durante el descanso nocturno, las personas internas deberán situarse al fondo de la celda, con las manos visibles, cada vez que el personal penitenciario haga acto de presencia.



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Salidas y entradas individuales. Las salidas y entradas se realizarán de forma individual y secuencial, bajo supervisión directa de, al menos, dos miembros del personal penitenciario, salvo que existan medios técnicos que permitan un seguimiento continuado.
- Barbería y peluquería. El servicio se prestará bajo control del personal penitenciario, utilizando maquinillas eléctricas sin elementos cortantes o maquinillas desechables, que serán retiradas tras su uso.
- Ropa y enseres. Las personas internas dispondrán únicamente de la ropa y enseres mínimos necesarios, depositándose el resto en el almacén del departamento, con entrega de recibo. El intercambio se realizará en días y horarios establecidos, previo cacheo exhaustivo.
- Material de lectura y estudio. Podrán disponer de hasta tres libros de lectura y tres publicaciones periódicas. Quienes cursen estudios contarán con el material didáctico necesario. El departamento dispondrá de un catálogo accesible de fondos bibliográficos.
- Limpieza. La limpieza de la celda corresponderá a la persona interna. Las dependencias comunes se limpiarán por personas internas auxiliares, debidamente cacheadas. Los productos de limpieza permanecerán bajo control del personal penitenciario.
- Economato y cafetería. El economato funcionará diariamente. No se autorizarán artículos que supongan riesgo para la seguridad, pudiendo sustituirse envases. La cafetería funcionará en horario de mañana y tarde.
- Lavandería. El servicio será semanal, con recogida y entrega de ropa debidamente identificada y cacheada.
- Comunicaciones y medios. Se autorizarán comunicaciones telefónicas conforme a la normativa general, así como comunicaciones íntimas, familiares y de convivencia, sin diferenciación en cuanto a su número respecto a otras personas internas. Se permitirá el uso de radio, reproductores y televisión en los términos reglamentarios.
- Distribución de comidas. La distribución se realizará por persona interna auxiliar, bajo supervisión directa, mediante pasa-bandejas y sin apertura de la puerta de seguridad.



14.3.2. Personas internas destinadas a Departamentos de régimen cerrado

- Se facilitará maquinilla de afeitarse desechable, que será retirada tras su uso.
- La limpieza de la celda y zonas comunes corresponderá a la persona interna.
- Los útiles de limpieza permanecerán bajo control del personal penitenciario.
- El economato y la cafetería funcionarán en horario de mañana y tarde.
- El servicio de peluquería se prestará en local habilitado y bajo supervisión.
- Las duchas funcionarán diariamente durante el tiempo de patio cuando no existan en celda.
- Cuando una persona interna acceda a esta modalidad tras estancia en departamentos especiales, los cinco primeros días tendrán carácter de observación, manteniéndose el régimen anterior salvo que el centro disponga de ambas modalidades diferenciadas.
- Serán de aplicación común a ambos regímenes las normas relativas a limpieza, economato, lavandería, comunicaciones, medios audiovisuales y distribución de comidas.

14.4. Intervención, acompañamiento y evitación del aislamiento

La aplicación del régimen cerrado no implicará situaciones de aislamiento personal, más allá de las estrictamente necesarias. Se priorizarán medidas de:

- Acompañamiento social.
- Observación activa.
- Presencia profesional continuada.

Se potenciarán recursos específicos para la atención de situaciones de especial vulnerabilidad (Taller de Servicios a la comunidad gestionado por Aukerak), así como el uso proporcional de medios técnicos y celdas de observación cuando exista riesgo para terceras personas.



14.5. Revisión, recursos y coordinación

La permanencia en régimen cerrado estará sujeta a revisión permanente, pudiendo modificarse la clasificación en cualquier momento cuando existan indicadores objetivos de evolución favorable.

El personal penitenciario constituye el elemento central del modelo, integrando funciones de seguridad, observación, atención y gestión de la convivencia.

Se garantizará la coordinación con:

- Osakidetza: OSI y Red de Salud mental.
- Entidades del Tercer sector especializadas.
- El Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco, conforme a los protocolos vigentes.

15. GESTIÓN DE SITUACIONES EMERGENTES

En los centros penitenciarios pueden producirse incidentes y situaciones de emergencia que requieren una actuación inmediata para proteger la seguridad del establecimiento y la integridad de las personas internas, del personal penitenciario y de terceros. Estos incidentes conllevan riesgos que, si no se gestionan de forma adecuada y coordinada, pueden escalar rápidamente y comprometer el orden y el normal funcionamiento del centro.

La respuesta ante estas situaciones debe basarse en una organización clara del operativo, una cadena de mando definida y una coordinación eficaz entre los distintos equipos intervinientes, de manera que cada profesional conozca su función, el nivel de intervención que le corresponde y los recursos disponibles en cada momento.

Para ello, la Administración penitenciaria vasca dispone de protocolos de emergencia y seguridad que incorporan códigos de emergencia como herramienta básica de comunicación y activación. Los códigos de emergencia permiten identificar de forma inmediata el tipo de incidente, su gravedad y el nivel de respuesta requerido, facilitando la movilización ordenada de los recursos humanos y materiales y la aplicación de los procedimientos previstos.

Los códigos de emergencia, las situaciones asociadas a cada uno de ellos y los procedimientos de actuación correspondientes estarán desarrollados en el Plan de Autoprotección de cada centro penitenciario o, en su caso, en la normativa específica que



resulte de aplicación, teniendo en cuenta las características, riesgos y medios de cada establecimiento.

La activación de un código de emergencia implica el despliegue del operativo de respuesta, la aplicación del protocolo correspondiente y una evaluación continua de los riesgos, actuando siempre conforme a los principios de necesidad, proporcionalidad, temporalidad y respeto a los derechos fundamentales.

15.1. Consideraciones generales. Incidentes regimentales muy graves y su comunicación al Servicio de Análisis e Inspección penitenciaria.

Para garantizar una gestión eficaz, segura y coordinada del sistema penitenciario, el Centro Directivo de la Administración Penitenciaria Vasca debe tener conocimiento inmediato y completo de los incidentes y disfunciones relevantes que se produzcan en los centros penitenciarios.

En este sentido, resulta imprescindible mantener un canal permanente, inmediato y fluido de comunicación entre las Direcciones de los centros penitenciarios y el Centro Directivo, especialmente a través del Servicio de Análisis e Inspección penitenciaria, con el fin de asegurar una adecuada supervisión, apoyo operativo y adopción de medidas cuando resulte necesario.

A tal efecto, se establecen los siguientes objetivos generales:

- Mantener una línea de comunicación permanente entre los centros penitenciarios y el Centro Directivo para la transmisión de información, consultas o solicitudes que requieran su intervención.
- Garantizar el conocimiento inmediato, preciso y contextualizado por parte del Centro Directivo de aquellos hechos o situaciones de especial entidad o trascendencia que se produzcan en los centros penitenciarios en cualquier momento.

15.1.1. Procedimiento de comunicación

Con el fin de preservar la finalidad de esta comunicación y asegurar su eficacia, se establece el siguiente procedimiento:

- La comunicación inicial deberá realizarse por la persona titular de la Dirección del centro penitenciario o por el Mando de incidencias, con la mayor inmediatez que permitan las circunstancias del hecho y el horario en que se produzca.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Una vez disponible la documentación correspondiente, esta será remitida al Servicio de Análisis e Inspección por vía electrónica, acompañada preceptivamente de un informe de la Dirección del centro, que incluirá una valoración inicial de los hechos.
- Dicho informe de valoración deberá recoger, al menos:
 - Descripción sintética del incidente.
 - Posibles causas o factores desencadenantes.
 - Actuaciones llevadas a cabo y medios empleados.
 - Situación existente en el momento de la emisión del informe.
 - Cualesquiera otros datos que se consideren relevantes para una adecuada comprensión y análisis del suceso.
- Siempre que las circunstancias lo permitan, la documentación escrita deberá remitirse en la misma fecha en que se produzca el incidente.

15.1.2. Incidentes objeto de comunicación

No resulta posible establecer una relación cerrada y exhaustiva de todos los hechos que pueden considerarse de entidad o trascendencia suficiente. Corresponde a las Direcciones de los centros penitenciarios realizar una valoración ponderada en cada caso, atendiendo a la gravedad del hecho, al riesgo generado y a su impacto en la seguridad y el orden del establecimiento.

No obstante, en relación con los incidentes regimentales protagonizados por personas internas, deberán valorarse especialmente, a efectos de su comunicación al Centro directivo, los siguientes criterios:

- Incidentes que puedan calificarse como graves o muy graves.
- Incidentes en los que haya sido necesario el uso de defensas de goma, sujeción mecánica mediante correas homologadas, sin perjuicio de las obligaciones específicas de comunicación y documentación ya establecidas para estos supuestos.
- Incidentes que afecten a personas internas clasificadas en primer grado, al amparo del artículo 10 de la LOGP, o pertenecientes a colectivos de especial significación.

En todo caso, se consideran incidentes de obligada comunicación, entre otros, los siguientes:

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Motines, plantas y desórdenes colectivos.
- Huelgas de hambre.
- Fallecimientos de personas internas, cualquiera que sea la causa.
- Tentativas de suicidio.
- Agresiones o coacciones graves a personal penitenciario, autoridades o terceros dentro del establecimiento.
- Retención de personal penitenciario, autoridades o terceros.
- Evasiones, consumadas o intentadas.
- Incidentes protagonizados por personas internas con ocasión de salidas del centro, cualquiera que sea su causa.
- Privaciones de libertad o retenciones indebidas.
- Incendios, inundaciones o averías generales y graves.
- Intoxicaciones, brotes de enfermedades transmisibles o cualquier circunstancia que pueda poner en riesgo la salud pública en el centro.

15.1.3. Registro y explotación de la información

A efectos de registro, análisis y prevención, se continuará utilizando el módulo de Incidencias Regimentales integrado en el Sistema Informático Penitenciario (SIP), bajo la responsabilidad de la Subdirección competente en materia de seguridad.

Este sistema tiene como finalidad:

- Analizar las variables que intervienen en los incidentes (lugar, motivo, clasificación, franja horaria, número de participantes, etc.).
- Conocer el nivel de conflictividad de los centros penitenciarios.
- Facilitar el seguimiento de personas internas implicadas en incidentes, especialmente en supuestos de salidas del centro (asistencia sanitaria, traslados, diligencias judiciales, etc.).

La gestión de la base de datos se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Todas las incidencias se registrarán en el módulo correspondiente del SIP, conforme al procedimiento establecido.
- La grabación se efectuará en el momento de producirse la incidencia, sin perjuicio de la comunicación inmediata al Servicio de Análisis e Inspección en los supuestos graves o muy graves.
- En caso de traslado de la persona interna a otro centro, el centro de origen dispondrá de un plazo máximo de diez días para efectuar el registro.



- El relato de los hechos será breve, claro y expresivo, evitando valoraciones innecesarias.
- La calificación de la incidencia atenderá tanto a la gravedad del resultado como a los medios y procedimientos empleados, aunque no se hayan producido las consecuencias pretendidas.
- En caso de concurrencia de varias incidencias, se registrará aquella de mayor gravedad.
- Los informes de las incidencias graves y muy graves se remitirán al Centro directivo conforme a los criterios establecidos.

15.2. Operativo de respuesta ante la activación de una situación emergente

El personal de los centros penitenciarios dependientes de la Administración penitenciaria vasca deberá organizarse para desplegar el operativo destinado a hacer frente a los incidentes y situaciones de emergencia, garantizando una actuación coordinada, eficaz y segura, de acuerdo con los protocolos de emergencia y seguridad vigentes.

15.2.1. Jefatura de emergencia (JE)

La jefatura de emergencia dirige el operativo de respuesta desde el punto de control. Ejercerá esta función la persona titular de la Dirección del centro penitenciario o el mando de incidencias que la sustituya y, por ausencia o delegación, la jefatura de servicios.

Cuando por razones del servicio el centro tenga asignadas dos jefaturas de servicios por turno, la Dirección designará expresamente una Jefatura de servicios de incidencias, que constará en el libro de servicios, que asumirá las funciones de jefatura de emergencia cuando se active un código de emergencia.

Cuando se active un código de emergencia, la jefatura de emergencia deberá:

- Confirmar por el canal correspondiente del radiotransmisor (RT) la recepción de la activación del código.
- Acudir de forma inmediata a la zona de conflicto o al punto de control designado.
- Recabar toda la información disponible del Equipo de Primera Intervención (EPI).
- Realizar una evaluación inicial y continuada de los riesgos.



- Ordenar, conforme al protocolo correspondiente, el cierre parcial o general del centro.
- Organizar y dirigir a los equipos que integran el operativo de respuesta, en función del código activado
- Establecer el punto de control desde el que dirigir y supervisar el operativo.
- Coordinar la actuación a través de la jefatura de intervención, impartiendo las órdenes necesarias conforme a los principios de necesidad, proporcionalidad, temporalidad y respeto a la dignidad y a los derechos fundamentales.
- Mantener informada a la Dirección del centro y al servicio de guardia correspondiente.
- Ordenar la desactivación del código de emergencia y el retorno a la normalidad una vez restablecido el orden y la seguridad.
- Ordenar recuentos extraordinarios de personas internas cuando sea necesario.
- Ordenar la recogida, recuento y/o reposición de los medios utilizados.
- Verificar la presencia y el estado físico del personal interviniente y ordenar la atención sanitaria necesaria.
- Disponer la recopilación y entrega a la Dirección de toda la documentación generada (comunicados de hechos, actas, anexos, visionado de CCTV, etc.).

15.2.2. Jefatura de intervención (JI)

La Jefatura de intervención dirige el operativo desde la zona de intervención, de acuerdo con las instrucciones de la Jefatura de emergencia, a la que deberá mantener informada en todo momento.

Si la Jefatura de emergencia es ejercida por la Dirección o el mando de incidencias, la Jefatura de intervención corresponderá a la Jefatura de servicios de incidencias. Si la jefatura de servicios de incidencias asume la Jefatura de emergencia, la Jefatura de intervención recaerá en la persona designada por éste.

En incidentes producidos en el Departamento de Régimen cerrado, ejercerá la Jefatura de intervención el Gestor / a responsable del mismo.

Funciones principales:



- Acudir al acceso de la unidad afectada y auxiliar a la Jefatura de emergencia.
- Dirigir al ESI conforme a las órdenes recibidas.
- Evaluar de forma continua los riesgos.
- Informar permanentemente de la evolución del incidente.
- Supervisar la aplicación de medios coercitivos utilizados por urgencia, informando de inmediato.

15.2.3. Equipo de Primera Intervención (EPI)

El EPI es el equipo que realiza las primeras actuaciones y activa el código de emergencia correspondiente. Está integrado por el personal de régimen interior de la unidad o departamento afectado.

Funciones:

- Detectar y confirmar el incidente o emergencia.
- Activar el código de emergencia por Radiotransmisor.
- Evaluar de forma continua los riesgos.
- Cuando el riesgo sea asumible:
 - Contención verbal.
 - Extracción de personas internas no implicadas.
 - Aplicación urgente de medios coercitivos en caso de riesgo inminente.
 - Traslado de las personas implicadas a zonas fuera de la vista del resto, preferentemente con control de CCTV.
- Cuando el riesgo no sea asumible:
 - Mantener distancia de seguridad.
 - Insistir en la desescalada comunicativa.
 - Evacuar al personal no esencial.
 - Aislar la zona de intervención.
 - Recabar información relevante para la jefatura de emergencia.
 - Aplicar medios coercitivos urgentes si existe riesgo inminente.

15.2.4. Equipo de Segunda Intervención (ESI)



Equipo de refuerzo al EPI, formado por personal de régimen interior designado como personal de soporte.

- Actúa conforme a las órdenes de la Jefatura de emergencia a través de la jefatura de intervención.
- Interviene equipado conforme al protocolo correspondiente.

15.2.5. Equipo de Apoyo (EA)

Equipo integrado por personal de soporte de áreas periféricas y mantenimiento, que refuerza cabinas, accesos, evacuaciones, CCI y acompañamiento de servicios externos (Ertzaintza, bomberos, servicios sanitarios), conforme a las órdenes de la Jefatura de emergencia.

15.2.6. Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Equipo responsable de la atención sanitaria inmediata, integrado por personal médico y de enfermería.

Permanecerá disponible y se coordinará con la Jefatura de emergencia. Gestionará, si procede, traslados a enfermería u hospital externo, informando a la jefatura de emergencia.

15.2.7. Equipo de Intervención (EI)

Equipo especializado dotado de equipamiento de autoprotección y medios coercitivos para incidentes graves o de especial riesgo.

Dirigido por el la persona Gestor / a de control de la convivencia en el Departamento de Régimen cerrado, según el ámbito de actuación.

Durante su intervención, quien lo dirige asume funciones de jefatura de intervención.

15.2.8. Centro de Control Interior (CCI)

Unidad encargada del control de cámaras, alarmas, puertas y accesos, que proporciona información y soporte técnico al operativo.

Funciones principales:

- Solicitar asistencias externas conforme al Plan de Autoprotección.
- Coordinar comunicaciones.



- Monitorizar el incidente.
- Ejecutar cierres parciales o generales ordenados.
- Prestar soporte técnico al operativo.

15.2.9. Comité de Crisis

Órgano que se activa en incidentes de especial gravedad por decisión del Centro directivo de la Administración penitenciaria vasca.

Está integrado por responsables del Centro Directivo de la Administración penitenciaria vasca, el equipo directivo del centro afectado y, cuando proceda, mandos de la Ertzaintza u otros organismos implicados.

16. CONSUMO DE ALCOHOL EN LOS CENTROS PENITENCIARIOS

El presente apartado tiene por objeto regular la prohibición de introducción, expedición y consumo de bebidas alcohólicas en el interior de los centros penitenciarios, así como establecer las condiciones excepcionales aplicables a determinados espacios de uso profesional situados fuera del recinto penitenciario propiamente dicho.

Esta normativa será de aplicación a todo el personal penitenciario, personal de otras administraciones, personal de empresas externas, personas colaboradoras y cualesquiera otras personas que desarrollen su actividad profesional en los centros penitenciarios, con independencia de su régimen jurídico o modalidad de prestación de servicios.

16.1. Prohibición general

Se prohíbe la introducción, posesión, expedición y consumo de bebidas alcohólicas en el interior de los recintos penitenciarios. Esta prohibición se extiende a:

- Todas las dependencias interiores del centro.
- Zonas de trabajo: control, vigilancia y gestión.
- Espacios comunes y de descanso profesional situados dentro del recinto penitenciario.
- Cualquier otro espacio sometido al régimen de seguridad penitenciaria.



La prohibición se establece con carácter absoluto, con independencia del horario, del tipo de actividad desarrollada o de la graduación alcohólica de la bebida.

16.2. Fundamentación en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales

La actividad penitenciaria se caracteriza por:

- La diversidad de horarios y turnos de trabajo.
- La necesidad de una atención permanente y continuada.
- La existencia de riesgos específicos derivados del contacto con personas privadas de libertad y de la gestión de situaciones potencialmente críticas.

Asimismo, la ubicación de los centros penitenciarios, habitualmente alejada de los núcleos urbanos, hace necesaria la existencia de cafeterías o comedores de uso profesional, lo que no altera el régimen de prohibición general establecido en este apartado.

En aplicación de los principios de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, corresponde a la Administración penitenciaria:

- Garantizar la seguridad y salud del personal en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- Evitar los riesgos laborales y, cuando ello no sea posible, evaluarlos y combatirlos en su origen.
- Adoptar las medidas necesarias para que la utilización de los lugares de trabajo no genere riesgos incompatibles con la actividad desarrollada.

Aunque no exista una regulación específica del alcohol como riesgo laboral autónomo, la experiencia acreditada pone de manifiesto que su consumo puede generar situaciones de riesgo grave, absolutamente incompatibles con la actividad penitenciaria y con las exigencias de seguridad, vigilancia, intervención y toma de decisiones que ésta comporta.

16.3. Régimen aplicable a cafeterías y comedores laborales de concesión externa

Se autoriza la expedición y consumo de bebidas alcohólicas de baja graduación en las cafeterías y comedores laborales de concesión externa que cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- Estar ubicados fuera del recinto penitenciario.



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- No encontrarse sometidos al régimen de seguridad interior del centro.
- Destinarse exclusivamente al uso del personal profesional.

En ningún caso se permitirá:

- La introducción de dichas bebidas en el interior del recinto penitenciario.
- El acceso al servicio tras el consumo de alcohol.
- El consumo de bebidas alcohólicas durante la prestación efectiva del servicio.

Las empresas concesionarias deberán cumplir estrictamente las condiciones establecidas y colaborar con la Dirección del centro en la aplicación de las medidas de control que resulten necesarias.

16.4. Control, responsabilidad y régimen de actuación

El cumplimiento de esta normativa será objeto de control por parte de los servicios de seguridad y de la Jefatura de Servicios, en el marco de sus competencias.

La detección de incumplimientos dará lugar a la adopción de las medidas organizativas, preventivas o disciplinarias que correspondan, conforme a la normativa aplicable.

Esta regulación se entiende sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, o de otro orden legalmente previsto.



RELACIONES CON EL EXTERIOR: PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES

El centro penitenciario forma parte del sistema público de atención sociosanitaria y de intervención comunitaria, actuando como un recurso integrado en su entorno geográfico, social e institucional de referencia. Su actividad se desarrolla en interacción permanente con el exterior, a través de las salidas y entradas regulares de las personas internas, así como del acceso al centro de familiares, allegados, amistades, profesionales externos, entidades sociales y servicios públicos, elementos todos ellos necesarios para el desarrollo de los procesos de atención, tratamiento y reinserción social.

Esta relación con el entorno constituye un factor esencial para el cumplimiento de la función resocializadora, al facilitar la continuidad asistencial, el mantenimiento de vínculos familiares y sociales, y el acceso a recursos comunitarios sanitarios, sociales, educativos y laborales, tanto durante el internamiento como en la preparación para la vida en libertad.

No obstante, las entradas y salidas habituales, así como el contacto continuado con el exterior, conllevan riesgos específicos para la seguridad penitenciaria, asociados, entre otros aspectos, a la posible introducción de objetos o sustancias no autorizadas, a la transmisión de influencias o dinámicas negativas del entorno social, o a la utilización indebida de estos flujos para la comisión de actividades ilícitas, la generación de conflictos o la alteración del orden y la convivencia en el centro penitenciario.

Por ello, resulta imprescindible regular de forma clara, equilibrada y sistemática las relaciones del centro penitenciario con el exterior, estableciendo procedimientos, controles y criterios de actuación que permitan compatibilizar la necesaria integración sociosanitaria y comunitaria con la protección de la seguridad, el orden y la legalidad, garantizando una actuación coordinada entre las distintas áreas del centro y las instituciones y agentes externos implicados.

El presente capítulo define el marco organizativo y operativo que rige dichas relaciones, con el objetivo de asegurar que se desarrollen de manera ordenada, segura y orientada a la reinserción, minimizando los riesgos inherentes a los flujos de entrada y salida y reforzando el papel del entorno comunitario como elemento de apoyo y continuidad del proceso de intervención penitenciaria, y no como un factor de desestabilización o riesgo.

1. ACCESO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS

El acceso al interior de los centros penitenciarios por parte de personas ajenas al régimen de vida interno constituye un elemento imprescindible para el normal funcionamiento de la actividad penitenciaria, en la medida en que permite la prestación de servicios públicos esenciales, la ejecución de programas de intervención y tratamiento, así como la



colaboración con entidades y profesionales externos de los ámbitos sociosanitario, educativo, jurídico y comunitario.

Al mismo tiempo, dichos accesos suponen un factor estructural de riesgo para la seguridad penitenciaria, al introducir dinámicas de interacción permanente con el exterior que, si no se gestionan de forma adecuada, pueden afectar al orden, a la custodia de las personas internas y a la integridad de las instalaciones. Por ello, estos accesos deben ser objeto de una regulación específica, sistemática y reforzada, basada en criterios claros y homogéneos de control.

En este contexto, resulta imprescindible establecer criterios comunes de identificación, autorización, control y registro de accesos, que permitan garantizar la seguridad del establecimiento, la correcta custodia de las personas internas y la plena trazabilidad de las entradas, salidas y desplazamientos por el interior de las instalaciones, sin menoscabo del normal desarrollo de la actividad profesional autorizada.

Este régimen de identificación y control se fundamenta, entre otras disposiciones, en la Resoluciones de la Dirección de Justicia de 1 de octubre de 2021, por la que se aprueban los modelos de identificación para el acceso del personal interno y externo a los centros penitenciarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que establece el diseño, las características, las categorías, el régimen de uso y los mecanismos de control de las tarjetas distintivo personal, diferenciando expresamente los distintos tipos de vinculación con la Administración penitenciaria:

- Personal interno
- Personal externo - interno
- Personal externo - externo
- Personas visitantes con acceso ocasional.

Asimismo, en relación con el personal empleado público que desempeña sus funciones en los centros penitenciarios de Euskadi, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la Resolución de la Dirección de la Administración de Justicia de 3 de abril de 2023, por la que se establece el diseño y las características técnicas del escudo corporativo, el distintivo personal, la uniformidad y el vestuario, que regula la obligación general de uso de uniforme y de portar el distintivo personal durante la prestación del servicio, así como las posibles excepciones atendiendo a las funciones del puesto de trabajo.

La realidad operativa de los centros penitenciarios pone de manifiesto la existencia de diversos roles profesionales, u de otro tipo, que acceden al centro como parte del ejercicio regular de su actividad, lo que exige articular circuitos específicos de acceso, diferenciados y graduales, que tengan en cuenta la naturaleza de la función desempeñada, el grado de permanencia en el centro y las dependencias a las que resulte



estrictamente necesario acceder. A estos efectos, deben diferenciarse, entre otros, los siguientes colectivos:

- **Personas empleadas públicas**, incluidas aquellas que prestan servicios en la Administración penitenciaria vasca, en Osakidetza, en el Departamento de Educación u otros servicios públicos que desarrollan su actividad de forma continuada en el centro penitenciario.
- **Personas colaboradoras penitenciarias**, integradas por personal del tercer sector, proveedores, empresas de servicios y personas adscritas a contratos, programas o convenios de colaboración con la Administración penitenciaria, con accesos habituales o periódicos.
- **Profesionales del ámbito privado**, como profesionales de la abogacía, la notaría u otros ámbitos legalmente habilitados, cuyo acceso responde a funciones concretas, delimitadas y amparadas por la normativa vigente.
- **Familiares, personas allegadas y amistades de la población interna** que acceden al centro penitenciario exclusivamente para la realización de comunicaciones orales, en los términos previstos en la normativa penitenciaria y conforme al régimen de comunicaciones autorizado en cada caso.

Sin perjuicio del marco común establecido en el presente Manual y en la normativa citada, los centros penitenciarios elaborarán protocolos propios de control de accesos, adaptados a las características específicas de cada establecimiento, atendiendo a su distribución arquitectónica, al número y configuración de los puntos de control, a los flujos habituales de circulación, a la tipología de las personas profesionales que acceden y a los riesgos asociados. Dichos protocolos deberán respetar en todo caso los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad, mínima intervención y trazabilidad, y desarrollarse de forma plenamente coherente con los modelos de identificación y distintivos personales aprobados por las Resoluciones de 1 de octubre de 2021 y 3 de abril de 2023.

La finalidad última de esta regulación es compatibilizar la necesaria apertura funcional del centro penitenciario al entorno institucional, sociosanitario y comunitario con la protección de la seguridad, el orden y la legalidad, garantizando que los accesos se realicen de manera organizada y controlada, conforme al marco normativo vigente, y evitando accesos indebidos, desplazamientos no autorizados o usos inadecuados de los medios de identificación profesional.



2. AUTORIZACIONES DE ACCESO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS.

Tendrá la consideración de personal ajeno a la Administración penitenciaria toda persona que, no estando incluida en los colectivos de personal funcionario o personal laboral del centro penitenciario, deba acceder a las instalaciones del establecimiento para el desarrollo de actividades de carácter laboral, profesional, formativo, educativo, deportivo, cultural o análogo, con carácter habitual o puntual.

El acceso de este personal al interior del centro penitenciario estará sujeto a autorización previa, conforme al procedimiento y a las garantías que se establecen en el presente apartado, sin perjuicio de los controles de acceso y seguridad regulados en otros capítulos del manual.

2.1. Solicitud y aportación de datos identificativos

Con carácter previo a la autorización de acceso, las personas interesadas deberán facilitar a la Oficina de seguridad del centro penitenciario los datos de identificación personal (media filiación) que se indican a continuación:

- Nombre y apellidos.
- Número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte, Número de Identidad de Extranjero u otro documento oficial equivalente.
- Fecha de nacimiento.
- En el caso de personas menores de edad, nombre y autorización expresa de la madre, padre o persona legalmente responsable.

Cuando se trate de personas cuya entrada tenga carácter esporádico, la empresa, entidad u organización solicitante deberá remitir al centro penitenciario, con la antelación suficiente, los datos identificativos de la persona que vaya a realizar los trabajos o actividades demandadas, datos que deberán constar obligatoriamente en la correspondiente autorización de acceso.

2.2. Informe del Servicio de Análisis e Inspección de la Administración penitenciaria.

Los datos identificativos recabados serán remitidos al Servicio de Análisis e Inspección de la Administración penitenciaria, desde el cual se emitirá, previa realización de las comprobaciones y consultas policiales que se estimen pertinentes, un informe sobre la conveniencia o no de autorizar el acceso de la persona o personas solicitantes.



En situaciones de urgencia o especial necesidad, la Dirección del centro penitenciario podrá continuar con el procedimiento de autorización de acceso a través del departamento de seguridad del centro. En estos supuestos, se deberá informar a la mayor brevedad posible de dicha circunstancia al Servicio de Análisis e Inspección penitenciaria, para su ulterior revisión.

2.3. Procedimiento tras informe favorable

Una vez recibido informe favorable del Servicio de Análisis e Inspección penitenciaria, se seguirá el procedimiento que corresponda, en función de la clasificación Personal externo - interno, Personal externo – externo o Personas visitantes con acceso ocasional.

2.3.1. Personal con acceso habitual

El departamento de seguridad del centro penitenciario elaborará y gestionará la siguiente documentación:

- Tarjeta distintivo del centro penitenciario, que deberá portarse de forma visible durante toda la permanencia en el establecimiento.
- Inclusión en el fichero de personas que será distribuido en los distintos puntos de control y unidades del centro.

2.3.2. Personal con acceso puntual

El Departamento de seguridad tramitará los pases, órdenes o autorizaciones de acceso, en los que deberá constar expresamente:

- La dependencia o dependencias hasta las que se autoriza el acceso.
- Nombre, apellidos y número de documento de identidad de la persona autorizada.
- Identificación de la persona responsable de su recepción y, en su caso, acompañamiento.

El personal funcionario destinado en la unidad de control de accesos, previa identificación, hará entrega de una tarjeta distintivo del centro penitenciario numerada, que deberá portarse en lugar visible durante toda la estancia en el establecimiento.



2.4. Registros documentales y gestión de la información

El personal funcionario destinado en la unidad de control de accesos dejará constancia en Libro de registro del acceso de las personas autorizadas, debiendo figurar, como mínimo, los siguientes datos:

- Fecha.
- Nombre y apellidos.
- Número de tarjeta distintivo del centro penitenciario.
- Empresa, entidad o actividad desarrollada.
- Hora de entrada.
- Hora de salida.

En el departamento de seguridad del centro penitenciario existirá un sistema de gestión informática, a través del cual se administrarán las bases de datos del personal ajeno al establecimiento, permitiendo, entre otras funciones:

- La confección y emisión de carnés y tarjetas distintivo del centro penitenciario, así como la gestión de ficheros fotográficos.
- La elaboración y archivo de pases u órdenes de acceso a las distintas dependencias, quedando registrados todos los datos relativos a:
 - Identidad de la persona autorizada.
 - Fecha y duración del acceso.
 - Dependencia o dependencias visitadas.
 - Empresa, entidad u organización de pertenencia.

3. PUNTOS DE CONTROL Y PERFILES PERSONALES / PROFESIONALES

Los centros penitenciarios disponen de diferentes puntos y niveles de control, integrados entre sí, que actúan como filtros sucesivos de seguridad y que se articulan en función tanto del ámbito físico al que se accede como del perfil personal y profesional de la persona autorizada.

Con carácter general, el acceso y la circulación por las distintas áreas del centro estarán condicionados a:

- La autorización previa, conforme al perfil y a las funciones asignadas.
- La identificación fehaciente de la persona que accede.



- La obligación de portar de forma visible la tarjeta distintivo del centro penitenciario correspondiente al perfil personal o profesional autorizado, cuando proceda.
- La obligación de portar uniformidad, en aquellos supuestos en los que así esté establecido por la normativa aplicable, las instrucciones de servicio o la naturaleza de las funciones desempeñadas.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la limitación o denegación del acceso a las instalaciones o a determinadas zonas del centro, sin perjuicio de las actuaciones que procedan conforme a la normativa vigente.

3.1. Control de acceso a las instalaciones del centro penitenciario (Nivel perimetral)

El control del acceso general al recinto penitenciario podrá ser realizado en exclusiva por la Ertzaintza, en el ejercicio de sus competencias en materia de seguridad exterior y protección del perímetro.

Este primer nivel de control tiene como finalidad:

- Garantizar la seguridad del entorno inmediato del centro penitenciario.
- Regular el acceso a las instalaciones exteriores.
- Prevenir incidentes que puedan afectar a la integridad de las instalaciones o a la seguridad de las personas.

Las personas que accedan quedarán sometidas a las medidas de identificación, control y supervisión que se determinen conforme a los protocolos y a las instrucciones operativas de la Ertzaintza, sin perjuicio de los controles posteriores que corresponden al ámbito penitenciario.

3.2. Control de acceso a las dependencias de servicios del centro penitenciario (Nivel funcional)

El acceso a las dependencias de servicios del centro penitenciario, tales como áreas de visitas y comunicaciones, economato, zonas de atención a profesionales externos, proveedores y empresas de servicios, constituye un segundo nivel de control, de competencia penitenciaria.

En este nivel se regulan los accesos de:

- Personas visitantes y familiares.



- Personas profesionales externas y colaboradoras.
- Proveedores y empresas de servicios.

El objetivo de este control es:

- Garantizar la identificación fehaciente de las personas que acceden.
- Verificar que el acceso está debidamente autorizado.
- Limitar la circulación a las zonas estrictamente necesarias para el desarrollo de la actividad autorizada.

Con carácter general, de forma previa a la entrega de la tarjeta distintivo del centro penitenciario, las personas que accedan a este nivel deberán identificarse ante el personal penitenciario mediante la exhibición de un documento de identificación personal válido (Documento Nacional de Identidad, permiso de conducir, pasaporte, Número de Identidad de Extranjero).

El documento de identificación permanecerá depositado en el punto de control durante el tiempo de permanencia de la persona en la dependencia correspondiente y será utilizado nuevamente para su identificación, previamente a autorizar su salida y la devolución de la tarjeta distintivo del centro penitenciario, garantizando la correcta correspondencia entre la persona autorizada y el acceso realizado.

Una vez verificada la identidad y la autorización, las personas deberán portar en todo momento la tarjeta distintivo del centro penitenciario que corresponda a su perfil personal o profesional y someterse a los controles previstos en los protocolos del centro.

No obstante, quedan excluidas de la obligación de portar tarjeta distintivo del centro penitenciario las personas que accedan exclusivamente a los locutorios de comunicaciones (familiares, personas allegadas, amistades, letrados y letradas, y demás personas autorizadas para comunicaciones), siempre que dicho acceso se realice bajo la supervisión y acompañamiento del personal penitenciario, conforme a los procedimientos establecidos.

3.3. Control de acceso al interior del centro penitenciario (Nivel de seguridad penitenciaria – rastrillos)

El acceso a la zona interior del centro penitenciario, donde se desarrolla el régimen de vida interno, se articula a través de los rastrillos o controles de seguridad, que constituyen el nivel más alto de control de accesos.



Este nivel tiene como finalidad:

- Garantizar la custodia efectiva de las personas internas.
- Controlar de forma estricta la circulación de personas, vehículos y materiales.
- Prevenir accesos indebidos a unidades residenciales o áreas sensibles.

El acceso queda restringido exclusivamente a las personas expresamente autorizadas, conforme a su rol y perfil profesional, y se realiza a través de circuitos diferenciados, con controles reforzados de identificación y verificación.

En este nivel será obligatorio portar de forma visible la tarjeta distintivo del centro penitenciario correspondiente al perfil profesional autorizado. Asimismo, el personal para el que esté establecida la obligación de uniformidad deberá acceder y permanecer en el interior del centro debidamente uniformado, conforme a la normativa y a las instrucciones internas aplicables.

El incumplimiento de las obligaciones de identificación visible o de uniformidad, cuando resulten exigibles, podrá dar lugar a la denegación o limitación del acceso al interior del establecimiento, sin perjuicio de las actuaciones que procedan.

4. HERRAMIENTAS DE CONTROL

Los controles técnicos de seguridad implantados en los centros penitenciarios, incluidos los arcos detectores de metales, detectores manuales de metales, escáneres de objetos y paquetes y el Sistema de Identificación Automatizado (SIA), forman parte integrante del sistema general de control de accesos, configurado sobre la base de niveles progresivos y filtros sucesivos de seguridad.

La utilización de estos medios técnicos se regirá por los siguientes principios comunes:

- Tienen finalidad preventiva y complementaria de los controles personales, cacheos y requisas reglamentarias, sin sustituirlos.
- Su aplicación se realizará de forma proporcionada, atendiendo al nivel de acceso, al ámbito físico y al perfil personal o profesional de la persona autorizada.
- Los distintos controles técnicos podrán utilizarse de forma combinada, complementaria o subsidiaria, en función de las circunstancias concurrentes.



- Su utilización se llevará a cabo con pleno respeto a la dignidad personal, a los derechos fundamentales y a los principios de necesidad, mínima intervención y no discriminación.
- Cuando este manual disponga la obligatoriedad de un determinado control técnico en un nivel concreto de acceso, su cumplimiento será condición necesaria para autorizar la entrada o permanencia en las dependencias correspondientes.
- El personal penitenciario responsable de los puntos de control garantizará la correcta aplicación, supervisión y coordinación de los controles técnicos, informando de las incidencias relevantes a la cadena de mando

4.1. Sistema de identificación automatizado (SIA)

Se configura como una herramienta informática clave, que permite garantizar, agilizar y reforzar la identificación de las personas internas mediante el uso de datos biométricos (huellas dactilares), imágenes fotográficas y datos alfanuméricos, contribuyendo de forma directa a la seguridad del centro penitenciario y a la fiabilidad de los procedimientos de entrada y salida.

El uso del SIA se ajusta a lo dispuesto en el capítulo I del título II del Reglamento Penitenciario, y en particular a su artículo 18, y resulta imprescindible para una gestión segura y eficiente del sistema penitenciario.

4.1.1. Normas generales de utilización del SIA

La captura de reseñas dactilares y fotográficas, la verificación de la identidad y la gestión de los datos alfanuméricos de filiación, procesales y penales se realizarán, con carácter general, en el departamento de Ingresos de cada centro penitenciario, a través del sistema SIA.

La verificación dactilar de las comunicaciones íntimas, familiares y de convivencia se efectuará en el departamento de Comunicaciones, igualmente mediante el SIA.

4.1.2. Identificación en ingresos, salidas y movimientos

La identificación de todas las personas internas se realizará en todos los casos mediante reseña dactilar y fotográfica, de acuerdo con los siguientes supuestos:



- Ingresos en libertad

En el primer ingreso, se cumplimentarán todos los datos de la ficha alfadecadactilar: datos alfanuméricos (filiación, datos procesales y penales), reseña dactilar de los diez dedos, reseña fotográfica y persona de contacto.

En ingresos posteriores, bastará con verificar la identidad y actualizar los datos cuando proceda (cambios personales, nuevas fotografías, etc.).

- Traslados centros penitenciarios

Será suficiente la verificación de la identidad mediante la reseña dactilar, fotográfica y los datos de filiación ya existentes en la ficha general.

- Traslados locales (asistencia a juicios, consultas médicas....)

En las salidas y entradas locales bastará con la verificación de la identidad de las personas internas mediante el SIA, facilitándose igualmente a la fuerza conductora la información necesaria relativa a la peligrosidad u otros aspectos relevantes.

- Comunicaciones con contacto directo (ordinarias, especiales vis a vis y convivencia)

El sistema SIA estará habilitado en el Departamento o Módulo de Comunicaciones del centro penitenciario para la verificación de la identidad de las personas internas en las comunicaciones con contacto directo, incluidas las comunicaciones ordinarias, íntimas, familiares y de convivencia.

En estos supuestos:

- La identificación de las personas internas se realizará mediante el SIA con carácter previo al inicio de la comunicación.
- Finalizada la comunicación, se efectuará nuevamente la verificación de la identidad mediante el SIA, como parte del control de salida del Departamento de Comunicaciones.

4.1.3. Bajas del sistema (paso a pasiva de fichas)

En los supuestos de baja del sistema, cuando no sea posible realizar la verificación dactilar a través del SIA, la Subdirección de Régimen podrá proponer el pase de la ficha a pasiva, con el visto bueno de la Dirección del centro, motivando las causas que hayan impedido la verificación automatizada.



4.1.4. Responsabilidades

Las Subdirecciones de Gestión y de Seguridad y convivencia serán responsables, en sus respectivos ámbitos funcional y de seguridad, de la coordinación, supervisión y seguimiento del correcto cumplimiento de las normas establecidas en este apartado, bajo la dirección de la persona titular de la Dirección del centro penitenciario

4.2. Arco detector de metales / Detector manual de metales

El sistema de seguridad penitenciaria se articula sobre la base de controles escalonados, progresivos y complementarios, orientados a prevenir la introducción de armas, objetos peligrosos o efectos prohibidos y a garantizar la seguridad del establecimiento, del personal penitenciario, de las personas internas y de las personas autorizadas a acceder al centro.

La experiencia acumulada en el ámbito penitenciario, y en particular la reiteración de evasiones e intentos de evasión, así como la detección de incidentes relacionados con la introducción de armas de fuego, objetos punzantes u otros elementos peligrosos, ha puesto de manifiesto la necesidad de reforzar los controles técnicos en los accesos.

En este contexto, los arcos detectores de metales y los detectores manuales de metales constituyen medios técnicos esenciales, integrados en el sistema general de control de accesos, que permiten incrementar la eficacia en la detección preventiva de objetos metálicos potencialmente peligrosos, sin sustituir en ningún caso los cacheos, requisas y controles personales que reglamentariamente corresponden al personal penitenciario.

De conformidad con lo establecido en el capítulo general de control de accesos, el acceso de personas a los centros penitenciarios se estructura en niveles progresivos de control, definidos en función del ámbito físico al que se accede y del perfil personal o profesional de la persona autorizada.

Los controles mediante arco detector de metales se configuran como un instrumento técnico integrado en dicho sistema y se aplicarán, en todo caso, en el Punto de control de acceso a las dependencias de servicios del centro penitenciario (Nivel funcional), como parte ordinaria del procedimiento de verificación de seguridad previo al acceso a dichas dependencias.

El detector manual de metales tendrá carácter subsidiario o complementario, y se utilizará cuando resulte necesario para reforzar, completar o precisar el control efectuado mediante el arco detector, de acuerdo con los criterios establecidos en este manual y las instrucciones del personal responsable del control de accesos.



4.2.1. Ámbito de aplicación

Con carácter general, estarán sujetas a los controles técnicos mediante detectores de metales todas las personas ajenas a la Administración penitenciaria que tengan autorizado el acceso al interior del centro penitenciario, conforme al nivel de acceso correspondiente.

Estos controles se aplicarán especialmente cuando el acceso autorizado:

- Implice contacto directo con las personas internas
- Conlleve el tránsito por dependencias funcionales o zonas sensibles del establecimiento.

4.2.2. Exclusiones del control mediante detectores de metales

En coherencia con el régimen general de accesos y atendiendo a la naturaleza institucional o funcional de determinadas visitas, quedan excluidos de la obligación de someterse a los controles mediante detectores de metales:

- Las personas empleadas públicas que desarrollen su actividad profesional en el centro penitenciario.
- Las autoridades judiciales, incluidas magistrados, magistradas, jueces, juezas y miembros del Ministerio Fiscal, cuando accedan al centro en el ejercicio de sus funciones.
- Las autoridades gubernativas e institucionales, en el marco de visitas oficiales o actos institucionales.
- Aquellas personas que acrediten portar un marcapasos u otro dispositivo médico incompatible, circunstancia que deberá justificarse documentalmente.

Estas exclusiones se entienden sin perjuicio de otras medidas de seguridad que, en su caso, puedan adoptarse conforme a la normativa vigente y a los protocolos de coordinación institucional.

4.2.3. Normas generales de utilización

Con carácter previo al paso por el arco detector de metales, se indicará a las personas que depositen los objetos metálicos que porten en la mesa habilitada al efecto, con el fin de evitar falsas alarmas.



Los objetos depositados serán revisados por el personal funcionario.

Cuando el arco detector emita señal de alarma, el personal funcionario requerirá la identificación del objeto causante y ordenará un nuevo pase por el dispositivo.

El detector manual de metales se utilizará de forma subsidiaria o complementaria, entre otros supuestos:

- Cuando persista la señal de alarma tras el paso por el arco detector
- Cuando el arco detector no pueda ser utilizado por razones técnicas o médicas
- Cuando resulte necesario precisar la localización del objeto detectado, siempre conforme a los principios de proporcionalidad y mínima intervención.

Si el objeto detectado no compromete la seguridad del establecimiento y el control se completa sin incidencia, se permitirá el acceso a la persona autorizada sin más trámite.

La negativa a someterse a los controles técnicos, cuando resulten exigibles conforme a este manual, dará lugar a la denegación del acceso al centro penitenciario, informándose de la incidencia a la Jefatura de Servicios y a la Dirección para la resolución que proceda.

4.2.4. Medidas específicas ante la detección de objetos ocultos en el calzado

Ante el incremento constatado de la introducción de objetos prohibidos ocultos en el calzado, se adoptarán las siguientes medidas específicas:

- Cuando se determine que la señal de alarma del arco detector es atribuible al calzado, se procederá a su revisión mediante escáner, especialmente en los supuestos de comunicaciones especiales o accesos que impliquen contacto físico con personas internas.
- Todo el calzado depositado en la unidad de paquetes será revisado ineludiblemente mediante escáner, con carácter previo a su introducción en el interior del centro.

4.2.5. Actuación ante la detección de objetos peligrosos

Cuando durante los controles técnicos, ya sea mediante arco detector o detector manual, se detecte un objeto que suponga un riesgo para la seguridad del personal penitenciario, de las personas internas o del propio establecimiento:

- El objeto será retenido de inmediato.



- Se dará traslado a la Jefatura de Servicios, junto con la autorización de acceso.
- La incidencia será comunicada a la Dirección del centro o al mando de incidencias, para la adopción de la resolución que proceda.
- La persona portadora del objeto permanecerá en el lugar habilitado al efecto, hasta que se resuelva la situación conforme a la normativa aplicable.

4.3. Escáner de seguridad

El control de los objetos, paquetes y efectos que acceden al interior de los centros penitenciarios constituye un elemento esencial del sistema de seguridad penitenciaria, al permitir prevenir la introducción de armas, objetos peligrosos, sustancias prohibidas u otros efectos no autorizados que puedan comprometer la seguridad del establecimiento, del personal penitenciario, de las personas internas y de las personas autorizadas a acceder al centro.

La experiencia operativa ha puesto de manifiesto que una parte relevante de los incidentes de seguridad tiene su origen en la introducción ilícita de objetos a través de la paquetería, las pertenencias personales o la correspondencia, lo que hace necesario reforzar los controles técnicos en estos ámbitos.

En este contexto, los escáneres de seguridad se configuran como una herramienta técnica preventiva de primer orden, integrada en el sistema general de control de accesos, que permite mejorar la eficacia de los controles sin sustituir las facultades de inspección y requisita atribuidas al personal penitenciario.

4.3.1. Ubicación y encaje en el sistema general de control de accesos

Los escáneres de seguridad estarán ubicados en el Departamento de Accesos del centro penitenciario, integrados en los puntos de control correspondientes al nivel funcional, en su caso a nivel perimetral, de acceso, de conformidad con lo previsto en el capítulo general de control de accesos.

4.3.2. Ámbito de aplicación

Se utilizarán, con carácter general, para la revisión de vehículos, objetos, paquetes, efectos personales y correspondencia que accedan al interior del centro penitenciario, en los siguientes supuestos:

- Vehículos particulares o de transporte de suministros del centro penitenciario.



- Paquetería de entrada al centro penitenciario.
- Pertenencias personales del personal autorizado cuyo acceso esté sujeto a control mediante arco detector de metales.
- Correspondencia de entrada al centro penitenciario, tanto de carácter oficial como dirigida a la población interna, en los términos previstos en la normativa penitenciaria.

4.3.3. Revisión de paquetería de entrada

Toda la paquetería que acceda al interior del centro penitenciario será sometida a revisión mediante escáner de seguridad, con carácter previo a su introducción en las dependencias correspondientes.

Esta revisión tendrá por finalidad:

- Detectar la posible presencia de objetos prohibidos o peligrosos.
- Verificar la coherencia entre el contenido declarado y el contenido real del paquete.
- Prevenir la introducción de efectos que puedan afectar a la seguridad, al orden del establecimiento o al régimen de vida interno.

Cuando del escaneo se deriven indicios de contenido no autorizado o peligroso (explosivos), se actuará conforme a los protocolos de seguridad y comunicación de incidencias establecidos, sin perjuicio de las actuaciones posteriores que procedan.

4.3.4. Revisión de pertenencias del personal autorizado

Las pertenencias personales del personal autorizado cuyo acceso esté sujeto a control mediante arco detector de metales, y que deban introducirse en el interior del centro, podrán ser revisadas mediante escáner de seguridad como medida complementaria a dicho control.

Esta revisión se efectuará, especialmente, cuando:

- El arco detector emita señal de alarma atribuible a objetos portados.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

*Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua*DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Sea necesario verificar el contenido de bolsos, mochilas u otros efectos personales.
- Concurran circunstancias de seguridad vinculadas al nivel de acceso autorizado o al ámbito al que se pretende acceder.

La utilización del escáner en estos supuestos se realizará siempre conforme a los principios de proporcionalidad, mínima intervención y respeto a la dignidad personal.

4.3.5. Revisión de la correspondencia de entrada al centro penitenciario

La correspondencia de entrada al centro penitenciario, tanto la de carácter oficial como la dirigida a la población interna, podrá ser sometida a revisión mediante escáner de seguridad, en los términos previstos en la normativa penitenciaria y con pleno respeto a las garantías legalmente establecidas.

La revisión mediante escáner tendrá como finalidad:

- Detectar la posible introducción de objetos prohibidos o peligrosos ocultos en la correspondencia.
- Preservar la seguridad del establecimiento y de las personas destinatarias.
- En todo caso, la utilización del escáner se limitará estrictamente a la detección de objetos, sin afectar al contenido escrito de la correspondencia ni vulnerar el derecho al secreto de las comunicaciones, de conformidad con la normativa aplicable.

5. COMUNICACIONES / VISITAS DE LAS PERSONAS INTERNAS

Los mecanismos que permiten mantener y reforzar las relaciones de las personas internas con su entorno familiar, social y profesional constituyen uno de los instrumentos de mayor incidencia en la consecución de uno de los objetivos fundamentales establecidos en la Ley Orgánica General Penitenciaria, cual es la reinserción social.

Entre estos mecanismos se incluyen el régimen de comunicaciones y visitas, la recepción de paquetes, la correspondencia escrita, las comunicaciones telefónicas y las unidades de información al exterior, cuyo ejercicio deberá compatibilizarse con las exigencias de seguridad penitenciaria y con la protección de colectivos especialmente vulnerables, en particular las personas menores de edad.



5.1. Marco jurídico y Principio de adaptación organizativa

Los centros penitenciarios deberán desarrollar normas propias de organización y funcionamiento en materia de comunicaciones y visitas con el fin de adecuar los procedimientos a sus peculiaridades, especialmente en lo relativo a la disponibilidad de recursos humanos, materiales y estructurales, a la configuración arquitectónica del establecimiento y a las necesidades organizativas derivadas de la población interna.

Dichas normas internas deberán elaborarse, en todo caso, sobre la base de la normativa penitenciaria vigente, sin perjuicio de la aplicación de la legislación civil y penal cuando concurren circunstancias específicas, como los supuestos de violencia de género o violencia doméstica, y deberán ajustarse a las directrices y criterios comunes recogidos en el presente Manual, que constituye el marco de referencia homogéneo para todos los centros del sistema penitenciario vasco

La aplicación de estas normas deberá garantizar un equilibrio permanente entre el ejercicio de los derechos de las personas internas, el mantenimiento de los vínculos familiares, sociales y profesionales, y las exigencias de seguridad, orden y buen funcionamiento del centro penitenciario.

5.2. Reglas generales

Todas las comunicaciones se celebrarán en dependencias específicamente habilitadas y acondicionadas para tal fin, en función del tipo de comunicación autorizada.

El sistema SIA estará habilitado en el Departamento o Módulo de Comunicaciones del centro penitenciario para la verificación de la identidad de las personas internas en las comunicaciones con contacto directo, incluidas las comunicaciones ordinarias, íntimas, familiares y de convivencia.

Las personas que participen en las comunicaciones no podrán portar bolsos, objetos, alimentos ni bebidas. A tal efecto, en el exterior se habilitarán espacios adecuados para su depósito, debidamente señalizados.

De todas las comunicaciones se llevará un registro mediante sistema informático en el que constarán, al menos, los datos previstos en el artículo 41.4 del Reglamento Penitenciario:

- Día y hora de la comunicación
- Identidad de la persona interna
- Identidad, domicilio y documento oficial de identificación de las personas visitantes

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

*Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua*DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Relación existente con la persona interna.

Toda persona interna podrá comunicar inmediatamente a su familia y a su abogado o abogada su ingreso en el centro penitenciario, por teléfono, carta u otro medio autorizado por el Consejo de Dirección.

A las personas internas extranjeras se les facilitará si lo solicitan, en el momento del ingreso o con posterioridad, la dirección y el número de teléfono de su representación diplomática acreditada en España.

La participación de personas menores de edad en comunicaciones requerirá autorización escrita de quienes ejerzan la patria potestad o tutela.

No se autorizarán relaciones íntimas con menores, salvo en los supuestos legalmente previstos. Las solicitudes relativas a menores de 16 años serán valoradas individualmente por el Centro directivo, conforme a lo establecido en el Código Penal.

No se autorizarán comunicaciones con las víctimas cuando la persona interna esté detenida, presa o penada por delitos de violencia doméstica o de género, ni cuando exista orden judicial de alejamiento.

5.3. Comunicaciones ordinarias

Las comunicaciones orales se celebrarán preferentemente los sábados y domingos, conforme a los criterios establecidos por el Consejo de Dirección, atendiendo a la clasificación interior del centro y evitando la coincidencia de grupos incompatibles. Cuando resulte necesario, podrán ampliarse al viernes.

La concesión se realizará previa solicitud de cita, por vía telefónica, presencial o mediante los sistemas electrónicos habilitados. Las personas solicitantes deberán facilitar los datos de identificación, parentesco o relación con la persona interna y la franja horaria preferente.

En la organización y desarrollo de las comunicaciones orales se potenciará, en la medida de lo posible, el contacto físico directo entre las personas, eliminando barreras físicas tales como cristales u otros elementos separadores, siempre que las condiciones de seguridad lo permitan.

Esta orientación deberá aplicarse de manera prioritaria cuando estén implicadas personas menores de edad, atendiendo al interés superior del menor y a la importancia del contacto afectivo en el mantenimiento de los vínculos familiares.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

Las plazas vacantes por incomparecencia podrán ser reasignadas conforme a los criterios establecidos. La fecha y hora asignadas se mantendrán aunque exista cambio de departamento, salvo razones de seguridad o régimen.

Las personas internas clasificadas en primer grado, sancionadas o con aplicación del artículo 10 de la LOGP comunicarán en turnos diferenciados, con las medidas de seguridad adecuadas.

Será obligatoria la presentación del Documento de Identificación Interior (DII) por parte de las personas internas. En los supuestos de comunicaciones con contacto directo la identificación se realizará mediante el SIA con carácter previo a su inicio y finalización.

Las personas visitantes se someterán a los controles técnicos y personales de seguridad previstos en este Manual y serán acompañadas en todo momento por personal penitenciario.

5.4. Comunicaciones íntimas y familiares

Con carácter general, se concederán dos comunicaciones mensuales (una íntima y una familiar) a las personas internas que no disfruten permisos ordinarios de salida.

Cuando la capacidad del centro no permita su desarrollo ordinario, el Consejo de Dirección podrá autorizar la reducción de duración mínima o la acumulación de ambas comunicaciones.

Podrá autorizarse comunicaciones adicionales como recompensa o por motivos relevantes debidamente justificados.

La relación afectiva deberá acreditarse documentalmente o, en su defecto, mediante informe social.

Las personas internas serán identificadas a través del sistema SIA con carácter previo al inicio y finalización de la comunicación.

5.5. Comunicaciones de convivencia

Se concederán, previa solicitud, una comunicación de convivencia por trimestre como mínimo, con una duración máxima de seis horas, a las personas internas que no disfruten permisos ordinarios de salida.

El número de participantes, con un máximo general de seis personas, así como las condiciones materiales de su desarrollo, se ajustarán a la capacidad organizativa y

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

estructural del centro penitenciario, pudiendo autorizarse, cuando resulte necesario, el uso de dependencias alternativas debidamente acondicionadas, siempre con las garantías de seguridad exigibles.

En cuanto a las personas menores de edad que pueden participar en las comunicaciones de convivencia, lo dispuesto en el Reglamento Penitenciario, que menciona a los hijos e hijas que no superen los diez años de edad, deberá interpretarse de forma integradora y finalista, atendiendo al interés superior del menor y al conjunto del ordenamiento jurídico aplicable. En particular:

- Las comunicaciones de convivencia tienen como finalidad potenciar y preservar los vínculos paterno-filiales o materno-filiales, favorecer la convivencia familiar y evitar perjuicios en el desarrollo personal y emocional de las personas menores de edad.
- No procederá una interpretación literal y restrictiva que equipare a las personas menores que han cumplido diez años con personas adultas, cuando ello suponga la exclusión injustificada del núcleo familiar convivencial.
- Podrá autorizarse la participación en comunicaciones de convivencia de hijos e hijas menores de trece años, atendiendo a la delimitación entre infancia y adolescencia establecida en la Ley Vasca 3/2005, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia, siempre que no concurren razones de seguridad, tratamiento o protección del menor que lo desaconsejen.
- Asimismo, se posibilitará la participación conjunta de núcleos familiares compuestos por varios hijos e hijas menores de edad, con el fin de no quebrantar el vínculo convivencial familiar, especialmente cuando dichas comunicaciones se vinieran celebrando con anterioridad a que alguno de los menores alcanzara la edad de referencia.

La autorización de estas comunicaciones se realizará caso por caso, ponderando las circunstancias personales, familiares y penitenciarias concurrentes, y priorizando en todo momento el interés superior del menor, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, y la normativa penitenciaria vigente.

Las personas internas serán identificadas a través del sistema SIA con carácter previo al inicio y finalización de la comunicación.



5.6. Comunicaciones de personas internas sancionadas o en regímenes especiales

Las personas internas sancionadas, clasificadas en primer grado o con aplicación del artículo 10 de la LOGP estarán sujetas a condiciones específicas para el ejercicio de las comunicaciones, conforme a la normativa y a los acuerdos del Consejo de Dirección.

Cuando una sanción coincida con una comunicación ya autorizada, se procurará evitar su pérdida definitiva, reprogramándola cuando sea posible o, excepcionalmente, autorizando una comunicación oral breve si la familia ya se hubiera desplazado.

5.7. Visitas a personas internas hospitalizadas en centros sanitarios extrapenitenciario

El presente apartado regula el régimen aplicable a las visitas de familiares y allegados a las personas internas que se encuentren ingresadas en hospitales extrapenitenciarios, estableciendo criterios comunes de actuación para los centros penitenciarios.

Esta regulación se fundamenta en lo dispuesto en el Reglamento Penitenciario, conforme al cual dichas visitas se regirán por las normas generales de los centros hospitalarios y se realizarán con las medidas de seguridad que dispongan las fuerzas encargadas de la custodia, sin perjuicio de las situaciones de incomunicación que pudiera acordar la autoridad judicial.

Las pautas recogidas en este apartado tienen como finalidad hacer efectivo el derecho de visita de las personas internas hospitalizadas, atendiendo a su doble condición de personas enfermas y personas privadas de libertad, garantizando al mismo tiempo la seguridad y el buen orden.

5.7.1. Principios generales de actuación

Las visitas a personas internas hospitalizadas deberán desarrollarse de forma ordenada, garantizando el respeto a los derechos de las personas internas y la adecuada coordinación entre la Administración penitenciaria, las fuerzas de seguridad y los servicios sanitarios. Se regirán por los principios de:

- Humanidad y dignidad.
- Seguridad y prevención de riesgos.
- Proporcionalidad.
- Coordinación interinstitucional.
- Respeto a las decisiones judiciales y sanitarias.

Toda limitación o restricción al derecho de visita deberá ser motivada, individualizada y proporcionada, con indicación expresa de los recursos legalmente procedentes.



5.7.2. Información y coordinación con las fuerzas de seguridad

El centro penitenciario comunicará a las fuerzas de seguridad encargadas de la custodia la información relevante relativa al grado de peligrosidad de la persona interna hospitalizada, a efectos de la adecuada adopción de las medidas de seguridad.

La organización y desarrollo de las visitas se realizará en coordinación con las fuerzas de custodia, conforme a los protocolos establecidos, sin interferir en la actividad clínica del centro sanitario.

5.7.3. Personas visitantes y controles de seguridad

Las personas visitantes podrán ser familiares o allegados, conforme a lo previsto en el Reglamento Penitenciario y en los protocolos de coordinación con la Ertzaintza u otras fuerzas de seguridad competentes.

Todas las personas visitantes deberán someterse a los controles de seguridad que establezcan las fuerzas encargadas de la custodia.

Las visitas requerirán, en todo caso, el consentimiento expreso de la persona interna hospitalizada.

La denegación de una visita será comunicada a la persona interna por escrito y de forma motivada, informándole de su derecho a recurrir ante el Juzgado de Vigilancia Penitenciaria correspondiente.

Salvo indicación en contrario, la autorización de visita se entenderá válida durante todo el periodo de hospitalización de que se trate.

5.7.4. Horarios, duración y número de visitantes

Con carácter general, y salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas, las visitas se ajustarán a los horarios establecidos por el centro hospitalario para el conjunto de personas enfermas.

Por razones de seguridad y de no interferencia con la actividad clínica, se procurará que las visitas tengan lugar preferentemente en horario de tarde y fines de semana.

Con carácter general, no se permitirá la presencia simultánea de más de dos personas visitantes por paciente, pudiendo repartirse el tiempo total de visita diaria entre varias personas.



5.7.5. Permanencia continuada de familiares

La permanencia continuada de un familiar en la habitación de la persona interna hospitalizada podrá autorizarse cuando:

- Exista indicación médica expresa, especialmente en supuestos de enfermedad grave o situación terminal.
- Cuento con la autorización de la Dirección del centro penitenciario.

En estos casos se adoptarán las medidas de seguridad necesarias, en coordinación con las fuerzas de custodia y el centro sanitario.

5.7.6. Visitas de profesionales, autoridades y defensa letrada

Las visitas de abogados, procuradores, autoridades o profesionales podrán realizarse tanto en horario de mañana como de tarde, primando en todo caso la no interferencia con la actividad clínica.

Estas visitas deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Reglamento Penitenciario, así como a lo previsto en el apartado correspondiente del presente Manual relativo a comunicaciones con abogados, procuradores, autoridades y profesionales.

5.7.7. Visitas a personas internas ingresadas en el Departamento de Enfermería del centro penitenciario

La Dirección del centro penitenciario, por razones humanitarias, procurará que las visitas que reciban “a pie de cama” las personas internas ingresadas en el Departamento de Enfermería del establecimiento se realicen con criterios análogos de frecuencia y duración a los establecidos para las visitas en hospitales extrapenitenciarios.

La autorización de estas visitas requerirá un informe previo, en el que conste que la persona interna debe permanecer en Enfermería y que no puede recibir visitas por los cauces ordinarios.

5.8. Comunicaciones entre personas internas

5.8.1. Del mismo centro penitenciario:

- Se concederán en el mismo número y supuestos especificados en la normativa general para cada tipo de comunicación.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

*Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua*DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- El Consejo de Dirección determinará los días y horas de celebración, así como las medidas de seguridad a adoptar.
- La solicitud deberá ser efectuada por todos los comunicantes, con la antelación suficiente.
- Las comunicaciones ordinarias que no contabilizarán en el cómputo total.

5.8.2. De distintos centros penitenciarios:

Previa autorización del Centro directivo, a propuesta de la Junta de Tratamiento, se concederán comunicaciones íntimas, familiares, de convivencia y orales, entre internos de diferentes Centros penitenciarios, si están ubicados en la CAPV.

5.9. Controles y garantías en las comunicaciones

Las comunicaciones se desarrollarán con aplicación de los controles técnicos y personales necesarios, conforme a la normativa y a los procedimientos establecidos en este Manual, garantizando en todo caso:

- La identificación fehaciente de las personas internas y visitantes
- El respeto a la dignidad personal y a los derechos fundamentales,
- La aplicación de medidas proporcionadas, individualizadas y justificadas.

La negativa a someterse a los controles establecidos dará lugar a la suspensión de la comunicación, con las comunicaciones oportunas a la Dirección y al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria.

5.10. Comunicaciones escritas

El presente apartado regula el régimen de las comunicaciones escritas de las personas internas, tanto de entrada como de salida, así como las comunicaciones epistolares entre personas internas de uno o distintos centros penitenciarios.

Las comunicaciones escritas constituyen un derecho fundamental de las personas internas, vinculado al derecho a la libertad de expresión y al mantenimiento de vínculos personales, y se ejercerán conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica General Penitenciaria, el Reglamento Penitenciario y el presente Manual.



Su ejercicio solo podrá ser objeto de limitación o intervención en los supuestos legalmente previstos y mediante resolución motivada, respetando en todo caso los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad e individualización.

Las personas internas podrán enviar y recibir comunicaciones escritas sin limitación cuantitativa, salvo las restricciones expresamente previstas en la normativa penitenciaria vigente o las derivadas de resoluciones judiciales.

No podrán establecerse limitaciones generales, automáticas o indiscriminadas al número de comunicaciones escritas, debiendo cualquier restricción atender siempre a circunstancias concretas y debidamente justificadas.

5.10.1. Correspondencia de entrada

Toda la correspondencia dirigida a personas internas será sometida, con carácter previo a su introducción en el interior del centro penitenciario, a controles electrónicos de seguridad, mediante sistemas de escaneo u otros medios técnicos disponibles, y, de forma previa a su entrega a la persona destinataria, se comprobará su contenido. Dichos controles tendrán como finalidad exclusiva:

- La prevención de la introducción de objetos prohibidos o peligrosos.
- La protección de la seguridad del centro, de las personas internas y del personal penitenciario.

En ningún caso los controles de seguridad implicarán la lectura del contenido de la correspondencia, salvo en los supuestos de intervención legalmente acordada.

5.10.2. Correspondencia de salida y entre personas internas

Las comunicaciones escritas remitidas por las personas internas se cursarán en sobre cerrado, garantizando el secreto de las comunicaciones, sin perjuicio de las intervenciones legalmente autorizadas.

Las cartas intercambiadas entre personas internas del mismo o de distinto centro penitenciario:

- Se tramitarán necesariamente a través de la Dirección del centro.
- No requerirán franqueo postal por parte de las personas internas.
- Se cursarán en sobre cerrado, con las garantías previstas en la normativa penitenciaria.



La Dirección del centro adoptará las medidas organizativas necesarias para garantizar la correcta identificación de las personas destinatarias, la trazabilidad del envío y el respeto a los plazos razonables de tramitación.

5.10.3. Intervención de la correspondencia

La intervención de las comunicaciones escritas solo podrá acordarse en los supuestos legalmente previstos y mediante resolución motivada, conforme a la normativa penitenciaria y procesal aplicable.

Toda resolución de intervención deberá:

- Estar debidamente fundamentada en razones concretas de seguridad, orden del establecimiento, prevención de delitos o protección de derechos de terceros.
- Ser individualizada, evitando intervenciones genéricas o automáticas.
- Ser comunicada al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria correspondiente.

La intervención se mantendrá únicamente durante el tiempo estrictamente necesario y será objeto de revisión periódica, cesando de inmediato cuando desaparezcan las circunstancias que la motivaron.

5.10.4. Garantías y principios de actuación

La gestión de las comunicaciones escritas se regirá, en todo caso, por los principios de:

- Respeto al secreto de las comunicaciones.
- Legalidad y control judicial.
- Proporcionalidad y mínima intervención.
- Protección de la seguridad del centro y de las personas.

El personal penitenciario actuará con especial diligencia en la tramitación de la correspondencia, garantizando:

- La confidencialidad.
- La ausencia de demoras injustificadas.
- El respeto a la dignidad de las personas internas



5.11. Comunicaciones telefónicas

5.11.1. Normas generales

Con carácter general, se autoriza a todas las personas internas un máximo de quince llamadas telefónicas semanales, con una duración máxima de ocho minutos por llamada. Estas llamadas no serán acumulables, ni en número ni en tiempo, de una semana a otra. Asimismo, cada persona interna podrá disponer de un máximo de diez números de teléfono, correspondientes a diez personas distintas, que deberán figurar como comunicantes autorizadas en el sistema.

El cambio de módulo o de centro penitenciario implicará necesariamente la baja y posterior alta de la persona interna en el sistema de telefonía. En caso contrario, no podrán gestionarse las llamadas en el centro de destino.

Las comunicaciones telefónicas con personas allegadas calificadas como amistades, previamente autorizadas por la Dirección del Centro Penitenciario, podrán darse de alta en el sistema. Dicha autorización podrá suspenderse cuando concurren razones de seguridad que así lo aconsejen.

5.11.2. Comunicaciones telefónicas entre personas internas de distintos centros penitenciarios

Estas comunicaciones deberán ser autorizadas expresamente por las Direcciones de ambos centros, previa solicitud de las personas interesadas, conforme al siguiente procedimiento:

- Únicamente se autorizarán comunicaciones entre personas internas que acrediten relación de parentesco o afectividad.
- Una vez comprobada dicha relación y autorizada la tramitación, el centro solicitante remitirá petición al centro receptor, en la que deberán constar necesariamente los siguientes datos:
 - Apellidos y nombre de la persona interna solicitante
 - Apellidos y nombre de la persona interna con quien se solicita la comunicación
 - Relación de parentesco o afectividad existente
 - Fecha y hora propuesta para la llamada
- El centro receptor, una vez recibida y examinada la solicitud, comunicará su aceptación, indicando el día y la hora definitivos para la realización de la llamada.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

*Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua*DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- La realización y recepción de estas comunicaciones se efectuará siempre con la intervención del personal funcionario. El día establecido para este tipo de comunicaciones será los miércoles, en el horario comprendido entre las 17:00 y las 19:00 horas.
- Cada persona interna podrá realizar o recibir un máximo de dos llamadas mensuales en este régimen.

5.11.3. Control de las comunicaciones telefónicas

El sistema de telefonía dispone de mecanismos de control que permiten detectar, entre otros supuestos, la repetición de números telefónicos entre distintas personas internas, el uso indebido del Número de Identificación del Sistema (NIS) o un uso abusivo de llamadas de corta duración.

Por estos y otros motivos que pudieran detectarse, se adoptarán las siguientes medidas:

- El NIS es personal e intransferible, quedando expresamente prohibido su uso por otras personas internas.
- Se realizará diariamente un control de comprobación mediante el Documento de Identificación Interior de la persona interna, en el momento de la llamada o con posterioridad, utilizando el servicio de gestión de llamadas y verificando la correspondencia entre el NIS registrado y el de la persona que ha realizado la comunicación. Este control será especialmente riguroso en el caso de personas internas con comunicaciones intervenidas por resolución administrativa o judicial, o pertenecientes a organizaciones de delincuencia criminal organizada.
- De forma aleatoria, el personal funcionario responsable de la gestión del sistema efectuará controles con el fin de detectar un uso abusivo de llamadas inferiores a diez segundos, así como de aquellas cuya duración supere los 300 segundos.
- Las personas internas que soliciten el alta de números de teléfono, ya sea por cambio o por nueva incorporación, deberán indicar, además del parentesco, el domicilio, así como el nombre y apellidos de la persona titular del número. Estos datos permitirán verificar la titularidad mediante Internet u otros medios de comprobación disponibles.
- En los supuestos en que se detecte el incumplimiento de la normativa vigente, podrá actuarse por la vía disciplinaria.



5.12. Comunicaciones mediante videollamada (uso de tecnologías de la información y la comunicación)

De conformidad con el Reglamento Penitenciario, las comunicaciones podrán realizarse mediante sistemas de videollamada, en función de las posibilidades materiales y técnicas del centro.

Las videollamadas tienen carácter complementario y podrán emplearse, con carácter preferente, en los siguientes supuestos:

- Comunicaciones orales y familiares.
- Comunicaciones de convivencia, cuando no resulte posible el acceso presencial al centro penitenciario.
- Comunicaciones con personas letradas, profesionales u otras autoridades, sin perjuicio de la prioridad del uso de recursos para el mantenimiento de los vínculos familiares.

5.12.1. Medios técnicos y condiciones de uso

Las comunicaciones mediante videollamada se realizarán exclusivamente mediante dispositivos facilitados por la Administración penitenciaria.

Las personas con las que se celebre la comunicación deberán disponer de número de teléfono previamente autorizado, conforme al procedimiento establecido para las comunicaciones telefónicas.

Podrán implantarse soluciones tecnológicas alternativas siempre que garanticen la seguridad de las redes, la verificación de la identidad de las personas comunicantes y el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

5.12.2. Lugares de realización y control

Las videollamadas se realizarán en los locutorios de comunicaciones orales o en otros espacios habilitados al efecto, garantizando una intimidad mínima.

El establecimiento de la comunicación corresponderá siempre al personal funcionario responsable, que verificará la autorización del número utilizado.

Cuando existan dudas sobre la identidad de las personas comunicantes, podrá requerirse la exhibición de documentación acreditativa.



El sistema deberá permitir un control visual externo de la comunicación, respetando la confidencialidad del contenido y permitiendo el seguimiento de elementos externos como número e identidad de participantes.

Por razones de seguridad, podrá establecerse que determinadas personas internas realicen estas comunicaciones exclusivamente en locutorios.

5.12.3. Duración, frecuencia y criterios de prioridad

El Consejo de Dirección determinará el número máximo de comunicaciones presenciales, telefónicas y por videollamada que puedan realizarse semanal y mensualmente, en función de los recursos disponibles.

La concesión de comunicaciones se ajustará a los siguientes criterios de prioridad:

- Comunicaciones con familiares y personas allegadas frente a amistades.
- Comunicaciones con familiares con especiales dificultades de desplazamiento.
- Reserva preferente de locutorios para comunicaciones presenciales en fines de semana.
- Prioridad de las comunicaciones ordinarias cuando la demanda supere la disponibilidad.

5.12.4. Principios comunes de control y responsabilidad

El uso indebido de cualquiera de las modalidades de comunicación podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluida la exclusión temporal del sistema automático de comunicaciones, sin perjuicio del resto de responsabilidades que pudieran concurrir.

El Número de Identificación del Sistema (NIS) será personal e intransferible, y su uso indebido podrá ser objeto de control y sanción

5.13. Comunicaciones con hijos e hijas de personas internas condenadas o investigadas por delitos de violencia de género

5.13.1. Marco legal aplicable

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, ha modificado el artículo 94 del Código Civil, estableciendo que no procede fijar un régimen de visitas, o que deberá suspenderse el



existente, respecto del progenitor o progenitora incurso en un procedimiento penal por delitos cometidos contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos e hijas, marco legal que ha sido objeto de criterio interpretativo específico por parte de la Dirección de Justicia mediante el Criterio en relación a las comunicaciones con sus hijos e hijas de progenitores ingresados en prisión por delitos relativos a la violencia de género, de 9 de mayo de 2022.

Esta prohibición no tiene carácter automático ni absoluto, dado que la autoridad judicial puede autorizar un régimen de visitas mediante resolución motivada, previa valoración del interés superior del menor. No obstante, el propio precepto excluye, con carácter general, la posibilidad de visitas cuando el progenitor se encuentra en situación de prisión provisional o cumpliendo condena por estos delitos.

La prohibición se mantiene hasta el acceso a la libertad condicional o definitiva, y resulta aplicable también a personas clasificadas en tercer grado o disfrutando permisos penitenciarios.

Este marco legal ha sido objeto de criterio interpretativo específico por parte de la Dirección de Justicia, mediante el Criterio en relación a las comunicaciones con sus hijos e hijas de progenitores ingresados en prisión por delitos relativos a la violencia de género, de 9 de mayo de 2022.

5.13.2. Competencias judiciales y penitenciarias

La competencia para establecer, modificar o revocar un régimen de visitas corresponde exclusivamente a la autoridad judicial, en particular al juzgado de violencia sobre la mujer, al juzgado de lo penal o a la Audiencia Provincial competente.

La Administración penitenciaria no puede, por sí sola, denegar o suspender un régimen de visitas judicialmente establecido apelando directamente al artículo 94 del Código Civil. No obstante, sí le corresponde autorizar o no las comunicaciones presenciales que permitan el ejercicio de dicho régimen cuando estas se desarrollan en el centro penitenciario, así como poner los hechos en conocimiento del órgano judicial competente.

Debe tenerse en cuenta que la prohibición o suspensión del régimen de visitas no afecta a las comunicaciones telefónicas o escritas, sino exclusivamente a las comunicaciones presenciales.

5.13.3. Procedimiento de actuación en los centros penitenciarios

Atendiendo a los criterios fijados por la Fiscalía y por la Dirección de Justicia, los centros penitenciarios procederán de la siguiente forma:



- Cuando las comunicaciones ya se vinieran produciendo, estas proseguirán en tanto no exista resolución judicial expresa en contrario.
- En el caso de nuevas solicitudes de comunicación presencial con hijos o hijas menores por parte de personas internas privadas de libertad por estos delitos, se suspenderá la tramitación de la autorización hasta disponer de resolución judicial que la ampare.
- Las personas internas deberán formular solicitud previa a la Dirección del centro para comunicar con sus hijos menores, que solo podrá autorizarse cuando:
 - conste que la progenitora del menor no es la víctima del delito
 - exista resolución judicial expresa autorizando el régimen de visitas.
- De la autorización o denegación se dejará constancia en el Programa de comunicaciones.
- Cuando una persona acompañe a un menor al centro sin que consten comunicaciones anteriores autorizadas, se le informará de que la solicitud debe realizarla la persona interna a través de la Dirección del Centro.

5.14. Asistencia letrada / Comunicaciones con profesionales de la abogacía

El derecho de acceso a la asistencia letrada constituye una de las garantías esenciales del Estado de Derecho y un pilar básico para el ejercicio efectivo del derecho de defensa, reconocido en el artículo 24 de la Constitución Española. En el ámbito penitenciario, dicho derecho adquiere una especial relevancia, en la medida en que las personas internas se encuentran en una situación de restricción de libertad que hace imprescindible la existencia de mecanismos eficaces que aseguren la comunicación confidencial y sin obstáculos indebidos con sus representantes legales.

El acceso regular, ágil y garantizado a la asistencia letrada resulta determinante para la tutela judicial efectiva de las personas internas, tanto en la tramitación de los procedimientos penales y civiles en curso como en el ejercicio de sus derechos penitenciarios, incluidos los recursos frente a resoluciones administrativas, judiciales o disciplinarias, así como en el seguimiento de su situación procesal y penitenciaria.

La regulación de las comunicaciones con personas letradas responde, por tanto, a un doble objetivo: por un lado, preservar la confidencialidad y efectividad del derecho de defensa, y por otro, compatibilizar su ejercicio con las exigencias de seguridad, orden y buen funcionamiento de los centros penitenciarios, garantizando en todo caso que las



limitaciones que pudieran establecerse sean proporcionadas, motivadas y estrictamente necesarias.

Desde esta perspectiva, el presente Manual desarrolla el régimen aplicable a las comunicaciones de las personas internas con sus abogados y abogadas, autoridades y otros profesionales, de conformidad con la normativa penitenciaria vigente y con los principios que inspiran la actuación de la Administración penitenciaria, asegurando un equilibrio adecuado entre garantías jurídicas, eficacia administrativa y seguridad institucional.

Las comunicaciones de las personas internas con sus abogados y abogadas defensoras, en cuanto manifestación esencial del derecho de defensa, se desarrollarán a través de las modalidades previstas normativamente.

A estos efectos, se distinguen las siguientes modalidades de comunicación con asistencia letrada:

- **Personas letradas personadas en los procedimientos judiciales como defensoras.**

En esta modalidad se incluyen las comunicaciones de las personas internas con abogados o abogadas que actúan como defensoras en procedimientos judiciales en los que aquellas figuren como parte, debidamente acreditadas mediante el correspondiente volante o pase habilitante.

Estas comunicaciones tendrán carácter reservado y se celebrarán en las condiciones que garanticen la confidencialidad, sin más limitaciones que las expresamente previstas en la normativa penitenciaria por razones de seguridad, orden del establecimiento o intervención judicial legalmente acordada.

La acreditación de la condición de persona letrada defensora se realizará conforme a los medios previstos reglamentariamente, incluyendo los sistemas de pase electrónico seguro o los volantes emitidos por los Colegios de la Abogacía competentes.

En los supuestos de personas internas pertenecientes a bandas o grupos armados, el volante deberá ser expedido por la autoridad judicial competente, conforme a lo establecido en el Reglamento Penitenciario.

- **Personas letradas expresamente llamadas a través de la Dirección del centro o de la familia.**

Esta modalidad comprende las comunicaciones con personas letradas que, sin figurar inicialmente como defensoras personadas, hayan sido expresamente llamadas por la



persona interna a través de la Dirección del centro penitenciario o por familiares de aquella.

En estos supuestos, y con carácter previo a la celebración de la comunicación, se requerirá a la persona interna para que manifieste por escrito su conformidad expresa con la celebración de la misma. La ausencia de dicha ratificación escrita determinará la no autorización de la comunicación.

Estas comunicaciones estarán sujetas, además, a los controles previstos en la legislación penitenciaria, garantizando en todo caso el respeto al derecho de defensa y la adecuada verificación de la identidad y habilitación profesional de la persona letrada.

5.14.1. Principios comunes.

Ambas modalidades de comunicación se regirán por los siguientes principios:

- Garantía del derecho de defensa y de la confidencialidad de las comunicaciones.
- Compatibilidad con las exigencias de seguridad, orden y organización del centro penitenciario.
- Adopción de medidas organizativas que permitan agilizar el acceso y la celebración de las comunicaciones, incluyendo, en su caso, sistemas de cita previa.
- Respeto estricto a la normativa penitenciaria y a las instrucciones dictadas por la autoridad penitenciaria competente.

5.14.2. Sistema de Pases Electrónicos Seguros

Las comunicaciones entre personas internas y personas letradas se gestionan mediante el Sistema de Pases Electrónicos Seguros, desarrollado por la Autoridad de Certificación de la Abogacía (ACA), que permite la emisión de volantes de visita con certificado digital, con plena validez jurídica, equiparable a los emitidos por los Colegios de la Abogacía.

Este sistema permite disponer de información previa de las visitas programadas, facilitando una mejor organización y la calidad del servicio.

El funcionamiento del sistema se ajustará a las siguientes reglas:

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Diariamente y antes de las 14:00 horas, el Consejo General de la Abogacía remitirá al Centro penitenciario la relación de personas letradas con pase electrónico emitido para el día siguiente, incluyendo:
 - datos de filiación
 - motivo de la visita
 - personas internas a visitar
 - fecha y hora prevista
 - código de seguridad
- Para las visitas de fin de semana, la información se remitirá antes de las 14:00 horas del jueves.
- La relación recibida se remitirá al departamento de comunicaciones u otras unidades designadas para verificar la viabilidad de las visitas.
- En caso de concurrir circunstancias que impidan su celebración (traslados, diligencias judiciales, hospitalización, etc.), se comunicará provisionalmente dicha incidencia al Colegio de la Abogacía correspondiente.
- Se adoptarán las medidas necesarias para que, en la fecha y hora previstas, las personas internas se encuentren disponibles en los locutorios asignados.
- En los supuestos de personas letradas “expresamente llamadas”, se exigirá la conformidad escrita de la persona interna.
- Las personas letradas presentarán el pase electrónico expedido mediante firma digital, verificándose especialmente los datos de filiación y el código de seguridad.
- De forma excepcional, podrán emitirse pases con carácter de urgencia, que no figurarán en los listados diarios.
- Continuarán siendo válidos los volantes emitidos por los Colegios de la Abogacía. En caso de limitación de recursos, tendrán prioridad las visitas con cita previa asignada mediante el sistema electrónico.

Los centros podrán designar direcciones de correo específicas (secretaría, seguridad, etc.) que garanticen la correcta recepción y gestión de la información.

5.14.3. Organización y agilización de las comunicaciones

La Dirección del centro penitenciario adoptará las instrucciones organizativas necesarias para agilizar, en la medida de lo posible, tanto el acceso de las personas letradas



autorizadas como la celebración efectiva de las comunicaciones, garantizando en todo momento el derecho de defensa de las personas internas y la adecuada coordinación con el resto de servicios del centro.

Las comunicaciones con personas letradas se celebrarán, con carácter general, en locutorios específicos habilitados a tal efecto, integrados en la zona funcional destinada a comunicaciones, y destinados exclusivamente a este tipo de encuentros, de manera que se garantice la confidencialidad de la comunicación, la dignidad profesional y la seguridad del establecimiento.

El horario de celebración de estas comunicaciones será diurno, de lunes a domingo, quedando expresamente excluido el horario nocturno.

El acceso de las personas letradas al centro penitenciario estará sujeto a los controles de seguridad establecidos en el Punto de control del nivel funcional del centro, que incluirán, entre otros, los sistemas de identificación personal, arco detector de metales y/o escáner de seguridad, así como cualesquiera otros medios previstos en la normativa y en los protocolos de seguridad vigentes.

Asimismo, los trayectos internos desde el punto de acceso hasta los locutorios habilitados para la celebración de las comunicaciones y su posterior retorno se efectuarán a través de los circuitos internos diferenciados establecidos al efecto, con el acompañamiento del personal penitenciario, garantizando en todo momento la seguridad, el orden y el normal funcionamiento del centro.

Las personas letradas que se personen en el centro penitenciario sin cita previa asignada podrán celebrar la comunicación únicamente cuando existan locutorios disponibles en ese momento. En caso contrario, deberán esperar hasta que exista disponibilidad, siempre dentro del horario establecido y sin perjuicio de la prioridad que corresponda a las comunicaciones previamente programadas.

6. SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA

El Servicio de Orientación y Asistencia jurídica penitenciaria constituye un elemento esencial para garantizar el acceso efectivo de la población interna al derecho de defensa y a la tutela judicial efectiva, en un contexto en el que la privación de libertad puede generar especiales dificultades para el conocimiento, ejercicio y protección de los propios derechos.

Este servicio se presta en el marco del Convenio suscrito entre la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a través del Departamento de Justicia y Derechos humanos, y los Colegios de la Abogacía Vasca, cuyo objeto es articular un



sistema estable de asesoramiento y asistencia jurídica especializada, gratuita y accesible, dirigido a las personas internas en los centros penitenciarios de Euskadi.

La principal aportación de este servicio reside en facilitar a la población interna consejo jurídico orientador, especializado en materia penitenciaria, que permita aclarar su situación jurídica, comprender el alcance del régimen penitenciario aplicable y canalizar adecuadamente la defensa de sus derechos e intereses legítimos. Asimismo, el servicio posibilita la interposición de escritos, recursos y reclamaciones, así como la representación y defensa ante los órganos judiciales competentes, singularmente ante los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria, contribuyendo a prevenir situaciones de indefensión y a garantizar un control efectivo de la actuación administrativa penitenciaria.

6.1. Cadencia y horario de prestación del servicio

El servicio se prestará los días laborables, de lunes a viernes, quedando excluidos los días festivos.

El horario de atención será en horario de tarde, entre las 15:00 y las 19:30 horas.

El servicio será prestado por personas letradas especializadas en derecho penitenciario, designadas por los respectivos Colegios de la Abogacía.

6.2. Lugar de celebración y medios materiales

Las actuaciones de orientación y asistencia jurídica penitenciaria se desarrollarán en un locutorio o despacho de uso específico, habilitado por el centro penitenciario para este servicio.

Dicho espacio contará con el mobiliario adecuado, así como con las herramientas informáticas necesarias, incluido acceso a Internet, garantizando en todo caso la confidencialidad de la comunicación.

Las personas letradas están expresamente autorizadas a acceder al locutorio portando dispositivos electrónicos profesionales, tales como ordenador portátil, tableta y teléfono móvil, necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones de asesoramiento, orientación y defensa jurídica. El uso de dichos dispositivos se realizará exclusivamente con fines profesionales, quedando sometido a la normativa penitenciaria vigente y a las obligaciones en materia de seguridad, confidencialidad y protección de datos, y con el compromiso expreso de no realizar grabaciones de imagen o sonido.



6.3. Acceso de la población interna al servicio

- La persona interna interesada formulará la solicitud de acceso al servicio ante el funcionario o funcionaria responsable del módulo residencial, con al menos un día de antelación.
- El personal funcionario del módulo residencial registrará la solicitud en la herramienta informática habilitada: SIP – Gestión de Instancias – Asistencia letrada de oficio.
- El personal funcionario del Departamento de Comunicaciones interiores imprimirá el listado diario de personas internas solicitantes y lo facilitará a la persona letrada el mismo día de la prestación del servicio.
- Dicho personal coordinará con los módulos residenciales el traslado y acceso ordenado al locutorio, atendiendo al módulo de pertenencia.
- Con el fin de garantizar la equidad en el acceso, se rotará diariamente el orden de prelación, modificando el orden de atención en función de los módulos residenciales.
- El personal funcionario del Departamento de Comunicaciones interiores registrará en la aplicación informática correspondiente la prestación efectiva del servicio a cada persona interna atendida.
- En caso de que alguna persona solicitante no pueda ser atendida por falta de tiempo o causas organizativas, se dejará constancia de ello y se informará a la persona interesada, a efectos de que pueda reiterar la solicitud para un día posterior.

6.4. Principios generales

La aplicación del presente procedimiento se regirá por los siguientes principios:

- Garantía del derecho de defensa y acceso a la justicia
- Prestación del servicio por personas letradas cualificadas y especializadas
- Confidencialidad de las comunicaciones
- Respeto a la organización y seguridad del centro penitenciario



- Coordinación entre la Dirección del centro, la Dirección de Justicia y el Colegio de la Abogacía de Álava

7. COMUNICACIONES CON AUTORIDADES Y OTROS PROFESIONALES

7.1. Marco Jurídico

Las comunicaciones de las personas internas con autoridades y otros profesionales se rigen por lo dispuesto en el Reglamento Penitenciario, que establece el régimen aplicable a las comunicaciones con autoridades judiciales, Ministerio Fiscal, Defensor del Pueblo y Ararteko, así como con otros profesionales legalmente habilitados, garantizando su adecuada celebración y eficacia.

Este marco normativo se complementa, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi, con la Circular de la Dirección de Justicia de 10 de junio de 2022, relativa al procedimiento de actuación ante las visitas e invitaciones institucionales al centro directivo y a los centros penitenciarios, que fija criterios organizativos y de coordinación institucional ante las visitas de autoridades, cargos públicos y representantes institucionales, con el fin de asegurar la coherencia de la actuación administrativa, la transparencia institucional y la adecuada gestión protocolaria de dichas visitas.

La citada Circular resulta de aplicación, en particular, a las visitas de autoridades con carácter institucional o protocolario.

Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el presente Manual, así como el resto de normativa penitenciaria, instrucciones y protocolos internos vigentes en materia de seguridad, organización y funcionamiento de los centros penitenciarios.

Este tipo de comunicaciones comprende, con carácter general, las que mantienen las personas internas con:

- Autoridades judiciales, en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales
- Miembros del Ministerio Fiscal.
- Defensor del Pueblo y Ararteko, así como sus adjuntos o personas delegadas.
- Representaciones diplomáticas o consulares, en el caso de personas internas de nacionalidad extranjera.
- Miembros de los Cuerpos y Fuerzas de seguridad del Estado.
- Otros profesionales legalmente habilitados.

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

*Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua*DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

La naturaleza institucional de estas comunicaciones determina un régimen jurídico diferenciado, orientado a asegurar su plena efectividad, confidencialidad y ausencia de injerencias indebidas, sin perjuicio de las necesarias medidas de organización y seguridad del centro penitenciario.

7.2. Comunicaciones con autoridades judiciales, Ministerio Fiscal. Defensor del Pueblo y Ararteko

La comunicación se verificará en la fecha y hora que dichas autoridades estimen pertinente y en locales adecuados del centro penitenciario.

Estas comunicaciones no podrán ser restringidas, suspendidas ni intervenidas en modo alguno, sin perjuicio de las medidas organizativas necesarias para garantizar el normal funcionamiento del establecimiento.

La llegada de las autoridades, en el caso de que no hubiera sido programada, será puesta de forma inmediata en conocimiento de la Dirección del centro.

La Dirección podrá establecer las condiciones organizativas necesarias para la celebración de estas comunicaciones, garantizando en todo caso su adecuación a la normativa penitenciaria y a las exigencias de seguridad, excluyendo en cualquier caso el paso por arco detector y/o escáner de seguridad.

7.3. Comunicaciones con representantes consulares y otros profesionales

Las comunicaciones de las personas internas con representantes diplomáticos o consulares, así como con otros profesionales (notarios, ministros o ministras de culto, representantes políticos u otros de naturaleza análoga), requerirán autorización previa de la Dirección del centro penitenciario, previa solicitud de la persona interna.

Estas comunicaciones se celebrarán, con carácter general, en los locutorios destinados a comunicaciones con personas letradas, salvo que la autorización expresa de la Dirección determine su celebración en otro espacio adecuado del centro.

La Dirección podrá establecer las condiciones organizativas necesarias para la celebración de estas comunicaciones, garantizando en todo caso su adecuación a la normativa penitenciaria y a las exigencias de seguridad: sistemas de identificación personal, el paso por arco detector y/o escáner de seguridad, así como cualesquiera otros medios previstos en la normativa y en los protocolos de seguridad vigentes.



7.4. Comunicaciones entre personas internas y miembros de los cuerpos policiales

Las comunicaciones entre personas internas y miembros de los cuerpos policiales que se desarrollen en el interior de los centros penitenciarios tienen carácter no ordinario y se encuadran en el ámbito de las comunicaciones funcionales u oficiales, vinculadas a actuaciones policiales o judiciales concretas.

Estas comunicaciones se regirán por la normativa penitenciaria vigente, por el presente Manual y por las Normas de Régimen Interior de cada centro, debiendo responder en todo caso a una finalidad oficial, concreta y legítima, quedando excluidos los contactos de carácter informal o carentes de cobertura funcional.

7.4.1. Principios de actuación

Las comunicaciones reguladas en este apartado se ajustarán a los siguientes principios:

- Legalidad y finalidad, debiendo estar vinculadas a una actuación policial o judicial identificable.
- Excepcionalidad, sin asimilación a las comunicaciones ordinarias de las personas internas.
- Autorización previa y control institucional, conforme a lo previsto en este apartado.
- Respeto a los derechos fundamentales, y en especial al derecho de defensa y a las garantías derivadas de la situación procesal de la persona interna.
- Control reforzado, mediante la intervención del Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria, en los términos previstos en este Manual.

7.4.2. Supuestos de comunicaciones autorizables

Únicamente podrán autorizarse comunicaciones entre personas internas y miembros de los cuerpos policiales en los siguientes supuestos:

- Actuaciones como policía judicial.
- Práctica de diligencias acordadas por autoridad competente
- Notificaciones o actuaciones procesales.



- Comparecencias o entrevistas formalmente requeridas en el marco de actuaciones policiales o judiciales.

La concurrencia de alguno de estos supuestos no exime del cumplimiento del régimen de autorización o notificación previsto en los apartados siguientes.

7.4.3. Régimen de autorización y notificación

7.4.3.1. Supuestos sin autorización judicial expresa

Cuando la comunicación solicitada no venga amparada por una autorización judicial expresa, la realización de la misma requerirá, con carácter previo, la autorización expresa del Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria.

En estos casos:

- La solicitud será canalizada por la Dirección del centro penitenciario.
- El Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria valorará:
 - la adecuación legal de la solicitud
 - su encaje en la normativa penitenciaria
 - la necesidad y proporcionalidad de la comunicación
 - en su caso, las condiciones de realización
- La autorización podrá ser favorable, favorable con condiciones o desfavorable, de forma motivada.

7.4.3.2. Supuestos con autorización judicial expresa

Cuando la comunicación esté expresamente autorizada por la autoridad judicial competente, no será preceptiva la autorización del Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria.

No obstante, en estos supuestos:

- La Dirección del centro deberá notificar de forma inmediata dicha comunicación al Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria.
- La notificación incluirá, al menos:
 - referencia a la resolución judicial habilitante
 - identificación de la persona interna y del cuerpo policial actuante



- fecha prevista de la actuación.

Esta notificación tendrá efectos de control, seguimiento y conocimiento inspector, sin perjuicio de la ejecución directa de la resolución judicial.

7.4.4. Condiciones de realización

Las comunicaciones autorizadas o judicialmente acordadas se realizarán:

- En dependencias habilitadas del centro penitenciario
- En los horarios y condiciones organizativas establecidas.
- Bajo control institucional, que podrá ser visual u organizativo.

Cuando la comunicación esté sujeta a autorización del Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria, las condiciones de realización deberán ajustarse estrictamente a lo autorizado.

En ningún caso la comunicación tendrá carácter privado o informal.

7.4.5. Registro y documentación

Toda comunicación deberá quedar debidamente registrada, incorporando al menos:

- Identidad del miembro del cuerpo policial actuante.
- Identidad de la persona interna.
- Fecha y duración aproximada.
- Finalidad funcional genérica.
- Indicación de, según proceda:
 - la autorización del Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria
 - la resolución judicial habilitante

7.4.6. Supuestos de incomunicación judicial

Cuando la persona interna se encuentre en situación de incomunicación judicial:



- Solo se permitirán las comunicaciones expresamente autorizadas por la autoridad judicial competente.

En estos supuestos, no será preceptiva la autorización del Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria, pero sí será obligatoria su notificación inmediata, conforme a lo previsto en el apartado 7.4.4.b)

8. ASISTENCIA RELIGIOSA

8.1. Marco jurídico

La asistencia religiosa en los centros penitenciarios se fundamenta en el derecho fundamental a la libertad religiosa reconocido en el artículo 16 de la Constitución Española, que proclama la aconfesionalidad del Estado y el principio de cooperación con las confesiones religiosas.

Este mandato constitucional se desarrolla mediante la Ley Orgánica 7/1980, de 5 de julio, de Libertad Religiosa, cuyo artículo 7 prevé la suscripción de acuerdos o convenios de cooperación entre el Estado y aquellas confesiones religiosas inscritas que hayan alcanzado notorio arraigo en España.

En el ámbito penitenciario, la Ley Orgánica General Penitenciaria establece que la Administración Penitenciaria garantizará la libertad religiosa de las personas internas y facilitará los medios necesarios para su ejercicio efectivo. Asimismo, el Reglamento Penitenciario desarrolla este derecho, reconociendo la posibilidad de que la asistencia religiosa sea prestada por cualquier confesión religiosa debidamente registrada, con respeto a los derechos del resto de personas internas y al régimen del centro.

Sobre esta base general, la cooperación del Estado con las confesiones religiosas se articula a través de los siguientes instrumentos jurídicos:

- Los Acuerdos entre el Estado español y la Santa Sede, de 3 de enero de 1979, de los que deriva el Acuerdo sobre Asistencia Religiosa Católica en los Establecimientos Penitenciarios, firmado el 20 de mayo de 1993 y publicado por Orden de 24 de noviembre de 1993.
- Las Leyes 24/1992, 25/1992 y 26/1992, de 10 de noviembre, por las que se aprueban respectivamente los Acuerdos de Cooperación del Estado con la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España, la Federación de Comunidades Judías de España y la Comisión Islámica de España.
- El Real Decreto 710/2006, de 9 de junio, que desarrolla los citados Acuerdos de Cooperación en el ámbito específico de la asistencia religiosa penitenciaria.



8.2. Contenido y alcance de la actividad religiosa

La Administración Penitenciaria garantizará la libertad religiosa de las personas internas y facilitará los medios necesarios para su ejercicio, de conformidad con la normativa vigente.

La asistencia religiosa podrá ser prestada por ministros de culto pertenecientes a confesiones religiosas oficialmente registradas, sin más limitación que el respeto a los derechos fundamentales de las restantes personas internas y al régimen general del centro penitenciario.

La actividad religiosa desarrollada por los ministros de culto comprende las siguientes funciones:

- Ejercicio del culto
- Prestación de servicios rituales
- Instrucción y asesoramiento moral y religioso
- Honras fúnebres, cuando proceda.

8.3. Regímenes de acreditación de ministros de culto

El procedimiento de acreditación y autorización de los ministros de culto varía en función de la confesión religiosa que los proponga y del marco jurídico de cooperación existente entre dicha confesión y el Estado.

A estos efectos, se distinguen los siguientes regímenes:

- **Ministros de culto propuestos por la Iglesia Católica**

Los ministros de culto católicos serán propuestos por la autoridad eclesiástica competente mediante nombramiento del Ordinario del lugar, conforme a lo establecido en dicho Acuerdo.

- **Ministros de culto propuestos por Confesiones Religiosas con Acuerdos de Cooperación con el Estado**

Los ministros de culto serán propuestos por la iglesia o comunidad religiosa de la que dependan, con la conformidad de la federación o comisión representativa correspondiente.



La autorización administrativa se otorgará previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto 710/2006.

En el caso de la confesión evangélica, la entidad interlocutora ante la Administración será la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España (FEREDE), en su condición de federación firmante del Acuerdo de Cooperación.

- **Ministros de culto propuestos por otras Confesiones Religiosas oficialmente registradas**

Este régimen se aplica a las Confesiones Religiosas que, aun estando legalmente inscritas en el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia, no han suscrito Acuerdos de Cooperación con el Estado.

En estos supuestos, el procedimiento de acreditación y autorización se tramitará por analogía con el previsto en el Real Decreto 710/2006, incorporando los requisitos adicionales necesarios para garantizar la adecuada identificación del ministro de culto, el respeto al régimen penitenciario y la seguridad del centro.

8.4. Documentación requerida

La documentación exigida variará en función del régimen aplicable:

- **Iglesia Católica**

- Nombramiento del ministro de culto, con indicación del centro penitenciario, remitido al Centro directivo de la Administración penitenciaria a través del Delegado de la Conferencia Episcopal para la Pastoral Penitenciaria.

- **Confesiones con Acuerdo de Cooperación**

- Certificado de la iglesia o comunidad religiosa con la conformidad de la federación o comisión correspondiente.
- Certificado negativo de antecedentes penales en España y, en su caso, en el país de origen.
- Indicación del centro o centros penitenciarios para los que se solicita la acreditación.



- Otras confesiones religiosas

- La documentación anterior, junto con certificado de inscripción en el Registro de Entidades Religiosas.

En todos los casos, el ministro de culto deberá firmar el consentimiento para el tratamiento de datos personales conforme a la normativa vigente.

8.5. Autorización, cese y revocación

La documentación será remitida al Centro directivo de la Administración penitenciaria, que resolverá sobre la autorización de la actividad religiosa y el acceso al centro.

La autorización tendrá validez anual, entendiéndose renovada automáticamente salvo resolución motivada en contrario.

Los ministros de culto cesarán por iniciativa propia, por decisión de la autoridad religiosa correspondiente o por inasistencia continuada superior a un año, previa comunicación al Centro directivo de la Administración penitenciaria.

La autorización podrá ser revocada cuando se realicen actividades contrarias al régimen del centro o a la normativa penitenciaria, previa audiencia del interesado. En casos de riesgo grave, la Dirección del centro podrá acordar la suspensión cautelar hasta resolución del órgano competente.

8.6. Requisitos para la prestación de la asistencia religiosa

La solicitud de asistencia religiosa por las personas internas se dirigirá a la Dirección del centro a efectos organizativos.

Los actos de culto se desarrollarán exclusivamente en los locales habilitados al efecto, en función del número de solicitudes existentes, bajo la responsabilidad de ministros de culto debidamente acreditados, garantizando el respeto a los derechos del resto de personas internas que practiquen otra religión distinta o no profesen religión alguna y al régimen del centro.

En este sentido, el local destinado para la práctica de actos de culto, deberá garantizar la separación de los internos/as que participen en el mismo, del resto de internos/as.

En ningún caso, se autorizará que los actos de culto sean dirigidos por otra persona que no cumpla los requisitos establecidos en el presente Manual.



8.7. Intervención de ONG vinculadas a la actividad religiosa

La intervención de ONG vinculadas a la actividad religiosa se ajustará a lo dispuesto en el presente Manual y en el Manual de Gestión Penitenciaria, debiendo realizarse siempre en el marco de un programa de intervención informado favorablemente por la Junta de Tratamiento y aprobado por la Centro directivo de la Administración penitenciaria.

9. CONTROL DE ACCESOS / SALIDAS VEHÍCULOS

9.1. Controles documentales

Los controles documentales de los vehículos, personas conductoras y acompañantes se registrarán por lo dispuesto en el apartado correspondiente a proveedores, así como por las autorizaciones expresas emitidas por la Dirección del centro, sin perjuicio de las comprobaciones adicionales que puedan resultar necesarias por razones de seguridad.

9.2. Controles físicos

Con carácter previo a la autorización de acceso a las instalaciones penitenciarias y, en particular, al muelle de carga y descarga, todos los vehículos serán sometidos a un control de seguridad, que comprenderá, al menos, la revisión de:

- Cabina
- Zona de carga o remolque.
- Bajos del vehículo.
- Techo, cuando resulte técnicamente posible

Estos controles serán realizados por la Ertzaintza que presta servicio en las unidades de acceso, conforme a los protocolos de coordinación establecidos. El mismo procedimiento se aplicará a la salida de los vehículos del centro penitenciario.

Cuando, por el volumen o características de la carga, no sea posible garantizar un registro exhaustivo, se adoptarán medidas organizativas orientadas a eliminar o minimizar cualquier contacto físico o visual entre proveedores y personas internas, evitando la introducción de objetos prohibidos o posibles intentos de evasión.

9.3. Procedimiento general de entrada de mercancías

La carga y descarga de mercancías podrá ser realizada por personal de la empresa proveedora o por personas internas previamente seleccionadas y designadas por la Junta de Tratamiento.



En todo caso, se observarán las siguientes normas:

- El número de personas internas asignadas será determinado por el Consejo de Dirección, atendiendo a las necesidades del centro y al volumen de actividad, con el fin de garantizar un proceso seguro y eficaz.
- No se permitirá la presencia simultánea de más de dos vehículos en el muelle de carga y descarga.
- Antes de autorizar la entrada del vehículo, el funcionario responsable del control avisará a las dependencias afectadas (cocina, talleres, almacenes), garantizando que no haya personas internas en la zona, salvo las expresamente autorizadas.
- Una vez en el muelle, el funcionario adoptará las medidas necesarias para evitar cualquier contacto verbal o físico entre el conductor y las personas internas:
 - Cierre obligatorio de la cabina.
 - Puertas de la zona de carga abiertas.
 - Ubicación del conductor en zona designada.
- La carga o descarga se realizará bajo supervisión presencial y continua de personal penitenciario, prestando especial atención a los movimientos de las personas internas, la mercancía y el interior del vehículo.
- Finalizada la operación, las personas internas regresarán a su dependencia y se permitirá la salida del vehículo. Se comprobará que:
 - No quedan personas internas en el vehículo.
 - Las puertas de acceso quedan correctamente cerradas.

9.4. Procedimiento general de salida de mercancías

- Se aplicarán las mismas medidas de seguridad, en sentido inverso.
- Ante cualquier indicio de incidencia, se avisará de inmediato a la Jefatura de Servicios y se realizará una inspección exhaustiva del vehículo.
- De persistir la sospecha, se ordenará recuento extraordinario, no autorizándose la salida hasta su conformidad.
- Ante indicios de intento de evasión, se activará de inmediato el protocolo de emergencia.



9.5. Vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

El acceso de vehículos policiales se realizará por el itinerario específico destinado a ingresos y salidas de población interna, bajo custodia policial.

9.5.1. Punto de acceso Primer control

- Vehículos identificados como policiales:

- Información sobre la prohibición de acceso con armas y posibilidad de depósito en armero.
- Apertura de portones mediante sistema de esclusas.

- Vehículos sin distintivos policiales:

- Identificación de los ocupantes como funcionarios policiales.
- Aplicación del mismo régimen de seguridad.

9.5.2. Punto de acceso Segundo control

- Comunicación con el Departamento de Ingresos e Identificación.
- Apertura de portones tras autorización expresa, siempre mediante esclusas.

9.6. Vehículos de uso específico (Ambulancias, bomberos u otros servicios de emergencia)

- Jefatura de Servicios / Coordinación interior

- Comunicación previa a las unidades afectadas.
- Asignación de personal penitenciario responsable del control visual del vehículo durante su permanencia en las instalaciones penitenciarias

- Punto de acceso Primer control

- Comprobación de la autorización.
- Comunicación a Ertzaintza, Jefatura de Servicios y resto de unidades.
- Inspección del vehículo (Ertzaina y personal penitenciario) a la entrada y salida cuando no tenga como destino el Departamento de Ingresos.

- Segundo control y Centro de Control Interior

- Apertura y cierre secuenciado de portones.
- Avisos a las unidades implicadas.



- Departamento de Ingresos

- Comprobación del interior del vehículo a la entrada y salida.
- Vigilancia permanente durante su permanencia en el recinto

10. VIDEOCONFERENCIAS

El presente apartado regula la implantación, organización y uso de los sistemas de videoconferencia y videollamada en los centros penitenciarios, estableciendo los criterios regimentales, de seguridad y de control aplicables a su utilización.

La utilización de estos sistemas responde a los fines esenciales de la actividad penitenciaria, en particular:

- La retención y custodia de las personas internas.
- La reeducación y reinserción social, favoreciendo el mantenimiento de vínculos familiares, sociales y comunitarios.
- La colaboración con la Administración de Justicia y con los sistemas sanitarios.

La videoconferencia y la videollamada se conciben como medios complementarios, no sustitutivos, de las comunicaciones presenciales, que se utilizarán cuando éstas no puedan celebrarse o cuando concurren razones organizativas, judiciales, sanitarias o de seguridad que lo aconsejen.

10.1. Marco jurídico

La celebración de actuaciones judiciales mediante videoconferencia se ampara, entre otros, en:

- El artículo 229.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- El artículo 325 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Las comunicaciones no judiciales mediante sistemas audiovisuales se rigen por la normativa penitenciaria vigente, por lo dispuesto en el presente Manual y por las instrucciones y protocolos que lo desarrollen.

10.2. Ámbitos de utilización

Los sistemas de videoconferencia y videollamada podrán utilizarse para:

- Actuaciones judiciales, incluyendo juicios, vistas y diligencias.



- Comunicaciones entre personas internas y familiares o allegados íntimos, cuando no sea posible su celebración por los medios ordinarios.
- Consultas médicas, tanto dentro del sistema público como, a petición de la persona interna, con centros privados, conforme a la normativa aplicable.

10.3. Características de las salas

10.3.1. Ubicación

Las salas de videoconferencia deberán ubicarse en dependencias accesibles, garantizando en todo momento la seguridad y el control durante la celebración de las comunicaciones. Con carácter orientativo, se consideran ubicaciones idóneas los Departamento de Ingresos y Departamento de Régimen Cerrado, reforzando la seguridad mediante medios técnicos.

10.3.2. Características del local

Las salas deberán reunir, al menos, las siguientes condiciones:

- Espacio suficiente para la instalación del equipo técnico (pantalla, cámara, micrófono y sistema de audio), con asientos fijos para un mínimo de cinco y un máximo de diez personas internas, en función de las características del centro.
- Zona diferenciada y contigua para el personal penitenciario, separada mediante mampara de seguridad, que permita el control visual permanente.
- Dotación de medios técnicos de seguridad, entre ellos:
 - Cámara de seguridad.
 - Puerta metálica con cerradura de seguridad.
 - Sistema de protección del equipo, que permanecerá alojado en armario con cristal blindado.
 - Sistema de intercomunicación entre la sala y la cabina de seguridad.

10.4. Organización y responsabilidad del servicio

En cada centro penitenciario se designará personal responsable del sistema, debidamente formado para su utilización, que actuará en los días y horarios habilitados. Corresponderá a dicho personal:

JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Verificar el correcto funcionamiento del sistema antes de cada uso.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Comunicar cualquier incidencia a la Jefatura de Servicios y suspender la comunicación cuando proceda.

10.5. Actuaciones judiciales por videoconferencia

Las actuaciones judiciales se realizarán a instancia de los órganos judiciales competentes, prestándose desde los centros penitenciarios la máxima colaboración.

La acreditación de la identidad de las personas intervinientes se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 229.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sin perjuicio de las actuaciones de apoyo que correspondan al centro penitenciario.

Con carácter previo se verificará la existencia de incompatibilidades entre las personas internas que deban intervenir.

10.6. Comunicaciones entre personas internas y familiares o allegados íntimos

10.6.1. Procedimiento de concesión

El sistema de videoconferencia o videollamada podrá utilizarse, previa solicitud de la persona interna, cuando exista imposibilidad acreditada de celebrar comunicaciones ordinarias.

Estas comunicaciones solo podrán realizarse con familiares o allegados íntimos y estarán sujetas a los siguientes requisitos:

- No haber realizado ningún tipo de comunicación en los cuatro meses anteriores.
- Que el centro penitenciario más próximo a la residencia familiar disponga de sistema de videoconferencia.

El centro penitenciario comprobará los extremos anteriores y, a través de los servicios sociales, contactará con la familia y con el centro desde el que se realizará la comunicación.

El expediente se elevará al órgano competente, acompañado de acuerdo del Consejo de Dirección, que deberá incluir:

- Certificación de ausencia de comunicaciones en los últimos cuatro meses.
- Informe social sobre la residencia y los motivos que impiden el desplazamiento.
- Identidad de las personas comunicantes.
- Fecha y hora propuestas.



- Aceptación del centro desde el que se realizará la comunicación.

La comunicación requerirá autorización expresa de la Dirección del centro.

10.6.2. Periodicidad y duración

La periodicidad máxima será de una comunicación cada cuatro meses. La duración máxima de cada comunicación será de quince minutos.

10.7. Consultas médicas por videoconferencia

Se facilitarán consultas médicas entre centros sanitarios cuando resulte necesario. En el caso de consultas con centros privados, a petición de la persona interna, se estará a lo dispuesto en el Reglamento Penitenciario y en la normativa e instrucciones vigentes.

Deberá identificarse plenamente a la persona profesional consultora.

10.8. Medidas de seguridad y control

10.8.1. Control de las comunicaciones

- Las videoconferencias estarán controladas por el personal penitenciario desde la cabina de seguridad o mediante sistemas de videovigilancia.
- No se permitirá la exhibición de documentos u objetos, salvo autorización expresa de la Dirección.
- Las incidencias podrán dar lugar a la suspensión de la comunicación

10.8.2. Control de personas internas

- Identificación mediante Documento de Identificación Interior.
- Cacheo y control mediante medios de detección.
- Prohibición de portar objetos, bolsas o paquetes.

10.8.3. Control de familiares o allegados

- Prohibición de acceso con bolsos, paquetes u objetos.



El incumplimiento de las normas podrá dar lugar a la suspensión de la comunicación, que será comunicada al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria.

11. INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS EN EL MEDIO PENITENCIARIO

El presente apartado regula el régimen aplicable a la realización de investigaciones científicas en el medio penitenciario, así como los criterios generales de actuación cuando dichas investigaciones impliquen la participación directa de personas internas.

Toda investigación que se desarrolle en el ámbito penitenciario deberá ajustarse a los principios de legalidad, voluntariedad, igualdad de trato, respeto a los derechos fundamentales y protección de la dignidad de las personas internas.

Constituyen premisas básicas para la autorización de cualquier investigación:

- Que suponga un beneficio objetivo y evaluable para las personas internas y/o para la Administración penitenciaria.
- Que contribuya al avance del conocimiento científico en el ámbito concreto objeto de estudio.
- Que resulte compatible con el normal funcionamiento del centro, el régimen de vida y las exigencias de seguridad.

11.1. Marco jurídico

Las solicitudes para la realización de investigaciones científicas en centros penitenciarios deberán formalizarse de forma documental.

La solicitud deberá incluir, al menos:

- El objeto concreto del proyecto investigador.
- La metodología que se pretende emplear.
- Las áreas básicas y complementarias de análisis.
- Los resultados esperados y su carácter innovador.
- La duración prevista del estudio.
- La incidencia organizativa y regimental que pueda derivarse de su ejecución.

No se autorizarán investigaciones que:



- Carezcan de interés científico suficiente.
- Supongan interferencias injustificadas en la vida regimental.
- Generen riesgos para la seguridad, la convivencia o los derechos de las personas internas.

11.2. Investigaciones con participación de personas internas

En el supuesto de investigaciones que impliquen la participación activa de personas internas, la memoria justificativa deberá especificar expresamente:

- Si el estudio se ha realizado previamente con población en libertad.
- Las condiciones en las que se llevó a cabo, en su caso.
- Las razones que justifican la elección de la población penitenciaria como muestra, cuando ésta sea la única o principal referencia.

En estos supuestos, deberá garantizarse que la investigación se desarrolla en condiciones de igualdad de trato, equiparables a las existentes en población no privada de libertad, evitando cualquier forma de discriminación o utilización instrumental.

La participación de las personas internas será estrictamente voluntaria, debiendo quedar constancia documental mediante el correspondiente consentimiento informado, en el que se hará constar de forma clara:

- La naturaleza y características del estudio.
- Los derechos de la persona participante.
- La ausencia total de vinculación entre la participación en la investigación y la obtención de beneficios penitenciarios o tratamientos.

En todos los supuestos en los que se prevea la participación de personas internas será de aplicación lo dispuesto en el artículo 211 del Reglamento Penitenciario, debiendo el beneficio para las personas internas estar especialmente cualificado.

11.3. Procedimiento de autorización

La autorización para la realización de investigaciones científicas en el medio penitenciario corresponderá, en todo caso, al Centro directivo de la Administración penitenciaria.

Recibida una solicitud, se dará traslado de la misma



- A las áreas de los Servicios centrales de la Administración penitenciaria vinculadas con el objeto de la investigación.
- Al centro o centros penitenciarios en los que se pretenda desarrollar el estudio.

Las áreas y centros afectados deberán emitir informe en el plazo máximo de un mes, valorando:

- La idoneidad del proyecto.
- Su impacto organizativo y regimental.
- La adecuación a los principios establecidos en este Manual.

Recibidos los informes, en el plazo máximo de un mes adicional, se dictará resolución motivada autorizando o denegando la investigación.

La autorización podrá incorporar condiciones específicas, limitaciones o medidas de seguimiento, cuando resulte necesario para garantizar la seguridad, el buen orden y la protección de los derechos de las personas internas

12. ENTREVISTAS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS INTERNAS

El presente apartado regula el régimen aplicable a las solicitudes de periodistas y medios de comunicación para la realización de entrevistas o comunicaciones con personas internas en los centros penitenciarios, así como el procedimiento para su autorización o denegación.

Esta regulación se fundamenta en la doctrina consolidada del Tribunal Constitucional, en particular la Sentencia de 27 de enero de 2020, y en la jurisprudencia del Tribunal Europeo de Derechos Humanos, que equiparan a las personas internas con cualquier otra persona en el ejercicio de su derecho fundamental a la libertad de expresión, en correlación con:

- El derecho a la libertad de información de los profesionales de la comunicación.
- El derecho de la ciudadanía a recibir información sobre asuntos de interés público.

El ejercicio de este derecho fundamental solo podrá ser objeto de restricción en los términos legalmente previstos, cuando concurren razones justificadas, de forma excepcional y mediante una interpretación restrictiva.



12.1. Principios rectores

Las personas internas conservan el derecho fundamental a comunicar con representantes de los medios de comunicación, de conformidad con el artículo 25.2 de la Constitución Española. Este derecho se ejercerá conforme a los siguientes principios:

- Legalidad.
- Necesidad.
- Proporcionalidad.
- Individualización.
- Respeto a la dignidad y a los derechos fundamentales de todas las personas implicadas.

Las Reglas Penitenciarias Europeas establecen que las personas internas deben ser autorizadas a comunicarse con los medios de comunicación, salvo que concurran razones de especial entidad, tales como la seguridad, el interés público o la protección de víctimas, otras personas internas o el personal penitenciario.

12.2. Supuestos de restricción

Las entrevistas o comunicaciones con medios de comunicación podrán ser denegadas o limitadas únicamente cuando concurran de forma acumulativa los siguientes elementos:

- La existencia de un interés legalmente reconocido, vinculado a la seguridad, la convivencia ordenada del centro o el buen orden penitenciario.
- Motivos específicos y concretos, debidamente acreditados, que justifiquen la necesidad de protección de dicho interés en el caso particular.
- Un juicio de proporcionalidad, que descarte la posibilidad de recurrir a medidas menos restrictivas del derecho fundamental afectado.

En particular, se valorará de manera especialmente rigurosa:

- El impacto de la entrevista en el proceso de reinserción social de la persona interna.
- Las razones de seguridad, incluidas las relativas a la protección del personal penitenciario.
- El interés público concurrente.



- La protección de las víctimas del delito, evitando situaciones de victimización secundaria o reiterada, conforme al artículo 3 de la Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la Víctima del Delito.
- La posible afectación a otras personas internas.

12.3. Procedimiento de autorización

Recibida la solicitud de una persona interna para realizar una entrevista con un medio de comunicación, y comprobado el cumplimiento de los requisitos generales, se seguirá el procedimiento que se detalla a continuación.

Cuando se trate de una persona interna en situación de prisión preventiva, se dará traslado de la solicitud a la autoridad judicial competente, informando de las circunstancias que pudieran desaconsejar la entrevista, conforme al artículo 524 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La decisión se adoptará de acuerdo con lo que resuelva dicha autoridad.

En los demás supuestos, la Dirección del centro penitenciario remitirá la solicitud al Centro directivo, Servicio de Análisis e Inspección, acompañada de:

- Informe de la Subdirección de Seguridad.
- Informe del área de Tratamiento, cuando se trate de personas penadas.
- Cualquier otro informe que se estime relevante.

El Servicio de Análisis e Inspección formulará propuesta de resolución, autorizando o denegando la solicitud.

En caso de propuesta denegatoria, se remitirá a la Dirección del centro para que dicte resolución motivada, que será notificada a la persona interna, con indicación de los recursos legalmente procedentes.

En caso de propuesta favorable, la Dirección del centro dictará la resolución correspondiente y adoptará las medidas necesarias para su ejecución, incluyendo las relativas a seguridad y uso de dispositivos de grabación.

Si la persona interna tuviera intervenidas las comunicaciones, se informará expresamente de esta circunstancia al periodista o medio de comunicación, dejando constancia documental.



12.4. Solicitud formulada por periodistas o medios de comunicación

Cuando la solicitud proceda directamente de un periodista o medio de comunicación, se les informará de que la petición debe ser formulada por la persona interna interesada.

Recibida la solicitud de la persona interna mediante instancia dirigida a la Dirección del centro, se procederá conforme a lo establecido en el apartado anterior.

12.5. Trabajos periodísticos de carácter general

Cuando la solicitud tenga por objeto la realización de un trabajo periodístico de carácter general sobre un centro penitenciario, el Gabinete de Prensa del Departamento valorará su oportunidad, recabando informe de la Dirección del centro.

En caso de resolución favorable, se autorizará conforme al procedimiento general.

El mismo procedimiento se aplicará cuando la iniciativa del trabajo periodístico proceda de la propia Administración penitenciaria.

12.6. Requisitos formales y garantías

En todos los supuestos será imprescindible:

- La acreditación profesional del periodista o medio de comunicación.
- El consentimiento expreso y por escrito de la persona interna..

Las entrevistas se desarrollarán bajo las condiciones regiminales y de seguridad que determine la Dirección del centro, garantizando:

- La seguridad de las instalaciones.
- La salvaguarda del derecho a la confidencialidad y protección de la imagen personal personal penitenciario y personas internas.

13. PAQUETERÍA

13.1. Marco jurídico y finalidad

El régimen de recepción, control y entrega de paquetes autorizados a las personas internas se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica General Penitenciaria, el Reglamento Penitenciario, y por lo establecido en el presente Manual.



La presente normativa tiene como finalidad:

- Garantizar la seguridad del centro penitenciario.
- Prevenir la introducción de objetos, sustancias o elementos prohibidos.
- Asegurar el respeto a los derechos de las personas internas, en condiciones de igualdad, legalidad y proporcionalidad.
- Proporcionar al personal penitenciario criterios claros y homogéneos de actuación.

13.2. Dependencia habilitada y organización del servicio

En todos los centros penitenciarios existirá una dependencia específica destinada a la recepción, control, registro y entrega de paquetes, tanto de entrada como de salida, diferenciada de las áreas de comunicación personal.

El Consejo de Dirección establecerá los días y horarios de recepción y recogida de paquetes, atendiendo a criterios organizativos y de seguridad, garantizando su adecuada difusión.

El servicio será atendido por personal penitenciario designado, responsable del control, registro y custodia temporal de los paquetes.

13.3. Paquetes de entrada

Los paquetes deberán ser entregados personalmente en la dependencia habilitada al efecto. No se admitirán paquetes:

- Depositados fuera de los días u horarios autorizados.
- Entregados por personas que no acrediten su identidad.
- Que superen los límites de número, peso o contenido establecidos normativamente.

El número máximo de paquetes autorizados y el peso máximo por paquete serán los previstos en la normativa penitenciaria vigente, sin perjuicio de las limitaciones específicas aplicables a determinados regímenes o departamentos.

13.3.1. Identificación de la persona depositante

Con carácter previo a la recepción del paquete, el personal responsable del servicio deberá:



JUSTIZIA ETA GIZA
ESKUBIDEEN SAILA

Justizia Sailburuordetza

Espetxeetako Azterketa eta Ikuskaritza Zerbitzua

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

Viceconsejería de Justicia

Servicio de Análisis e Inspección Penitenciaria

- Verificar la identidad de la persona que realiza la entrega mediante documento oficial.
- Solicitar una relación detallada del contenido del paquete.

Se procederá a la anotación obligatoria en el libro o aplicación informática habilitada, consignando:

- La identidad de la persona interna destinataria.
- La identidad, domicilio y número de documento de la persona que entrega el paquete.
- La fecha y hora de la entrega.

13.3.2. Control y registro del contenido

Todos los paquetes serán sometidos a un registro minucioso y sistemático, que comprenderá:

- Previamente a su registro, inexcusablemente, todos los paquetes serán revisados a través del escáner de inspección de rayos X (descartando la presencia de posibles artefactos explosivos, así como de objetos prohibidos ocultos en artículos de apariencia normal, Ej.: teléfonos móviles, sustancias estupefacientes, armas, etc., camufladas en el interior del calzado).
- Seguidamente se pasará la raqueta detectora de metales (para descartar la presencia de objetos metálicos de pequeño tamaño -ej.: agujas-, que pudieran poner en peligro la integridad física de los funcionarios durante la manipulación del paquete).
- Finalmente, se procederá a un registro manual del contenido del paquete.

En ningún caso se autorizará o permitirá la presencia o colaboración de personas internas (destinos auxiliares) en el proceso de recogida y revisión de los paquetes depositados en el Centro, para su entrega a los internos.

El control se realizará conforme a los principios de necesidad y proporcionalidad, respetando en todo momento la dignidad y los derechos de las personas internas.

Los objetos no autorizados serán retirados y gestionados conforme a la normativa vigente, dejando constancia de la incidencia en el registro correspondiente.



13.3.3. Custodia y entrega a la persona interna

Una vez efectuado el control, el paquete será distribuido a la dependencia correspondiente para su entrega. La entrega se realizará:

- Previa verificación de la identidad de la persona interna destinataria.
- Mediante la firma del correspondiente recibí.
- No se entregará el paquete a otra persona que no sea la destinataria. Si en el momento de la entrega ésta no se encontrara presente, se trasladará el paquete hasta la unidad de paquetes, procediendo a su entrega con posterioridad.

El traslado de los paquetes hasta el departamento de destino se podrá realizar con la ayuda de personas internas, si bien se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Se limitarán exclusivamente a la carga, descarga y transporte de los paquetes, siempre bajo el control visual y presencial del funcionario, acompañados del mismo durante todo el proceso.
- Serán cacheados previamente.

La entrega podrá ser suspendida o aplazada cuando concurren razones de seguridad, sanitarias u organizativas debidamente motivadas.

13.4. Paquetes de salida

Los paquetes remitidos por las personas internas al exterior estarán sujetos a los mismos controles de identificación, registro y comprobación que los paquetes de entrada.

No se autorizará la salida de paquetes que contengan objetos no permitidos o que incumplan las condiciones establecidas.

13.5. Incidencias y medidas de seguridad

Cualquier incidencia, irregularidad o sospecha detectada durante el control de paquetes será comunicada de inmediato a la Jefatura de Servicios, adoptándose las medidas de seguridad que resulten procedentes.

Cuando existan indicios de riesgo para la seguridad del centro o de infracción grave, se actuará conforme a los protocolos de seguridad e intervención previstos en este Manual.