



## **Ordre de servei 2/2023 sobre l'autorització de l'ús d'ordinadors personals en les comunicacions entre els/les advocats/des i les persones internes**

### **Justificació**

L'article 51 de la Llei orgànica 1/1979 de 26 de setembre, general penitenciària (LOGP), i en el mateix sentit, l'article 41 i següents del Reglament penitenciari (RP), preveuen que les persones internes estan autoritzades a comunicar de manera periòdica amb llurs familiars, amics, representants legals acreditats i institucions de cooperació penitenciària, tret en els casos d'incomunicació judicial.

L'article 51 esmentat, determina que aquestes comunicacions s'han de dur a terme de manera que es respecti al màxim la intimitat, i no tindran més restriccions, quant a les persones i a la manera, que les imposades per raons de seguretat, d'interès del tractament i del bon ordre de l'establiment.

De conformitat amb el que preveu l'apartat 8 de l'article 41 del RP (introduït pel Reial Decret 268/2022 de modificació del RP 1996) les comunicacions es podran dur a terme mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació, en funció de les possibilitats materials i tècniques de cada centre penitenciari. Aquestes comunicacions s'hauran de dur a terme de conformitat amb els principis vigents en matèria de seguretat i de protecció de dades.

L'acord marc en matèria tecnològica, signat entre el Departament de Justícia (DJ) i el Consell dels Il·lustres Col·legis d'Advocats de Catalunya (CICAT), proposa el foment i l'ús de les noves tecnologies electròniques, informàtiques i telemàtiques en l'àmbit de la prestació de serveis a la justícia per dinamitzar les comunicacions entre els diferents operadors jurídics i les persones sotmeses a processos d'execució penal.

Atès l'anteriorment exposat en matèria de comunicacions ordinàries d'advocats amb l'ús de tecnologies de la informació, es disposa l'habilitació d'accés d'ordinadors portàtils propietat dels lletrats fins als locutoris ordinaris del departament de comunicacions, amb la finalitat exclusiva de servir d'eina electrònica per les comunicacions amb els seus representats, sota els següents requeriments.

### **Requeriments**

1.- S'entén per visites presencials d'advocats amb suport d'ordinador les comunicacions en locutoris ordinaris que es realitzin en les dependències d'un centre penitenciari entre una persona interna i el seu advocat designat o cridat per la defensa dels seus assumptes legals, amb el suport electrònic d'un ordinador portàtil per part de l'advocat.

2.- Les comunicacions es realitzaran als locutoris ordinaris habilitats al departament de comunicacions, ubicats en la zona de visites d'advocats. Els locutoris disposen d'una

mampara de vidre que separa l'advocat i la persona interna. Cada comunicant disposa d'un intercomunicador per la comunicació verbal que garanteix la privacitat de la comunicació. Aquests locutoris estan disponibles de dilluns a diumenge, en horaris de matí i tarda atenent a l'horari regimental establert pel centre penitenciar.

3.- Amb motiu de la preservació del dret a la pròpia imatge i dades personals del seu representat i de terceres persones, resta prohibit connectar-se a internet mitjançant cap tipus de maquinari electrònic, ni portar a terme gravació o emissió *on line* d'imatges i/o so, sota cap concepte, durant l'estada al centre penitenciar.

4.- L'ordinador haurà de portar, durant tota l'estada en el centre penitenciar, la càmera web tapada amb una "*pinça tapa webcam*" de color contrastat amb l'ordinador, similar a la de la imatge:



5.- No es poden introduir en el centre penitenciar telèfons mòbils, ni dispositius externs a l'ordinador que permetin la connexió a Internet o la gravació d'imatge i/o so, ni cap altre perifèric de connexió.

6.- L'ordinador haurà de restar tancat a la bossa en les entrades i sortides i, durant la comunicació haurà d'estar situat sobre la lleixa frontal del locutori amb la pantalla disposada cap al lletrat/da, llevat dels moments en els que ha d'exposar documentació o proves al seu client.

7.- Si es vol donar documentació física a l'intern s'haurà de lliurar mitjançant el funcionari/ària de comunicacions, qui s'encarregarà de fer-la arribar a la persona interna, en el seu cas. Només serà autoritzada documentació judicial que tingui relació directa amb la causa corresponent a la designa.

8.- En cas que durant el transcurs de la comunicació s'observi qualsevol incompliment o incident que pugi afectar a la seguretat i bon ordre de l'establiment, s'haurà d'avisar immediatament al cap de serveis.

9.- El/La funcionari/ària de comunicacions supervisarà l'entrada /sortida i bon ús dels equips electrònics autoritzats per la visita d'advocats, informant per escrit de les possibles incidències detectades a la direcció del centre, als efectes oportuns.

10.- El lletrat/da sol·licitant ha de signar l'annex adjunt a la seva primera comunicació amb ordinador a cada centre, en compromís de compliment dels requeriments de seguretat interior per l'ús d'ordinador portàtil als centres penitenciaris en les seves comunicacions ordinàries amb el seu client.

Tots els annexes complimentats de la present Ordre de servei hauran de ser arxivats al departament de comunicacions de cada centre per la seva consulta.

La present regulació s'estableix sense perjudici del compliment de la normativa processal vigent per l'acreditació de la condició de lletrat/da i la normativa de seguretat interior d'accés al departament de comunicacions ordinàries de cada centre penitenciari.

### **Disposició única**

S'aprova, i s'incorpora com annex 1 a la present Ordre de servei, el *Compromís de compliment dels requeriments de seguretat penitenciària per l'accés i l'ús de l'ordinador portàtil a les comunicacions en els centres penitenciaris de Catalunya*.

### **Disposició final**

Aquesta Ordre de servei s'ha de llegir en la primera reunió del Consell de Direcció que tingui lloc després de rebre-la en l'establiment penitenciari, perquè se'n tingui constància, n'estiguin assabentats i se'n doni difusió en els termes establerts a la Disposició Transitòria Tercera i a l'article 13.2 d) 2) del Reglament d'organització i funcionament dels serveis d'execució penal a Catalunya, aprovat pel Decret 329/2006, de 5 de setembre.

En cas de dubte o necessitat d'interpretació d'aquest protocol, s'ha d'adreçar la consulta a la Subdirecció General de Centres i Gestió Penitenciària.

La present Ordre entrarà en vigor, una cop signada, el dia 18 de setembre de 2023.

El director general d'Afers Penitenciaris



### **Compromís de compliment dels requeriments de seguretat penitenciària per l'accés i l'ús de l'ordinador portàtil a les comunicacions en els centres penitenciaris de Catalunya.**

El lletrat/da sotasignat es compromet a complir els requeriments de seguretat interior per l'ús d'ordinador portàtil als centres penitenciaris en les seves comunicacions ordinàries amb el seu client per la preservació del dret a la pròpia imatge i dades personals del seu representat i de terceres persones, atenent a les següents normes:

- No es permet la gravació o emissió *on line* de cap tipus d'imatges i/o so durant el trajecte d'entrada / sortida, en el transcurs de la comunicació i durant la resta de l'estada en el centre penitenciari. L'ordinador ha de portar durant tota l'estada al centre penitenciari una "pinça tapa web cam" col·locada a sobre de l'objectiu de la càmera.
- No es permet connectar-se a internet durant el transcurs de la comunicació i durant la resta de l'estada al centre penitenciari.
- No es poden introduir al centre penitenciari telèfons mòbils, ni dispositius externs a l'ordinador que permetin la connexió a Internet o la gravació d'imatge i/o so.
- L'ordinador haurà de restar tancat a la bossa en les entrades i sortides, i, durant la comunicació, haurà de restar sempre amb la pantalla disposada cap al lletrat/da, llevat dels moments en els que ha d'exposar documents o proves al seu client.
- Si es vol donar documentació a l'intern s'haurà de lliurar mitjançant el funcionari/ària de comunicacions, qui s'encarregarà de fer-la arribar a la persona interna. Només serà autoritzada documentació judicial que tingui relació directa amb la causa corresponent a la designa.
- En cas que durant el transcurs de l'entrevista es produeixi un incident que pugui afectar a la seguretat i bon ordre de l'establiment, s'haurà d'avisar immediatament al funcionari/ària de comunicacions.
- El/La funcionari/ària de comunicacions supervisarà el bon ús dels equips electrònics autoritzats per la visita d'advocats informant per escrit de les possibles incidències detectades a la direcció del centre als efectes oportuns.

Manifesto haver estat informat de les mesures de seguretat per les visites amb ordinador i ho signo en prova de conformitat.

Signatura, nom i número de col·legiat