

## **Instrucció número 3/2022, reguladora de l'ús d'equips informàtics i del procediment d'adquisició d'aparells electrodomèstics per part dels interns dels centres penitenciaris de Catalunya**

La normativa penitenciària —en concret, l'article 22 de la Llei orgànica 1/1979, de 26 de setembre, general penitenciària (LOGP) i els articles 50, 51 i 129 del Reglament penitenciari (RP), aprovat mitjançant el Reial decret 190/1996, de 9 de febrer— possibilita que els interns ingressats en establiments penitenciaris disposin d'aparells electrodomèstics considerats d'ús quotidià, i d'equips informàtics quan concorrin raons de caràcter educatiu o cultural que ho facin necessari o aconsellable per al desenvolupament dels programes formatius.

La present instrucció es dicta de conformitat amb el que disposa la normativa més amunt esmentada.

En data 18 d'octubre de 2021, la Direcció General d'Afers Penitenciaris va dictar la Instrucció 3/2021, motivada per la necessitat d'aclarir criteris i abordar aspectes nous per a l'ús d'ordinadors personals i la tinença de petits aparells electrodomèstics, que afavoreixin el seu ús en programes educatius i de rehabilitació. La present instrucció preveu el subministrament en préstec per part del centre penitenciari d'equips informàtics als interns, per tal de donar resposta a les necessitats derivades dels programes formatius.

A partir de la seva entrada en vigor i pel que fa al servei de préstec dels equips informàtics, s'han detectat diverses qüestions que requereixen d'unes adaptacions que ara motiven aquesta nova instrucció per tal de poder portar a terme els procediments.

És per això que, d'acord amb l'article 16 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i l'article 7 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, es dicta la instrucció següent.

### **I. Ús dels equips informàtics**

#### **1. Autoritzacions de disposició i/o denegació**

- El Consell de Direcció pot autoritzar la disposició d'equips informàtics (ordinadors, memòries USB i/o lectors de llibres electrònics) per a l'ús dels interns quan raons de caràcter educatiu o cultural ho facin necessari o aconsellable per al desenvolupament dels programes formatius corresponents, d'acord amb l'article 129 del RP.
- Aquests equips són, en tots els casos, en préstec, i la seva titularitat o propietat, administració i control és del centre penitenciari.
- La Direcció del Centre de Formació d'Adults (CFA) i el cap de Programes d'Educació Social (CPES) són els òrgans encarregats de centralitzar les sol·licituds dels interns i de fer les valoracions i els informes que han de fonamentar la resolució del Consell de Direcció.

## 2. Sol·licitud i procediment per a la concessió de l'autorització

- L'intern ha de demanar l'autorització per disposar d'un equip informàtic (ordinador, memòria USB o lector de llibre electrònic), mitjançant una instància adreçada a la Direcció (annex).
- La instància ha de ser informada per la Direcció del CFA o pel CPES, on s'ha de justificar la necessitat de disposar d'un equip informàtic, amb la temporalització necessària per completar l'activitat educativa o cultural relacionada amb el programa formatiu.
- El Consell de Direcció ha de prendre l'acord motivat que autoritzi o no la tinença de l'equip informàtic, en uns espais determinats, acord que ha de notificar a la persona interessada.
- Transcorregut el període establert inicialment per la Direcció del CFA o del CPES, aquests n'han d'informar la Direcció del centre, que ha d'adoptar l'acord motivat corresponent (de mantenir-ne o revocar-ne l'autorització) i s'ha de notificar a l'intern.

## 3. Compromís signat

- L'intern ha de signar un compromís on manifesti que coneix i accepta la normativa que regula la tinença d'equips informàtics, que coneix els motius que provoquen la pèrdua de l'autorització, que accepta els controls i la inspecció tècnica dels aparells que s'hagin establert, que es compromet a fer un bon ús dels aparells, a custodiar-los degudament i a no manipular els precintes instal·lats (annex).
- El compromís signat també ha de fer constar de forma expressa la possibilitat d'incoació d'un expedient disciplinari en cas de pèrdua o mal ús, ja que és material propietat de l'Administració.

## 4. Característiques dels equips informàtics autoritzats

- Els ordinadors en préstec es componen de: processador (CPU), pantalla (que no pot ser més gran que els televisors autoritzats), teclat i ratolí. Els aparells poden tenir els altaveus integrats i no poden disposar de càmera incorporada, ni de sistema de gravació de so, ni de dispositius de connexió a xarxes WIFI. Els aparells han d'estar precintats per tal d'evitar-ne la manipulació.
- Els dispositius d'emmagatzematge tipus USB són d'un model i tipus estandarditzat i d'una dimensió que permet la col·locació d'un segell serigrafiat i un precinte amb el nom de l'intern per facilitar-ne la identificació. Són de propietat de l'escola o d'altres unitats i es deixaran en préstec als interns.
- Els lectors de llibres electrònics són d'un model que no disposa de connexió a xarxes ni tenen dispositius incorporats d'enregistrament d'imatges, vídeo i/o so. La càrrega de continguts l'han de fer exclusivament els responsables del CFA amb connexió per cable.

## 5. Disponibilitat de l'equip informàtic

El centre penitenciari ha de disposar d'un nombre d'equips informàtics suficient, d'acord amb l'experiència i les demandes anteriors, per atendre els préstecs. Aquests equips provenen del servei de dinamització de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), que s'encarrega de subministrar i preparar els equips segons les previsions d'aquesta instrucció i del seu manteniment. Els equips han de tenir una configuració de sistema operatiu i programari que n'impedeixi la manipulació i la instal·lació de nou programari. En el cas dels dispositius d'emmagatzematge, els ha d'adquirir cada centre penitenciari seguint el criteri de model, tipus i identificació indicat en aquesta instrucció.

### A. Control dels equips informàtics

- Inventari d'accés dels equips informàtics: la gerència del centre penitenciari ha de registrar els equips informàtics a l'inventari del centre i, seguidament, traspasarà la gestió i el control al departament d'ingressos. Els tècnics especialistes del departament d'ingressos han de fer l'escorcoll, l'enregistrament al SIPC i els precintes dels aparells, que han de restar custodiats a la paqueteria central.
- El servei de dinamització de les TIC ha de fer el seguiment de l'estoc d'ordinadors en contacte amb els tècnics especialistes del departament d'ingressos per confirmar-ne la disponibilitat, i per fer les assignacions corresponents als interns autoritzats. Posteriorment, els mateixos tècnics del departament d'ingressos han de lliurar aquests equips a l'intern dins del mòdul, tal com es fa amb altres elements de la instrucció.
- Registre d'autorització: la Direcció del CFA i el CPES han de portar un registre al SIPC de les autoritzacions concedides, així com de les revocacions que es produeixen i dels motius d'aquestes revocacions, i han de fer un seguiment del projecte educatiu de l'intern, en coordinació amb l'equip multidisciplinari.
- Els ordinadors han de tenir una configuració del sistema de manera que sigui impossible afegir-hi programaris o guardar-hi arxius, i que cada vegada que es reiniciïn es restauri l'estat inicial i s'esborrin totes les dades que s'hi hagin afegit. A més a més, tots els ordinadors —de manera automàtica i per garantir que el sistema d'esborrament funcioni correctament— han d'estar programats perquè es reiniciïn a les 23 hores. (Els ordinadors tenen un missatge a l'escriptori en què s'informa d'aquesta acció perquè els usuaris siguin coneixedors del sistema de seguretat que incorporen). Aquest sistema de seguretat impedeix tenir cap tipus de contingut personal als ordinadors.
- Els tècnics especialistes de la unitat de vida han de dur a terme la revisió física dels ordinadors (detecció de manipulacions dels precintes i/o obertura de la CPU o d'altres elements) que ha de ser programada per part dels tècnics especialistes del servei d'interior amb la periodicitat que es determini i que ha de ser enregistrada al SIPC.
- El personal docent o el professional responsable de l'activitat han de revisar periòdicament els dispositius d'emmagatzematge USB. Aquest control i registre s'ha de fer cada 3 mesos o bé en el moment en què els professionals carreguin els USB amb els continguts necessaris per a la formació. Han de comprovar que l'USB de

l'intern només conté materials relacionats amb la finalitat formativa per a la qual va ser concedit. Aquestes revisions s'han d'enregistrar al SIPC per part del CFA i/o del CPES, tant quan hi hagi una incidència com quan tot sigui correcte.

- El préstec és personal i intransferible i està prohibida la cessió dels equips informàtics entre els interns.

## B. Retirada dels equips

Quan es retiri l'autorització de disposició de l'equip informàtic pel motiu que s'escaigui (finalització dels estudis, mal ús del material, manipulació de l'aparell, precintes extrets, trasllat de la persona interna a un altre centre, etc.), l'aparell s'ha de retornar al departament d'ingressos. El responsable del mòdul o de l'àrea funcional ha de fer el registre de la retirada al SIPC i n'ha d'informar el CPES o el director del CFA per tal que es coordini amb el servei de dinamització de les TIC. El mateix servei de dinamització de les TIC ha de comprovar que l'ordinador funciona correctament i n'ha de coordinar la recollida perquè sigui dipositat al departament d'ingressos.

## C. Utilització dels aparells

L'equip informàtic s'ha de fer servir als llocs que el Consell de Direcció acordi expressament a l'autorització. L'intern no pot treure cap material informàtic fora del lloc o de les dependències autoritzades.

Està prohibit l'accés i la connexió d'aquests equips a xarxes de comunicació i també l'enregistrament d'imatges i so, en qualsevol cas i situació. Per accedir a internet i a xarxes de comunicació s'han de fer servir els ordinadors dels equipaments habilitats amb aquesta finalitat, com per exemple, els punts Òmnia o les aules TIC del CFA.

No s'autoritza la disposició a la cel·la d'impressores, escàners, palanques de control (*joysticks*), micròfons, ni càmeres digitals. No obstant, es permet l'accés a aquestes utilitats a través d'activitats programades i supervisades per un professional, a l'aula TIC o a l'escola, qui n'ha de portar el control i el registre.

Cal tenir present que la tinença d'aparells informàtics es justifica per la seva finalitat educativa i cultural i per al desenvolupament dels programes educatius corresponent. No es permet l'ús de jocs o qualsevol altre contingut aliè a la finalitat feta constar en l'autorització d'ús ni tampoc continguts contraris a la legalitat i que poden afectar la seguretat del centre: dades de contingut sexual, xenòfob, violent, discriminatori per raons de raça, sexe, ideologia o religió o d'apologia d'extremismes que atemptin contra els drets de la humanitat.

Pel que fa als equips informàtics a les seccions obertes o a centres oberts, atès que els interns en règim de semilibertat són usuaris dels serveis informàtics públics i/o poden disposar d'aquests aparells als seus domicilis particulars i que la seva formació ocupacional i/o formació reglada estan derivades a la xarxa pública, no s'autoritza que aquests puguin disposar d'equips informàtics de la seva propietat dins l'establiment penitenciari.

En casos excepcionals (per motius d'ús indispensable en la seva activitat laboral, per exemple) es pot autoritzar la tinença d'aquests aparells amb els mateixos requisits que preveu aquesta instrucció.

## **II. Tinença d'aparells electrodomèstics**

### **1. Aparells autoritzats**

Als centres penitenciaris els interns estan autoritzats a disposar únicament dels aparells electrodomèstics aquí regulats, de venda a les botigues del centre penitenciar.

Si un aparell o complement ha estat adquirit en un centre penitenciar diferent d'on resideix l'intern, el pot traslladar juntament amb la resta de les seves pertinences de centre a centre, i s'ha d'escorcollar i registrar prèviament a la seva entrada (i si s'escau, novament precintat).

El catàleg d'aparells a la venda es va actualitzant segons el que acorda la comissió de botigues i valida el centre directiu. Per tant, s'entén autoritzat qualsevol aparell elèctric o electrònic que es vagi actualitzant al catàleg oficial de productes a la venda.

Així mateix, quan un objecte desaparegui del catàleg, s'anirà extingint la seva presència als centres, però no se'n prohibirà la tinença llevat que el centre directiu així ho indiqui per algun motiu de seguretat.

Els interns poden treure aquests aparells a l'exterior com a paquet de sortida, bé per ser lliurats a comunicants autoritzats, bé per endur-se'ls personalment quan siguin excarcerats.

Els aparells autoritzats a tenir a la cel·la són:

- Televisió i comandament a distància
- Ràdio tipus butxaca, analògica o digital
- Reproductors MP3, auriculars i carregador
- Ventilador
- Llum led amb flexo de pinça, i bombeta de recanvi
- Escalfador elèctric
- Màquina d'afaitar elèctrica
- Base amb preses elèctriques
- Despertador amb termòmetre
- Planxa per al cabell
- Assecador de cabell
- Màquina per rasurar pèl

Està prohibida la tinença de:

- Qualsevol altre objecte elèctric o electrònic
- Qualsevol aparell que pugui enregistrar imatges o so, com són les gravadores
- Telèfons mòbils o parts dels aparells, com ara les targetes SIM o els cables de connexió

Aquests objectes prohibits per la seva perillositat o procedència il·lícita han de ser intervinguts i s'han de retirar del centre penitenciar, llevat dels casos en què hagin de ser tramesos a l'autoritat judicial competent, tal com estableix l'article 70 del RP.

Els objectes prohibits intervinguts es dipositaran al departament indicat per la gerència del centre penitenciar i sota la seva custòdia, i s'haurà de deixar constància del motiu i del nom de la persona a la qual han estat intervinguts, la marca, el model i el número de referència dels aparells. Anualment es lliuraran a l'empresa de recollida i gestió d'objectes reciclables per al tractament dels seus components i/o destrucció, que ha de ser certificada, alhora que s'ha de fer constar la relació d'objectes destruïts.

A les unitats semiobertes, seccions obertes i centres oberts, la disposició de telèfons mòbils per part dels interns es regula d'acord amb les previsions que conté la Instrucció 7/2006, de 24 d'octubre.

## 2. Condicions

- En una mateixa cel·la, només hi pot haver els aparells següents, la propietat dels quals ha de correspondre a un dels interns que la ocupin:
  - una base amb preses elèctriques
  - un aparell de TV per cel·la (amb un comandament)
  - un ventilador
  - i un escalfador elèctric
- Els interns tenen prohibida la venda, el préstec, la cessió o la donació dels aparells aquí descrits. No obstant això, la Direcció del centre pot autoritzar, mitjançant una resolució degudament motivada, la sol·licitud de donació entre interns dels aparells de TV quan el seu propietari sigui excarcerat per llibertat o trasllat a una secció oberta o centre obert.
- Els aparells que no s'utilitzin s'han de dipositar al servei de paqueteria.
- Per motius d'estudis, i en el cas que l'intern sigui conduït a un altre centre per motius d'avaluacions, se li ha de facilitar el flexo de la seva propietat (si en té i és conduït juntament amb les seves pertinences) al més aviat possible, després de seguir el mateix procediment d'entrada que els altres aparells.

## 3. Procediment per a l'adquisició d'aparells electrodomèstics

Els aparells electrodomèstics previstos en aquesta normativa han de ser adquirits mitjançant el servei de botigues dels centres penitenciaris, segons el catàleg disponible de productes i preus del CIRE.

El procediment d'adquisició ha de tenir present que:

- No es pot autoritzar la propietat de més d'un aparell del mateix tipus.
- Abans de comprar-lo, s'ha de comprovar que l'intern té la quantitat necessària al seu compte de peculi i se'n farà la reserva corresponent.
- Els centres han de dipositar els aparells electrònics i electrodomèstics que no estiguin en ús i no hagin sigut recollits des de l'exterior en un espai adequat on se'n garanteixi l'adequada conservació.

- Els centres han de posar a disposició dels interns fulls informatius sobre els tipus d'aparells autoritzats, els preus, el procediment d'adquisició, el registre i els precintes dels aparells, etc.

#### 4. Reparació d'aparells electrodomèstics

A sol·licitud de l'intern, només es poden reparar aquells aparells electrodomèstics subjectes a garantia i els aparells de TV.

Les despeses ocasionades per la reparació dels aparells de TV, així com les de transport i/o elaboració del pressupost previ, van a càrrec de l'intern propietari i les duen a terme els tècnics o professionals adients que consideri el centre.

L'aparell s'ha de retornar al seu propietari en el termini màxim d'un mes. En cas contrari, se li han de notificar els motius que no ho fan possible.

Cal comprovar el correcte estat de l'aparell quan es retorni al seu propietari així com els precintes de seguretat, i anotar aquestes comprovacions en el registre corresponent.

Els interns poden designar una persona autoritzada a retirar els aparells avariats que no hagin de ser reparats.

#### 5. Aparells electrodomèstics a les seccions obertes i centres oberts

Els interns d'aquestes unitats o centres no poden disposar d'aparells de TV, escalfadors elèctrics i/o bases elèctriques de la seva propietat, ja que aquestes instal·lacions ja disposen de sales d'esbarjo i d'instruments amb la mateixa finalitat.

Aquests interns poden disposar de la resta d'aparells establerts en aquesta normativa (ràdio, reproductors de música MP3 i els seus suports, ventiladors, planxes pel cabell, assecadors, màquines d'afaitar, despertador, màquina de rasurar pèl, flexos i llum flexible) i els són aplicables les mateixes condicions tenint en compte que:

- Aquests aparells poden ser adquirits pels interns a l'exterior.
- Aquests aparells no estan subjectes als controls establerts en el règim ordinari.

### **III. Precinte de seguretat dels aparells**

Tots els aparells i complements autoritzats han d'estar degudament precintats de manera que se n'impedeixi qualsevol manipulació indeguda.

Aquests precintes han d'incloure, com a mínim:

- Nom, cognoms i CIC de l'intern propietari autoritzat a disposar-ne
- Segell del centre penitenciar que n'expedeix l'autorització

Qualsevol manipulació dels precintes donarà lloc a la revocació de l'autorització, sense perjudici de les possibles responsabilitats disciplinàries en què pot incórrer l'intern.

En cas de revocació de l'autorització per la tinença d'aparells informàtics o electrodomèstics, s'han d'anul·lar tots els precintes de seguretat de l'aparell i els seus elements de manera que es puguin diferenciar de la resta d'aparells.

#### **IV. Control i seguretat dels aparells**

Els interns han de signar el compromís d'acceptació de la normativa sobre la tinença d'equips informàtics i/o d'aparells electrodomèstics que contempli les condicions d'aquesta normativa.

Les autoritzacions per a la disposició i els justificants de recepció d'equips informàtics, d'aparells de TV i de la resta d'aparells electrodomèstics s'han de registrar informàticament al SIPC, on s'ha de fer constar la marca, el model i el número de referència i els elements que el conformen. En el mateix registre informàtic s'hi troben totes les incidències posteriors, incloent-hi la revocació d'autoritzacions de tinença.

Almenys trimestralment s'ha de fer un control de tots els equips informàtics i aparells electrodomèstics autoritzats. Els funcionaris a qui correspongui han de comprovar la propietat dels aparells, l'absència de manipulació i el correcte estat dels precintes de seguretat. Igualment, s'ha d'inspeccionar el contingut dels aparells informàtics i s'ha de deixar constància que s'han fet aquests controls en l'aplicació del SIPC corresponent.

Tots aquells aparells que no estiguin autoritzats han de ser escorcollats, enregistrats informàticament, retirats i dipositats adequadament a la dependència corresponent del centre penitenciari, fins que puguin ser lliurats a les persones autoritzades per l'intern, sense perjudici de les responsabilitats disciplinàries o de les actuacions judicials que se'n puguin derivar.

#### **V. Revocació de l'autorització concedida**

Sense perjudici de les possibles responsabilitats disciplinàries en què l'intern hagi pogut incórrer i de les actuacions judicials que se'n puguin derivar, són motius de revocació de les autoritzacions concedides els següents:

La Direcció del centre penitenciari ha de revocar l'autorització concedida per a qualsevol aparell en els casos següents:

- L'incompliment d'aquesta normativa
- L'ús incorrecte o indegut dels aparells o dels seus components
- La manipulació dels precintes de seguretat
- En el cas d'aparells espatllats que no s'hagin de reparar

Pel que fa als equips informàtics i/o el flexo per motius d'estudi, també és motiu de retirada:

- Un cop acomplerta la finalitat i completada la formació per a la qual es va concedir l'autorització
- Per l'incompliment de les condicions establertes en l'autorització (oposició a mostrar els arxius i programari de l'equip, ús de claus d'accés, etc.)



## **VI. Interpretació**

Qualsevol dubte d'interpretació d'aquesta normativa l'ha de resoldre la Direcció General d'Afers Penitenciaris, conjuntament entre la Subdirecció General de Centres i Gestió Penitenciària i la Subdirecció General de Programes de Rehabilitació i Sanitat.

## **VII. Disposició derogatòria**

Queda derogada la Instrucció 3/2021, de 18 d'octubre, sobre la regulació de l'ús d'equips informàtics i del procediment d'adquisició d'aparells electrònics per part de les persones internes dels centres penitenciaris de Catalunya així com totes les ordres de servei, instruccions o circulars que contradiguin o s'oposin a les disposicions que conté la present instrucció.

## **VIII. Disposició transitòria**

Els ordinadors personals i els petits aparells electrodomèstics autoritzats segons les derogades instruccions 3/2010 i 3/2021 es poden fer servir fins que finalitzi el període o el motiu d'autorització.

## **IX. Disposició final**

La present instrucció entra en vigor en el termini d'un mes des de la seva signatura. Se n'ha de justificar la recepció i s'ha de llegir en la primera reunió del Consell de Direcció dels centres penitenciaris que tingui lloc després de rebre-la, perquè se'n tingui constància i se'n prengui coneixement, i se n'ha de donar difusió en els termes que estableix 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 rebre aquesta instrucció, se n'ha de notificar la recepció a la Direcció General d'Afers Penitenciaris.

El director general

César Galván Romero

Data de signatura: 12.7.2022

## Annex

### Sol·licitud de préstec d'ordinador, lector de llibre electrònic o dispositiu USB

---

#### Dades del sol·licitant i el préstec

---

Noms i cognoms

CIC

Centre penitenciari

Objecte del préstec

Ordinador personal

Lector de llibre electrònic

Memòria USB

Unitat propietària de l'aparell

Motivació de la sol·licitud

---

#### Compromís i acceptació

---

La persona signant manifesta:

1. Que coneix i accepta la normativa que regula el préstec d'ordinadors, lectors de llibres electrònics i memòries USB.
2. Que coneix els motius que provoquen la pèrdua de l'autorització de la seva tinença.
3. Que accepta que els equips i dispositius puguin ser controlats i inspeccionats per professionals designats per la Direcció del Centre.
4. Que ha estat informat de la possibilitat d'incoació d'un expedient disciplinari en cas de pèrdua o mal ús, ja que és material propietat de l'Administració.
5. Que es compromet a fer un bon ús dels aparells prestats, a custodiar-los, i a no manipular els precintes instal·lats.

Data

Signatura

---

Atenció: cal annexar un informe de la Direcció del CFA o del CPES en què es motivi la necessitat del préstec de l'aparell demanat, atenent a l'activitat o el programa a desenvolupar, on consti el període inicial de préstec transcorregut el qual es podrà renovar motivadament o finalitzar.

---

#### Resolució

---

Motiu/s de la denegació

S'autoritza

No s'autoritza

Inici d'autorització

Fi d'autorització

Lloc on se'n permet l'ús

---

Data

Signatura de la Direcció

---