



I 2/2025

DGEPyRS

Asunto: ESTANDARIZACIÓN DE PROTOCOLO SOCIAL DIGITAL PLENO A TRAVÉS DE HELENA. PROCEDIMIENTO DE DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVO DE PROTOCOLOS SOCIALES FÍSICOS.

**Área de Aplicación: Centros Penitenciarios
Unidades y Áreas específicas**

Descriptores: Protocolo Social Digitalizado
Centros Penitenciarios
CIS/ Unidades Madres/ Hospitales psiquiátricos penitenciarios/SGPMA
Libertad Condicional
Oficinas de Gestión/Archivo de Expedientes Penitenciarios
Aplicación informática de T.S (HELENA)

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La paulatina incorporación de todas las medidas introducidas por primera vez por las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre de reforma del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del Régimen Jurídico del Sector Público y que apostaron claramente por una administración electrónica con “papel cero”, han ido plasmándose en multitud de actuaciones, en el ámbito competencial de esta Secretaría General.

En lo que respecta a la Acción Social Penitenciaria, el paso más relevante fue la puesta en marcha de la herramienta informática *HELENA* (escrito de la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social 5 de noviembre de 2021), que desarrolla a través de una base de datos y un gestor documental asociado, todos los procedimientos del manual que incorpora la I 2/18.

En este tiempo, y tras múltiples gestiones y actuaciones (reuniones, formaciones y apoyo) llevadas a cabo para facilitar su total implementación, es necesario introducir la completa digitalización del Área de Trabajo Social.

II. DESARROLLO PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL DIGITALIZADO

A partir del día **1 de julio de 2025** no se enviarán protocolos sociales en papel a ningún centro cuando una persona privada de libertad sea trasladada, tal como se establecía en el escrito antes mencionado y que puso en marcha la herramienta.



Los protocolos sociales físicos que a día de hoy se encuentren sin digitalizar, se digitalizarán a la mayor brevedad posible a través del gestor documental de HELENA (escaneo de documentación y, en todo caso, con antelación cuando se tenga previsto un traslado de centro si este proceso de digitalización no se hubiera producido), procediendo, al menos, a la apertura de la ficha social (*Anexo 1 del Manual de Procedimiento de Trabajo Social*), de manera que todas las personas residentes en los centros penitenciarios se encuentren de alta en la aplicación. Para esta gestión se ha generado un perfil de personal de apoyo que puede facilitar y agilizar estos procedimientos.

Es importante recordar, que la interconexión entre HELENA y el SIP traslada los datos referentes a domicilio y persona/entidad de contacto de la ficha social, siendo relevante que se encuentre cumplimentada para cualquier gestión que requiera su utilización.

Una vez finalizada esta digitalización, se procederá al **archivo definitivo** de la documentación existente en papel, en el desglose del Expediente de la persona interna. En el caso de que no exista desglose, se archivará en el expediente personal de las personas privadas de libertad (existente en la Oficina de Gestión), en la parte del protocolo, con el fin de no perder la información que contienen y que pudiera tener un uso posterior.

No obstante, **este protocolo social en bajas no se alimentará con nueva información** a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Instrucción y solo se utilizará en el caso excepcional de búsqueda de información adicional y previa a este proceso.

Por todo ello, desde el mismo **1 de julio**, los nuevos ingresos en el establecimiento se efectuarán a través de la nueva herramienta de gestión. Esta apertura de protocolo social digital supondrá la realización de todos los procedimientos necesarios establecidos en la Instrucción 2/2018 a partir de este momento para estos expedientes.

Cualquier tipo de duda al respecto podrá ser consultada a través del correo electrónico: sgpma@dgip.mir.es.

III. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente Instrucción, en concreto, en todo lo referente a “protocolo social” del Manual de procedimiento de trabajo social aprobado por I 2/2018 de 8 de marzo, denominándose desde la entrada en vigor de esta Instrucción como “protocolo social digitalizado”.



Se derogan expresamente los procedimientos relacionados con la recepción, remisión de protocolos sociales y a la custodia de los mismos. En concreto los procedimientos 1.1.9; 1.5.6; 2.1.7 y 5.1.9 de la citada Instrucción 2 /2018.

IV. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Instrucción entrará en vigor a partir del **1 julio de 2025**, de la misma se dará lectura en la primera reunión del Consejo de Dirección y de la Junta de Tratamiento, procediendo a su difusión en los términos establecidos en el art. 280.2 14ª del Reglamento Penitenciario.

EL SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Ángel Luis Ortiz González

(Firma electrónica)