

Acaip

**Instrucción
17/2011**

**Protocolo de
intervención y
normas de régimen
cerrado**

ACAIP VALENCIA. E-MAIL: cpvalencia@acaip.info
Carretera Nacional 340 km 225, 46220 Picassent (Valencia).
Tfno./FAX 96 1975122
<http://www.acaip.info>



I 17 /2011

TGP

Asunto: **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN Y NORMAS EN RÉGIMEN CERRADO**

Área de Aplicación: **CENTROS PENITENCIARIOS**

Descriptor: **RÉGIMEN CERRADO. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN.**

1. JUSTIFICACIÓN.

El Real Decreto 419/2011, de 25 de marzo, ha venido a modificar algunos aspectos del Reglamento penitenciario. En concreto el régimen cerrado es uno de los aspectos que se modifica parcialmente en la reforma reglamentaria, reforzando la participación de los profesionales de un equipo técnico estable en la atención a estos reclusos mediante programas específicos y personalizados, para abordar las carencias y variables que motivan su asignación y una rápida normalización de la situación regimental de los mismos.

A lo largo de los pasados años, se ha ido implantando en los centros penitenciarios un programa de intervención con internos en régimen cerrado. Se pretende atender, por un lado, a la necesidad de diseñar un modelo de intervención y programas genéricos de tratamiento ajustados a las necesidades regimentales y orientados a lograr la

progresiva adaptación del interno a la vida de régimen ordinario y por otro, a la programación detallada de las distintas actividades culturales, deportivas, recreativas, formativas o laborales, para los internos clasificados en primer grado de tratamiento en sus dos modalidades o para aquellos que sean objeto de aplicación del artículo 10 de la L.O.G.P. La necesidad de intervención más directa y más intensa con este colectivo venía motivada porque sus condiciones de vida, con mayores limitaciones regimentales, hacían más difícil cualquier progreso detectable que permita la salida de dicha situación.

No obstante, dada la obligatoriedad que la reforma reglamentaria citada establece respecto de la intervención con internos en régimen cerrado, se ha considerado necesario que este programa de intervención quede recogido mediante Instrucción, tal y como figura en el Anexo I , a fin de garantizar el cumplimiento de dicha intervención.

Igualmente se prevé en el mencionado Real Decreto 419/2011 que las medidas generales de seguridad se intensificarán en aquellos perfiles de internos que requieran un mayor control.

Los artículos 93 y 94 del Reglamento Penitenciario, que forman parte del Capítulo IV del Título III, referido al régimen cerrado, contienen una regulación precisa de los elementos básicos a tener en cuenta a la hora de establecer los parámetros sobre los que deben regirse estos departamentos, en las dos modalidades previstas. No obstante, parece necesario completar la regulación recogiendo otros aspectos específicos y concretos para su aplicación de forma uniforme

En consecuencia con lo anterior, vengo en aprobar el protocolo de actuación del programa de intervención con internos en régimen cerrado, que figura en el Anexo I de la presente Instrucción, y las normas en departamentos especiales y de régimen cerrado que se desarrollan a continuación:



2. NORMAS EN DEPARTAMENTOS ESPECIALES Y RÉGIMEN CERRADO

1. El régimen cerrado, considerado el más restrictivo y riguroso, aparece regulado en el Art. 10 de la LOGP. y desarrollado en los artículos 89 a 98 del Reglamento Penitenciario. Se caracteriza por una limitación de las actividades en común y por la exigencia e intensidad de las medidas de seguridad, orden y disciplina.
2. No obstante, ello, no debe suponer una merma en las actividades tratamentales, que propicien cambios sustanciales en la conducta y personalidad de estos internos, que aparecen incapacitados para el desarrollo de una convivencia normal y ordenada y cuya energía desestabilizadora genera una conflictividad tan intensa como persistente.
3. El Consejo de Dirección, conforme a lo establecido en el artículo 271 del Reglamento Penitenciario, elaborará las normas de régimen interior, que serán remitidas para su aprobación a este Centro Directivo y que deberán contemplar los siguientes aspectos:

2.1 Internos destinados a departamentos especiales

1. El horario de salidas al patio o para realizar actividades, aprobado por la Junta de Tratamiento, con una duración mínima de tres horas, conforme establece el artículo 93-1 del Reglamento, debe contemplar si se producen durante la mañana y la tarde, o bien de manera continuada si la estructura del Centro no lo permitiese. Si las condiciones meteorológicas lo impidieran, estas salidas se harán en la sala de estar o de día.
2. Los internos, con carácter puntual y de forma individualizada podrán renunciar voluntariamente a disfrutar de sus horas de patio, para lo que deberán entregar con carácter previo la correspondiente instancia dirigida al Jefe de Servicios.



Esta circunstancia deberá anotarse en el libro de incidencias del módulo y será archivada en la Subdirección de Seguridad.

3. Todos los internos serán cacheados, tanto a la entrada como a la salida de sus respectivas celdas y, éstas, serán requisadas y cacheadas diariamente (artículo 93-2 del Reglamento).
4. Cuando los internos se encuentren en sus respectivas celdas - salvo en las horas de descanso nocturno -, éstos se colocarán al fondo de las mismas con las manos visibles, cada vez que el Funcionario haga acto de presencia.
5. La salida de los internos de su celda, se realizará de manera individual, de forma que no se dará salida a ningún interno hasta que el anterior no se encuentre en el patio o dependencia donde se llevan a cabo las actividades, procediéndose idénticamente a la entrada. Estas actuaciones serán controladas y presenciadas, al menos, por dos Funcionarios.

Si el Departamento dispusiera de medidas técnicas de seguridad (que permitan el seguimiento continuado del interno en el interior de éste) podrá prescindirse la presencia directa de los funcionarios.

6. Para hacer efectivo el servicio de barbería, se entregará a cada uno de los internos un cabezal de una maquinilla de afeitarse eléctrica, que el interno conservará en su poder, entregándose, cuando pretenda afeitarse, el cuerpo de la máquina, que deberá reintegrar una vez haya finalizado. Las maquinillas se adquirirán sin corta-patillas, procediéndose, si ello no fuera posible, a inutilizar éstos.
7. Sólo tendrán en su celda la ropa y enseres mínimos necesarios para uso diario, depositándose el resto en el almacén del Departamento, entregándose recibo al interno de la ropa, enseres u objetos retenidos. Se establecerán días y horas para su cambio, coincidiendo con la salida del interno al patio, y tras un minucioso cacheo de lo entregado y recogido.



8. Podrán, así mismo, tener tres libros de lectura, tres revistas y/o periódicos y, los que cursen estudios, podrán disponer de libros y material didáctico necesario.

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

9. Corresponde a los internos la limpieza de su celda y de zonas y pasillos anejos a ésta. La limpieza de dependencias comunes de los Departamentos, por razones de seguridad, se realizará por internos-auxiliares, quienes serán cacheados antes y después de acceder a dichas dependencias.

Los útiles y productos de limpieza serán depositados en dependencia al efecto, bajo control del Funcionario.

10. El servicio de economato será diario, entregándose por el interno nota de pedido y su importe a primera hora de la mañana, haciéndose entrega de su pedido durante el tiempo de paseo en el patio o en su propia celda, en presencia del Funcionario.

No se autorizará la adquisición de artículos que por su contenido o forma de envasado conlleven riesgo para la seguridad; no obstante, en este último supuesto, podrán sustituirse los envases por otros o vaciar su contenido en recipientes inocuos.

La cafetería funcionará mañana y tarde, pudiendo hacer uso de ella durante su permanencia en el patio.

11. El servicio de lavandería será semanal, recogándose la ropa sucia, el día que se asigne, en bolsa o saco con nombre del interno y descripción de prendas que contiene. Tanto a la entrega como a la recepción de la misma será previamente cacheada.
12. El servicio de peluquería se facilitará previa petición del interesado, llevándose a cabo en su propia celda, o en lugar adecuado dotado de las pertinentes medidas



de seguridad, en presencia del Funcionario, que se situará detrás de la cancela o puerta de seguridad, permaneciendo ésta cerrada.

13. Cuando no se dispusieren en la propia celda, los servicios de duchas funcionarán diariamente, durante el tiempo de patio, prorrogándose en estos casos en 10 minutos el tiempo establecido.

Después de la realización de actividades deportivas, se facilitará, sin perjuicio de lo antes expuesto, el uso de las duchas.

14. Se posibilitará el acceso a los medios de comunicación escrita, por lo que se dispondrá lo necesario para que puedan acceder, diariamente, a la prensa y las revistas que se reciban en el Establecimiento o puedan adquirir a través del servicio de demandaduría o mediante suscripción.
15. Se podrán autorizar comunicaciones telefónicas, conforme a las normas generales. No obstante, siempre se les exigirá documentación acreditativa de la titularidad del teléfono tanto fijo como móvil al que desean realizar las llamadas.
16. No se establecerá diferenciación respecto del resto de internos para la concesión de comunicaciones íntimas, familiares y de convivencia en locales idóneos.
17. Podrán usar radio y/o reproductor de su propiedad, de tamaño, igual o inferior a 40/13 cm., con audífono.
18. Se autorizará a los internos el uso de televisión de su propiedad, de tamaño no superior a 19 pulgadas, salvo expresa limitación, mediante resolución motivada, de la Junta de Tratamiento, basada en razones de seguridad, buen orden del Centro o exigencias del tratamiento.
19. La distribución de las comidas se llevará a cabo, en presencia del funcionario, por un interno auxiliar que será convenientemente cacheado, tanto a la entrada como a la salida del Departamento. La comida se le facilitará al interno a través del pasa-bandejas, sin abrir, en ningún caso, la puerta de seguridad. Los alimentos serán controlados por el Funcionario, antes de procederse a su distribución.



2.2 Internos destinados a Centros o Departamentos Cerrados.

1. Previa solicitud del interno, le será entregada una maquinilla de afeitar desechable, debiendo ser devuelta para su destrucción, una vez utilizada.
2. Corresponde a los internos la limpieza de su celda y las zonas comunes del Departamento.
3. Los útiles y productos de limpieza serán depositados en dependencia al efecto, bajo control del Funcionario.
4. Los internos podrán adquirir artículos autorizados a través del Economato del Establecimiento. Éste y, la cafetería, funcionarán en horario de mañana y tarde.
5. El servicio de peluquería se facilitará, previa petición del interesado, en local destinado al efecto y en presencia del Funcionario.
6. Cuando no se dispusiesen en la propia celda, los servicios de duchas funcionarán diariamente, durante el tiempo de patio.
7. Para no romper la dinámica de tratamiento emprendida, cuando se trate de internos a los que se asigna esta modalidad después de haber estado destinado en departamentos especiales, los cinco primeros días, desde su ingreso en el Centro o Departamento, se considerarán de observación y, el régimen de vida que tendrá asignado el interno, será idéntico al establecido para estos departamentos, salvo cuando se trate de asignación de régimen cerrado, en Centros que tengan asignado departamento de ambas modalidades.
8. Se consideran normas comunes de aplicación a ambos regímenes los puntos 2, 3,4,7,11,14,15,16,17,18 y 19 del apartado anterior



DISPOSICION DEROGATORIA.-

Queda derogada la instrucción 6/2006 en el apartado 3 que continuaba vigente- normas de régimen cerrado- y cuantas disposiciones contenidas en Circulares, Instrucciones y ordenes de servicio se opongan a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente Instrucción entrará en vigor a los siete días desde su recepción en los Centros Penitenciarios. De la misma se dará lectura en la primera reunión del Consejo de Dirección y e la Junta de Tratamiento, procediendo a su difusión en los términos establecidos en el Art. 280.2 14ª del Reglamento Penitenciario

Madrid, 8 de noviembre de 2011

EL DIRECTOR GENERAL DE
COORDINACIÓN TERRITORIAL Y MEDIO ABIERTO

Virgilio Valero García



**MINISTERIO
DEL INTERIOR**

SECRETARIA GENERAL
DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION
TERRITORIAL Y MEDIO ABIERTO

Anexo I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CON INTERNOS EN REGIMEN CERRADO

INDICE

	<i>Pág.</i>
1. Principios básicos del programa	3
2. Objetivo general.	4
3. Objetivos específicos	4
4. Intervención terapéutica	5
5. Selección de internos	5
6. Recursos	5
7. Actividades	6
8. Desarrollo del programa	8
8.1. Puesta en marcha	8
8.2. Aplicación	8
8.3. Seguimiento	10
9. Evaluación	11
9.1. Evaluación inicial del interno ANEXO II	12
9.2. Evaluación final del interno ANEXO III	17
9.3. Evaluación anual del programa ANEXO IV	19



1. Principios básicos del programa.

1. El régimen cerrado debe considerarse una **situación transitoria**, por lo que el conjunto de los objetivos y actuaciones deben enfocarse a la integración en el régimen ordinario. Es decir, deben ser limitados en el tiempo, sencillos y operativos, que nos permitan evaluar la consecución o no del programa y poder analizar las causas.
2. El régimen cerrado debe estar presidido por un **programa de actividades diarias** y la presencia física de profesionales que integren el Equipo Técnico realizando intervenciones diarias y, entre otras, las funciones de tutorización, que nos permitan un conocimiento más directo y cercano del interno.
3. Por la especificidad que reúne el régimen cerrado, es imprescindible mantener una estrecha colaboración entre el Equipo Técnico y los **funcionarios de vigilancia**, siendo deseable una comunicación cercana, recíproca y directa.
4. Todas las condiciones que el Equipo Técnico considere necesarias para el desarrollo del programa, deberán ser propuestas por escrito a la **Dirección del Centro** con el fin de que puedan difundirse y ejecutarse con la celeridad precisa y no sean causa de obstáculos en el funcionamiento del programa, como puede ser la coordinación entre profesionales de diferentes departamentos, el apoyo logístico que se pueda requerir como órdenes de dirección, autorizaciones, acondicionamientos o ampliación de espacios que sin mermar la seguridad faciliten el desarrollo de actividades, etc.
5. El programa tiene un **carácter continuo**. No obstante, con el fin de evaluar su eficacia se deben establecer fechas de inicio y final. Por ello, se debe considerar como fecha de inicio el momento de alta en el programa de cada interno, que normalmente se formaliza con la firma del contrato conductual. Y se considerará como fecha de baja el momento en que la Junta de Tratamiento acuerde proponer su progresión de grado. Esto no implica, que aunque se haya realizado la evaluación, no se pueda introducir en el programa a internos que por motivos de nuevo ingreso en el departamento u otras circunstancias quieran participar en el mismo.
6. Finalmente y, con el mismo sentido de continuidad, el Equipo Técnico previamente a la salida del interno del régimen cerrado elaborará un **programa de acompañamiento** con el fin de lograr la adaptación del interno al régimen ordinario.



2. Objetivo General.

El programa de intervención dirigido a este colectivo de internos debe tener como objetivo general la adaptación e integración del individuo al régimen ordinario.

3. Objetivos Específicos. Como objetivos mínimos, se establecerán los siguientes:

- Conseguir la implicación del interno en el programa individualizado de tratamiento (PIT).
- Potenciar la mejora de la autoestima.
- Minimizar la sensación de aislamiento.
- Abordar situaciones de desarraigo social y familiar, que puedan generar en el interno situaciones de especial ansiedad.
- Desarrollar sentimientos de convivencia, compañerismo y cooperación en las tareas comunes.
- Desarrollar actitudes de respeto hacia los funcionarios y hacia sus propios compañeros.
- Inculcar hábitos saludables.
- Potenciar el aprendizaje de conductas adaptadas.
- Desarrollar el sentido del respeto a las normas.
- Potenciar el aprendizaje de habilidades sociales.
- Entrenar en resolución de conflictos.
- Educar en valores y actitudes prosociales
- Entrenar en el control de la ansiedad y la ira.
- Potenciar el aumento de la autoeficacia.
- Reducir las distorsiones cognitivas.
- Entrenar en autocontrol
- Disminuir los comportamientos impulsivos.
- Motivar hacia el cambio de estilo de vida.
- Informar, sensibilizar y derivar, en su caso, hacia programas de drogodependencia.
- Conseguir su progresión al régimen ordinario.
- Prevenir la recaída en conductas desadaptadas a la convivencia en régimen ordinario.

4. Intervención Terapéutica.

En base a lo anteriormente expuesto y con el objetivo de conseguir un bienestar personal y una conducta adaptativa y prosocial, podrían aplicarse las siguientes técnicas:

- Entrenamiento en identificación y regulación de emociones
- Técnicas de relajación
- Autoestima y HHSS
- Reestructuración cognitiva
- Técnicas de autocontrol
- Entrenamiento en resolución de problemas
- Aprendizaje de valores no violentos prosociales (empatía, tolerancia, respeto, asunción de la responsabilidad, ayuda a los demás, etc.)
- Tratamiento en drogodependencias (si es posible, derivación a programa específico del centro).

En cuanto al tipo de intervención, parece que de acuerdo a la experiencia de algunos terapeutas con este tipo de programa, lo aconsejable es iniciar la intervención con sesiones individuales con el fin de conseguir un vínculo de confianza con el interno. Posteriormente se trabajará en grupo.

5. Selección de internos.

El programa esta destinado a internos en art. 91.2, 91.3 del R. P. y art. 10 de la L. O. G. P. Quedan excluidos los sometidos al art. 72.1, 75.1 y 75.2 dado el carácter puntual o de transitoriedad de estas situaciones.

Como en el resto de los programas de tratamiento la participación del interno es voluntaria.

6. Recursos.

a) Humanos:

- El Equipo Técnico específico de atención a estos internos tendrá un carácter multidisciplinar y estará integrado al menos por los siguientes profesionales:

1. Los funcionarios de vigilancia de servicio habitual en estos módulos o dependencias (al menos uno por grupo



de trabajo y como mínimo el que haya recibido formación en relación con este programa).

2. Psicólogo.
3. Jurista.
4. Educador.
5. Trabajador Social.
6. Maestro.
7. Médico.
8. Sociólogo.
9. Pedagogo.
10. Monitor deportivo.
11. Monitor ocupacional.
12. Psiquiatra.

b) Materiales:

- Todos los necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades que se programen.
- Se pondrá especial interés en la adecuación de las instalaciones, ya que las actividades deberán realizarse en espacios adecuados, con las medidas de seguridad precisas, pero con las condiciones de mayor normalidad posible.
- La relación de materiales necesarios debe ser autorizada por el Consejo de Dirección y ser expuesta en el tablón informativo del programa, ubicado en la oficina de funcionarios del módulo. Esta relación debe actualizarse cuando sea preciso.
- Debe prestarse especial atención al mantenimiento de la dotación necesaria de materiales. De este modo se evitarán retrasos, cuando no suspensión, de las actividades previstas.

7. Actividades

a) Prioritarias:

- *Terapéuticas:*
 - Individuales: Dirigidas al análisis, diagnóstico y tratamiento del interno mediante aquellas técnicas que se consideren más idóneas de acuerdo a las características de personalidad del interno.
 - Grupales: El análisis individual de cada interno servirá para determinar la formación de los grupos terapéuticos con los que se podrá trabajar en habilidades sociales, emotividad, relajación, solución de problemas, etc.



- *Educativas*: Se impartirán aquellas actividades acordes con las carencias de los internos. No obstante las actividades básicas serían las siguientes: alfabetización, español para extranjeros, estudios a distancia, préstamo de libros, animación a la lectura, educación para la salud, información jurídica, etc.
- *Deportivas*: El número y tipo de actividades en esta área dependerá de las instalaciones y medios con los que cuente el centro penitenciario. No obstante, se trata de actividades prioritarias que deben ser monitorizadas, es decir, con presencia física de su responsable.

b) Complementarias:

- Talleres ocupacionales. Se destinan al aprendizaje y desarrollo de habilidades. Por tanto, se componen de actividades significativas que deben ser monitorizadas por el responsable que imparta esa actividad.
- Actividades culturales. Incluirán todo tipo de actividades que dentro del catálogo del centro puedan impartirse dentro de este grupo. De igual forma se les ofertará la participación en las propuestas del Centro Directivo en materia de actividades culturales y que puedan desarrollarse por este tipo de internos (concurso de póster, crismas, cuento corto etc.).
- Participación en la revista del Centro.
- Actividades recreativas o de ocio. Aquí se incluyen puzzles, juegos, pasatiempos. Es imprescindible no asimilar éstas a los talleres ocupacionales.
- Talleres productivos, donde sea posible.
- Otras.

En estas actividades y en todas las que cada Centro pueda desarrollar en función de sus medios e instalaciones, se podrá buscar el apoyo y ayuda de los colaboradores de aquellas **O.N.Gs** que desarrollen programas de intervención en el Centro y que sean los más adecuados para este medio.



8. Desarrollo del programa.

8.1. Puesta en marcha

- **FORMACION DEL EQUIPO TÉCNICO.** Este Equipo necesariamente debe cubrir las actividades prioritarias del programa. Es fundamental la presencia diaria en el módulo de al menos un miembro del Equipo.
- **REUNIONES PREVIAS CON FUNCIONARIOS DE VIGILANCIA.** Ya se ha dicho que la participación de los funcionarios de vigilancia es fundamental. Para ello es necesario presentar a todos aquellos que desempeñan su función en el módulo, la necesidad del programa, sus objetivos y ejes principales, así como requerir su participación en coherencia con lo anterior. Para mayor eficacia de esta presentación se reunirá en sesión conjunta al mayor número posible de funcionarios, en todo caso con representantes de las distintas guardias, y a los componentes del Equipo Técnico. Será presidida por los Subdirectores de Tratamiento y Seguridad y debe estar igualmente presente al menos un Jefe de Servicios. Es conveniente que de dicha reunión surjan los funcionarios de vigilancia que pasarán a formar parte del Equipo Técnico como un miembro más. Se levantará acta de la reunión y de este modo se inaugurará el libro de actas específico para este programa.
- **DISEÑO DEL PROGRAMA.** Una vez conformado el Equipo Técnico en su totalidad pasará a diseñarse el proceso de intervención. Se determinarán las responsabilidades y funciones de cada uno de sus componentes y se establecerá el calendario de actuaciones, que incluirá también el fijado para las reuniones periódicas del Equipo.
- El diseño de este programa será aprobado por la Junta de Tratamiento y se enviara al Centro Directivo.

8.2. Aplicación.

- **VOLUNTARIEDAD.** La participación del interno en el programa es voluntaria. Como es obvio para que el interno pueda decidir debe conocer previamente las características del programa global, así como de las condiciones particulares de su programa (actividades prioritarias principalmente y complementarias).
- **PROGRAMA INDIVIDUALIZADO DE TRATAMIENTO (PIT).** Como cualquier otro interno, los clasificados en primer grado contarán con su



programa individualizado de tratamiento. Es igualmente relevante diseñarlo contando con la participación del interno al objeto de que este sea percibido no como algo impuesto, sino como una herramienta de apoyo y compromiso. Se valorarán especialmente las variables determinantes que han conducido a la inadaptación penitenciaria, que serán concebidas como necesidades y por tanto objeto prioritario de intervención mediante la realización de las actividades tanto prioritarias como complementarias. La labor de tutorización se enmarca claramente dentro de esta actividad, siendo recomendable destacar junto a las carencias las potencialidades del interno.

- **CONTRATO CONDUCTUAL.** Es un documento que determina el compromiso del interno a su cumplimiento. Por ello aunque la participación del interno en el programa es voluntaria, una vez que lo acepta, es decir firma el contrato, adquiere la obligación de asistir y participar en las actividades asignadas.
- **HOJAS DE SEGUIMIENTO.** Cada centro diseñará un modelo de hojas de seguimiento personalizadas. En ellas se anotará la evolución diaria de cada interno y las incidencias que puedan surgir. Esta hoja estará ubicada en la cabina de funcionarios. De este modo no solo se facilita su seguimiento sino la labor de tutorización, característica fundamental del programa como se señalará a continuación.
- **TUTORIZACIÓN.** Cada miembro del Equipo Técnico será el responsable de uno o varios de los internos integrados en el programa. Esta relación directa y cercana favorecerá las relaciones personales de los internos con los diferentes profesionales y la atención a las demandas de estos, pudiendo convertirse en una herramienta eficaz para mitigar estados de ansiedad propios de un régimen cerrado y el habitual rechazo de estos internos a los profesionales penitenciarios.
- **REFUERZOS.** Constituyen la recompensa inmediata a los esfuerzos realizados y directamente relacionados con los mismos. Deben estar claramente definidos y cuantificados en relación con el momento de la obtención. De igual forma se podrá determinar las razones de la pérdida de recompensas ya obtenidas.

Los tipos de refuerzos pueden ser variados. No obstante siempre existirán los refuerzos **sociales** por parte de los profesionales que romperán con el sentimiento que estos internos tienen de aislamiento y de sentirse "distinto" a los demás como persona. Como ejemplo de este tipo de refuerzos esta: la aprobación de lo que hace, animarle, motivarle, decirle que lo esta haciendo muy bien, que el puede lograr el progreso en su situación, etc. y **materiales** (tarjetas telefónicas, libros, comunicaciones extraordinarias, actividades en grupo, etc.). Dentro de estos últimos, se debe tender a utilizar como



elemento de motivación, en las condiciones que el Consejo de Dirección determine y con los internos que reúnan las condiciones suficientes, la utilización de los espacios comunes, sobre todo en materia de deporte.

- **SANCIONES.** Como criterio de funcionamiento, cuando un interno en régimen cerrado sea sancionado a privación de paseos y actos recreativos o cumplimiento de fines de semana en celdas, **no dejara de asistir a ninguna de las actividades del programa consideradas para este interno como prioritarias.**

Cuando en aplicación del art. 108 o 109 del R. P., sea sancionado con días de aislamiento en celda, dejara de asistir a las actividades del programa mientras dure el aislamiento, **excepto a las actividades terapéuticas**, por considerar precisamente que es, en esta circunstancia, cuando este tipo de actividad es la mas necesaria.

Tanto en uno u otro caso, estas circunstancias serán estudiadas por el Equipo Técnico del Programa y aprobadas por la Junta de Tratamiento quien lo participará al Consejo de Dirección con el fin de pasar el programa puntual de actividades del interno al departamento para que los funcionarios estén perfectamente informados y pueda llevarse a cabo.

8.3. Seguimiento

- El seguimiento diario del interno se realiza a través de la observación directa de comportamiento y de los registros realizados en las Hojas de seguimiento. El tutor de cada interno adoptará en caso necesario las medidas más oportunas, de acuerdo a los criterios establecidos por el Equipo.
- **REUNIONES PERIODICAS.** El Equipo Técnico deberá reunirse ordinariamente al menos una vez al mes para valorar la marcha del programa y la evolución de los internos participantes. Se realizarán las reuniones extraordinarias que las circunstancias aconsejen.
- **PLAN DE SEGUIMIENTO.** En el caso de que un interno cambie de módulo por ser progresado a 2º grado o por aplicación de art. 100 como situación transitoria a efectos de observación y adaptación, el Equipo Técnico, propondrá el programa de vida que deberá llevar en esas situaciones y durante el tiempo que se determine para que pueda ser tutorizado por el Equipo Técnico responsable del módulo donde haya pasado el interno. No obstante, sería deseable que durante un tiempo se realizará un seguimiento conjunto por parte de ambos equipos, con el fin de facilitar la adaptación del interno al régimen ordinario. Este programa de adaptación será aprobado en la Junta de Tratamiento, previamente al pase del interno al referido módulo. Resulta extraordinariamente importante que el regreso al régimen ordinario



no resulte amenazante para el interno, por ello se evitará su asignación a módulos conflictivos.

- Cumplimentación trimestral de la ficha de seguimiento del programa que se deberá remitir al Centro Directivo.

9. Evaluación.

Evaluar el programa de tratamiento diseñado es la única manera posible de constatar si se alcanzan los objetivos previstos, para ello se realizará:

- 9.1. Evaluación inicial del interno en el momento de la firma del contrato de conducta -previo a la elaboración de su PIT- y consistirá en recoger una serie de datos de carácter personal, sociodemográficos, penales y penitenciarios del mismo. ANEXO II
- 9.2. Evaluación final que se hará en el momento en que la Junta de Tratamiento realice propuesta de progresión a 2º grado y consistirá en medir a través de indicadores objetivos los cambios conductuales producidos en el interno. ANEXO III
- 9.3. Evaluación anual del programa, en donde se recogerá el número de internos que han pasado por el departamento/módulo, número de internos que han participado en el programa en ese año, bajas en el programa etc. ANEXO IV



ANEXO II

EVALUACIÓN INICIAL DEL INTERNO.

Fecha:

- DATOS SOCIODEMOGRÁFICOS

1. Nombre:

2. N.I.S:

3. Fecha de nacimiento: Edad:

4. Lugar de nacimiento:

- Zona urbana
- Zona rural

5. Nacionalidad:

- Española
- Otra (*especificar*)
- Etnia

- HISTORIAL FAMILIAR

6. ¿Que personas formaban el núcleo familiar en el que creció?:

7. Nº de hermanos:

8. Lugar que ocupa entre los hermanos (por ej. 1º de 4): de

9. Estado civil:

- Casado - Convivencia habitual
- Soltero - Separado - Viudo

10. ¿Tiene hijos?: SI NO

11. En caso afirmativo ¿Cuántos y que edades tienen?:

12. ¿Mantiene relaciones con su familia?: SI NO



13. ¿Con quien?:

14. ¿Mantiene en la actualidad relación estable de pareja? SI NO

15. ¿Alguna persona de su familia ha cumplido o esta cumpliendo alguna condena?
(que familiares son, por ejemplo, padre, madre, hermano, primo materno):

- **PERFIL PSICOLÓGICO**

16. De acuerdo al diagnostico realizado, el interno se encuadra en:

- Trastornos psicóticos
- Trastornos afectivos
- Trastornos de ansiedad
- Trastornos de personalidad
- Problemas de drogodependencia
- Otros

- **HISTORIAL EDUCATIVO**

17. Analfabeto: SI NO

18. Educación primaria:

- Estudios primarios incompletos SI NO
- Estudios primarios completos SI NO

19. Educación secundaria:

- Primera etapa (el título de graduado escolar se asimila a esta etapa) SI NO
- Segunda etapa SI NO



20. Bachillerato: SI NO
21. Enseñanza universitaria:
- Primer ciclo SI NO
 - Segundo ciclo SI NO
22. ¿Tiene título de licenciado o diplomado: SI NO
23. ¿Cuál?:

- **HISTORIAL FORMATIVO Y LABORAL**

24. Fuera del Centro Penitenciario:

- Formación laboral:

- Experiencia laboral (*tiempo, tipo de trabajo y de contrato laboral*):

25. Dentro del Centro Penitenciario:

- Formación laboral:

- Experiencia laboral:

- **DATOS PENALES**

26. Situación penal:

- Penado
- Preventivo

27. Actividad delictiva (delitos cometidos):



28. Condena:

- Total condena:
- Fecha $\frac{3}{4}$ partes:
- Fecha cumplimiento:

- **DATOS PENITENCIARIOS**

29. Fecha del primer ingreso:

30. Número de ingresos en prisión:

31. Fecha del último ingreso:

32. Que antecedentes tiene en régimen cerrado (especificar año y duración):

33. Tiempo de permanencia en régimen cerrado en la actualidad:

34. Número de incidentes regimentales y tipo (*antes de iniciar el programa*):

35. Actividades que realizaba antes de iniciar el programa:

- Terapéuticas
- Deportivas
- Educativas
- Laborales
- Ocupacionales
- Formativas
- Culturales

36. Actividades que va a realizar en el programa en relación con su PIT:



- Terapéuticas
- Deportivas
- Educativas
- Laborales
- Ocupacionales
- Formativas
- Culturales

ANEXO III

EVALUACIÓN FINAL DEL INTERNO.

Fecha:

1. Tiempo de permanencia en el programa:
2. Actividades y valoración de las realizadas durante su permanencia en el programa. *Indicar en cada una de ellas si la evaluación ha sido buena (B), mala (M) o regular (R):*

B	M	R
----------	----------	----------

- Terapéuticas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Deportivas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Educativas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Laborales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Ocupacionales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Formativas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Culturales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Intervención terapéutica:

Técnicas aplicadas	Profesionales

4. Número de incidentes regimentales y tipo, durante la permanencia en el programa:



5. Logros principales obtenidos por el interno de acuerdo a los objetivos propuestos (*área personal, participación, relaciones con funcionarios e internos, relaciones familiares, autocuidado y limpieza, consumo de sustancias y psicofármacos, etc.*):

6. Motivo de baja en el programa:

- Progresión a 2º grado:

o Destino a módulo de respeto

o Destino a unidad terapéutica

o Destino a módulo ordinario

o Destino a otro centro

- Por traslado a otro centro:

-Otros motivos.

- ¿Cuáles?:

7. Aplicación del art. 100.2:

o Programa o actividad que se desarrolla:



ANEXO IV

EVALUACIÓN ANUAL DEL PROGRAMA.

1. Número de internos que han pasado por el departamento/módulo de régimen cerrado durante el año 20__

	varones	mujeres
Art. 10		
1º grado 91.2		
1º grado 91.3		

2. Número de internos que han participado en el programa:

	varones	mujeres
Art. 10		
1º grado 91.2		
1º grado 91.3		

3. Número de internos que han participado en las siguientes actividades:

- Terapéuticas
- Deportivas
- Educativas
- Laborales
- Ocupacionales
- Formativas
- Culturales



4. Intervención terapéutica:

Técnicas aplicadas	Profesionales

5. Tipos de refuerzos utilizados:

6. Número de bajas en el programa:

- Por progresión a 2º grado:

o Destino a módulo de respeto

o Destino a unidad terapéutica

o Destino a módulo ordinario

o Destino a otro centro

- Por traslado a otro centro:

- Otros motivos:

a. Número de aplicaciones del art. 100.2:

b. Número de incidentes regimentales. Indicar los ocurridos en el departamento/módulo de régimen cerrado durante los meses de diciembre del periodo anterior y del año informado.

Diciembre año anterior	Diciembre periodo informado

c. Novedades y mejoras introducidas en el programa respecto al periodo anterior:

d. Valoración del programa por parte del Equipo Técnico que lo desarrolla: