



Guía para la elaboración del Protocolo de grabación, almacenamiento y tratamiento de las imágenes obtenidas a través de los sistemas de videovigilancia de los establecimientos penitenciarios

En desarrollo de la Instrucción nº 4/2022, de 28 de julio de 2022, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias por la que se regula el tratamiento de datos de carácter personal obtenidos mediante la grabación de imágenes y sonidos por los sistemas de videovigilancia existentes en los distintos establecimientos penitenciarios.

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN RELACIÓN CON EL EJERCICIO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS EN EL ÁMBITO DE LA VIDEOVIGILANCIA

Teniendo en cuenta las notables diferencias existentes entre los sistemas de videovigilancia de los que están dotados los centros penitenciarios dependientes de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, el contenido de la Instrucción deberá ser adaptado a las características específicas de los mismos, toda vez que no es posible elaborar un protocolo que contemple, de forma absoluta, todas y cada una de las especificidades existentes

En consecuencia, en el momento de la entrada en vigor de la Instrucción I-4/2022, la persona responsable de la Dirección de cada centro deberá abordar la revisión de los procedimientos que tuvieran establecidos para la grabación de imágenes y, en su caso, sonidos a través del sistema de videovigilancia, definiendo los siguientes aspectos:

- a) Análisis y programación de las secuencias automáticas de grabación.
- b) Concreción de aquellos incidentes que deban ser grabados a través del sistema de videovigilancia, en relación con lo establecido en el punto 1 de esta guía.
- c) En aquellos centros que no cuenten con un sistema de grabación permanente, se deberá elaborar un protocolo de activación y comunicación con la unidad de centro o Torre de Control, que garantice la grabación de los incidentes reflejados en el punto 1.2.1. de la presente guía.



- d) Designación del profesional autorizado y encargado de acceder a los soportes de almacenamiento de las imágenes, así como de la extracción y custodia de aquellas que se determinen.
- e) Determinación de medidas que garanticen el acceso, extracción y custodia de los soportes de grabación solo por la persona expresamente designada.
- f) Habilitación de un local adecuado y armario de seguridad (en el despacho de Dirección o Subdirección de Seguridad) para custodiar las grabaciones extraídas.
- g) Apertura de un libro de registro oficial.
- h) Señalización adecuada que informe que el centro se encuentra dotado de sistema de video vigilancia, de acuerdo a lo indicado en el punto 2.1 de la presente guía.

Una vez revisado el procedimiento y elaborado el protocolo se remitirá, conforme a lo indicado en la Instrucción, a la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social.

Obligaciones de los usuarios/as del sistema de videovigilancia.

- a) Guardar la confidencialidad respecto a cualquier tipo de información de carácter personal obtenida en el ámbito de desarrollo del puesto de trabajo.
- b) Asimismo, guardar la confidencialidad respecto a sus claves de acceso al sistema, claves que son personales e intransferibles, siendo responsable de las consecuencias que se puedan derivar del mal uso o divulgación de las mismas.
- c) Adoptar las medidas de carácter técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad de las imágenes y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, debiendo bloquear o cerrar la sesión de la aplicación informática siempre que se ausenten del puesto de trabajo.
- d) Comunicar a la Jefatura de Servicios las incidencias de seguridad que adviertan o tengan conocimiento.
- e) Permitir el acceso a la información contenida en cualquiera de los soportes sólo con autorización expresa de la persona titular de la Dirección o Subdirección de Seguridad.



- f) Guardar y custodiar los soportes físicos que contengan información extraída del sistema de videovigilancia en lugar seguro, haciendo entrega de los mismos sólo a la persona autorizada para ello.

Definición de las secuencias automáticas de grabación a través del CCTV e intercomunicación entre departamentos y torre de control.

La definición de secuencias vendrá determinada por las características específicas del sistema de grabación existente en el centro, según:

- a) El número de cámaras de televisión que integran el CCTV
- b) La capacidad de los soportes destinados al almacenamiento de las imágenes captadas

En función de lo anteriormente expuesto, en aquellos establecimientos en los que no sea posible la grabación automática y permanente de todas las imágenes obtenidas por las cámaras de televisión, deberán determinarse las secuencias automáticas de grabación, estableciéndose las dependencias, actividades e intervalos de tiempo que integrarán las secuencias definidas (priorizando los departamentos de aislamiento, movimientos de internos como la salida y entrada a las celdas, el reparto y desarrollo de desayuno, comida, cena, patios y salas de día de los módulos, etc.).

Se regularán también todas aquellas actividades y procesos que requieran el seguimiento y grabación manual por parte del personal funcionario que presta servicio en el centro o torre de control (ej. rondas nocturnas, entrada y salida de vehículos al muelle de carga y descarga, entrada y salida de comunicantes, cacheos extraordinarios, aplicación de medios coercitivos previstos reglamentariamente, movimientos de internos destinados en departamentos de aislamiento o régimen cerrado, desplazamientos de las personas internas para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, etc.).

Asimismo, con el objetivo de que ante la detección de un incidente o un hecho relevante se proceda a la grabación del mismo con la mayor inmediatez posible, se establecerá un protocolo de activación y comunicación entre los distintos departamentos del establecimiento con el centro o torre de control.

Incidentes que deben ser grabados a través del CCTV:

- Cámaras exteriores:



Se grabarán a través de estas cámaras los siguientes incidentes:

- a) Intrusiones
- b) Intentos de fuga y evasión
- c) Disturbios o alteraciones externas
- d) Cualquier otro acto que pueda conllevar un riesgo para la seguridad del centro
- Cámaras interiores:

En general, deberán grabarse todos aquellos incidentes de carácter grave o muy grave, entre los que se citan:

- a) Agresiones.
- b) Autolesiones.
- c) Secuestros, motines, plantos o desórdenes colectivos.
- d) Inutilización grave o muy grave de material, mobiliario y estructura del centro penitenciario.
- e) Las evasiones o intentos de evasión.
- f) El aislamiento provisional.
- g) Las sujeciones mecánicas.
- h) Los cacheos integrales, realizados en las dependencias destinadas al efecto, con las debidas garantías que permitan preservar la intimidad de la persona. Las imágenes y sonidos grabados durante la ejecución de esta medida tendrán carácter reservado, adoptándose las medidas necesarias para garantizar el acceso a las mismas únicamente para el ejercicio de labores de supervisión por parte de la autoridad competente.

En consecuencia, solo en el caso de constar queja o denuncia, se extraerán las imágenes del sistema y se pondrán a disposición de la autoridad que conozca de ellas. Por



el contrario, de no constar queja o denuncia al respecto, transcurridos tres meses desde su grabación las imágenes serán destruidas de oficio sin extraerse del sistema.

Medidas de seguridad para garantizar el acceso, extracción y custodia de los soportes de grabación.

Como criterio general, el sistema de videovigilancia de cada centro deberá estar unificado en un único soporte digital de almacenamiento (grabador). No obstante, aquellos centros que dispongan actualmente de soportes de almacenamiento en distintas dependencias y técnicamente no puedan ser reunificados, se adoptarán las medidas pertinentes para garantizar que el acceso al sistema se realice sólo por personas debidamente autorizadas.

a) Personas autorizadas para acceder al sistema

Con la finalidad de garantizar el acceso controlado y autorizado a los soportes digitales de almacenamiento (tanto los que recogen las imágenes procedentes del CCTV interior, como los ubicados en el Cuerpo de Guardia que recogen las imágenes procedentes del CCTV gestionado desde esta unidad) estos deberán encontrarse ubicados en una dependencia o armario de seguridad, de acceso limitado o con cerradura, en cuyo caso la llave estará en poder de la persona titular de la Subdirección de Seguridad de tal manera que se garantice la imposibilidad de acceso y manipulación de los mismos por parte de cualquier persona no autorizada.

El visionado de las grabaciones almacenadas en los soportes de grabación corresponderá exclusivamente a los/las funcionarios/as que tengan asignado este servicio en el centro o torre de control, así como a la Dirección y Subdirección Seguridad.

Las grabaciones relativas a las contenciones mecánicas en las celdas destinadas a tal finalidad requieren supervisión por parte de la persona responsable de la Dirección del centro, debiendo emitir informe específico acerca de la idoneidad, correcta aplicación y duración de la medida. Estos informes deberán remitirse a la Dirección de Seguridad Interior (Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social) y, en el supuesto de apreciarse alguna disfunción, participarse también a la Subdirección General de Análisis e Inspección así como a la Autoridad Judicial.



En ningún caso se permitirá el acceso de personal de cualquier otra unidad o departamento, diferente al de centro o torre de control, al visionado de grabaciones con carácter retrospectivo.

Con carácter general la persona titular de la Subdirección de Seguridad, o en su caso aquella expresamente designada por la Dirección, será quien tendrá atribuida la competencia de acceso a los soportes de almacenamiento de las grabaciones para proceder a la extracción y custodia de aquellas que se determinen, garantizándose la cadena de custodia y sin que quepan filtraciones indebidas.

Las grabaciones extraídas, serán guardadas y custodiadas en un armario, con llave y cerradura de seguridad, en el despacho de la Subdirección de Seguridad o Dirección.

b) Procedimiento a seguir

Diariamente, durante el despacho con la Dirección, se revisarán los partes e informes elevados durante el día anterior, al objeto de verificar y valorar la importancia y gravedad de los hechos acaecidos y determinar aquellos cuyas grabaciones deban ser extraídas de los soportes de almacenamiento y copiarse en soportes digitales o analógicos para su registro, archivo y custodia.

Posteriormente, la persona responsable de la Dirección encargará al Subdirector/a de Seguridad o persona que a tal efecto designe, la extracción personal de las grabaciones.

Todos los soportes donde se archiven las grabaciones extraídas (cintas de video, DVD, pendrives o discos duros externos), deberán estar debidamente identificados y archivados, además de si fuera posible encriptados, en un armario de seguridad en el despacho de la Subdirección de Seguridad o Dirección.

Asimismo, se abrirá un libro de registro oficial, debidamente diligenciado y foliado para garantizar la inalterabilidad de sus asientos, donde se reflejarán, de cada extracción, los datos que se especifican a continuación:

- a) Nº de registro dado.
- b) Fecha de la grabación.
- c) Breve descripción del contenido (Ej.: Modulo X Pelea-internos XXX y XXX).



- d) Fecha de extracción.
- e) Firma del Subdirector/a de Seguridad o N° de seguridad del profesional que ha extraído, grabado y entregado el soporte de grabación.
- f) Firma del Director/a.
- g) Remitido a: Dirección de Seguridad (DGEPyRS)/ Inspección Penitenciaria / Autoridad judicial/Otros.
- h) Fecha de remisión.
- i) Fecha de destrucción.
- j) Procedimiento utilizado.
- k) Firma del Director/a.

Los datos almacenados por el sistema de grabación asociado al CCTV deberán suprimirse en el plazo máximo de 1 mes desde su captación, mientras que los datos extraídos y conservados se destruirán, conforme a lo indicado en la instrucción y previa orden de la Dirección, a los 3 meses o, en su caso, cuando proceda, debiendo el titular de la Subdirección de Seguridad supervisar tal proceso.

La destrucción podrá hacerse efectiva por cualquier modalidad que garantice la supresión total de la grabación, de forma tal que no pueda ser recuperada. Para ello, tras formatear el dispositivo electrónico utilizado, se sobrescribirá en el mismo, garantizando que se han destruido totalmente los ficheros de información contenidos y que los dispositivos pueden ser reciclados o reutilizados en su caso.

Los datos anotados en el libro de registro en ningún caso serán destruidos, suprimidos o borrados, siendo la Dirección la responsable de su integridad.

Remisión de las grabaciones al Centro Directivo y/o autoridades judiciales.

Las grabaciones extraídas del sistema de videovigilancia se remitirán, de oficio y junto con el resto de la información obrante, a la Subdirección General de Análisis e Inspección Penitenciaria, en aquellos supuestos en que expresamente así esté indicado, debiendo dejar



constancia de tal extremo en el libro de registro abierto al efecto (destinatario, fecha, firma y nº de seguridad del profesional que ha realizado la gestión).

Asimismo, y con las garantías establecidas en el apartado anterior, se remitirán a la Dirección de Seguridad Interior de la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social, las grabaciones de los incidentes que se demanden por parte de la citada unidad.

De igual modo se procederá cuando el requerimiento provenga de cualquier Autoridad judicial. Si bien, en este supuesto, además de lo anteriormente señalado, se participará por escrito a la Subdirección General de Análisis e Inspección Penitenciaria.

Si el requerimiento es realizado por el Defensor del Pueblo, se canalizará a través de la Subdirección General de Análisis e Inspección Penitenciaria. No obstante, si durante sus visitas en calidad de Mecanismo Nacional de Prevención contra la Tortura, el personal de esta institución requiriese *in situ* datos al respecto, se le facilitará el acceso al visionado de las grabaciones del sistema de video vigilancia

La remisión de los soportes a las autoridades judiciales o administrativas se realizará a través de un procedimiento que dé plenas garantías de su entrega y recepción con un oficio de remisión y con acuse de recibo.

En el caso de recibirse solicitudes de grabaciones por parte de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el ámbito de investigaciones que estén realizando, dichas peticiones deberán ser concretas y motivadas, especificándose en el escrito si se trata de diligencias policiales o judiciales, debiéndose en este último caso identificar éstas y el juzgado que lleva las investigaciones, conforme al artículo 7 de la LO 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 (en adelante LO 7/2021). Estas solicitudes, previa emisión de informe por parte de Coordinación de Seguridad Penitenciaria, serán autorizadas por la Dirección General de Ejecución Penal y remitidas para su cumplimentación al Director/a del centro penitenciario que se trate.

La entrega de las imágenes grabadas se realizará directamente a agentes del cuerpo o unidad peticionaria, previa firma del recibí correspondiente en el documento que se establezca a tal efecto, en el que deberá constar los siguientes datos:



- Fecha y hora de entrega.
- Datos identificativos de la evidencia tecnológica o digital que se facilita.
- Firma y nº de carné profesional del funcionario/a que hace entrega del soporte de grabación.
- Firma y nº de carné profesional del agente policial que se hace cargo de la grabación.

Este recibo quedará en custodia en el centro penitenciario a los efectos que pudieran proceder. De la cumplimentación de estas solicitudes, de entrega de imágenes realizadas por los cuerpos policiales, se dará cuenta a Coordinación de Seguridad Penitenciaria.

Regulación del servicio en los centros o Torres de control.

La persona responsable de la Dirección organizará el servicio de tal manera que en todo momento se garantice que el personal que presta servicio en esta unidad dispone, con las suficientes garantías y eficacia, de la preparación y conocimientos necesarios para gestionar todos los elementos y sistemas existentes.

Asimismo, se regulará, si no lo estuviera, el acceso a estas unidades, garantizando que únicamente acceden a ellas el personal expresamente autorizado por la Dirección del centro penitenciario.

Procedimiento de acceso a las videograbaciones de incidentes relacionados con procedimientos disciplinarios a internas/os.

En caso de que los hechos que dieran lugar al expediente acontecieran en dependencias supervisadas por el sistema de videovigilancia, deberán visionarse las grabaciones para constatar la existencia de imágenes relativas a los mismos. Con tal finalidad:

- o El/la Instructor/a del expediente disciplinario:
 1. Accederá al soporte de las grabaciones, analizará su contenido y elaborará una recomposición de los hechos que recogerá en un documento escrito.
 2. Valorará, en su caso, la demanda del interno/a referida a la proposición de pruebas que plantee.



3. Aceptará o denegará las pruebas practicadas en base a las imágenes vistas del incidente y al resto de documentación que obre en su poder.

o La Comisión Disciplinaria, de estimarlo pertinente, podrá también visualizar las grabaciones relativas a los hechos objeto de expediente.

o Teniendo en cuenta el derecho de acceso al expediente recogido en el artículo 15 bis Ley Orgánica 1/1979, de 26 de septiembre, General Penitenciaria, si la persona expedientada solicitase acceder a las grabaciones se le facilitará su visionado, salvo en aquellos supuestos que concurren razones de seguridad concretas y determinadas que lo desaconsejen o puedan vulnerarse derechos de terceros. En estos casos, se fundamentará la denegación y se le hará entrega de un certificado sobre su contenido, emitido por el instructor.

DERECHOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN RELACIÓN CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

2.1. Derecho de información y carteles informativos.

El titular de la Dirección del centro, responsable del tratamiento de los datos, tomará las medidas oportunas para facilitar a la persona interesada toda la información relativa al tratamiento de datos que obraren en su poder.

En este sentido, y de acuerdo con el artículo 22.4 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (en adelante LO 3/2018), la colocación de un cartel informativo a la entrada del establecimiento penitenciario, en un lugar suficientemente visible, cumple el deber de informar con carácter general a cualquier persona que acceda al centro de que está entrando en un recinto video vigilado, dotado con cámaras de seguridad susceptibles de grabación, captación, transmisión, conservación, almacenamiento y tratamiento.

En dicho cartel, tal y como indica la norma, se determinará, “al menos, la existencia del tratamiento, la identidad del responsable y la posibilidad de ejercitar los derechos previstos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679. También podrá incluirse en el dispositivo informativo un código de conexión o dirección de internet a esta información”.



A su vez, cada Centro penitenciario, Centro de Inserción Social (independiente o dependiente), Unidades de madres y Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas, dispondrán de carteles informativos de zona videovigilada que se descargarán en la página web oficial de la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/sites/default/files/2019-09/cartel-videovigilancia.pdf>) y se colocarán de forma visible, al menos, en las zonas que se citan a continuación:

- a) En todos los accesos de personas y/o vehículos al centro penitenciario: entrada a oficinas, departamentos de ingresos y comunicaciones, muelle de carga/descarga, etc.
- b) Aparcamientos de vehículos de personal penitenciario y/o visitas.

Si bien, en ningún caso resultará exigible que los carteles informativos especifiquen el emplazamiento de las cámaras o videocámaras ni que coincidan con el lugar físico destinado a la colocación de éstas.

2.2. Procedimiento para ejercer los derechos.

- a) Normas generales:

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y otros, a los que se refieren podrán ejercerse directamente o por medio de representante legal o voluntario y por las personas vinculadas al fallecido/a, titular de los datos, por razones familiares o análogas.

Para el ejercicio de los referidos derechos, la persona afectada deberá remitir al Director o Gerente del establecimiento penitenciario, solicitud relativa al ejercicio del correspondiente derecho, de acuerdo a lo indicado en:

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/participacion-ciudadana/proteccion-de-datos-de-caracter-personal/tutela-de-los-derechos>

- b) Forma de ejercicio de los derechos:
 - El ejercicio de estos derechos es independiente de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de ninguno de ellos sea requisito previo para el ejercicio de otro.
 - Es gratuito.



- Existe obligación de contestar en todo caso la solicitud.
- Debe solicitarse subsanación de solicitud, si esta no reúne los requisitos necesarios.
- Corresponde a la persona responsable del tratamiento la prueba del cumplimiento del deber de respuesta, debiendo conservar la acreditación del cumplimiento del mencionado deber.

c) Plazo máximo de resolución:

El plazo máximo para resolver es de 1 mes desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a las peticiones formuladas por los interesados, este podrá interponer las reclamaciones oportunas ante las autoridades competentes en materia de protección de datos.

2.3. Régimen específico.

Las solicitudes de ejercicio de derechos se resolverán conforme a los criterios de la LO 3/2018, o LO 7/2021, dependiendo del concreto ámbito de aplicación normativo en que recaiga el contenido de la grabación.

No obstante, con carácter general, las especificidades inherentes al ámbito de la videovigilancia, y en concreto, a la videovigilancia en los establecimientos penitenciarios, hace prácticamente imposible el acceso a imágenes sin que pueda verse comprometida la imagen de terceras personas. Por ello, se entiende que este derecho puede verse satisfecho tanto con el visionado de las imágenes como con la emisión de un certificado acreditativo de los hechos grabados por parte de la Dirección del centro. En concreto, esta certificación deberá emitirse cuando del visionado:

1. Se pudieran derivar riesgos para la seguridad del establecimiento penitenciario, de las personas que trabajan en el mismo o de cualquier otra que acceda o se encuentre destinada en él.
2. Se ponga en peligro la protección de los derechos y libertades de terceras personas.

2.4. Comunicaciones y consultas.

Trimestralmente, se remitirá a la Subdirección General de Análisis e Inspección Penitenciaria informe firmado por la Dirección del centro relativo a las incidencias acaecidas,



o inexistencia de las mismas, en el trimestre anterior. El citado informe llevará anexada copia de solicitudes y resoluciones adoptadas, las fechas límites de remisión serán 30 de enero, 30 de abril, 30 de julio y 30 de octubre.

Asimismo, las peticiones que surjan en relación con los ejercicios de los derechos, tanto de personas en libertad, como las relativas a las personas privadas de libertad, y la resolución emitida en relación a las mismas, serán enviadas a la dirección de correo, dpd_instpenit@dgip.mir.es. Igualmente, se plantearán en dicha dirección de correo las dudas que pudieran surgir en esta materia.

EL SECRETARIO GENERAL
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Ángel Luis Ortiz González