



15/2009

DGCTMA

Asunto: **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: REGISTRO DE DOCUMENTOS.  
CITACIONES Y COMUNICACIONES.**

Área de Aplicación: **GESTIÓN DE PENAS Y M. ALTERNATIVAS**

Descriptor: : **Mecanismos de actuación para el control administrativo de  
documentos y para la práctica de comunicaciones a penados y  
juzgados**

## I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A partir de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 15/2007, de 30 de noviembre, por la que se modifican determinados artículos de nuestro Código Penal en materia de Seguridad Vial, hemos experimentado un notable aumento de las condenas a penas privativas de derechos y demás medidas penales alternativas a la privación de libertad, cuyo número, en términos globales, ya era importante tras las reformas operadas mediante la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley Orgánica 15/2003, de 25 de noviembre, de reforma del Código Penal, principal fuente legislativa de la transformación del régimen de penas que contemplamos.

Conscientes de este cambio -no solo cuantitativo sino también cualitativo- operado en el sistema penal, y puesto que el mismo vincula y obliga a la Administración Penitenciaria, responsable de la ejecución de estas penas y medidas, nuestra estructura organizativa ha debido responder a estas nuevas realidades.

Incardinada en la Dirección General de Coordinación Territorial y Medio Abierto, la Subdirección General de Coordinación Territorial tiene encomendadas, entre otras funciones, la gestión, coordinación y seguimiento de las penas y medidas penales alternativas a la pena de prisión, y sus formas de cumplimiento. En el desenvolvimiento de estas funciones, es fundamental la labor ejercida por los servicios que gestionan estas penas y medidas.



Con la pretensión de unificar procedimientos, facilitar los cometidos administrativos cotidianos, y establecer unas pautas que contribuyan a potenciar el logro de una mayor efectividad en el trabajo diario, nace la presente Instrucción, cuya concreción se enmarca en las siguientes:

## **II. LINEAS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN COMUNES, DE APLICACIÓN EN LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE GESTIONAN LAS PENAS Y MEDIDAS ALTERNATIVAS**

### **A.- Registro de Documentos**

A partir de la entrada en vigor de la presente Instrucción, todos los servicios que gestionan las penas y medidas penales alternativas a las privativas de libertad, deberán llevar un registro general de documentos, en el que se haga constar, mediante el correspondiente asiento, la correspondencia oficial. A tal fin, se abrirán dos libros, en soporte informático, uno de registro de entrada, y otro de salida, donde, anotados de forma correlativa (numeración anual), se recojan los siguientes datos:

#### **A.1.-Registro de entrada:**

- Orden temporal de recepción: número de asiento y fecha del día.
- Naturaleza del documento recibido e identificación del remitente.

#### **A.2.-Registro de salida:**

- Orden temporal de envío: número de asiento y fecha del día.
- Naturaleza del documento que se envía e identificación del destinatario.

Una vez anotados en los libros de registro los asientos que correspondan, e identificados los documentos mediante sello al efecto (con el n.º de registro de entrada/salida según proceda), seguirán su tramitación conforme propia organización del servicio.

### **B.- Citaciones de Penados**

Una de las tareas más importantes a cumplimentar por los servicios que gestionan las penas y medidas alternativas es, sin duda, la de la "comunicación" con el penado correspondiente.

Dentro del conjunto de comunicaciones que establecemos con los penados, la citación es un acto de trámite fundamental, cuya eficacia nos permitirá desarrollar, entre otras, la entrevista que corresponda, y el consiguiente plan individualizado de ejecución (tanto para Trabajos en Beneficio de la Comunidad -en adelante TBCs-, como para la puesta en marcha de los programas en los casos de Suspensiones/Sustituciones de Condenas).



Por otra parte, atendiendo al momento en que cada penado debe ser citado, hemos de tener en cuenta que:

- Los TBCs por penas leves (hasta 30 jornadas) deben ejecutarse en el plazo de un año, contando desde la fecha de sentencia firme; y los TBCs por penas menos graves (desde 31 jornadas) en el plazo máximo de cinco años, igualmente desde la firmeza de la sentencia condenatoria.
- Respecto a las Suspensiones de Condena, debemos recordar en este extremo que los programas que afecten a los sometidos a una suspensión deben iniciarse a la mayor celeridad, y deberán ejecutarse con anterioridad al tiempo estipulado de suspensión (Dos años/Cinco años).
- Por último, en lo que afecta a las Sustituciones de Condena, el tiempo para ejecutar la pena no podrá exceder de la duración de la pena que ha sido sustituida.

#### **B. 1.- Contenido de las citaciones.-**

Deberán emplearse los modelos de citaciones que se adjuntan como anexos siguientes:

**Anexo 1:** Citaciones para entrevista de penados a TBCs.

**Anexo 2:** Citaciones para entrevista de penados con sometimiento a Programas de intervención (Suspensiones de Condena/Sustituciones de Condena).

**Anexo 3:** Otras comunicaciones a efectuar a los penados.

#### **B.2.- Forma de enviar la citación.-**

Las citaciones a efectuar a los penados, encuentran su mejor mecanismo de envío mediante la figura de la notificación.

La diligencia de notificación sirve de medio documental probatorio: constata que la comunicación (citación) ha llegado al interesado o, por el contrario, el intento fallido de llevarla a cabo, y permite que de ella se deriven las consecuencias jurídicas correspondientes.

Existe un Convenio firmado entre Instituciones Penitenciarias y el Servicio de Correos, para agilizar el envío de estas notificaciones (con franqueo pagado), que se concreta en los pasos siguientes:

- 1) Las características que debe cumplir la diligencia de notificación vienen descritas en la página web de correos: [www.correos.es](http://www.correos.es) (información referente a los sobres, pegatinas o etiquetas, qué impresos utilizar...).
- 2) Confeccionadas las notificaciones, se utilizará para su envío el mismo programa ya existente en los Establecimientos Penitenciarios (Programa GANES).



- 3) Remitida la citación, Correos realiza 2 intentos de notificación al destinatario, con entrega bajo firma, aviso de recibo al emisor, y permanencia en sus oficinas durante 7 días -a disposición del destinatario- en caso de notificación infructuosa.

### **C.- Comunicaciones a Juzgados y Tribunales:**

Otro tipo de comunicación fundamental en el desenvolvimiento y ejecución de las penas y medidas penales no privativas de libertad, es el que debe establecerse entre los servicios que gestionan esas penas y medidas, y los diferentes órganos judiciales: tribunales/juzgados sentenciadores y los juzgados de vigilancia penitenciaria.

Con independencia de los trámites normalizados en los que el servicio de gestión necesariamente debe comunicarse por escrito con las distintas autoridades judiciales (acuse de recibo, planes de ejecución...), en otras ocasiones es necesario dar cuenta -a la autoridad judicial que proceda- de determinados extremos.

De las circunstancias o extremos a comunicar, hemos de resaltar, por una parte, los intentos fracasados de citar al penado o su no comparecencia tras la citación efectuada; y por otra parte, las incidencias que se presenten durante la ejecución de la pena. Estas circunstancias serán comunicadas a distintas autoridades judiciales, dependiendo tanto del tipo de pena impuesta, como del momento de la ejecución penal en que nos encontremos.

Para realizar estas comunicaciones, se deben usar los siguientes modelos:

#### **C.1.- Supuestos en los que no ha prosperado la notificación al penado o éste no ha comparecido a la citación correspondiente:**

- Se remitirá escrito dirigido al Juzgado/Tribunal Sentenciador, conforme a modelo anexo 4.

En el caso de no presentación a la cita, la comunicación a la autoridad judicial competente se realizará transcurrido un periodo de tiempo prudencial de 20 días.

#### **C.2.- Supuestos en los que habiéndose iniciado la ejecución de la pena, se incumple el plan de ejecución:**

##### **C.2.1.- Penas a TBCs:**

- Se remitirá escrito dirigido al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, conforme a modelo anexo 5.



#### C.2.2.- Penas con Programas de Intervención:

- Se remitirá escrito al Juzgado/Tribunal Sentenciador, conforme a modelo **anexo 6**.

### III. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente Instrucción, y en concreto los modelos y procedimientos establecidos en la Instrucción nº 15/2005 "Protocolo de Trabajo Social en Instituciones Penitenciarias", respecto a las penas de Trabajos en Beneficio de la Comunidad y las Suspensiones/Sustituciones de Condena.

### IV. DISPOSICIÓN FINAL

En la primera reunión del Consejo de Dirección y Junta de Tratamiento de todos los Establecimientos Penitenciarios, se dará lectura de la presente Instrucción, procediéndose a su difusión en los términos establecidos en el artículo 280.2. 14ª del Reglamento Penitenciario.

En Madrid, a 8 de julio de 2009

LA SECRETARIA GENERAL  
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

  
Mercedes Gallardo Llamas



## ANEXO 1

Sr/a. Don/Doña.....  
Dirección del penado/a.....

### CITACIÓN

Habiéndose recibido Ejecutoria nº.....del Juzgado de....., en virtud de sentencia firme, por la que se le condena a la pena de.....jornadas de **TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**, por medio de esta citación le comunicamos que **deberá presentarse en la sede de este Servicio, para mantener una entrevista que permita elaborar el plan de ejecución de esta pena.** Citación en el día, hora y lugar que se le detalla:

**Día:**

**Hora:**

**Dirección:**

Para realizar esta entrevista es necesario que aporte su **documentación oficial (DNI/NIE), número de afiliación a la Seguridad Social y los documentos laborales y familiares** que acrediten cualquier circunstancia que estime debe ser tenida en cuenta para concretar sus planes de ejecución.

Igualmente le informamos que respecto a la pena de Trabajos en Beneficio de la Comunidad, usted dispone de la posibilidad de proponer un trabajo concreto para cumplir las jornadas a que ha sido condenado/a.

La propuesta por usted planteada deberá reunir los requisitos que se detallan:

- El trabajo consistirá en una actividad útil, práctica y digna.
- No estará remunerado.
- Se desarrollará en una organización sin fines lucrativos (entidad pública, ONG, o entidad privada con intereses de utilidad pública), por lo que deberá facilitar todos los datos precisos para su oportuna identificación y comprobación.
- Cada jornada de trabajo tendrá una duración máxima de 8 horas.
- La actividad podrá ser supervisada en todo momento por la Administración Penitenciaria.

Al acudir a la presente citación, podrá entregar su propuesta de trabajo para que por este Servicio, una vez analizada la misma, se concreten cuantas circunstancias sean necesarias, y se emita el informe correspondiente al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria.

De no presentar propuesta de trabajo en la entrevista, este Servicio le informará de nuestras plazas disponibles, entre las que deberá optar, para el cumplimiento de su pena. La no conformidad con el trabajo concreto propuesto o la imposibilidad de llevarlo a cabo, será comunicada al Juez de Vigilancia Penitenciaria a los efectos oportunos.

Igualmente ponemos en su conocimiento que de producirse su incomparecencia a la presente citación, este extremo será comunicado a su Juzgado/Tribunal sentenciador a los efectos previstos en el Código Penal (quebrantamiento de condena/ejecución de la pena sustituida).

Para más información puede llamar al teléfono.....de.....a.....horas.  
En.....a.....de.....de.....

EL/LA JEFE DEL SERVICIO



## ANEXO 2

Sr/a. Don/Doña.....  
Dirección del penado/a.....

### CITACIÓN

Habiéndose recibido Resolución de fecha.....del Juzgado de....., en virtud de la cual debe realizar un **PROGRAMA de.....**, por medio de esta citación le comunicamos que **deberá presentarse en la sede de este Servicio, para mantener una entrevista que permita elaborar el plan individual de intervención y seguimiento.**

Citación en el día, hora y lugar que se le detalla:

**Día:**

**Hora:**

**Dirección:**

Para realizar esta entrevista es necesario que aporte su **documentación oficial (DNI/NIE) y los documentos laborales y familiares** que acrediten cualquier circunstancia que estime debe ser tenida en cuenta para concretar su plan individual de intervención y seguimiento.

Para más información puede llamar al teléfono.....de.....a.....horas.

En.....a.....de.....de.....

EL/LA JEFE DEL SERVICIO



### ANEXO 3

Sr/a. Don/Doña.....  
Dirección del penado/a.....

### CITACIÓN

A fin de ....., por medio de la presente le comunicamos que **deberá presentarse en la sede de este Servicio**, en el día, hora y lugar que se le detalla:

**Día:**

**Hora:**

**Dirección:**

Al acudir a la cita deberá aportar los documentos que considere.

Para más información puede llamar al teléfono.....de.....a.....horas.

En.....a.....de.....de.....

EL/LA JEFE DEL SERVICIO





## ANEXO 4

**Juzgado/Tribunal Sentenciador**  
**Dirección**

En cumplimiento de la Ejecutoria nº..... en virtud de sentencia firme, por la que se condena al penado/a..... (nombre, apellidos y datos de filiación del penado/a), a la pena de .....es nuestro deber informarle que:

Practicadas Diligencias de Notificación al penado/a, en legal y debida forma (con carácter fehaciente de las mismas, según prevé el artículo 39 del Real Decreto 1829/1999, Reglamento del Servicio de Correos) en las que se le comunicaba su cita en el servicio, especificándose día, hora y dirección del mismo, a los efectos de entrevistarle y elaborar el plan individual de ejecución de su pena

- Ha incomparecido a su cita**
- Desconocido en las señas indicadas en la Resolución**  
(Dirección.....)

En consecuencia, en el día de la fecha damos de baja el expediente administrativo incoado.

Adjunto remitimos copia de las notificaciones practicadas.

En.....a.....de.....de.....

**EL/LA DIRECTOR/A**



## ANEXO 5

### Juzgado de Vigilancia Penitenciaria Dirección

En cumplimiento de la Ejecutoria nº.....del Juzgado.....dictada en virtud de sentencia firme, por la que se condena a la pena de **TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD** al penado/a.....(nombre, apellidos y datos de filiación del penado/a), es nuestro deber informarle que:

En el desarrollo del plan de ejecución de la pena se ha producido la siguiente incidencia relevante:

- Ausencia del trabajo durante más de dos jornadas laborales, como rechazo voluntario al cumplimiento de su pena
- Rendimiento sensiblemente inferior al mínimo exigible
- Incumplimiento reiterado y manifiesto de las instrucciones del responsable del trabajo
- Conducta que motiva que el responsable del trabajo se niegue a su continuidad

Practicadas Diligencias de Notificación al penado/a, en legal y debida forma (con carácter fehaciente de las mismas, según prevé el artículo 39 del R. Decreto 1829/1999, Reglamento del Servicio de Correos), para que aclarase las circunstancias de dicha incidencia:

- No ha acudido a la cita
- Se ha presentado ante este servicio, manifestando su rechazo a la continuidad de la ejecución de su pena

**En consecuencia, hechas las averiguaciones necesarias que corroboran la trascendencia de la circunstancia descrita, elevamos la presente, a los efectos indicados en la norma Penal.**

En.....a.....de.....de.....

EL/LA DIRECTOR/A

ANEXO 5.-



ANEXO 6

Juzgado/Tribunal sentenciador
Dirección

En cumplimiento de la Ejecutoria nº.....por la que se SUSPENDE/SUSTITUYE la pena de....., condicionándose la misma a la participación en el PROGRAMA....., del penado/a.....(nombre, apellidos y datos de filiación del penado/a), es nuestro deber informarle que:

En el desarrollo del plan individual de intervención y seguimiento, se ha producido la siguiente incidencia relevante:

.....
.....
.....

Practicadas Diligencias de Notificación al penado/a, en legal y debida forma (con carácter fehaciente de las mismas, según prevé el artículo 39 del R. Decreto 1829/1999, Reglamento del Servicio de Correos), para que aclarase las circunstancias de dicha incidencia:

- No ha acudido a la cita
Se ha presentado en este servicio manifestando su rechazo a continuar con la ejecución del programa

Hechas las verificaciones necesarias que corroboran la trascendencia de la circunstancia descrita, le elevamos este informe, a los efectos indicados en la norma Penal.

En.....a.....de.....de.....

EL/LA DIRECTOR/A