

## **INDICACIONES ESPECÍFICAS PARA EL TALLER DE DRAMATURGIA Y MOVIMIENTO EN EL CENTRO PENITENCIARIO TENERIFE II**

Para poder asistir al taller y gestionar la autorización de los asistentes, es imprescindible seguir el siguiente procedimiento:

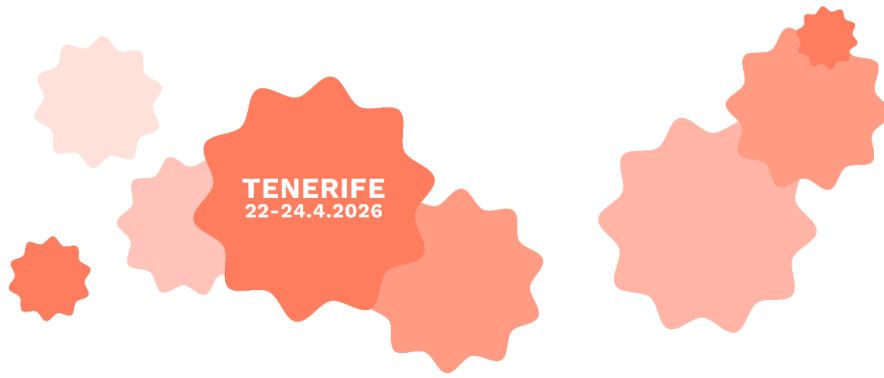
- Una vez se confirme tu plaza al taller, se enviará un correo electrónico solicitando los datos requeridos para gestionar la autorización
    - Nombre y apellidos completos, número de DNI, fecha de nacimiento
- Estos datos deben ser enviados a la organización de las Jornadas de Inclusión antes del **27 de marzo**.
- En el mismo correo se informará de las normas reguladoras que deben cumplir todo el personal ajeno al Centro Penitenciario.

Las normas reguladoras del personal ajeno al Centro Penitenciario se detallan a continuación y **son de obligado cumplimiento**:

1. Respetar la autorización de acceso del Centro (horarios y espacios de trabajo, internos seleccionados, material autorizado, controles requeridos, etc.). No realice otra actividad o trabajo para el cual no está autorizado.
2. Toda la actividad del Centro Penitenciario está regulada por un horario, de ahí la gran importancia que tiene respetar los horarios establecidos. Cualquier incumplimiento horario tiene repercusión en el resto de las actividades del Centro.
3. Debe entrar en el Centro Penitenciario portando tan sólo la documentación que acredite su identidad.

**IMPORTANTE:** Muchos de los objetos que fuera del Centro son de uso corriente y normal, dentro del mismo pueden estar prohibidos, limitados o controlados, bien por razones de seguridad, orden o por poder interferir en los programas de tratamiento de determinados internos/as.

4. Desde su entrada en el Centro hasta su salida, debe portar en lugar visible la correspondiente tarjeta que le identifica. Cualquier incidencia con esta tarjeta debe ser comunicada de inmediato al personal del Centro. No debe abandonar el Centro sin haber entregado su tarjeta identificativa.



5. No acceda nunca a introducir o sacar objeto alguno destinado a internos/as del Centro o a personas del exterior, salvo que haya recibido la oportuna autorización por parte del Centro. El Centro dispone de personal dedicado a realizar estas funciones y tareas.
6. No se comprometa o acceda a realizar gestiones por cuenta de los internos/as del Centro, salvo que haya sido autorizado para ello o se haya solicitado su colaboración por el propio Centro Penitenciario. El Centro dispone de personal dedicado a realizar estas funciones y tareas.
7. Ante cualquier situación que le ofrezca dudas sobre cómo abordarla o resolverla, consulte al personal del Centro, éste le indicará la mejor manera de actuar en cada caso.
8. Ante cualquier situación de emergencia (fuego, inundación u otro tipo de amenaza) o alteración regimental, compórtese con la mayor normalidad posible: no corra, no grite, ello sólo acrecienta la situación de alarma.

Ante las situaciones señaladas debe dirigirse, siempre que sea posible, a la salida de la dependencia en la que se encuentre o del propio Centro. En todo caso, siga las indicaciones e instrucciones que reciba del personal del Centro.

9. Toda entrada al Centro de personas ajenas al mismo está sometida a diversos controles. Colabore con el personal del Centro en la ejecución de los mismos, tanto los burocráticos o administrativos como aquellos que suponen controles electrónicos, o en su caso, de otro tipo.

**RECUERDE:** Todos los controles tienen por objeto garantizar su seguridad, la de los internos y la del resto de personas que realizan su trabajo en el Centro.

10. Informe de cualquier incidencia que haya observado o de la que tenga conocimiento. Cualquier información que pueda parecer irrelevante de manera aislada, valorada en conjunto puede permitirnos mejorar el funcionamiento del Centro, adoptar medidas correctivas o preventivas.

No olvide que es el esfuerzo de todos, la apuesta de conjunto, lo que nos permitirá alcanzar antes y mejor los objetivos que compartimos.