

## Solicitud uso material informático en locutorio de abogados (CON barrera física)

### Datos Profesionales

Letrado/a 1: N° Colegiado/a: Tfno:  
Letrado/a 2: N° Colegiado/a: Tfno:

### Datos internos/as representados:

1. Interno/a:
2. Interno/a:

En virtud de la Instrucción 2/2024, solicito a la Sra. Directora del Centro Penitenciario **celebrar una** comunicación profesional sin barreras físicas y/o disponer del siguiente **material informático (excluidos teléfonos)**:

Ordenador portátil

Tablet

### Normas de comunicación sin barreras físicas

**Deberá solicitarla con 5 días de antelación**, siéndole asignada fecha y hora de celebración por el Centro Penitenciario.

✚ Día/s propuesto/s:      **Lunes**      **Martes**      **Miércoles**      **Jueves**      **Viernes**

Lugar celebración: locutorios de abogados/as

Horario: **general para visitas de abogados**

### Normas de uso del material informático autorizado

- Hasta no llegar al locutorio/sala profesional asignado y antes del salir del mismo, el **dispositivo informático estará apagado**. La **información deberá estar incorporada previamente en el dispositivo (prohibidas memorias externas USB, etc.)**
- El dispositivo autorizado no podrá contar con **elementos de captación de imágenes** o, en su caso, deberán estar inhabilitados antes de acceder al interior del centro penitenciario (**tapar cámaras delantera y trasera con adhesivo**).
- El dispositivo no podrá contar con **elementos que posibiliten la comunicación telefónica, mensajería, etc.** o, en su caso, estos deberán inhabilitarse antes de acceder al interior del centro penitenciario (**extracción previa tarjeta SIM**).

Mediante la firma del presente documento me declaro conocedor/a de la normativa y los riesgos anteriormente expuestos y me comprometo al buen uso del material informático autorizado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Nº Colegiado/a:
Firma:

Nº Colegiado/a:
Firma:

Deberá remitir la solicitud cumplimentada por correo electrónico a [Seguridadcordoba@dgip.mir.es](mailto:Seguridadcordoba@dgip.mir.es) con al menos 5 días de antelación, recibiendo la contestación en la dirección de correo de origen