

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Ministerio de la Secretaría General de la Gobernación

BOLETIN OFICIAL



Correo Argentino	FRANQUEO A PAGAR
RIO GALLEGOS	CUENTA N° 07-0034

DIRECCION GENERAL BOLETIN OFICIAL E IMPRENTA
Ana María CALIVA
Directora General

AÑO LXIII N° 5308

SUPLEMENTO

RÍO GALLEGOS, 22 de Noviembre de 2018.-

RESOLUCION M.G.

RESOLUCION N° 704

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, el Decreto N° 665/17 y el Expediente MG N° 507.161/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO, y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 3.523 establece las bases jurídicas e institucionales fundamentales del sistema de seguridad pública de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el Ministerio de Gobierno es competente en la Dirección Superior de la Policía de la Provincia de Santa Cruz mediante la planificación estratégica y la ejecución presupuestaria, como así también, en la gestión logística e infraestructural.

Que la Superintendencia de Administración, Planificación y Desarrollo, por intermedio de la dirección general de logística, posee la función de proveer las tareas de mantenimiento, construcciones edilicias y abastecimiento de elementos necesarios para las actividades de la Institución Policial.

Que por Decreto N° 665/17 se ratifica el Convenio de Traspaso del Edificio ubicado en Ruta N° 3 S/N con el objetivo de ser destinado al acondicionado para la instalación de un establecimiento penitenciario.

Que en consecuencia, la División Mantenimiento dependiente del Departamento Adquisiciones y Mantenimiento de la Dirección General de Logística se han llevado adelante los trabajos de puesta en valor, acondicionamiento y remodelación de la unidad penitenciaria n° 2 de la ciudad de Río Gallegos la cual será destinada para el funcionamiento de un nuevo establecimiento del Servicio Penitenciario de la Provincia de Santa Cruz.

Que las acciones impulsadas demuestran el compromiso de la Institución Policial en el fortalecimiento del Sistema de Seguridad Pública y en el acompañamiento

Dra. ALICIA MARGARITA KIRCHNER
Gobernadora
Dr. FERNANDO MIGUEL BASANTA
Ministro de Gobierno
Lic. IGNACIO PERINCIOLI
Ministro de Economía, Finanzas e Infraestructura
Sra. CLAUDIA ALEJANDRA MARTINEZ
Ministra de la Secretaría General de la Gobernación
Sr. LEONARDO DARIO ALVAREZ
Ministro de la Producción, Comercio e Industria
Lic. MARCELA PAOLA VESSVESSIAN
Ministra de Desarrollo Social
Odont. MARIA ROCIO GARCIA
Ministra de Salud y Ambiente
Sr. TEODORO SEGUNDO CAMINO
Ministro Secretario Departamento de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Lic. MARIA CECILIA VELAZQUEZ
Presidente Consejo Provincial de Educación
Dr. FERNANDO PABLO TANARRO
Fiscal de Estado

de la creación una nueva Fuerza de Seguridad Provincial; destinando recursos humanos genuinos, con el objeto de promover la integración de los medios materiales con los que cuenta la fuerza en base a criterios de eficiencia e interoperabilidad; contribuyendo a un ahorro sustancial del erario.

Que en ese sentido, como resultado del gran aporte institucional que ha brindado el Jefe de la Policía de la Provincia de Santa Cruz en el proceso de conformación y creación del Servicio Penitenciario de la Provincia de Santa Cruz deviene menester denominar a la Unidad Penitenciaria N° 2, con el nombre de "Comisario General (R) José Luis CORTES".

Que asimismo, deviene menester otorgar reconocimiento de Mérito al Señor Superintendente de Administración, Planificación y Desarrollo, Comisario General Horacio Mario RODRIGUEZ, como resultante del compromiso y dedicación Institucional asumida en los trabajos de puesta en valor, acondicionamiento y remodelación de la Unidad Penitenciaria N° 2.

Que de igual modo corresponde otorgar reconocimiento de Mérito al Señor Director General de Logística, Comisario Inspector Walter Germán NAVARRETE, como resultante del compromiso institucional asumido en los trabajos de puesta en valor, acondicionamiento y remodelación del mentado establecimiento penitenciario.

Que a su vez, resulta propicio otorgar reconocimiento de Mérito a los Oficiales y Suboficiales que se han desempeñado en las tareas de dirección, asistencia técnica

y obra durante el proceso de puesta en valor, acondicionamiento y remodelación de la Unidad Penitenciaria.

Que el suscripto resulta competente para el dictado de la presente medida en virtud a las atribuciones conferidas por el artículo 10 incisos d) y e) de la Ley N° 3.523.

Que dicho trámite se realiza conforme anteproyecto de Resolución, emitido por la Subsecretaría de Planificación y Gestión de Seguridad Ciudadana dependiente de la Secretaría de Estado de Seguridad obrante a fojas 14/18.

Por ello y atento al Dictamen DGCALyD-N° 0560/18, emitido por la Dirección General de Coordinación de Asuntos Legales y Despacho de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio de Gobierno, obrante a fojas 27 y vuelta;

EL MINISTRO DE GOBIERNO
RESUELVE:

1°.- DENOMINASE a la Unidad Penitenciaria N° 2, establecimiento de ejecución de la pena bajo la órbita del Servicio Penitenciario de la Provincia de Santa Cruz, con el nombre de "Comisario General (R) José Luis CORTES" en reconocimiento al gran aporte institucional que ha contribuido en la conformación de una nueva Fuerza de Seguridad Provincial.-

2°.- OTÓRGASE reconocimiento de MÉRITO al Señor Superintendente de Administración, Planificación y Desarrollo, Comisario General Horacio Mario RODRIGUEZ, como resultante del compromiso y dedicación Institucional asumida en los trabajos de puesta en valor, acondicionamiento y remodelación de la Unidad Penitenciaria N° 2.-

3°.- OTÓRGASE reconocimiento de Mérito al Señor Director General de Logística, Comisario Inspector Walter Germán NAVARRETE, como resultante del compromiso institucional asumido en los trabajos de puesta en valor, acondicionamiento y remodelación de la Unidad Penitenciaria N° 2.-

4°.- OTÓRGASE reconocimiento de Mérito a los Oficiales y Suboficiales consignados en el Anexo I de la presente, los cuales se han desempeñado en las tareas de dirección, asistencia técnica y obra en los trabajos de puesta en valor, acondicionamiento y remodelación de la Unidad Penitenciaria N° 2.-

5°.- Regístrase, comuníquese, publíquese, dese a la Dirección General del Boletín Oficial e Imprenta, cumplido ARCHIVASE.

Dr. Fernando M. BASANTA -
Dr. Lisandro G. DE LA TORRE

ANEXO I

N°	JERARQUÍA	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN
1	Subcomisario	Osvaldo Rene OVIEDO	División Mantenimiento
2	Oficial Principal	Ramiro MARIUSSO	Sección Técnica
3	Sargento	Javier Adrián ALVARADO	Sección Técnica
4	Cabo Primero	Luis Humberto VARGAS	Sección Técnica
5	Agente	Exequiel PIREZ	Sección Técnica
6	Sargento	Carlos Andrés ALVAREZ	Sección Construcción
7	Sargento	Pablo ALBERDI	Sección Construcción
8	Cabo Primero	Sergio Ramón MIRANDA	Sección Construcción
9	Agente	Ricardo LUNA	Sección Construcción
10	Agente	Julio Cesar CEBALLOS	Sección Construcción
11	Agente	Pablo Daniel CHAURA	Sección Construcción
12	Agente	Julio Ricardo GAUNA	Sección Construcción
13	Agente	Nicolás Emiliano OLIVARES	Sección Construcción
14	Agente	Lucio Alberto SANCHEZ	Sección Construcción
15	Agente	Adrián Salvador SOTO	Sección Construcción
16	Agente	Claudio Rafael FARFAN	Sección Construcción
17	Agente	Pedro Ricardo MANCILLA	Sección Construcción
18	Agente	Ricardo Angel VALENCIA	Sección Construcción
19	Personal Civil	Rodrigo Gustavo MALDONADO	Sección Construcción
20	Cabo Primero	Ernesto Abel RUIZ	Sección Plomería, Cloaca y Gas

N°	JERARQUÍA	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN
21	Agente	Miguel Angel CASTILLO	Sección Plomería, Cloaca y Gas
22	Agente	Marcelo Osmar ROLDAN	Sección Plomería, Cloaca y Gas
23	Agente	Mauricio AMPUERO	Sección Plomería, Cloaca y Gas
24	Cabo	Héctor Rodrigo CASIMIRO	Sección Electricidad
25	Cabo	Julio Cesar KESSLER	Sección Electricidad
26	Agente	Rubén Arnaldo CASIMIRO	Sección Electricidad
27	Agente	Claudio CARRAL	Sección Electricidad
28	Sargento	Jorge Hernán BENITEZ	Sección Carpintería
29	Sargento	Pablo Daniel RUIZ DIAZ	Sección Carpintería
30	Cabo Primero	Nelson Walter MATUCHESKI	Sección Carpintería
31	Agente	Claudio Aldo MATUCHESKI	Sección Carpintería
32	Agente	Walter Alberto AYUSA	Sección Carpintería
33	Agente	Walter Javier GOMEZ	Sección Metalúrgica
34	Agente	José Edgardo GOMEZ	Sección Metalúrgica
35	Agente	Franco Sebastián CRUZ	Sección Metalúrgica
36	Agente	Delia Ester ZACARIAS	Sección Metalúrgica
37	Sargento	Nelson Alfredo SOLIS	Diversas Tareas
38	Cabo Primero	Carlos DESOUSA	Diversas Tareas
39	Cabo Primero	Daniel RIVERO	Diversas Tareas
40	Cabo	Horacio RAMOS	Diversas Tareas

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SUP. B.O. N° 5308 DE 42 PAGINAS

DISPOSICIONES S.P. y G.S.C.

DISPOSICION N° 009

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, la Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018 y el Expediente MG N°506.900/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultando a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que el artículo 21° del Anexo al acto administrativo mencionado determina que las Direcciones Generales se organizarán conforme lo determine esta Subsecretaría en los niveles de Dirección, Departamento y Divisiones.

Que en consecuencia, resulta necesario aprobar la Estructura Organizativa del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

Que para la organización y el funcionamiento interno de cada establecimiento penitenciario resulta necesario aprobar un Reglamento Marco de Organización Interna para los Establecimientos Penitenciarios bajo la órbita de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS dependiente del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

Que asimismo el artículo 177° de la Ley N° 24.660 establece que cada establecimiento de ejecución tendrá su propio reglamento interno, basado en la Ley de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad, en su destino específico y en las necesidades de tratamiento individualizado que deban recibir los alojados.

Que los reglamentos internos deberán contemplar una racional distribución del tiempo diario que garantice la coordinación de los medios de tratamiento que en

cada caso deban utilizarse, en particular la enseñanza en los niveles obligatorios, la atención de las necesidades físicas y espirituales y las actividades laborales, familiares, sociales, culturales y recreativas de los internos, asegurando OCHO (08) horas para el reposo nocturno y un día de descanso semanal.

Que de acuerdo a lo expuesto deviene menester instruir y facultar a los Directores de las UNIDADES PENITENCIARIAS y de las ALCAIDÍAS PENITENCIARIAS dependientes de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ a implementar, en la órbita de cada uno de los establecimientos a su cargo, su propio Reglamento Interno.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que el suscripto resulta competente para el dictado de la presente medida de confirmada las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- **APRUEBASE** las Estructuras Organizativas de primer y segundo nivel operativo del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ de conformidad con los Organigramas, Responsabilidades Primarias y Acciones que como Planillas Anexos I-a, I-b, I-c, I-d, II-a, II-ba éste artículo forman parte integrante de la presente Disposición.-

ARTICULO 2°.- **DEJASE ESTABLECIDO** que oportunamente se aprobarán las Estructuras Organizativas inferiores correspondientes a las Direcciones Generales de PERSONAL E INSTRUCCIÓN, de ADMINISTRACIÓN y de la DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES en virtud a lo dispuesto por los artículos 3°, 4° y 5° del Decreto N° 990/18.

Hasta tanto se produzca lo indicado precedentemente, la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL E INSTRUCCIÓN del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ tendrá las funciones que se describen en la Planilla Anexo III que forma parte integrante de este artículo, en coordinación administrativa con la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL de la POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

En cuanto al proceso de conformación del Servicio Administrativo para el SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ, se seleccionará personal dependiente de esa Fuerza de Seguridad para ser afectada, durante el lapso de CINCO (05) meses, a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ hasta tanto hayan adquirido la idonei-

dad suficiente para su separación.

La DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES de la POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ actuará como Servicio Jurídico Permanente del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ hasta tanto la mentada Fuerza de Seguridad cuente con los profesionales suficientes para su conformación. La intervención de la Dirección General mencionada deberá tener lugar en las oportunidades detalladas por la Ley N° 1.260 de Procedimientos Administrativos, el Decreto N° 221 de fecha 20 de marzo de 2017 y la Disposición SSPyGSC N° 05 de fecha 21 de marzo de 2018.-

ARTÍCULO 3°.- **APRUEBASE** el "REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS" bajo la órbita de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS dependiente del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ el que como Planilla Anexo IV forma parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 4°.- **INSTRÚYASE** y **FACULTASE** a los Directores de las UNIDADES PENITENCIARIAS y de las ALCAIDÍAS PENITENCIARIAS dependientes de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ a implementar, en la órbita de cada uno de los establecimientos a su cargo, su propio Reglamento Interno, basado en las consideraciones generales aprobadas por el artículo precedente y los principios emergentes de la Ley N° 24.660 y sus modificatorias, en su destino específico y en las necesidades del tratamiento individualizado que deban recibir los alojados.

Se deberá contemplar una racional distribución del tiempo diario que garantice la coordinación de los medios de tratamiento que en cada caso deban utilizarse, en particular la enseñanza en los niveles obligatorios, la atención de las necesidades físicas y espirituales y las actividades laborales, familiares, sociales, culturales y recreativas de los internos, asegurando OCHO (08) horas para el reposo nocturno y un día de descanso semanal.-

ARTÍCULO 5°.- **COMUNICASE** -para su circulación- al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la DEFENSORÍA GENERAL ante el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA y a los Juzgados de Instrucción de la Ciudad Capital e Interior Provincial.

ARTÍCULO 6°.- Registrase, comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

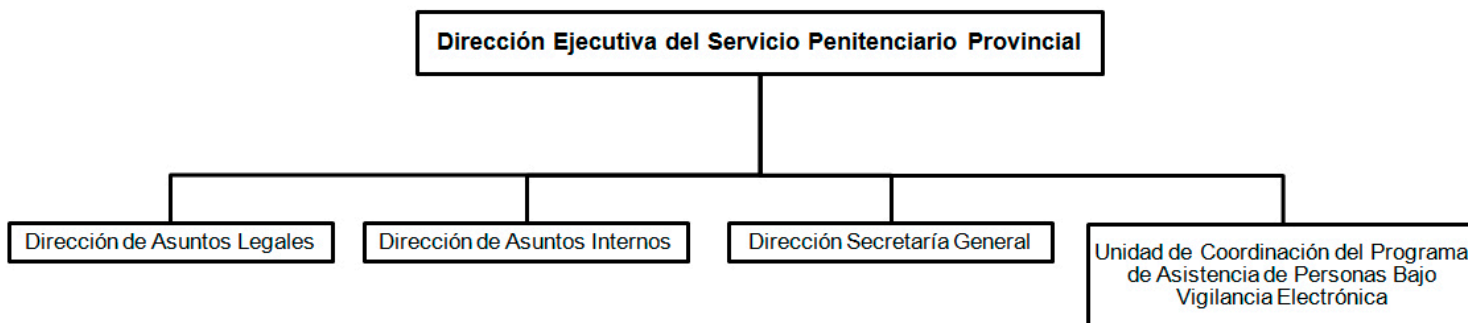
LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

Planilla Anexo I-a al artículo 1°

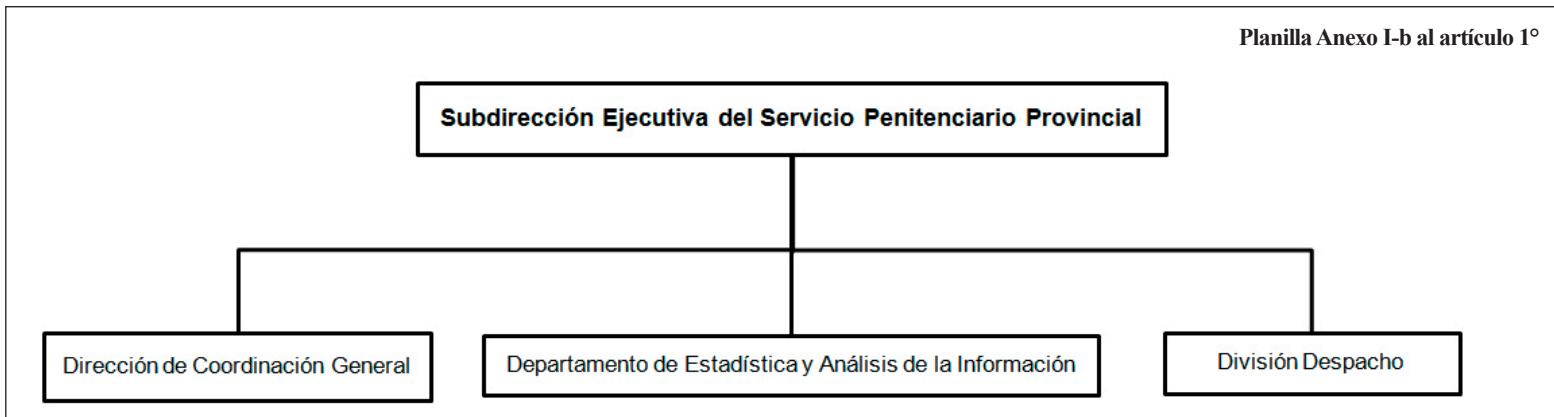
ORGANIGRAMAS

SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

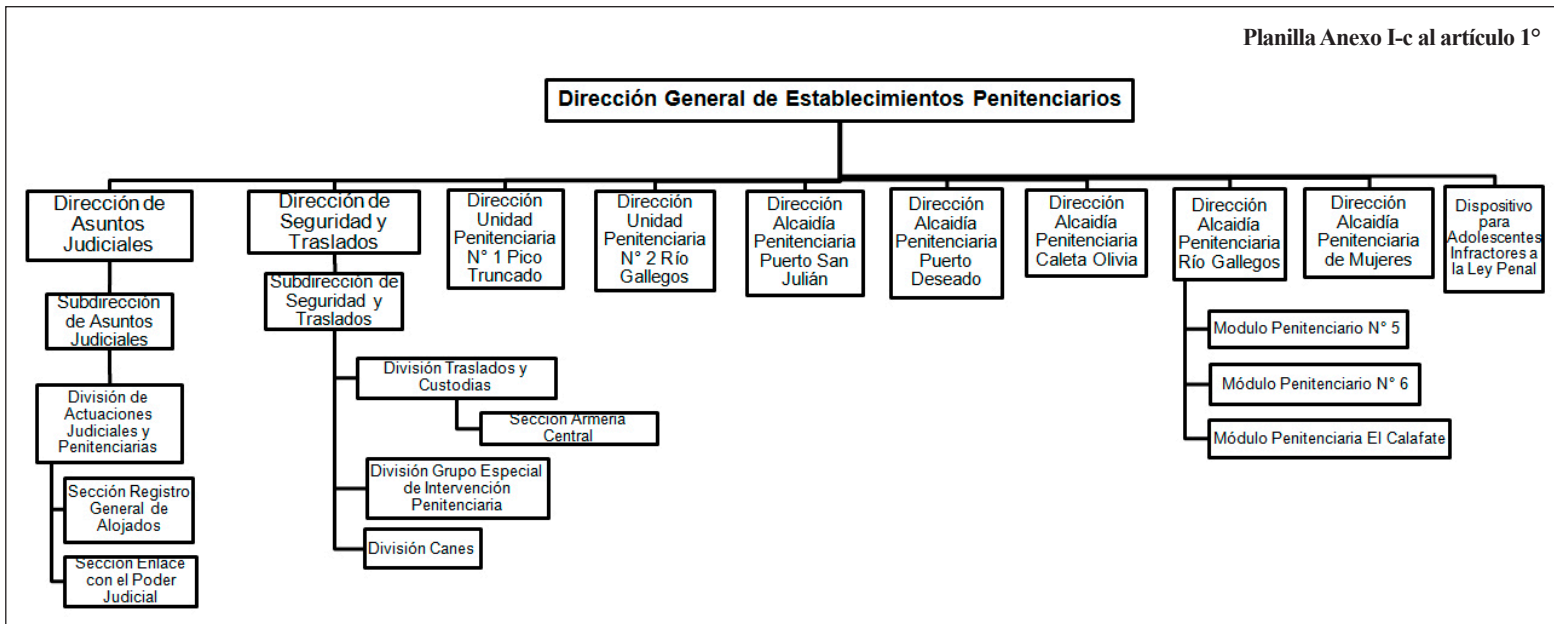


**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SUP. B.O. N° 5308 DE 42 PAGINAS**

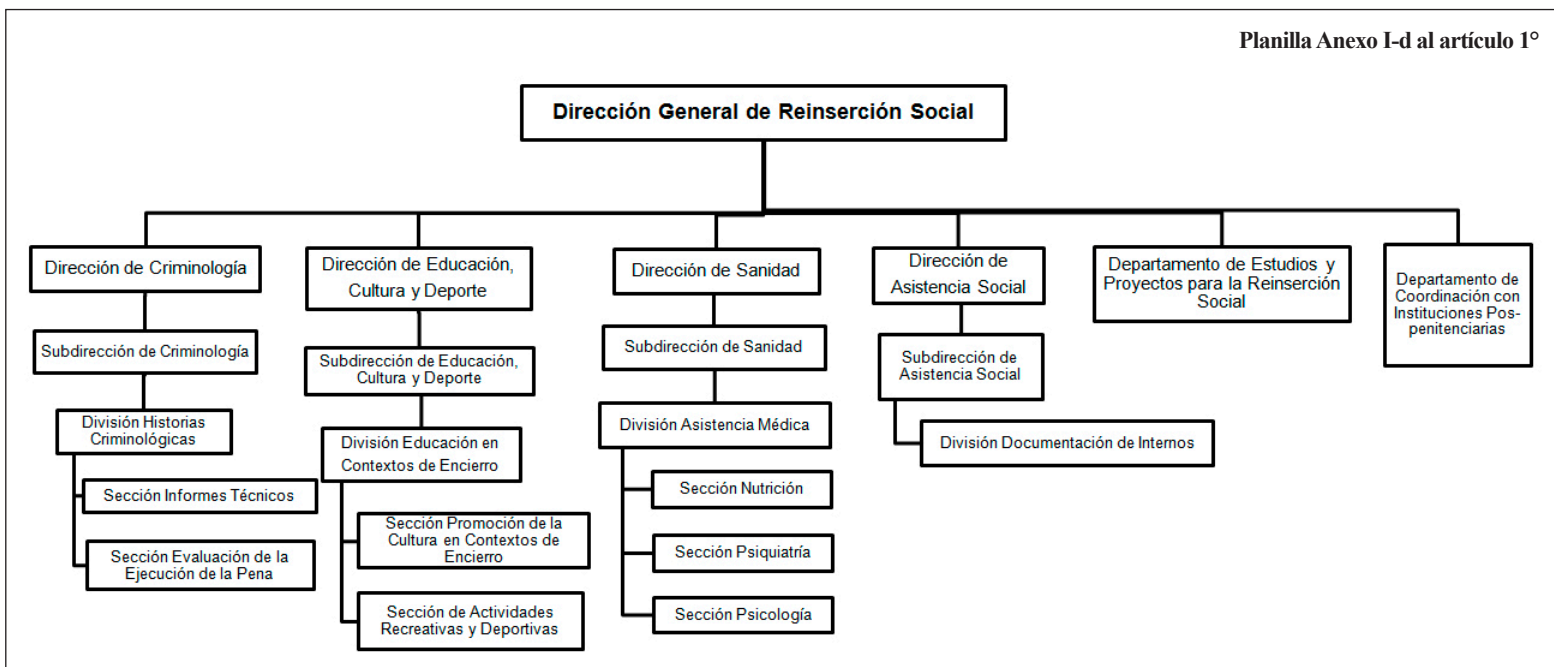
Planilla Anexo I-b al artículo 1º



Planilla Anexo I-c al artículo 1º



Planilla Anexo I-d al artículo 1º



Planilla Anexo II-a al artículo 1º

RESPONSABILIDADES PRIMARIAS DEL PRIMER NIVEL OPERATIVO DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

1. Responsabilidad Primaria:

Representar a la Institución Penitenciaria como parte actora o demandada, en toda clase de juicios, procesos judiciales y/o administrativos, donde se deba tomar parte en defensa de los derechos de la misma;

2. Intervenir como Servicio Jurídico Permanente de la Institución previo al dictado de actos administrativos de la Dirección Ejecutiva y/o de la Subdirección Ejecutiva en concordancia a lo establecido por el artículo 7º

Ley N° 1.260 de Procedimientos Administrativos;

3. Intervenir en la defensa gratuita del personal penitenciario que fuera objeto de acusaciones o sospecha ante tribunales con asiento en la Provincia o fuera de ella, por actos motivados del servicio.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

Responsabilidad Primaria:

1. Llevar adelante la sustanciación de actuaciones administrativas relacionadas con asuntos disciplinarios de la actuación del personal penitenciario previsto en las reglamentaciones vigentes;

2. Investigar todos los aspectos que atañen al personal penitenciario de la Institución ante trasgresiones leves y graves a normas administrativas, internas o generales vigentes, tanto en su ámbito de trabajo, como así también en la vida privada en cuanto corresponde por su condición de agente penitenciario y funcionario público encargado de hacer cumplir la Ley;

3. Investigar y prevenir actos de corrupción, de brutalidad, de acoso penitenciario, abuso de poder y violación a los Derechos Humanos;

4. Actuar de oficio por orden del Subsecretario de Asuntos Penitenciarios y/o del Director Ejecutivo de la Institución;

5. Intervenir en las instancias determinadas por el Reglamento del Régimen Disciplinario para el Personal Penitenciario;

DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL

Responsabilidad Primaria:

1. Registrar el movimiento de las actuaciones administrativas de la Dirección Ejecutiva;

2. Tramitar y diligenciar el despacho de la Dirección Ejecutiva;

3. Editar los Boletines Públicos;

4. Facilitar, coordinar y mantener el funcionamiento de los servicios de la Dirección Ejecutiva;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL SUP. B.O. N° 5308 DE 42 PAGINAS

5. Atender todo lo inherente a las Relaciones Públicas, Ceremonial, Prensa y Difusión del Servicio Penitenciario Provincial;

6. Llevar el registro actualizado de todas las normas legales y administrativas emitidas por la Dirección Ejecutivas o aquellas instruidas por la SUBSECRETARIA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN GENERAL**
Responsabilidad Primaria:

1. Asistir al Subdirector Ejecutivo de la Institución en todo lo concerniente a la coordinación administrativa de las Direcciones Generales bajo su órbita de actuación;

2. Asistir al Subdirector Ejecutivo en la orientación y conducción de los esfuerzos de la Institución a fin de lograr un mejor servicio y aprovechamiento de los recursos disponibles, a través de una acción permanente de coordinación y planificación, fiscalizando el cumplimiento de las directivas que se impartan;

3. Fiscalizar y coordinar la infraestructura administrativa, los recursos humanos y logísticos propios necesarios, para el correcto desenvolvimiento de los elementos que le están subordinados, procurando el aprovechamiento de estos;

4. Coordinar reuniones en forma periódica con las Direcciones Generales a cargo de la Subdirección Ejecutiva.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS**

Misión:

La coordinación general de los establecimientos e institutos penitenciarios, el cuidado de los internos, la seguridad interna y externa de los mismos y los traslados de las personas privadas de su libertad.

Objetivos:

1. Fiscalizar la seguridad de los establecimientos penitenciarios y facilitar los armamentos, dispositivos, personal, elementos de seguridad, y otros medios de prevención;

2. Impartir directivas en materia de seguridad Interna y Externa de los establecimientos penitenciarios;

3. Intervenir en la prestación del servicio de traslados de internos o en la prestación de custodias especiales;

4. Entender en los acontecimientos donde se suscite la alternación del orden de los establecimientos penitenciarios; implementando servicios especiales, coordinando y supervisando el cumplimiento de la actividad complementaria y de apoyo dispuesta;

5. Entender en los asuntos concernientes a los que la Ley, las disposiciones reglamentarias e internas en vigentes le asigne responsabilidad e intervención de competencia.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
DE REINSERCIÓN SOCIAL**

Misión:

Todo lo inherente a la promoción de programas de readaptación social, la coordinación, gestión, supervisión y control de los servicios de salud, educación y trabajo realizados por los internos en los establecimientos penitenciarios

Objetivos:

1. Supervisar y participar en la formulación de los diagnósticos y pronósticos criminológicos de los internos condenados, como asimismo su clasificación criminológica según sus posibilidades de adaptación social;

2. Participar en la aplicación de la progresividad del régimen penitenciario a los internos condenados, aconsejando la distribución de la población penal según su clasificación criminológica, conforme al tratamiento que debe ser sometida en los distintos establecimientos penitenciarios;

3. Organizar y supervisar los recursos curativos, educativos, asistenciales, espirituales, laborales y de cualquier otro carácter que pueda disponerse en atención a

corregir o disminuir los factores observables en la conducta del interno condenado, en el ánimo de lograr su reinserción social;

4. Fijar, instrumentar y actualizar los programas y regímenes y tratamiento aplicables a los internos que por sus particularidades y características de personalidad, peligrosidad y/o situación legal así lo requieran;

5. Entender en los asuntos concernientes a los que la Ley, las disposiciones reglamentarias e internas en vigentes le asigne responsabilidad e intervención de competencia.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES**

Responsabilidad Primaria:

1. Entender en todas las actuaciones relacionadas con la situación legal y penitenciaria de los internos;

2. Ser la dependencia de la Institución encargada de mantener el enlace permanente con las autoridades judiciales;

3. Llevar el registro de Internos alojados en los establecimientos penitenciarios de la Institución;

4. Ser la dependencia encargada de centralizar la recepción y evaluación de aquellos oficios judiciales que respondan a situaciones externas a la de las competencias de cada establecimiento penitenciario.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS

Responsabilidad Primaria:

1. Planificar, diseñar, conducir y ejecutar las tareas de seguridad preventivas, intervenciones de seguridad penitenciaria, traslados y custodias, velando por la integridad física y condiciones óptimas en el desplazamiento de los internos y del material de seguridad, guardando los recaudos legales y los medios de seguridad necesarios para el cumplimiento del objetivo, en ambos casos desde y hacia las dependencias que se determinen por la autoridad jurisdiccional competente;

2. Organizar la disponibilidad de los refuerzos necesarios, ante un requerimiento por motines, alteraciones graves del orden interno, ataque exterior u otro motivo justificable, que surjan de las distintas unidades, organismos y servicios, cooperando para el pleno restablecimiento del orden, con la participación del Grupo Especial de Intervención Penitenciaria, previa intervención de la Dirección General;

3. Le compete el desarrollo, evaluación y gestión integral que resulten necesarios para cubrir las necesidades de materiales de seguridad, movilidad y todo elemento con relación a objetivos de seguridad para unidades, organismos y servicios, constatando la conservación y condiciones de eficiencia operativa;

4. Propiciar los controles e inspecciones del material específico en razón de cargo y funcionalidad para su uso en sistemas de seguridad en todas las dependencias institucionales.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE CRIMINOLOGÍA**

Responsabilidad Primaria:

1. Contribuir a la individualización del tratamiento de las personas privadas de la libertad, con el propósito de que adquiera la capacidad de comprender y respetar la ley, procurando su adecuada reinserción social;

2. Coordinar con el resto de las áreas de tratamiento y supervisar la evolución de los internos detectando la problemática y conflictiva de cada caso en concreto;

3. Confeccionar la historia criminológica;

4. Adoptar las acciones profesionales adecuadas; analizando la singularidad de cada caso en concreto; considerando las aptitudes, necesidades y restricciones del interno.

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

Responsabilidad Primaria:

1. Ser el organismo técnico de ejecución y asesoramiento en el área y tiene por finalidad el desarrollo y

cumplimiento de las prescripciones en materia educativa y la coordinación pedagógica de la formación profesional;

2. Garantizar el derecho y libre acceso a la educación pública en contextos de privación de la libertad de conformidad a las prescripciones del Capítulo VIII "Educación" de la Ley N° 24.660 y el Decreto PEN N° 140/15 o el que en el futuro lo reemplace;

3. Fomentar actividades físicas y deportivas en contextos de encierro;

4. Impulsar la promoción de la cultura en contextos de encierro;

5. Promover la vinculación entre organismos educativos Nacionales, el Consejo Provincial de Educación, Universidades Públicas y Privadas, organismos interministeriales y Organizaciones No Gubernamentales (ONG) relacionados con la problemática del contexto.

DIRECCIÓN DE SANIDAD

Responsabilidad Primaria:

1. Centralizar las políticas de salud desde una perspectiva eminentemente preventiva, basada en el modelo de atención primaria de la salud— que se en los establecimientos penitenciarios provinciales;

2. Llevar adelante las acciones de salud de manera universal y garantizar su acceso a todos los privados de la libertad;

3. Desarrollar tareas de asistencia a las personas privadas de la libertad alojadas en establecimientos penitenciarios provinciales;

4. Ser el organismos de asesoramiento técnico específico del interno, las autoridades judiciales y demás organismos involucrados en la ejecución de la pena privativa de la libertad;

5. Coordinar políticas de acceso a la salud con el Ministerio de Salud y Ambiente.

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

Responsabilidad Primaria:

1. Resolver situaciones conflictivas o problemáticas de las personas privadas de la libertad y del personal, desde la aplicación de los recursos individuales, familiares e institucionales;

2. Impulsar actividades terapéutico-asistenciales destinadas a colaborar en el proceso de reinserción social;

3. Formular programas de tratamiento individual para cada interno; valorando su evolución desde la perspectiva del área social;

4. Desarrollar actividades que incluyan a la familia, con proyección al sostén que brindarán en las diferentes etapas del proceso de detención, como así también en el medio libre (programas recreativos, supervisión y acompañamiento de salidas transitorias).

Planilla Anexo II-b al artículo 1°

**ACCIONES DEL SEGUNDO NIVEL
OPERATIVO DEL SERVICIO PENITENCIARIO
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
UNIDAD DE COORDINACIÓN
DEL PROGRAMA DE PERSONAS
BAJO VIGILANCIA ELECTRÓNICA
(Nivel Departamento)**

Acciones:

1. Llevar adelante la coordinación de las acciones, procedimientos administrativos y operativos determinados por los Protocolos de Actuación determinados por Disposición SSAP N° 01/18 y las que en el futuro lo reemplacen.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO
PENITENCIARIO PROVINCIAL
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA
Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Acciones:

1. Sistematizar la información criminal y estadística de la población penitenciaria alojado en establecimientos provinciales;

2. Entender en la sistematización y análisis de la información criminal;

3. Coordinar el intercambio de la información con diferentes organismos según su competencia;

4. Recopilar y sistematizar la información tendiente a elaborar la estadística penitenciaria provincial, promoviendo censos e investigaciones específicas orientadas a obtener evaluaciones periódicas para conocer e informar el cumplimiento en los distintos campos de las actividades institucionales.

DIVISIÓN DESPACHO

Acciones:

1. Llevar adelante la tramitación administrativa diaria y con la debida proyección en el tiempo conforme las necesidades de servicio;
2. Entender en el control y fiscalización de toda documentación de la Subdirección Ejecutiva;
3. Consignar las actividades a través del registro actualizado y digitalizado;
4. Recibir y diligenciar toda correspondencia perteneciente a la Subdirección Ejecutiva.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES
**DIVISIÓN DE ACTUACIONES JUDICIALES
Y PENITENCIARIAS**

Acciones:

1. Registra y tramitar las actuaciones judiciales y penitenciarias de los internos que se encuentren en la órbita del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL;
2. Llevar el registro actualizado y actuar como asesor permanente en las actuaciones judiciales de los internos que se encuentren en la órbita del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL;
3. Intervenir en la evaluación y emitir opinión respecto a los oficios judiciales referidos antes situaciones que excedan las competencias de cada establecimiento penitenciario.

SECCIÓN REGISTRO GENERAL DE ALOJADOS

Acciones:

1. Organizar y actualizar el fichero general de Internos alojados en establecimientos penitenciarios bajo la órbita del Servicio Penitenciario Provincial;
2. Mantener permanentemente actualizada la situación legal y penitenciaria de los internos.

SECCIÓN ENLACE CON EL PODER JUDICIAL

Acciones:

1. Solicitar en las oportunidades de ser necesarias aclaraciones y/o informes respecto a requisitorias provenientes de la justicia.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS
DIVISIÓN TRASLADOS Y CUSTODIAS

Acciones:

1. Programar y efectuar todo traslado extramuros de internos alojados en establecimientos penitenciarios que para su concreción requieran la custodia de personal armado, con el objeto de asegurar la orden de detención emanada de autoridad competente;
2. Efectuar los traslados que hubiere desde lugares de detención del interior de la Provincia hacia establecimientos penitenciarios, como así también cuando medie orden expresa de autoridad judicial competente y toda otra orden de autoridad institucional en cumplimiento de técnicas penitenciarias.

SECCIÓN ARMERÍA CENTRAL

Acciones:

1. La distribución y provisión de todo el armamento, munición, agresivos químicos, elementos y materiales de seguridad y sus accesorios, a los distintos establecimientos penitenciarios; la que se efectuará teniendo en cuenta las características del lugar, dotación de personal con el que cuenta y tipos de internos que aloja;
2. La provisión de armamento a los establecimientos penitenciarios;

3. Efectuar la provisión de municiones a los establecimientos penitenciarios, teniendo en cuenta la dotación total y personal con armamento provisto, para el recambio correspondiente, asignando además, una partida suficiente según la dotación de personal para la práctica de tiro;

4. Propiciar la adquisición de armamento, pólvoras, municiones, agresivos químicos, explosivos, elementos y materiales de seguridad y sus accesorios.

5. Intervenir en la evaluación y selección del material de seguridad, en su carácter de organismo técnico calificado, siendo de carácter excluyente su informe técnico para la prosecución del trámite de adquisición;

6. Intervenir en las modificaciones y optimizaciones que resulten necesarias para mejorar las prestaciones del armamento y material de seguridad, de acuerdo a las innovaciones tecnológicas y a la utilización efectiva dentro del marco de la seguridad penitenciaria;

7. Ejercer la responsabilidad patrimonial, en el rubro armamento y elementos de seguridad, a tal efecto llevará actualizado el Inventario Permanente Abierto y Registro de Altas y Bajas de todo el armamento, elementos de seguridad y sus accesorios de la Institución;

8. Llevar a cabo las inspecciones de armamentos, municiones, agresivos químicos, elementos de seguridad y accesorios, y recabar la información con relación al estado de conservación de los mismos;

9. Tramitar la baja y destrucción de municiones, agresivos químicos y explosivos vencidos o en mal estado que no puedan ser utilizados para la instrucción del personal.

DIVISIÓN GRUPO ESPECIAL DE INTERVENCIÓN PENITENCIARIA

Acciones:

1. Actuar como apoyo Táctico, sobre los Traslados de Alto Riesgo extra-muros, como así también ejecutar aquellas misiones que impliquen el Traslado y Custodia exclusivo, según la planificación del operativo;

2. Concretar acciones tendientes para el restablecimiento del orden, en hechos producidos en jurisdicción de autoridad penitenciaria y previa autorización de las autoridades competentes;

3. Llevar a cabo acciones cuya naturaleza, complejidad, escala y magnitud operativa, así lo aconsejen (rescate y recuperación de internos, armas y sustancias de manejo peligroso);

4. Brindar seguridad y protección personalizada, a dignatarios y autoridades cuando así lo aconseje la naturaleza del evento, previa autorización de la autoridad competente;

5. Ejercitar en forma orgánica el adiestramiento y la instrucción a la dotación propia en los distintos niveles: selección y admisión, mantenimiento de aptitudes, perfeccionamiento y formación de Instructores;

6. Coordinar las acciones con las autoridades de los establecimientos penitenciarios en crisis y/o conflicto, determinando el nivel de responsabilidad propio y del resto de las fuerzas y/o elementos que pudieran operar en forma conjunta para la resolución de la crisis y/o conflicto. En idéntica forma se deberá procurar la información necesaria tendiente para la clasificación y determinación del o los núcleos de conflicto previo a concretar las acciones tácticas de restablecimiento del orden.

DIVISIÓN CANES

Acciones:

1. Coordinar las pautas básicas para el desempeño de los servicios con perros en los establecimientos penitenciarios;

2. Intervenir como órgano de consulta ante los requerimientos de las Secciones de Canes de los establecimientos;

3. Llevar las estadísticas de las solicitudes de prestación de servicios de los canes de la dependencia y proyectar políticas de acción sobre la base de dichas estadísticas;

4. Gestionar la concertación de convenios con establecimientos especializados en la reproducción y adiestramiento de los canes, tendiente a la instrucción, el perfeccionamiento y la actualización del personal que deba adiestrarlos o conducirlos;

5. Organizar la instrucción del personal que haya sido designado para desempeñar tareas en las respectivas Secciones de Canes de los establecimientos;

6. Determinar las razas a utilizar en el ámbito institucional para cada una de las tareas a que sean destinados

los canes;

7. Promover en la comunidad mediante la realización de exhibiciones o la participación en eventos o exposiciones caninas, el conocimiento de la labor desarrollada con la utilización de perros en el ámbito penitenciario;

8. Dar de baja a los canes por razones de incapacidad, avanzada edad o por otras circunstancias que les impida desempeñarse adecuadamente, previo informe de profesionales en la materia.

DISPOSITIVO PARA ADOLESCENTES INFRACTORES A LA LEY PENAL

El Dispositivo para Adolescentes Infractores a la Ley Penal es un establecimiento bajo la órbita de la SECRETARÍA DE ESTADO DE NIÑEZ ADOLESCENCIA Y FAMILIA del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL que agrupa el conjunto de acciones orientadas a hacer efectiva la medida socioeducativa dispuesta por Juez competente, bajo un régimen de privación de libertad ambulatoria, garantizando el ejercicio de los derechos de los y las adolescentes y jóvenes durante su período de alojamiento en dicho dispositivo de Régimen Cerrado, así como el acompañamiento en el egreso y el proyecto de vida ciudadana.

Acciones:

El personal penitenciario afectado a este Dispositivo será responsable de la SEGURIDAD INTERNA y SEGURIDAD EXTERNA del establecimiento; todo ello con los alcances establecidos en el Proyecto Institucional del organismo y de los Protocolos y Reglamentos específicos que se fijen oportunamente.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN
SOCIAL DIRECCIÓN DE CRIMINOLOGÍA
DIVISIÓN HISTORIAS CRIMINOLÓGICAS

Acciones:

1. Confeccionar y tener actualizado el registro de las historias criminológicas de los internos alojados en establecimientos penitenciarios provinciales;

2. Realizar el seguimiento y evaluación del proceso de la ejecución de la pena de los internos alojados en establecimientos penitenciarios provinciales.

SECCIÓN INFORMES TÉCNICOS

Acciones:

1. Ser el organismo técnico de producción de informes criminológicos sobre la situación de cada interno alojado en establecimientos penitenciarios provinciales a partir del seguimiento de la ejecución de la pena, su historia criminológica.

SECCIÓN EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA PENA

Acciones:

1. Llevar adelante el seguimiento del proceso de ejecución de la pena de los internos alojados en establecimientos penitenciarios provinciales en conjunto con las áreas de tratamiento y supervisar la evolución de los internos detectando la problemática y conflictiva de cada caso en concreto.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
REINSERCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE CULTURA,
EDUCACIÓN Y DEPORTE
**DIVISIÓN EDUCACIÓN EN
CONTEXTOS DE ENCIERRO**

Acciones:

1. Impulsar programas de finalización de estudios primarios y secundarios destinados a internos alojados en establecimientos penitenciarios bajo la órbita del Servicio Penitenciario Provincial;

2. Coordinar la actuación de programas de Educación en Contextos de Encierro de establecimientos Nacionales y del Consejo Provincial de Educación;

3. Garantizar las condiciones para el pleno desarrollo de las actividades educativas, curriculares y extracurriculares que se lleven a cabo en los establecimientos penitenciarios.

SECCIÓN PROMOCIÓN DE LA CULTURA EN CONTEXTOS DE ENCIERRO

Acciones:

1. Propiciar actividades de promoción cultural en los establecimientos penitenciarios bajo la órbita del Servicio Penitenciario Provincial.

SECCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS

Acciones:

1. Impulsar el desarrollo de actividades recreativas y deportivas en los establecimientos penitenciarios bajo la órbita del Servicio Penitenciario Provincial.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
DIVISIÓN ASISTENCIA MÉDICA

Acciones:

1. Desarrollar tareas de asistencia a las personas privadas de la libertad alojadas en establecimientos penitenciarios provinciales;

2. Ser el organismo de asesoramiento técnico específico del interno, las autoridades judiciales y demás organismos involucrados en la ejecución de la pena privativa de la libertad;

SECCIÓN NUTRICIÓN

Acciones:

1. Realizar un plan nutricional básico y con carácter general para referencia de todos los establecimientos penitenciarios que contemple TRES (03) comidas al día (desayuno, almuerzo y cena);

2. Asistir a los establecimientos penitenciarios en la elaboración de planes nutricionales especiales como consecuencia de una prescripción médica.

SECCIÓN PSIQUIATRÍA

Acciones:

1. Desarrollar tareas de estudio, el diagnóstico, evaluación, tratamiento y prevención de enfermedades mentales;

2. Actuar como organismo de asesoramiento técnico específico.

SECCIÓN PSICOLOGÍA

Acciones:

1. Desarrollar tareas de estudio de los procesos mentales, las sensaciones, las percepciones y el comportamiento de los internos, en relación con el medio ambiente físico y social que lo rodea;

2. Actuar como organismo de asesoramiento técnico específico.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
DIVISIÓN DOCUMENTACIÓN DE INTERNOS

Acciones:

1. Llevar adelante el seguimiento de los programas de tratamiento individual para cada interno;

2. Confeccionar y tener actualizado el registro documentado de las situaciones conflictivas o problemáticas de cada interno, los recursos individuales aplicados, datos familiares e institucionales;

3. Confeccionar Informes Técnicos en cuanto a las diferentes etapas del proceso de ejecución de la pena.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL

Acciones:

1. Entender en los estudios y programas cuya base sea la reinserción social;

2. Elaborar proyectos sobre la estadística penitenciaria que tenga por objetivo el mejoramiento de los programas de ejecución de cada uno de los establecimientos penitenciarios.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES POS-PENITENCIARIAS

Acciones:

1. Llevar adelante las gestiones conducentes al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 172° de la Ley N° 24.660, con la debida antelación, para que en el momento de egresar, el interno encuentre facilitada la solución de los problemas que puedan ser causa de desorientación, desubicación o desamparo.

2. Coordinar acciones con el organismo encargado de su supervisión, para los casos de libertad condicional o asistida, y de prestarle asistencia y protección en todas las demás formas de egreso.

Planilla Anexo III al artículo 2°

FUNCIONES TRANSITORIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL E INSTRUCCIÓN DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL

La DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL E INSTRUCCIÓN del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ tendrá las siguientes funciones administrativas en coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL y la DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN de la POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ hasta tanto se conforme el servicio técnico específico y se reglamenten las estructuras de funcionamiento.

FUNCIONES TRANSITORIAS DE PERSONAL:

1. Llevar el registro de licencias penitenciarias de conformidad al REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE LICENCIAS PENITENCIARIAS y comunicar toda novedad a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL;

2. Hacerse de la copia del Legajo de Personal de la totalidad del personal penitenciario y propiciar su permanente registro y actualización;

3. Intervenir, en cuanto a su competencia, en todo lo concerniente a las instancias establecidas por el REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL PENITENCIARIO;

4. Coordinar la información con la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL respecto a las instancias de promociones y calificaciones penitenciarias;

5. Procesar y producir toda información necesaria que permita conocer el estado del personal perteneciente a la Institución Penitenciaria, con su correspondiente destino, dependencia, responsable directo, legajo, descripción de armas y explosivos a su cargo, etc.;

6. Comunicar toda novedad que estime relevante del personal penitenciario ante la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.

FUNCIONES TRANSITORIAS DE INSTRUCCIÓN:

1. Mantener coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN respecto a los Cadetes que se encuentran estudiando en la ESCUELA PENITENCIARIA DE LA NACIÓN;

2. Mantener coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN respecto a los Cadetes de 1° y 2° Año que se encuentran cursando la Tecnicatura Superior en Tratamiento Penitenciario del DEPARTAMENTO ESCUELA DE CADETES de la POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

Planilla Anexo IV al artículo 3°

REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

TITULO I AMBITO DE RESPONSABILIDAD

CAPITULO I ALCANCE Y OBJETO

ARTÍCULO 1°.- Los Establecimientos Penitenciarios dependientes de la DIRECCIÓN GENERAL DE ES-

TABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL, a través de la clasificación, retención y custodia tiene como objetivo la mantención y/o adquisición de pautas de comportamiento y convivencia socialmente aceptadas por parte de los procesados y que los condenados internalicen y desarrollen capacidades de comprensión y respeto por la Ley procurando una adecuada reinserción social.

ARTÍCULO 2°.- El presente Reglamento General de Organización Interna tiene por objeto determinar los lineamientos generales sobre el funcionamiento de los Establecimientos Penitenciarios Provinciales a excepción del DISPOSITIVO PARA ADOLESCENTES INFRACTORES DE LA LEY PENAL que se registrará bajo reglamentaciones propias.

ARTÍCULO 3°.- De conformidad a lo establecido por el artículo 4° de la presente Disposición será obligación y facultad del Director de cada Establecimiento Penitenciario adecuar el Reglamento Interno de cada dependencia en base a las necesidades operativas, administrativas y personales siempre respetando las normas de funcionamiento detalladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4°.- Es norma general que las designaciones de los Directores y Subdirectores de Establecimiento Penitenciario sean efectuadas por la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS.

Las designaciones de las Divisiones de SEGURIDAD INTERNA, SEGURIDAD EXTERNA, CRIMINOLOGÍA Y ADMINISTRACIÓN serán efectuadas por el Director Ejecutivo del Servicio Penitenciario Provincial.

En cuanto a las designaciones de los Jefes de Sección, pueden ser efectuadas por la Dirección Ejecutiva del Servicio Penitenciario o bien delegar dicha facultad en la Subdirección Ejecutiva o en la Dirección General de Establecimientos Penitenciarios.

CAPITULO II ORDENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE ACCIONES

ARTÍCULO 5°.- La Dirección del Establecimiento estará integrado por el Director y el Subdirector, ambos en su preferencia Oficiales Jefes o Superiores del Escalafón General, quienes serán designados por Disposición de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS.

ARTÍCULO 6°.- La actividad general del Establecimiento será desarrollada a través de las siguientes dependencias:

- a) Dirección
- b) Subdirección
- c) División Seguridad Interna
- d) División Seguridad Externa
- e) División Administración
- f) División Criminología
- g) Sección Asistencia Social
- h) Sección Asistencia Médica
- i) Sección Educación

CAPITULO III RESPONSABLES

ARTÍCULO 7°.- A los efectos de establecer el ámbito de acción y niveles de responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos se establece el siguiente orden de prelación:

- a) Responsable de Primer Orden:
 - i. Director. Subdirector.
- b) Responsables de Segundo Orden:
 - i. Jefes de División.
- c) Responsables de Tercer Orden:
 - i. Jefes de Sección.

TITULO II DIRECCIÓN

CAPITULO I DIRECTOR

ARTÍCULO 8°.- Le están encomendadas obligaciones ineludibles, y el conjunto de atribuciones propias e indelegables que serán desarrolladas con acciones por objetivos en su condición de Director.

ARTÍCULO 9°.- Le corresponde al Director:

a) Ejercer la conducción operativa y administrativa del Establecimiento, a través de los mecanismos de supervisión, control y regulación de las distintas dependencias a su mando;

b) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, trato y tratamiento, atinente a los alojados;

- c) Velar por la seguridad integral del Establecimiento incluido bienes fiscales y personal dependiente;
- d) Ejercer las atribuciones disciplinarias institucionales, respecto de la población penal;
- e) Disponer el programa de las distintas clases de visita, en horario diurno y en turnos distintos para hombres y mujeres, de acuerdo a las características y factores climáticos y la estación del año;
- f) Fiscalizar el fiel cumplimiento de las normas legales y judiciales en vigencia;
- g) Fomentar el espíritu de estudio e investigación entre sus subordinados, debiendo tener en cuenta sus trabajos personales en la confección de sus informes de calificación;
- h) Fijar el régimen horario del personal directamente a su cargo, en concordancia a disposiciones vigentes;
- i) Velar por el debido cumplimiento de los preceptos fijados en la Ley de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad N° 24.660 y reglamentos vigentes;
- j) Organizar y programar el régimen y tratamiento aplicable;
- k) Ordenar y controlar la ejecución de los programas individuales de tratamiento del interno que desarrollarán los servicios técnicos, profesionales y operativos;
- l) Garantizar el trato justo, digno y honroso de las personas a su cargo;
- m) Dar curso a las demandas de los internos, velando por su celeridad administrativa;

TITULO III SUBDIRECCIÓN

CAPITULO I SUBDIRECTOR

ARTÍCULO 10°.- El Subdirector es el reemplazante natural del Director y tiene por misión principal secundar al mismo en las distintas tareas del servicio y en el mando, administración e instrucción de la unidad.

ARTÍCULO 11°.- Le corresponde al Subdirector:

- a) Reemplazar al Director en ausencia o enfermedad de éste, bajo el correspondiente acto administrativo;
 - b) Atender con especial solicitud todo reclamo que le llegue por la vía jerárquica, dando curso a la instancia superior de todos aquellos que no sean de su incumbencia resolver;
 - c) Fiscalizar todos los servicios, encuadrándose en las normas dictadas por el Director de la Unidad;
 - d) Supervisar la aplicación del régimen penitenciario en lo inherente a la actividad laboral y a la atención médica de los internos;
 - e) Velar por el correcto desenvolvimiento de las dependencias a su cargo;
 - f) Ejercer directamente, cuando las circunstancias lo aconsejen, las facultades conferidas a los Jefes de Sección de su inmediata dependencia;
 - g) Impulsar las acciones correspondientes a fin de garantizar el correcto mantenimiento edilicio e infraestructura del establecimiento;
 - h) Estudiar, requiriendo el informe de los jefes respectivos cuando así lo considere necesario, las obras que deban emprenderse, sus posibilidades y ventajas e informar de ello al Director;
 - i) Elevar el plan anual de trabajo y obras necesarios para la unidad, y controlar su ejecución;
 - j) Ser responsable en el orden que le corresponda, de los bienes patrimoniales a su cargo;
 - k) Entender en el diseño de los roles de emergencia, siniestralidad, contra incendio y toda otra norma vinculada con el funcionamiento del establecimiento;
 - l) Propiciar la capacitación permanente del personal bajo sus órdenes manteniéndolo actualizado en lo atinente al mejor desempeño de sus funciones;
 - m) Proponer y promover actualizaciones e innovaciones en materia normativa y reglamentaria que sean necesarias para una mejor gestión administrativa de su dependencia.
- ARTÍCULO 12°.- La Subdirección gestionará las siguientes áreas:
- a) División Criminología;
 - b) Sección Asistencia Médica;
 - c) Sección Asistencia Social;
 - d) Sección Educación.
- ARTÍCULO 13°.- La División Criminología, como las Secciones detalladas por el artículo precedente dependerán administrativamente de la Subdirección del establecimiento y técnicamente de las directivas impartidas por la DIRECCIÓN GENERAL DE REIN-

SERCION SOCIAL por medio de la Direcciones de Criminología; Asistencia Social; Educación, Cultura y Deporte; y Sanidad.

TITULO IV AREAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCION

CAPITULO I DIVISION SEGURIDAD INTERNA

ARTÍCULO 14°.- La DIVISIÓN SEGURIDAD INTERNA dependerá de la Dirección del Establecimiento y estará a cargo de un Oficial Jefe o Subalterno del Escalafón General y será designado por Disposición de la Dirección Ejecutiva del Servicio Penitenciario.

ARTÍCULO 15°.- Al Jefe de la DIVISIÓN SEGURIDAD INTERNA le corresponde ejercer el control general de movilización y seguridad de los internos, desarrollando las acciones agregadas en función de objetivos y en congruencia con las siguientes acciones:

- a) Ejercer la función de seguridad interna, controlando la ejecución de las normas de seguridad en su ámbito de influencia;
 - b) Mantener el orden disciplinario interno, controlando la ejecución de las normas de seguridad reglamentaria en su ámbito;
 - c) Controlar operativamente las actividades de visita, correspondencia y requisita, supervisando la ejecución de las mismas;
 - d) Autorizar y controlar los cambios de alojamiento de los internos alojados;
 - e) Disponer requisitas generales y/o especiales, conforme a las necesidades del Establecimiento;
 - f) Impartir directivas precisas sobre la forma de efectuar los registros de las personas y las requisitas de las instalaciones;
 - g) Asumir la conducción a fin de neutralizar todo intento de vulneración de las disposiciones tendientes a perturbar el orden y la disciplina del Establecimiento;
 - h) Perfeccionar los procedimientos conforme a las características diferenciales y particulares del Establecimiento y sistemas integrales de seguridad;
 - i) Ofrecer un adecuado sistema informativo a las visitas e internos sobre hechos de naturaleza prohibida y sus consecuencias disvaliosas de encontrarse involucrados;
 - j) Concientizar al personal sobre el mantenimiento de las medidas de seguridad y riesgos ante su vulneración;
 - k) Impartir las órdenes pertinentes para que ninguna persona ajena o franco de servicio ingrese al predio penal sin la correspondiente autorización;
 - l) Verificar diariamente que el personal a sus órdenes realice las tareas necesarias para el correcto estado de funcionamiento y uso de los elementos de seguridad.
- ARTÍCULO 16°.- Dependende la DIVISIÓN SEGURIDAD INTERNA las siguientes áreas:
- a) Sección Judicial;
 - b) Sección Requisita;
 - c) Sección Visitas y Correspondencia;
 - d) Jefatura de Turno o Celaduría;
 - e) Puesto de Control Interno.

SECCION I SECCION JUDICIAL

ARTÍCULO 17°.- La SECCIÓN JUDICIAL estará a cargo de un Oficial Subalterno o Suboficial del Escalafón General y será designado por el Director y dependerá de la DIVISIÓN SEGURIDAD INTERNA.

ARTÍCULO 18°.- Al Jefe de la Sección le corresponde ejercer las atribuciones, cumplir sus obligaciones pertinentes y desarrollar las acciones según objetivos trazados, congruentes con las siguientes acciones:

- a) Tramitar y registrar las actuaciones referentes a la situación legal y penitenciaria de los internos alojados, teniendo a su cargo la realización de todas las diligencias inherentes a los mismos en el orden oficial;
- b) Preparar con la debida antelación todo lo relativo a las visitas judiciales al Establecimiento conforme lo establece el Código Procesal Penal;
- c) Cumplir las disposiciones referentes a la presentación de escritos por parte de internos, velando que su tramitación se ajuste a los términos legales;
- d) Registrar el ingreso, egreso, identificación y el registro de entradas y salidas de internos;
- e) Controlar y guardar la documentación oficial de los internos, como así también en depósito la documentación personal de los mismos;
- f) Atender el egreso del interno, previendo que se

cumplan todos los recaudos legales al efecto;

g) Confeccionar los Legajos de la población penal y conservarlos por el lapso de alojamiento en el Establecimiento, en forma conveniente y debidamente actualizados;

h) Atender lo relativo al comparendo que soliciten los distintos Magistrados;

i) Atender al fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones emanadas de leyes, decretos y reglamentos que se relacionen con la situación legal de los alojados;

j) Tramitar toda actuación relacionada con documentación legal y particular de los internos como así también los pedidos de gracia;

k) Tramitar en el acto todo oficio sobre libertad, dispuestas por autoridad competente, previas constancias y diligencias pertinentes;

l) Tener a su cargo la realización de los trámites y comunicaciones referentes a la internación en hospitales extramuros, traslados a otro Establecimiento, Unidad, Instituto o Servicio o cambios de Jurisdicción y/o fallecimiento;

m) Facilitar a los equipos interdisciplinarios u órganos colegiados establecidos en el instituto, la documentación o información de sus áreas que le sea solicitada;

n) Mantener estricta reserva sobre los trámites que tiene lugar en la Jefatura.

ARTÍCULO 19°.- Dependen de la Sección Judicial las siguientes áreas:

- a) Oficina de Despacho;
- b) Mesa de Identificaciones;
- c) Mesa de Recepción y Remisión de Internos.

APARTADO I OFICINA DE DESPACHO

ARTÍCULO 20°.- La OFICINA DE DESPACHO estará a cargo de un Suboficial del Escalafón General, con la función de Encargado.

ARTÍCULO 21°.- Al Encargado de la Oficina de Despacho le corresponde atender el movimiento administrativo general del Área de Judicial. Organizar, coordinar, y supervisar, las actividades de las áreas de su dependencia, y ejecutar los trámites pertinentes. Entre las acciones propias le corresponde:

a) Tramitar todos los expedientes, que no estén asignados a otras Oficinas y/o Mesas dependientes de la Sección, dando intervención a las diferentes dependencias que por la temática corresponda;

b) Archivar a través del área pertinente, los expedientes que correspondan ser conservados en la dependencia;

c) Gestionar la tramitación de las notificaciones requeridas por los distintos Juzgados Nacionales, Federales, Provinciales, de la Justicia Contravencional y de Faltas, remitiendo las constancias correspondientes, en los plazos reglamentariamente establecidos;

d) Actualizar mediante las áreas correspondientes, el Legajo Personal Único de la población penal, los registros que correspondan respecto de los cambios de Juzgados, y orden de anotaciones en conjunto;

e) Efectuar a través del área pertinente, las comunicaciones correspondientes a los distintos magistrados y a la Dirección Judicial en los plazos reglamentariamente establecidos;

f) Realizar los trámites de gestoría ante los Juzgados, Tribunales Orales, Cámaras y/o Fiscalías y archivar las constancias de entrega en los Legajos Personales Únicos;

g) Confeccionar los informes, notas y comunicados referentes a la población penal que serán elevados por el Jefe de Sección a los distintos magistrados y a la Dirección Judicial en los plazos reglamentariamente establecidos;

h) Llevar un libro de registro de recepción de radiogramas distribuidos a las autoridades judiciales correspondientes y las distintas dependencias de la Dirección Ejecutiva del Servicio Penitenciario Provincial;

i) Recibir los legajos de los internos egresados y guardarlos debidamente ordenados y clasificados;

j) Recibir toda documentación relacionada con internos cuyo archivo se ordene;

k) Recopilar y clasificar todos los datos relacionados con los delitos e infracciones de los internos alojados;

l) Controlar que se lleven permanentemente actualizados los registros y ficheros, para su mejor desenvolvimiento;

m) Confeccionar los informes, estadísticas y censos requeridos respecto a la población penal alojada/egresada.

da, y los estipulados en la reglamentación vigente;

n) Confeccionar y elevar a la superioridad los respectivos pedidos de libertad, liberación condicional e indulto, con sus informes correspondientes;

o) Realizar las gestiones conducentes, a fin de dilucidar todas las posibles causas pendientes de resolución que pudiera registrar el interno.

APARTADO II

MESA DE IDENTIFICACIONES

ARTÍCULO 22°.- La MESA DE IDENTIFICACIONES estará a cargo de un Suboficial del Escalafón General, con la función de Encargado.

ARTÍCULO 23°.- Al Encargado de la Mesa de Identificaciones le corresponde:

a) Identificar a todo interno que ingrese o egrese del Establecimiento mediante la toma de impresiones digitales y su posterior cotejo con las obrantes en las fichas dactiloscópicas remitidas, comunicando toda novedad que observare a su Superior de inmediato;

b) Controlar la filiación civil cromática y morfológica, con los datos consignados en las remisiones efectuadas, ratificando o rectificando, según corresponda, la información recibida o informando cualquier novedad relevante de forma inmediata a su Superior;

c) Informar los ingresos anteriores que registren los internos, aun bajo otros datos filiatorios, alias y/o apodos, detallando esta circunstancia en los registros respectivos;

d) Comprobar fehacientemente la identidad del interno previamente al diligenciamiento del trámite judicial de egreso;

e) Verificar, que al término de la correspondiente toma de huellas dactilares y llenado del formulario de datos personales, éste sea rubricado por el interno;

f) Realizar la correspondiente clasificación y sub-clasificación dactilar del interno;

g) Registrar toda documentación personal del interno (D.N.I. - C.I. - PASAPORTE - L.C. y/o L.E.), que se recepcione al momento del ingreso y remitirla al establecimiento que sea derivado en caso de traslado o entregárselo al momento del egreso definitivo;

h) Actualizar y mantener ordenados los ficheros dactiloscópicos del área.

APARTADO III

MESA DE RECEPCIÓN Y REMISIÓN DE INTERNOS

ARTÍCULO 24°.- La MESA OFICINA DE RECEPCIÓN Y REMISIÓN DE INTERNOS estará a cargo de un Suboficial del Escalafón General, con la función de Encargado.

ARTÍCULO 25°.- Al Encargado de la Mesa de Recepción y Remisión de Internos le corresponde:

a) Verificar que la documentación de ingreso con que sea remitido un interno, se ajuste a las reglamentaciones y disposiciones en vigencia;

b) Llevar un registro de ingresos, egresos, comparendos y todo movimiento extramuros que realice el interno;

c) Realizar todas las comunicaciones previstas en la legislación y/o reglamentación vigente. d) Recibir y tramitar todos los requerimientos de comparendos efectuados por los distintos Juzgados Nacionales, Federales, Provinciales, Fiscalías Federales o las que intervengan por Delegación de la Instrucción, y confeccionar la planilla de comparendos generales;

d) Llevar permanentemente actualizado un registro de ingreso de abogados defensores, apoderados y curadores debidamente habilitado y foliado y actualizar los legajos personales de los internos con la información pertinente;

e) Prever recaudos de seguridad tanto para el interno, como para el magistrado visitante.

SECCION II

SECCION REQUISA

ARTÍCULO 26°.- La Jefatura de Sección será ejercida por una Oficial o Suboficial del Escalafón General, y depende de la DIVISIÓN SEGURIDAD INTERNA.

ARTÍCULO 27°.- Corresponde a la Sección Requisa:

a) Registrar a los internos, sus efectos, sectores de alojamiento, sitios donde transitan las mismas y todo otro sector que considere necesario, dando cuenta de toda novedad que surgiera;

b) Ejercer la función de policía interna en el predio penal;

c) Registrar a las personas que concurren para visitar

a la población penal, como así también realizar un minucioso contralor de los objetos y elementos que porten;

d) En ocasión del ingreso de internos, deberá retirarle el dinero en efectivo y los objetos de valor con la intervención del personal de la Sección Administrativa para su ulterior depósito en la misma, como así también todo otro elemento no autorizado;

e) Proveer a los internos de la vestimenta y equipo fijados por la correspondiente reglamentación, e instruir las sobre su conservación y cuidado;

f) Distribuir las actividades diariamente del personal a su cargo;

g) Derivar al Pañol las ropas y elementos particulares de los internos que no puedan ser conservados en el pabellón;

h) Recibir, controlar y distribuir los artículos de uso y consumo, que los internos adquieran en proveeduría y los que hubiesen recibido;

i) Fiscalizar el aseo personal y la vestimenta de los internos;

j) Efectuar la requisa de acuerdo a los niveles de procedimiento establecidos en las reglamentaciones vigentes;

k) Efectuar los traslados de los internos dentro y fuera del establecimiento tomando las medidas de seguridad que cada caso requiera;

l) Intervenir y dominar situaciones conflictivas, tentativas de evasiones, fugas, alteración del orden, incendios y otros tipos de siniestro que ocurrieren;

m) Realizar diariamente recorridos por el perímetro de seguridad interno del Establecimiento.

SECCION III

SECCION VISITAS Y CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO 28°.- La SECCIÓN VISITAS Y CORRESPONDENCIA estará a cargo de un Oficial o Suboficial del Escalafón General, y depende de la DIVISIÓN SEGURIDAD INTERNA.

ARTÍCULO 29°.- La Sección Visitas y Correspondencia tiene las siguientes obligaciones:

a) Proponer todas aquellas pautas conducentes a optimizar y agilizar el desarrollo de los distintos tipos de visita, teniendo en cuenta el sexo y la edad de los visitantes, las características de la población penal alojada y del establecimiento, como así también los factores climáticos;

b) Velar porque se otorgue a los visitantes una atención correcta, humana, justa y firme;

c) Comunicar en forma escrita, tanto a la población penal como a los visitantes el diagrama de visita y toda modificación efectuada en el mismo;

d) Controlar las entrevistas regulares de los internos alojadas con sus familiares y/o personas autorizadas, llevando los libros y registros necesario;

e) Respetar, y hacer respetar, las normas reglamentarias acerca de las autorizaciones de visitas;

f) Tener a cargo el despacho y diligenciamiento de las actuaciones administrativas, acorde a las reglamentaciones en vigencia;

g) Informar a los visitantes las normas que deberán observar;

h) Tramitar la correspondencia y audiencias de los internos, realizando las anotaciones pertinentes;

i) Efectuar cotejo dactiloscópico a los visitantes al momento de ingresar;

j) Recibir y controlar el ingreso de encomiendas destinadas a los internos, y proceder a su entrega depositando, de ser necesario bajo los recaudos de práctica, en el sector Pañol y en la Sección Administrativa, todo elemento no permitido, de valor y dinero.

SECCION IV

JEFES DE TURNO O CELADOR

ARTÍCULO 30°.- La JEFATURA DE TURNO O CELADURÍA será ejercida por un Oficial o Suboficial del Escalafón General, dependiendo de la DIVISIÓN SEGURIDAD INTERNA.

ARTÍCULO 31°.- Le corresponde a la Jefatura de Turno las siguientes acciones:

a) Recibir el servicio, previo recuento de la población penal y elaborar el parte general de novedades para proceder al relevo, dejando las constancias en el Libro de Novedades respectivo;

b) Distribuir el personal de acuerdo a las necesidades del servicio, debiendo controlar mientras dure el mismo, el eficaz y correcto desenvolvimiento profesional;

c) Recorrer diariamente, alojamientos individuales,

pabellones y sectores frecuentados por los internos, recabando novedades e inquietudes de éstos; adoptando las medidas necesarias y convenientes para cada caso en particular;

d) Controlar la distribución del racionamiento de los internos constatando calidad, cantidad, temperatura e higiene, y que éstos racionen en el lugar destinado al efecto;

e) Verificar y exigir la correcta vestimenta, el aseo de ésta y la higiene personal del interno;

f) Recorrer diariamente el sector de aislamiento, entretrevistando a los internos sancionados, interesándose por su situación y/o necesidades;

g) Adoptar todas las medidas necesarias para prevenir las transgresiones disciplinarias;

h) Tener el control del movimiento de los internos dentro del predio penal, salidas a talleres, enfermería y demás áreas que correspondan;

i) Exigir que cada celador del pabellón tenga una lista actualizada con la cantidad de internos que aloja, consignando apellido, nombre y sector en el que desempeña tareas;

j) No permitir que se efectúen cambios de pabellón sin el correspondiente "volante de cambio de alojamiento", con la orden firmada por el Jefe de División, la que posteriormente remitirá para su archivo en el Legajo Personal correspondiente;

k) Llevar actualizado el Libro de transmisión de órdenes, notificando al personal a su cargo aquellas que corresponda;

l) Informar con la debida celeridad, cualquier novedad que surgiere en materia de seguridad, a su inmediato superior;

m) Controlar que durante la noche se efectúen periódicas recorridos por los sectores de alojamiento de internos tratando de no perturbar el descanso de éstos;

n) Inspeccionar las áreas de tránsito y alojamiento de los internos, verificando el correcto estado de uso y conservación;

o) Notificar a los internos de las sanciones de que fueran pasibles e impuestas por la Dirección, informando a éste sobre los alcances, fundamentos y exhortándolos a reflexionar sobre su conducta;

p) Conocer a cada uno de los internos alojados, a los fines de una adecuada identificación, que abarcará diversos aspectos; conducta, comportamiento, niveles de agresividad, manipulación, liderazgo, rol y participación dentro del grupo.

SECCION V

PUESTO DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 32°.- El Puesto de Control Interno estará a cargo de un Suboficial del Escalafón General, con la función de Encargado.

ARTÍCULO 33°.- Al Encargado del Puesto de Control Interno le corresponde ejercer el control general del ingreso y egreso de personas, bienes y elementos del establecimiento, desarrollando las acciones agregadas en función de objetivos y en congruencia con las siguientes:

a) Controlar la entrada y salida de personas que por cualquier motivo ingresen o egresen del área a su cargo;

b) Deberá requerir la correspondiente boleta de salida cuando los internos salgan del Establecimiento acompañados por un agente;

c) Exigir la correspondiente autorización escrita en los casos de ingreso y egreso de elementos;

d) Llevar debidamente el libro de novedades.

CAPITULO II

DIVISION SEGURIDAD EXTERNA

ARTÍCULO 34°.- La Jefatura de la DIVISIÓN SEGURIDADEXTERNA será ejercida por un Oficial Jefe o Subalterno del Escalafón General y será designado por Disposición de la Dirección Ejecutiva del Servicio Penitenciario.

ARTÍCULO 35°.- Su titular tiene la responsabilidad integral de la seguridad penitenciaria perimetral del establecimiento.

ARTÍCULO 36°.- A la Jefatura le compete:

a) Ejercer la vigilancia y seguridad del establecimiento como garantía de la retención y custodia de los internos;

b) Diagramar y ejecutar cuando corresponda, el traslado de internos a las actividades de comparendos, hospitales, etc.;

c) Proponer y optimizar los roles de seguridad para los diversos casos de emergencia que pudieran presentarse, como así también los medios y sistemas de comunicación;

d) Establecer normas mínimas, en garantía de la seguridad física de personas, materiales, grupos en tránsito e instalaciones;

e) Instruir y concientizar al personal sobre el mantenimiento de las medidas de seguridad y los riesgos ante su vulnerabilidad;

f) Diagramar el régimen horario del personal a su cargo;

g) Coordinar y fiscalizar los desarrollos electrónicos, informáticos y medios no invasivos que involucren aspectos esenciales de la seguridad penitenciaria;

h) Disponer el dictado de academias al personal bajo sus órdenes manteniéndolo actualizado en lo atinente al mejor desempeño de sus funciones;

i) Disponer regularmente la instrucción penitenciaria de los agentes;

j) Proponer y promover actualizaciones e innovaciones en materia normativa y reglamentaria que sean necesarias para una mejor gestión administrativa de su dependencia;

k) Supervisar la conservación del armamento y demás elementos de seguridad, y gestionar su renovación cuando corresponda.

ARTÍCULO 37°.- Estará integrado por:

a) Servicio de Armas;

b) Armería;

c) Puesto de Control Externo;

d) Sección Traslados.

SECCION I SERVICIO DE ARMAS

ARTÍCULO 38°.- Estará a cargo de un Oficial o Suboficial del Escalafón General quien cumplirá la función de Jefe de Servicio.

ARTÍCULO 39°.- El Servicio de Armas tiene como misión, la vigilancia armada y custodia del establecimiento, preservando su recinto externo de toda contingencia que pudiere producirse y colaborar para impedir fugas, evasiones, alteración del orden, y otros incidentes que pudieran producirse en el interior del predio penal, al igual que repeler todo ataque exterior.

ARTÍCULO 40°.- Los Puestos del Cordón de Seguridad Permanente deben estar comunicados con el Servicio de Armas.

ARTÍCULO 41°.- Al Jefe de Servicio le compete:

a) Ejercer la vigilancia y seguridad del Establecimiento como garantía de la retención y custodia de los internos;

b) Permanecer armado mientras dure su servicio, en constante alerta y listo para actuar ante cualquier emergencia;

c) Controlar el correcto desempeño del personal a su cargo, y efectuar la revista del equipo y armamentos, al hacerse cargo del servicio;

d) Informar de inmediato a sus superiores toda novedad que surgiera durante su servicio;

e) Instruir al personal a su cargo en el manejo de las armas y demás elementos de seguridad, controlando que tenga conocimiento de las obligaciones, deberes en general y consignas en particular;

f) Verificar las requisas que se efectúen al personal en el Puesto de Control Externo, a los efectos de cumplir con las medidas estrictamente establecidas;

g) Ordenar al personal un minucioso registro de todo vehículo, a su ingreso o egreso, antes de franquear el Puesto de Control Externo;

h) Supervisar el ingreso y salida de mercaderías y efectos correspondientes al racionamiento que se suministra al personal, comunicando cualquier novedad que surja;

i) Verificar y visar todos los libros concernientes a su servicio;

j) Impedir el ingreso de personas ajenas a la Institución al Servicio de Armas, sin previa autorización del titular de la dependencia o la de su reemplazante natural.

k) Impedir el acceso al Cordón de Seguridad Permanente y/o sus zonas aledañas, en horas nocturnas, de agente que no vistiere uniforme de servicio;

l) Impedir la salida de internos sin la correspondiente orden de salida, salvo caso de extrema urgencia;

m) Confeccionar en cada relevo el correspondiente parte de novedades, que deberá presentar al Jefe directo;

n) Presentar al Jefe directo los libros de novedades para su respectivo visado;

o) Recorrer con frecuencia el Cordón de Seguridad Permanente y los sectores de terraza;

p) Diagramar los roles de emergencia y/o contingencia en la esfera de su competencia, cuando las circunstancias así lo ameriten;

q) Disponer de la correspondiente custodia cuando la DIVISIÓN DE SEGURIDAD INTERNA - SECCIÓN JUDICIAL - le comunique traslado de internos fuera del establecimiento y del diagrama habitual, con carácter de urgente y/o en ausencia de la Sección Traslados.

SECCION II ARMERIA

ARTÍCULO 42°.- Será su titular un Suboficial del Escalafón General que reúna los requisitos de idoneidad en la materia.

ARTÍCULO 43°.- Son competencias del titular:

a) Mantener en perfecto estado y conservación, el armamento, municiones y elementos de seguridad;

b) Llevar, de su puño y letra, el Libro de Novedades, debiendo asentar cualquier irregularidad que surja;

c) Recepcionar y hacer entrega diariamente del armamento correspondiente a los turnos de guardia de la DIVISIÓN DE SEGURIDAD EXTERNA;

d) Impedir la entrada en la Oficina, a toda persona que no se encuentre debidamente autorizada;

e) Llevar los libros actualizados con los cargos y descargos del armamento;

f) Arbitrar los medios necesarios para que la munición y elementos denominados "DE SERVICIO Y DE RESERVA" no sean utilizados en prácticas;

g) Informar con antelación a su Jefe Directo, respecto de la necesidad de reponer elementos que tengan una determinada duración, como así también de aquellos que hayan sido utilizados;

h) Tener a su cargo el registro de armas y municiones de la unidad;

i) Controlar que el armamento una vez devuelto, se encuentre en las mismas condiciones en las que fuere entregado, y con la totalidad de municiones y cargadores provistos;

j) Llevar el control de la cantidad de armamento, municiones y explosivos que tiene a su cargo;

k) Elevar, mensualmente, el informe del armamento provisto al personal y, semestralmente, el de la existencia y estado del armamento y de las municiones, siendo este último en sobre cerrado.

SECCION III

PUESTO DE CONTROL EXTERNO

ARTÍCULO 44°.- Su encargado será un Suboficial del Escalafón General.

ARTÍCULO 45°.- Entre las acciones propias del Puesto de Control se encuentran:

a) Efectuar las requisas establecidas, comunicando de inmediato cualquier novedad que se produjera en las mismas al Jefe de Servicio;

b) Restringir el estacionamiento de vehículos y la permanencia de personas frente a la puerta de entrada;

c) Efectuar las requisas sobre los vehículos que ingresen o egresen, o sobre los objetos que sean introducidos o retirados del Establecimiento, en los casos que sea necesario requisar las pertenencias de visitantes que no sean funcionarios del establecimiento;

d) Exigir la correspondiente autorización escrita en los casos de ingresos y/o egresos de elementos;

e) Llevar debidamente los libros que reglamentariamente correspondan;

f) Controlar la salida de internos y/o liberados verificando que cuenten con la correspondiente autorización escrita, debiendo exigir asimismo, que el mismo sea acompañado por un agente de la DIVISIÓN SEGURIDAD INTERNA, que certifique su identidad;

g) Informar a su superior inmediato, cualquier circunstancia que le hubiere impedido u obstaculizado el cumplimiento de su función;

h) Exigir orden escrita en el caso de que algún interno sea trasladado fuera de la unidad, en forma temporaria o definitiva, en la cual debe consignarse el destino del mismo y las razones del traslado;

i) Impedir la salida de objetos que no cuenten con la correspondiente orden de salida;

j) Controlar y verificar todo ingreso y egreso de mercadería o efectos de la unidad, haciendo constar la novedad en el libro respectivo;

k) Controlar la presentación al servicio de los agentes afectados a la unidad, elevando cualquier comunicación ante las novedades que se produjesen;

l) Cuidar el aseo y orden del puesto y sus inmediaciones, como así también el mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo;

m) Restringir la permanencia en el puesto de agentes

ajenos a él, salvo por razones de servicio;

n) Tomar a su cargo las llaves de las distintas dependencias de la unidad, las que deberá colocar en un tablero fácilmente identificable y proceder a su entrega cuando le sean requeridas, dejando constancia en el Libro de Novedades y en el cuaderno destinado al efecto;

o) Tomar conocimiento de las novedades y órdenes que se hayan impartido durante su ausencia;

p) Elevar quincenalmente, las órdenes de entrada y salida que obren en su poder;

q) Informar, previo al ingreso, acerca de la presentación de toda aquella persona con indicios de encontrarse en estado de ebriedad o que presente síntomas de otras intoxicaciones;

r) Procurar que los registros y demás formalidades se cumplan en el menor tiempo posible, sin afectar el correcto cumplimiento de su función;

s) Exigir la entrega de los objetos no permitidos, previo ingreso a la unidad;

t) Respetar las normas de seguridad impartidas respecto del ingreso y egreso de personas y/o vehículos.

SECCION IV SECCION TRASLADOS

ARTÍCULO 46°.- Estará a cargo de un Oficial o Suboficial del Escalafón General con dependencia directa de la Jefatura DIVISIÓN SEGURIDAD EXTERNA.

ARTÍCULO 47°.- Entre las acciones propias se encuentran:

a) Coordinar y controlar la ejecución de todos los traslados de internos alojados hacia los diferentes destinos (hospitales extramuros, comparendos hacia Tribunales, Juzgados, Defensorías Oficiales, etc.);

b) Mantener la operatividad en todas las actividades de su área de competencia, racionalizando los recursos y disponiendo las medidas conducentes a lograr el objetivo y la tarea asignada, informando al superior inmediato, cuando excedan sus facultades jerárquicas;

c) Dirigir personalmente el desplazamiento del operativo siendo responsable de la integridad del mismo;

d) Conducir la comisión asignada por el recorrido que se le designe y velar por su eficacia aplicando la técnica de sujeción que resguarde el marco de seguridad y la integridad física del personal y los internos trasladados;

e) Recibir y entregar a los internos conforme a las normas en vigencia;

f) Supervisar las operaciones de ascenso, descenso, transbordo y ubicación de los internos trasladados y lo concerniente a la colocación de las medidas de seguridad;

g) Disponer la cancelación o suspensión de un operativo cuando durante el desarrollo del mismo y por razones operativas se vea comprometida la seguridad, capacidad de transporte o desplazamiento de los vehículos o respecto a recaudos legales o reglamentarios pertinentes, debiendo comunicarse inmediatamente con su superior inmediato, solicitando la apoyatura pertinente hasta el momento de la cancelación efectiva, cuando ello contribuyere a un mejor desempeño.

ARTÍCULO 48°.- La función del CUSTODIA será desempeñada por Suboficiales masculinos o femeninos del Escalafón General, designados por el Jefe de Sección o reemplazante natural del servicio y tendrá las siguientes funciones:

a) Constatar el correcto funcionamiento del armamento asignado, municiones a cargo y material auxiliar al tomar el servicio;

b) Permanecer con el armamento a cargo y elementos accesorios provistos para el Operativo, en permanente alerta ante cualquier imprevisto;

c) Colocar a los internos cuando se le ordenare, los elementos de sujeción reglamentarios, verificando periódicamente la correcta aplicación;

d) Adoptar y ejecutar las órdenes para el caso que lo requiera ante cualquier probabilidad o intento de fuga, evasión, ataque exterior o accidente automovilístico;

e) Efectuar el control corporal de los internos a trasladar toda vez que fuere necesario o recibiere orden al respecto;

CAPITULO III DIVISION ADMINISTRACION

ARTÍCULO 49°.- La DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN será ejercida por un Oficial Jefe o Subalterno del Escalafón General y será designado por Disposición de la Dirección Ejecutiva del Servicio Penitenciario.

ARTÍCULO 50°.- La Jefatura y su personal dependiente ejercerán las atribuciones correspondientes, cum-

plirán sus obligaciones y llevarán adelante acciones en función de objetivos y resultados esperados, concentrados en las siguientes acciones:

a) Atender el movimiento administrativo de la Dirección, como asimismo centralizar las gestiones o diligencias originadas en las distintas dependencias de la misma y darle el destino que en cada caso corresponda.;

b) Controlar y visar el despacho que se somete a la firma del Director. d) Proyectar las notas, expedientes, órdenes y demás disposiciones que emanen de la Dirección, efectuando todas las elevaciones que reglamentariamente corresponda;

c) Supervisar el orden y organización de los Libros de Mesa de Entradas, Salidas y Archivos y Legajos del Personal;

d) Solicitar a las distintas dependencias las informaciones, antecedentes y demás datos de interés para la Dirección;

e) Atender todo lo atinente a las Relaciones Públicas y Estadística;

f) Coordinar los asuntos inherentes a la gestión informática. i) Supervisar el fiel cumplimiento del diagrama horario del personal.

g) Prever la dieta alimentaria a entregarse en el establecimiento, conforme a normas preestablecidas o menús alternativos técnicamente viables y correctos;

h) Organizar y administrar el sistema de suministros de bienes e insumos conforme a técnicas de almacenamiento y stock apropiados para cubrir necesidades de las distintas dependencias;

i) Fiscalizar el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regularizan la actividad laboral de los internos y su remuneración.

ARTÍCULO 51°.- La actividad general de la División es desarrollada por las dependencias que a continuación se determinan:

- a) Sección Personal
- b) Sección Suministros
- c) Sección Economato

SECCION I

SECCION PERSONAL

ARTÍCULO 52°.- La Jefatura de la SECCIÓN PERSONAL será ejercida por un Oficial o Suboficial del Escalafón General.

ARTÍCULO 53°.- Tiene como funciones:

a) Fiscalizar que los duplicados de la totalidad de los legajos del personal de la unidad y de los que se hallan adscriptos a la misma, se encuentren actualizados;

b) Diligenciar toda documentación relacionada con los agentes;

c) Atender lo relacionado al movimiento del personal;

d) Llevar actualizados registros y ficheros con todos los datos necesarios del personal superior y subalterno;

e) Velar por la confección de las fojas anuales de calificaciones en los términos reglamentarios;

f) Elaborar estadísticas e informes referidos a la dotación numérica del personal conforme las reglamentaciones y directivas impartidas.

SECCION II

SECCION SUMINISTROS

ARTÍCULO 54°.- El Jefe de la SECCIÓN SUMINISTROS será un Oficial o Suboficial del Escalafón General.

ARTÍCULO 55°.- La Sección Suministros debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Registrar y controlar la totalidad de entradas y salidas de mercaderías, elementos, materiales, equipos y efectos;

b) Verificar la existencia de combustible en la unidad, solicitando la provisión cuando correspondiere;

c) Confeccionar facturas y remitos, ajustándose a las reglamentaciones vigentes;

d) Llevar los registros específicos y prever las necesidades de materiales y equipos para los servicios generales del establecimiento;

e) Confeccionar las Actas de Comisiones de Recepción de Bienes y/o Servicios.

SECCION III

SECCION ECONOMATO

ARTÍCULO 56°.- La Jefatura de la SECCIÓN ECONOMATO será desempeñada por un Oficial o Suboficial del Escalafón General.

ARTÍCULO 57°.- La Sección Economato debe cumplir las siguientes obligaciones:

a) Suministrar a la cocina de la unidad, la totalidad de

mercaderías necesarias para la preparación del racionamiento general;

b) Controlar en forma minuciosa la confección de los menús diarios en la cocina central de la unidad, asegurando la calidad y cantidad de alimentos a ser destinados a la población penal;

c) Controlar minuciosamente la confección y suministro de las denominadas "prescripciones médicas";

d) Proponer periódicamente la adquisición de elementos necesarios a los efectos del normal funcionamiento de la sección;

e) Velar por el estricto cumplimiento de las normas de higiene en toda su jurisdicción;

f) Llevar los registros específicos reglamentarios.

TITULO V

AREAS GESTIONADAS POR LA SUBDIRECCION

CAPITULO I

DIVISION CRIMINOLOGIA

ARTÍCULO 58°.- La Jefatura será ejercida por un Oficial Jefe o Subalterno perteneciente al Escalafón Profesional o General que posee título habilitante. Será el responsable de ordenar y controlar la confección de los legajos de procesados, Historias Criminológicas, Historias de internos incorporados al Régimen de Ejecución Anticipada Voluntaria, los Programas de Tratamiento Individual, las fojas de fijación de objetivos, las actualizaciones y verificaciones del tratamiento e informes criminológicos motivados en cambios de alojamiento y egresos anticipados.

ARTÍCULO 59°.- El Jefe de la División Criminología tendrá las siguientes funciones:

a) Controlar y verificar el funcionamiento de las secciones a su cargo, atendiendo la calidad de la gestión, basada en tiempos y formas;

b) Mantener contactos con autoridades administrativas, técnicas y judiciales, como también con organismos extra-institucionales en lo relativo a su incumbencia;

c) Integrar en carácter de Vocal el Consejo Correccional de los establecimientos, aportando los elementos técnicos, teóricos y metodológicos que contribuyan a verificar la evolución del condenado;

d) Solicitar, en función de las necesidades del Servicio, los recursos humanos y/o materiales que garanticen su adecuado funcionamiento;

e) Supervisar: 1. La verificación y actualización de los programas de tratamiento indicados a cada interno. 2. La producción de informes en las solicitudes de traslado a otro establecimiento, de libertad condicional y asistida, como también, de indulto o de conmutación o rebaja de pena, cuando se le solicite;

f) Proponer en su carácter de integrante del Consejo Correccional: 1. La promoción del interno a la siguiente fase y/o período de la Progresividad. 2. La retrotracción del interno al período o fase que correspondiere; 3. La promoción a salidas transitorias o la incorporación al régimen de semilibertad. 4. La promoción del interno, en casos excepcionales, a cualquier fase del Período de Tratamiento. 5. El otorgamiento de recompensas.

g) Supervisar la producción de los informes pertinentes a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 33 de la Ley N° 24.660 (detención domiciliaria);

h) Registrar las sanciones disciplinarias de las que fueran pasible los internos procesados, condenados e incorporados al Régimen de Ejecución Anticipada Voluntaria y su incidencia en la calificación, de acuerdo con el artículo 59° del Reglamento de las Modalidades Básicas de la Ejecución;

i) Informar al finalizar cada período calificatorio a la Dirección de Criminología, las calificaciones de Conducta y Concepto de cada uno de los internos condenados y los incorporados al Régimen de Ejecución Anticipada Voluntaria, como así también la fase y/o período de la Progresividad del Régimen Penitenciario, por la que se encuentren transitando;

j) Remitir a la Dirección de Criminología todas las actuaciones labradas motivadas en modificaciones en la situación legal, guarismos calificatorios y fases y/o períodos de la Progresividad del Régimen Penitenciario, tanto de internos condenados como de aquéllos incorporados al Régimen de Ejecución Anticipada Voluntaria;

k) Elevar a la Dirección de Criminología la información relacionada a la memoria anual del Servicio a su cargo;

l) Atender las audiencias solicitadas por los internos a fin de evacuar dudas y consultas que pudieran suscitarse;

m) Estimular la presentación de propuestas innovadoras que redunden en mejoras en la calidad del servicio;

n) Planificar la producción de trabajos de investigación del Servicio Criminológico, promoviendo la participación de sus integrantes y coordinando, en lo posible, actividades similares con las demás áreas integrantes del Consejo Correccional;

o) Velar por la confección y remisión ala Dirección de Criminología, en tiempo y forma, de las Historias Criminológicas, Historias de Internos incorporados al Régimen de Ejecución Anticipada Voluntaria -originales y duplicados cuando correspondiere- y sus correspondientes actualizaciones como así también, el adecuado archivo y conservación de las mismas.

ARTÍCULO 60°.- Esta División además está compuesta por:

a) Sección de Informes Criminológicos;

b) Sección Observación, Verificación y Actualización del Tratamiento;

c) Oficina de Procesados.

SECCION I

SECCION INFORMES CRIMINOLOGICOS

ARTÍCULO 61°.- La Jefatura de la SECCIÓN INFORMES CRIMINOLÓGICOS, será ejercida por un Oficial del Escalafón Profesional.

ARTÍCULO 62°.- Serán sus funciones y atribuciones:

a) Controlar y supervisar la elaboración de informes técnico-criminológicos formulando propuesta de incorporación o rechazo en los casos de pedidos de libertad condicional, libertad asistida, salidas transitorias, régimen de semilibertad, indultos, conmutación o rebaja de pena, prisión domiciliaria, traslados, entre otros, requeridos desde diversas autoridades, atendiendo con sujeción a objetivos, normativas y plazos;

b) Distribuir racionalmente las actividades de la Sección, conforme a la índole del informe que deberá producirse, atendiendo el perfil del destinatario y seleccionando al profesional adecuado;

c) Supervisar la actualización permanente del personal en lo atinente a la normativa, relacionadas con los informes a cargo de la Sección, brindando las directivas correspondientes para su correcta implementación;

d) Generar las medidas que permitan contar con un archivo de la documentación producida en el área, más allá de la debida incorporación de la misma en la historia criminológica.

SECCION II

SECCION OBSERVACION, VERIFICACION Y ACTUALIZACION DEL TRATAMIENTO

ARTÍCULO 63°.- La Jefatura de la SECCIÓN OBSERVACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TRATAMIENTO será ejercida por un Oficial perteneciente al Escalafón Profesional.

ARTÍCULO 64°.- Serán sus funciones y atribuciones:

a) Confeccionar en tiempo y forma las Historias Criminológicas y las Historias de Internos incorporados al Régimen de Ejecución Anticipada Voluntaria, conforme a las normas en vigencia;

b) Solicitar la remisión del legajo de procesados a la Oficina de Procesados, cuando el interno sea incorporado al Régimen de Ejecución Anticipada Voluntaria o recaiga sentencia condenatoria;

c) Producir y/o solicitar a las áreas pertinentes los informes complementarios y/o ampliatorios necesarios, al fin previsto;

d) Proyectar el programa de tratamiento individual, el que será sometido a consideración del Consejo Correccional;

e) Indicar el establecimiento, sector o grupo al que debe ser destinado el interno para cumplir con el programa de tratamiento individual;

f) Atender las audiencias solicitadas por los internos a fin de evacuar dudas y consultas que pudieran suscitarse, en el marco de su función específica;

g) Estimular la presentación de propuestas innovadoras que redunden en mejoras en la calidad del servicio;

h) Producir y fiscalizar la realización de las actualizaciones del tratamiento en tiempo y forma, conforme a las normas vigentes;

i) Generar los pedidos de informes respectivos a las demás áreas que integran el Consejo Correccional, cuando no sean suficientes a los fines del área;

j) Producir trabajos técnicos, vinculados a la necesidad de permanente revisión de los aspectos criminológicos.

SECCION III**OFICINA DE PROCESADOS**

ARTÍCULO 65°.- La Jefatura de la OFICINA DE PROCESADOS será ejercida por un Oficial o Suboficial del Escalafón Profesional.

ARTÍCULO 66°.- Serán sus funciones y atribuciones:

a) Controlar y fiscalizar la confección de los legajos de procesados, conforme a las normas en vigencia (artículo 14 Decreto N°303/96 Reglamento General de Procesados);

b) Verificar la realización en tiempo y forma de los informes técnicos requeridos por la autoridad judicial respectiva;

c) Participar del Centro de Evaluación en carácter de secretario y vocal;

d) Proponer el temario en las reuniones del Centro de Evaluación y confeccionar las actas correspondientes al Dictamen Único Integral (DUI);

e) Llevar el registro de las calificaciones de conducta de los internos procesados;

f) Controlar el adecuado diligenciamiento de las actuaciones por pedidos de incorporación al Régimen de Ejecución Anticipada Voluntaria;

g) Informar sobre las solicitudes de traslados a otra sección o sector y/o Unidad y/o Complejo Penitenciario;

h) Recibir en audiencia a los internos, para tratar peticiones y solicitudes, dando curso a la autoridad competente;

i) Remitir el legajo de procesados a la SECCIÓN OBSERVACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TRATAMIENTO, cuando el interno sea incorporado al Régimen de Ejecución Anticipada Voluntaria o recaiga sentencia condenatoria.

CAPITULO III**DE LA SECCION EDUCACION**

ARTÍCULO 67°.- Su Titular será un Oficial o Suboficial, del Escalafón Profesional o General, con título habilitante. Tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo de un Plan de Enseñanza acorde a la Ley de Educación o a la especificidad de la jurisdicción educativa donde tenga asiento el establecimiento, organizando la oferta educativa en sus distintos niveles, como así también las actividades culturales, recreativas y la educación física de los internos, a través de un plan gimnástico-deportivo.

ARTÍCULO 68°.- Al Jefe de la SECCIÓN EDUCACIÓN le corresponde:

a) Establecer en forma taxativa los grados de obligatoriedad, voluntariedad, excepcionalidad, desarrollo y duración de cada ciclo académico, conforme a cada establecimiento de ejecución y su radicación;

b) Avalar el derecho de educación de todos los internos alojados, promoviendo su formación integral y desarrollo pleno;

c) Ofrecer a los internos alojados, acceso y permanencia en los diferentes niveles del sistema educativo primario y secundario, como así también en lo que respecta a formación técnico profesional;

d) Garantizar la equitativa distribución, apropiación y construcción de saberes, habilidades y aptitudes para la población escolar;

e) Generar las alternativas para facilitar al interno la prosecución de sus estudios de nivel superior;

f) Articular la expedición de los certificados de estudios y diplomas, a cargo de las instituciones educativas externas;

g) Formalizar el calendario escolar, que contendrá el desarrollo curricular, las programaciones horarias y las instancias de apoyo a la actividad educativa;

h) Proponer la realización de actividades culturales, recreativas y de educación física, fuera del horario de clases;

i) Supervisar los programas específicos del área, realizando las evaluaciones pertinentes que permitan los ajustes que sean necesarios para el logro de las finalidades específicas;

j) Determinar la asignación de los recursos materiales que serán destinados en forma exclusiva a las actividades docentes;

k) Estipular con claridad los órganos y criterios de evaluación, determinándolos como inicial, continua o final;

l) Prever la provisión de los certificados de estudios ante eventuales traslados de los internos;

m) Contemplar un subsistema de enseñanza especial para internos con problemas de adaptación y/o aprendizaje;

n) Integrar los equipos interdisciplinarios en aquellos

casos que lo determinen las normas que rigen la materia;

o) Supervisar las actividades y la asistencia de todo el personal docente a su cargo;

p) Propiciar la suscripción de Convenios de Cooperación y Asistencia Técnica con instituciones educativas que permitan al interno incorporarse al mercado laboral a su egreso.

CAPITULO IV**SECCION ASISTENCIA MÉDICA**

ARTÍCULO 69°.- Su titular será un Oficial, del Escalafón Profesional, con título habilitante, tendrá la responsabilidad integral de los aspectos que hacen a la salud del interno, mientras permanezca bajo jurisdicción del establecimiento.

ARTÍCULO 70°.- El servicio de salud velará por el buen estado psicofísico del interno, para ello deberá:

a) Coordinar la Asistencia Sanitaria, en forma colectiva, aplicando acciones para la prevención y curación de enfermedades;

b) Coordinar el tratamiento, en el caso de enfermedades de alta complejidad, con un proceso de rehabilitación hasta el alta médica o derivación correspondiente;

c) Coordinar la estructura de recursos humanos, materiales y financieros que garanticen el servicio sanitario, de higiene, salubridad, alopatía, prevención, y salud mental de los internos;

d) Coordinar los espacios físicos y mobiliarios necesarios para prestar un eficiente servicio médico;

e) Coordinar la derivación para la atención extramuros, de aquellas situaciones que no puedan ser resueltas bajo el ámbito del propio servicio del establecimiento;

f) Coordinar las anotaciones de los registros médicos bajo los formularios vigentes e incorporarlos a la historia clínica.

SECCION I**SERVICIO DE PSICOLOGIA**

ARTÍCULO 71°.- Dependerá de la SECCIÓN ASISTENCIA MÉDICA y su titular será un Oficial, del Escalafón Profesional, con título habilitante, tendrá la responsabilidad integral de los aspectos que hacen a la salud psicológica de los internos, mientras permanezcan bajo jurisdicción del establecimiento.

ARTÍCULO 72°.- El servicio de psicología velará por el buen estado psicofísico del interno, para ello deberá:

a) Concurrir a la Unidad en el horario que se establezca y toda vez que sea requerida su presencia;

b) Brindar las prestaciones de diagnóstico y terapia ocupacional personal y/o grupal, a quienes lo necesiten;

c) Llevar el adecuado registro de las atenciones brindadas, dejando constancia de toda atención en la historia clínica de los internos que reciban terapia psicológica.

SECCION II**ENFERMERIA**

ARTÍCULO 73°.- La SECCIÓN ASISTENCIA MÉDICA contará con un servicio de enfermería cuyo encargado será un agente del Escalafón Profesional, quien tiene las siguientes obligaciones:

a) Supervisar que los controles de Enfermería se realicen de acuerdo a las pautas, tiempo y modo que la medicina obliga;

b) Visar los Libros de Enfermería, los que deberán ser correctamente llenados por el profesional actuante, con todos los datos de filiación del interno, diagnóstico, tratamiento y prácticas realizadas, con letra clara y firmando al pie;

c) Supervisar el equipamiento de los consultorios destinados a la atención de pacientes y las ambulancias, a fin de que dispongan de los insumos propios y necesarios para la efectividad de la prestación del servicio;

d) Informar diariamente al Jefe de la SECCIÓN ASISTENCIA MÉDICA de las novedades de la dependencia;

e) Controlar la recepción y distribución de la medicación indicada;

f) Realizar las curaciones de los internos - pacientes.

CAPITULO V**SECCION ASISTENCIA SOCIAL**

ARTÍCULO 74°.- Su Titular será un Oficial, del Escalafón Profesional, con título habilitante. Dependerá técnicamente del Servicio Social Central de la Institución. El servicio intervendrá en los aspectos familiares, sociales y materiales del interno, para encaminarlo hacia su reinserción social.

ARTÍCULO 75°.- Al Jefe de la SECCIÓN ASISTENCIA SOCIAL le compete:

a) Intervenir en todos los programas desarrollados dentro del establecimiento en el marco del tratamiento penitenciario conforme a la normativa vigente;

b) Confeccionar y/o actualizar el legajo social del interno;

c) Realizar investigaciones diagnósticas de los casos sociales, tratamiento y evaluación de los mismos;

d) Integrar los equipos interdisciplinarios en los casos que determinen las normas que rigen la materia;

e) Coordinar con organismos gubernamentales y no gubernamentales la búsqueda de soluciones a las necesidades del interno en los aspectos de su competencia;

f) Supervisar los objetivos de tratamiento, del área sociofamiliar establecidos a cada interno condenado o incorporados al Régimen de Ejecución Anticipada Voluntaria;

g) Participar de los servicios especiales interdisciplinarios, relacionados con las problemáticas adictivas, enfermedades de alta complejidad, neuropsiquiátricas, programas maternos filiales, entre otros;

h) Gestionar los documentos de identidad de los ciudadanos argentinos y extranjeros que posean radicación en el país;

i) Supervisar los programas específicos del área, realizando las evaluaciones pertinentes, que permitan los ajustes que sean necesarios para el logro de las finalidades específicas.

DISPOSICION N° 0010

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018 y el Expediente MG N° 506.901/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultando a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que el artículo 14° del Anexo al acto administrativo mencionado determina "los nombres, uniformes, insignias, distintivos y símbolos adoptados por el SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ, para uso de la Institución y su personal, como así también las características especiales de sus unidades y vehículos, son exclusivos y no deberán ser utilizados en forma igual o similar por ninguna persona ajena a la repartición o Institución pública o privada...".

Que a su vez, el artículo 229° del Anexo al Decreto reglamentario indicado establece que ésta Subsecretaría dictará las regulaciones específicas a las normas generales impuestas por el CAPÍTULO X – REGLAMENTO DE UNIFORMES Y EQUIPOS PENITENCIARIOS.

Que en consecuencia, es necesario aprobar el Escudo Distintivo que lucirá el SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ, como así también, las insignias jerárquicas y distintivos característicos de la mentada Fuerza de Seguridad.

Que asimismo, resulta pertinente la aprobación del REGLAMENTO DE UNIFORMES Y EQUIPOS PENITENCIARIOS.

Que la utilización de los emblemas instituciones deberán ser de uso obligatorio en las oportunidades en las que fije la presente reglamentación, como así también, la presencia del escudo distintivo perteneciente al SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL en los uniformes reglamentarios del personal Superior y Subalterno,

en los Establecimientos Penitenciarios, en sus unidades y vehículos dependientes de esa fuerza provincial.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que el suscripto resulta competente para el dictado de la presente medida de conformidad las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- APRUEBASE el Escudo Distintivo del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ de conformidad con las especificaciones obrantes en Planilla Anexo I que forma parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- APRUEBASE las Insignias Jerárquicas para el Personal Superior y Subalterno del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ de conformidad con las especificaciones obrantes en Planilla Anexo II que forman parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 3°.- APRUEBASE el REGLAMENTO DE UNIFORMES Y EQUIPOS del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ de conformidad a las especificaciones obrantes en Planillas Anexos III y IV que forma parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 4°.- DISPÓNGASE que la utilización de los emblemas instituciones aprobados por los artículos precedentes deberán ser de uso obligatorio en las oportunidades en las que fije la presente reglamentación, como así también, la presencia del Escudo Distintivo perteneciente al SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL en los uniformes reglamentarios del personal Superior y Subalterno, en los establecimientos penitenciarios, en sus unidades y vehículos dependientes de esa fuerza provincial en un todo de acuerdo a los considerandos vertidos en la presente Disposición.-

ARTÍCULO 5°.- ESTABLECESE como fecha de Aniversario del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ y del día del Agente Penitenciario Provincial al 29 de Octubre de cada año.-

ARTÍCULO 6°.- Regístrase, comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y Gestión de Seguridad Ciudadana

A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

Planilla Anexo I al artículo 1°

**ESCUDO DISTINTIVO
SERVICIO PENITENCIARIO DE
LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ**



HERÁLDICA

EL CÓNDOR EN PLENO VUELO: es un ave característica de nuestra Provincia y representa la libertad.

TORRE VIGÍA: simboliza vigilancia y seguridad. Es un elemento representativo de todos los Servicios Penitenciarios.

BORDE CORDILLERANO: integrante de nuestro Escudo Provincial, es característico de la Provincia de Santa Cruz.

CRUZ DEL SUR: símbolo de la Región Patagónica e integrante de nuestro Escudo Provincial.

Planilla Anexo II al artículo 2°

**INSIGNIAS JERÁRQUICAS DEL
PERSONAL SUPERIOR Y SUBALTERNO
DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE
LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ**

JERARQUÍAS DEL PERSONAL SUPERIOR

- Director Ejecutivo del Servicio Penitenciario
- Subdirector Ejecutivo Servicio Penitenciario
- Inspector General
- Prefecto
- Sub Prefecto
- Alcaide Mayor
- Alcaide
- Sub Alcaide
- Adjutor Principal
- Adjutor
- Sub Adjutor

JERARQUÍA DEL PERSONAL SUBALTERNO

- Ayudante Mayor
- Ayudante Principal
- Ayudante de 1ra.
- Ayudante de 2da.
- Ayudante de 3ra.
- Ayudante de 4ta.
- Ayudante de 5ta.

Planilla Anexo III al artículo 3°

**REGLAMENTO DE
UNIFORMES Y EQUIPOS DEL
SERVICIO PENITENCIARIO DE
LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ**

**TITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
NORMAS BASICAS**

ARTÍCULO 1°.- El uso de los uniformes, prendas y elementos descriptos en el presente texto reglamentario, es privativo del personal integrante del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

ARTÍCULO 2°.- Las prendas y elementos del uniforme solo se usan conforme lo prescribe este Reglamento. Se halla prohibida la combinación de prendas de manera distinta a la establecida, así como el uso de otras no provistas.

ARTÍCULO 3°.- Toda modificación a las normas del presente Reglamento, sólo podrá ser dispuesta por la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS.

ARTÍCULO 4°.- Los lapsos para la reposición de uniformes y/o sus elementos, serán determinados por la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS. Excepcionalmente podrá disponerse el cambio o reposición anticipada cuando el estado de conservación de tales elementos lo tome necesario.

ARTÍCULO 5°.- Todo integrante del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ tiene la obligación de vestir con corrección y pulcritud las distintas prendas y elementos que componen el uniforme; manteniendo la compostura y prestancia que debe serle propia. El uso del uniforme es un honor.

ARTÍCULO 6°.- El personal que vista uniforme lo hará en las condiciones establecidas en este Reglamento.

to. Ello significa el uso de las distintas prendas y elementos en forma completa y en perfecto estado de conservación y limpieza, toda transgresión en tal sentido será considerada falta disciplinaria y deberá sancionarse con el máximo de severidad.

CAPITULO II NORMAS PARTICULARES

ARTÍCULO 7°.- El personal masculino uniformado debe usar el cabello cortado de mayor a menor y la barba afeitada. Puede llevar bigotes recortados no pudiendo sobrepasar la comisura de los labios. Las patillas deben ser de DOS (02) cm de largo como máximo.

ARTÍCULO 8°.- El personal femenino utilizará el cabello recogido o en forma de trenza, bien peinado y atado con cinta de tela azul o negra, evitando su tintura con colores no naturales. De utilizar aros deberán de ser tipo "perlita" o sujeción de "clip", siempre que su tamaño no sobrepase el lóbulo de la oreja. El maquillaje, perfume y la pintura de uñas y su corte, guardarán la sobriedad propia del uniforme.

ARTÍCULO 9°.- El personal penitenciario uniformado solo podrá usar anteojos de diseño y colores clásicos. Se hallará absolutamente vedado el lucimiento de cadenas, collares, brazaletes y anillos. De usarse reloj, el mismo por sus dimensiones y color, deberá guardar relación con la sobriedad del uniforme.

ARTÍCULO 10°.- Queda prohibido cuando se use el uniforme llevar paquetes o envoltorios que por su color, tamaño o confección, no sean compatibles con el mismo.

ARTÍCULO 11°.- El correaje se ajustará en forma natural.

ARTÍCULO 12°.- El personal utilizará la pistolera del lado que posea su mano más hábil para el disparo, en las oportunidades que el reglamento respectivo así lo indique.

ARTÍCULO 13°.- No se llevará luto en los uniformes penitenciarios.

ARTÍCULO 14°.- El personal expulsado de la Institución o dado de baja a su solicitud, deberá restituir las prendas y elementos del uniforme que le hubieran sido provistos.

TITULO II DEL USO DEL UNIFORME

CAPITULO I DE LA OBLIGACION DE VESTIR EL UNIFORME

ARTÍCULO 15°.- Es obligatorio vestir uniforme en las siguientes circunstancias:

- Durante el servicio, salvo disposición contraria de la Superioridad.
- En el cumplimiento de comisiones dentro o fuera del país, salvo orden expresa en contrario.
- En el desempeño de funciones en el orden nacional, provincial o municipal, cuando la superioridad lo considere conveniente.
- En todos los casos que fuera dispuesto por la superioridad.

CAPITULO II

DEL USO FACULTATIVO DEL UNIFORME

ARTÍCULO 16°.- El uso del uniforme será facultativo en las siguientes circunstancias:

- Para presenciar formaciones, actos o ceremonias oficiales en calidad de invitado.
- En casamientos (ceremonia religiosa) para el contrayente, padrinos y componentes del cortejo y en velatorios o sepelios de integrantes de la Institución.
- Para oficiales superiores y jefes durante el desempeño de sus funciones.
- Para el personal superior, en ocasión de la asistencia a reuniones de carácter social.
- Para el personal que por hallarse enfermo o convaleciente no pueda vestir uniforme con la prestancia que corresponda, siempre que se trate de su participación en un acto de carácter oficial.

CAPITULO III DE LA PROHIBICION DE USAR EL UNIFORME

ARTÍCULO 17°.- Se prohíbe el uso de uniforme:

- Al personal que por hallarse enfermo o convaleciente no pueda vestir uniforme con la prestancia que corresponda. En estos casos, las causales deben ser debidamente constatadas ante la superioridad.

CAPÍTULO IV DE LAS EXCEPCIONES EN EL USO DEL UNIFORME

ARTÍCULO 18°.- Queda relevado de la obligación de vestir uniforme:

- El personal afectado a tareas de prevención especial del delito o custodias especiales.
- En todos los casos en que la superioridad lo disponga expresamente.

CAPITULO V DEL UNIFORME DE SERVICIO

ARTÍCULO 19°.- El uniforme de servicio, será utilizado por el personal de los grados de Oficial Sub Adjutor a Inspector General inclusive, durante el servicio cuando no se desarrollen funciones operativas, sea cual fuere el destino de revista del mismo. El personal de Oficiales Superiores y Jefes vestirá el mismo cuando corresponda en orden a la función que desempeña.

La Superioridad dispondrá la salida al servicio, en camisa de manga corta o manga larga.

CAPITULO VI DEL UNIFORME SOCIAL

ARTÍCULO 20°.- El uniforme social se usará en los siguientes casos:

- Tedeum en días patrios.
- Inauguración de sesiones de la Honorable Cámara de Diputados.
- Ceremonia de asunción del mando Provincial.
- En oportunidad del casamiento de camaradas.
- Ceremonias Conmemorativas del 9 de julio, 25 de mayo, "Día del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ" y actos penitenciarios de trascendencia, para los cuales se ordene el uso de este uniforme.
- En las reuniones sociales en que los asistentes concurren después de la hora 20.00 vistiendo smoking. Antes de esa hora, cuando los asistentes vistan traje oscuro de calle.
- En las reuniones sociales que se realicen de noche en Dependencias o Unidades de la Institución.
- En toda otra circunstancia que se ordene expresamente.

CAPITULO VII DEL UNIFORME DE TAREAS

ARTÍCULO 21°.- El uniforme de tareas, será utilizado por el Personal de Oficiales Superiores, Oficiales Jefes, Oficiales Subalternos y Suboficiales masculinos y femeninos del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ, para el cumplimiento del servicio cotidiano de: seguridad; instrucción y otras funciones de carácter interno, las que eventualmente puedan serlo con carácter externo.

ARTÍCULO 22°.- En el uso de este uniforme se empleará como cubrecabeza en todos los casos, el quepí descrito en el presente Reglamento. Excepto para el personal del GRUPO ESPECIAL DE INTERVENCIÓN PENITENCIARIA (GEIP) y de la DIVISIÓN CANES, las cuales se hallan autorizadas para utilizar boina. Asimismo, y acorde al servicio a desempeñar se utilizará casco para control de disturbios, o el cubrecabeza que la Superioridad disponga para la cobertura de dicho servicio.

El uso del bastón tonfa será obligatorio para el personal de Suboficiales siempre y cuando se encuentren habilitados para tal fin. Opcionalmente, y acorde a la naturaleza del servicio, el personal de Oficiales Subalternos y Suboficiales Superiores, podrán utilizar el tonfa. El personal que preste servicio en vehículos penitenciarios podrá transportar el tonfa fuera del tahalí, colocándolo en el mismo al momento de apearse.

TITULO III DE LOS UNIFORMES DE USO GENERAL

CAPITULO I UNIFORME DE SERVICIO

ARTÍCULO 23°.- El uniforme de Servicio llevará la denominación numérica UNO (1), y será utilizado por el personal de Oficiales Superiores, Oficiales Jefes y Oficiales Subalternos masculinos. Dicho uniforme, se compondrá por las siguientes prendas y elementos:

- GORRA:
 - Oficiales Jefes: Será una gorra con plato ovalado en casco de tela azul-negro, aro metálico interno y banda

de color negro. En su frente parte superior, lleva escarapela argentina de metal de 19 mm de diámetro. Bajo ésta, escudo provincial dorado, según lo normado en el Título V. Visera al frente, semi lanzada, según el citado título.

- Oficiales: Serán similares a la de los Oficiales Jefes, difiriendo en la visera, que será lanzada, con su cara superior de material liso, brillante, de color negro. Sin perjuicio de las características especificadas, el cubrecabeza se ajustará a los Anexos respectivos.

En caso de lluvia, se utilizará un cubre gorra de material sintético transparente.

- CAMPERA: De tela color azul negro. Corte recto y amplio, cerrada al frente con cierre de cremallera a la vista. Cuello tipo baby.

- CAMISA:

- Manga Larga: Color celeste claro, corte semientallado; cerrada al frente hasta el cuello, de izquierda a derecha con SIETE (7) botones de color al tono. En los hombros llevará tres presillas para la colocación de paletas. La espalda tendrá tres costuras centrales a la vista.

- Manga Corta: Oficiales Jefes: De diseño similar a la de manga larga con las siguientes excepciones: mangas cortas de no menos de 26 cm., cuello tipo smoking. El primer botón se llevará desabrochado.

- CALZADO: Zapatos de horma inglesa, en cuero, color negro con cordones.

- PANTALON: De corte recto, tela azul negro, tiro semicorto, cartera de cierre, CUATRO (4) bolsillos, DOS (02) laterales a altura de la cadera y DOS (2) traseros con botón negro de pasta.

- CORBATA: Se utilizará con camisa de manga larga. Será de tela color negro, lisa larga y opaca. Se utilizará con la traba de corbata en metal dorado, la que se colocará a la altura del extremo inferior de los bolsillos.

- MEDIAS: Lisa de color negro.

- DISTINTIVO DE GRADO: Las paletas correspondiente a su grado.

- PLAQUETA IDENTIFICATORIA: Se llevará sobre el lado derecho de la campera por encima del primer botón.

ARTÍCULO 24°.- El personal de Oficiales Superiores, Oficiales Jefes y Oficiales Subalternos femeninos, utilizará en el Uniforme N° 1, las mismas prendas y elementos que el personal masculino, con excepción de la camisa en la que el cruce de botones será de derecha a izquierda.

ARTÍCULO 25°.- El Director Ejecutivo, el Subdirector Ejecutivo, los Directores Generales y los Directores de establecimientos penitenciarios están autorizados a utilizar traje.

CAPITULO II UNIFORME SOCIAL

ARTÍCULO 26°.- El uniforme social lleva la denominación numérica DOS (2) y será utilizado por el personal de Oficiales Superiores, Oficiales Jefes y Oficiales Subalternos masculinos. Dicho uniformes se compondrá por las siguientes prendas y elementos:

- CUBRECABEZA: Conforme al grado, se utiliza la gorra descripta para el Uniforme de Servicio N° 1.

- CHAQUETILLA: en color azul-negro. De corte militar entallado, con CUATRO (4) botones patria N° 1 a la vista. Cruza de izquierda a derecha. DOS (2) bolsillos externos inferiores, cada uno con UN (1) botón patria N° 1.

- PANTALON: De tela color azul-negro, de corte recto, tiro semicorto, cartera de cierre con botones.

- CAMISA: Manga Larga, color blanco, corte semientallado; cerrada al frente hasta el cuello, de izquierda a derecha con SIETE (7) botones de color al tono. En los hombros llevará tres presillas para la colocación de paletas. La espalda tendrá tres costuras centrales a la vista.

- CORBATA: Ídem Uniforme de Servicio N° 1.

- CALZADO: Ídem Uniforme de Servicio N° 1.

- MEDIAS: Ídem Uniforme de Servicio N° 1.

- DISTINTIVO DE GRADO: Las paletas correspondiente a su grado.

- PLAQUETA IDENTIFICATORIA: Se llevará sobre el lado derecho de la chaquetilla por encima del primer botón.

ARTÍCULO 27°.- El uniforme social para el personal de Oficiales Superiores, Oficiales Jefes y Oficiales Subalternos femeninos se halla compuesto por las siguientes prendas y elementos:

- CUBRECABEZA: Gorra, conforme el grado, acor-

de al descrito en el Uniforme del Servicio N° 1.

b) CHAQUETILLA: Ídem que el personal masculino, difiere en su cruce de botones, que es de derecha a izquierda.

c) POLLERA: De tela azul-negro, en CUATRO (4) piezas, forma envasé, con largo por debajo de la rodilla.

d) CAMISA: De tela lisa, color blanca, con cruce de botones de derecha a izquierda.

e) CORBATA: Ídem Uniforme de Servicio N° 1.

f) CALZADO: Ídem Uniforme de Servicio N° 1.

g) MEDIAS: Ídem Uniforme Diario N° 2.

h) DISTINTIVO DE GRADO: Las paletas correspondiente a su grado.

i) PLAQUETA IDENTIFICATORIA: Ídem personal masculino.

CAPITULO III DEL UNIFORME DE TAREAS

ARTÍCULO 28°.- Este uniforme, llevará la denominación numérica TRES (3). Para el personal de Oficiales Superiores, Oficiales Jefes, Oficiales Subalternos y Suboficiales masculinos y femeninos, se halla compuesto por las siguientes prendas y elementos:

a) CUBRECABEZA: Se emplearán los siguientes:

i. Quepí: De tela color gris topo, con visera del mismo color y material. En la parte frontal, de 8 cm. al frente y disminuyendo hasta 6,5cm. tendrá a 2,50 cm. del borde superior, UNA (1) escarapela metálica de 19 mm. de diámetro, con los colores nacionales.

ii. Casco: Según los requerimientos operativos, se emplearán los de fibra de vidrio con visor plástico transparente para control de disturbios. Se utilizará cuando se ordene expresamente y será provisto a las áreas de la Institución.

b) CAMPERA: tela exterior trucker (impermeable); tela interior guata metalizada de 200 grs., capucha desmontable, DOS (02) bolsillos en la cintura, UN (1) bolsillo interior, cordón de ajuste en la cintura, cierres YKK, Bandera Nacional bordada en la manga derecha; belcro color negro bordado en la manga izquierda para la colocación del Escudo de la Institución; belcro color negro bordado sobre tela en la parte superior derecha para colocación de la oblea identificatoria.

c) TRICOTA: tela fibra sintética simil lana, color gris topo, mangas largas; cuello tipo polera redondo con cierre hasta el cuello; presillas para colocación de paletas, refuerzos en hombros y codos; accesorio para biromes, Bandera Nacional bordada en la manga derecha, belcro color negro bordado en la manga izquierda para la colocación del Escudo de la Institución; belcro color negro bordado sobre tela en la parte superior derecha para colocación de la oblea identificatoria.

d) CAMISA: tela tipo ripstop color gris topo, manga larga, corte semientallado cerrada hasta el cuello (izquierda a derecha) con SIETE (07) botones al tono, con charretera para colocación de paletas, Bandera Nacional bordada en la manga derecha, Escudo del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ bordado en la manga izquierda, belcro color negro bordado sobre tela en la parte superior derecha para colocación de la oblea identificatoria.

e) CHOMBA: tela pique color gris topo, cuello abierto hasta el pecho con DOS (2) botones al tono, mangas cortas, Bandera Nacional bordada en la manga derecha, Escudo del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ bordado en la manga izquierda, belcro color negro bordado sobre tela en la parte superior derecha para colocación de la oblea identificatoria, botón acrílico al tono para colocación de insignia jerárquica pectoral en la parte superior izquierda

f) PANTALON: de fajina, tipo ripstop, color gris topo, corte recto y amplio, refuerzo en rodillas, cintura con pasa cinto, cierre y botón, DOS (02) bolsillos delanteros, DOS (02) bolsillos en los laterales de las piernas y DOS (02) bolsillos traseros.

g) CALZADO: Borceguíes tácticos de cuero color negro, suela de material resistente y antideslizante, con cierre a cordón y media caña. Los mismos serán impermeables.

h) MEDIAS: De tela color negro, largas y lisas.

i) CORREAJE:

i. Cinturón: En fibra poliamídica tipo "monocrom" de color negro, con hebilla plástica reforzada, con cierre rápido por encastre, poseyendo ojales en toda su extensión que posibilitan sujetar diversos elementos en forma firme. Poseerá un ancho de CINCO (5) cm.

ii. Pistolera: De tela sintética en color negro, con bo-

tón de presión al tono, llevará pasa cinto con presilla exterior incorporada, para sujetarla al cuerpo.

iii. Porta cargadores: De tela sintética en color negro, dobles, con cierre por botón a presión de color al tono, se colocan en el cinturón, parte delantera, lado izquierdo, sujetos mediante un pasa cinto.

j) DISTINTIVOS DE GRADO: Se llevará adherido del bolsillo pectoral izquierdo de la chomba, tricota o campera, y con las paletas (acorde las jerarquías), en el uso de la camisa.

k) OBLEA IDENTIFICATORIA: Se colocará en el lateral superior derecho de la campera, tricota, chomba y/o camisa.

TITULO IV DE LOS UNIFORMES ESPECIFICOS

CAPITULO I

UNIFORME DE LOS GRUPOS ESPECIALES DE INTERVENCIÓN PENITENCIARIA

ARTÍCULO 29°.- El uniforme del GRUPO ESPECIAL DE INTERVENCIÓN PENITENCIARIA (GEIP), llevará la denominación numérica CUATRO (4). El mismo, tanto para el personal de Jefes, Oficiales y Suboficiales masculinos o femeninos que los integran se compone de las prendas y elementos que se describen a continuación. No se incluyen los equipos específicos que lo complementan, por ser pasibles a previsible cambios en función de su utilidad o a la evolución de la técnica.

ARTÍCULO 30°.- En el uniforme, no se utilizarán condecoraciones, distintivos de especialidades, de escalafón o de grado, de las características ya descritas. Se emplearán jerarquías confeccionadas en tela y bordados en color de baja visibilidad.

Dichas inscripciones en baja visibilidad, son:

a) Jerarquías de Oficiales y Suboficiales.

b) Escudo heráldico de la unidad en hombro de lado derecho.

c) Oblea identificatoria en tapa del bolsillo superior derecho.

d) Oblea GEIP en tapa bolsillo superior lado izquierdo.

e) Oblea de brevet de especialidad o brevet de especialidad categoría instructor sobre el pecho lado izquierdo.

ARTÍCULO 31°.- El uniforme, se compone de las siguientes prendas y elementos:

a) CUBRECABEZA: Se emplearán, conforme a los requerimientos operativos:

i. Boina: Estará confeccionada en tela de color azul negro, circundada por un pliegue de cuerina en color negro, por el que correrá una cinta "al biés" del mismo tono en su interior, y cuyos extremos salen por la parte posterior permitiendo su calce y ajuste. Al citado cubrecabeza se le aditará en su parte anterior y sobre el lado derecho de quien lo porte, el distintivo del GEIP, acorde lo reglamentado oportunamente.

ii. Casco: De acuerdo a los requerimientos operativos que oportunamente se reglamenten.

iii. Quepí de tela color gris topo, con visera del mismo color y material. En la parte frontal, de 8 cm. al frente y disminuyendo hasta 6,5cm. tendrá a 2,50 cm. del borde superior, UNA (1) escarapela metálica de 19 mm. de diámetro, con los colores nacionales.

iv. Capucha tipo "BARRACLAVA": Confeccionada en tela ignífuga. Deberá cubrir la totalidad de la cabeza, cuello y el rostro, dejando solo liberados los ojos.

b) GARIBALDINA: Del tipo "acu pixelado", confeccionada en tela tipo rip stop, recta, con cuello volcado y cierre por medio de CINCO (5) botones plásticos, con CUATRO (4) amplios bolsillos tipo "plaqué", dos superiores y dos inferiores a ambos lados, con tapa y botones plásticos negros. Posee faldones libres y DOS (2) presillas para su entallado en su parte trasera y el mismo dispositivo para las mangas.

c) CAMISA: De características similares a la del Uniforme de Tareas N° 3.

d) REMERA: Color negro, cuello redondo y mangas cortas con puño. Acorde a necesidades operativas, el tono de la tela puede ser mimético rural.

e) GUANTES: Se emplearán los de descenso rápido, confeccionados en cuero y descame, de color negro, con cierre en las muñecas por tiras y velcro, poseyendo refuerzos del mismo material en las zonas a tomar contacto con la cuerda.

f) CALZADO: Ídem Uniforme de Tareas N° 3.

g) MEDIAS: De tela color negro, largas y lisas.

h) CORREAJE: Se emplearán los siguientes elementos:

i. Chaleco para tirador de combate: De fibra poliamídica y tela en color negro, cuyos extremos tienen gancho con trabas de seguridad que permiten su afiance en el cinturón, y asimismo a la altura de los hombros, dispositivos de iguales características que admiten la sujeción de sendas granadas de mano o las argollas de una mochila. Estos tiradores, soportarán el peso del material dispuesto en el cinturón, conformando con éste un conjunto fiable para portar gran cantidad de elementos y permitir amplia libertad de movimientos.

ii. Chaleco táctico: De tela tipo "cordura", en color negro, con cierre en su parte delantera y cordones en ambos laterales y parte inferior que permiten ceñirlo al cuerpo. En su parte delantera tiene DOS (2) bolsillos "cazadores" con cierre automático, por sobre ellos DOS (2) bolsillos con tapa y cierre con velcro para cargadores rectos de sub fusil, teniendo en la parte superior derecha UN (1) bolsillo pasante para la colocación de una linterna de dotación individual y sobre el lado izquierdo cuenta con UN (1) bolsillo de borde elastizado para colocar una granada de agresivo químico. En el sector lateral derecho, en sus partes superior e inferior, lleva cosidas DOS (2) argollas metálicas grandes para colocar el mosquetón de descenso y su correspondiente eslinga. En la parte trasera, tiene por debajo DOS (2) bolsillos "cazadores" con cierre de velcro y UN (1) bolsillo central grande con cierre y en la parte superior UN (1) bolsillo con tapa y cierre por velcro para alojar el equipo H.T.

iii. Cinturón: De fibra poliamídica tipo "Monocrom", de color negro, con hebillas metálicas o plásticas de cierre rápido por encastre, poseyendo ojales en toda su extensión, formando DOS (2) hileras, que posibilitan sujetar diversos elementos de forma firme.

iv. Pistolera: De muslo, con presilla pasacinto, y UNA (1) pieza plástica vinculante de tipo macho y hembra, que permite su rápida remoción, contando además con DOS (2) zunchos elásticos con hebillas y velcro que logran su perfecto ajuste a la pierna. La funda, del mismo material, tiene UNA (1) presilla con broche de presión y velcro de saque rápido que sujeta el arma por detrás de la misma, y asimismo tiene DOS (2) tomillos pasantes que dan la opción de aflojarlos o ajustarlos.

v. Porta cargadores: Dobles de color negro, construidos en tela poliamida con cierre con solapas volcables y velcro, sujetos mediante pasacintos al mismo.

i) DISTINTIVOS DE GRADO: Se confeccionarán en tela color gris. El personal, los llevará en los cuellos de garibaldina y parca. En pullover, acorde lo dispuesto.

j) OBLEA IDENTIFICATORIA: Su empleo es similar al Uniforme de Tareas N° 3.

k) OTROS DISTINTIVOS: Se emplearán únicamente, en esquema de baja visibilidad, los siguientes:

i. Emblema de la Institución: Sobre manga izquierda de la garibaldina, cosido a la altura del borde superior.

ii. Emblema del GEIP: conforme ser reglamento oportunamente. Sobre manga derecha de la garibaldina, y del lado superior izquierdo de la remera, por sobre la jerarquía.

ARTÍCULO 32°.-Oportunamente mediante la aprobación del reglamento específico del GEIP o por disposición complementaria a éste reglamento se aprobarán aspectos los equipos específicos que lo complementan, por ser pasibles a previsible cambios en función de su utilidad o a la evolución de la técnica.

CAPITULO II

UNIFORMES DEL PERSONAL DE SANIDAD

ARTÍCULO 33°.- El uniforme a utilizar por el personal de medicina en el cumplimiento de sus tareas específicas en los establecimientos penitenciarios o servicios afines de otras Dependencias, llevará la denominación numérica CINCO (5) y, se compone de las siguientes prendas y elementos:

a) SERVICIO INTERNO: equipo compuesto por pantalón, pechera y guardapolvo color blanco con cuello abierto, tipo smoking, abotonado en el frente y con medio cinturón en la parte trasera.

b) CALZADO: Uso particular.

c) DISTINTIVO DE GRADO: Para el personal de médicos se usará prendido con botón al tono sobre el guardapolvo, en el pecho, lado izquierdo.

d) PLAQUETA DE IDENTIFICACION: Prendido en el guardapolvo, sobre el distintivo de grado.

e) USO DE OTROS UNIFORMES: En el caso de comisiones especiales, utilizarán el Uniforme de Tareas N° 3, o bien, el que se designe oportunamente.

ARTÍCULO 34°.- El uniforme a utilizar por el personal de enfermería en el cumplimiento de sus tareas específicas en el cumplimiento de sus tareas específicas en los establecimientos penitenciarios o servicios afines de otras Dependencias, llevará la denominación numérica SEIS (6) y, se compone de las siguientes prendas y elementos:

- a) CHAQUETILLA: De tela color celeste, cuello cerrado de 5 cm. y prendida al frente con CINCO (5) botones, DOS (2) bolsillos laterales y UNO (1) pectoral, lado izquierdo, mangas cortas.
- b) PANTALON: De tela, corte recto en color celeste.
- c) CALZADO: Uso particular.
- d) DISTINTIVOS DE GRADO: Para el personal de enfermeros se usará prendido con botón al tono sobre el guardapolvo, en el pecho, lado izquierdo.
- e) PLAQUETA DE IDENTIFICACION: Prendida en la chaquetilla, sobre el distintivo de grado.
- f) USO DE OTROS UNIFORMES: En el caso de comisiones especiales, utilizarán el Uniforme de Tareas N° 3, o bien, el que se designe oportunamente.

ARTÍCULO 35°.-El uniforme a utilizar por el personal de psicología y servicios sociales en el cumplimiento de sus tareas específicas en los establecimientos penitenciarios o servicios afines de otras Dependencias, llevará la denominación numérica SIETE (7) y, se compone de las siguientes prendas y elementos:

- a) CHAQUETILLA: De tela color blanco, cuello cerrado de 5 cm. y prendida al frente con CINCO (5) botones, DOS (2) bolsillos laterales y UNO (1) pectoral, lado izquierdo, mangas cortas.
- b) CALZADO: Uso particular.
- c) DISTINTIVO DE GRADO: Para el personal de médicos se usará prendido con botón al tono sobre el guardapolvo, en el pecho, lado izquierdo.
- d) PLAQUETA DE IDENTIFICACION: Prendido en el guardapolvo, sobre el distintivo de grado.
- e) USO DE OTROS UNIFORMES: En el caso de comisiones especiales, utilizarán el Uniforme de Tareas N° 3, o bien, el que se designe oportunamente.

TITULO V

DE LOS ATRIBUTOS Y DISTINTIVOS

CAPITULO I

DISTINTIVOS Y ATRIBUTOS

COMPLEMENTARIOS DE LOS UNIFORMES

ARTÍCULO 36°.- Se considerará atributo a todo aquel símbolo que represente la jerarquía penitenciaria de quién lo porte. Son distintivos, todos aquellos elementos o señales que distinguen al personal penitenciario, acorde sus funciones y destinos de revista.

ARTÍCULO 37°.- Los atributos a utilizar por el personal del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ en sus uniformes serán los siguientes:

- a) ESCARAPELA NACIONAL: De metal esmaltado, de 19 mm. de diámetro, forma bombé. El circuito central será celeste, la corona circular intermedia blanca y la corona circular externa de color celeste. Los filetes y el resto de la escarapela serán plateados(ver Modelo Anexo IV al artículo 3°).
- b) ESCUDO PROVINCIAL: Se emplearán los siguientes (ver Modelos Anexo IV al artículo 3°):
 - i. Oficiales Superiores: confeccionado en bordado de gusanillo de oro sobre paño azul-negro de su mismo formato. Posee 80 mm. de alto por 65 mm. de ancho.
 - ii. Oficiales Jefes: Ídem al anterior, confeccionado en metal dorado, de 80 mm. de alto por 65 mm. de ancho.
 - iii. Oficiales Subalternos y Cadetes: Ídem al anterior, confeccionado en metal dorado, de 70 mm. de alto por 60 mm. de ancho.
- c) ESCUDO DISTINTIVO DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ: El personal con estado penitenciario llevará en las camperas, chaquetillas, camisas, chomba y tricota de los uniformes de servicio, social y tareas el emblema del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ, el que se ubicará sobre el lado exterior de la manga izquierda, a la altura del hombro y a 8 mm. de la línea de costura(ver Modelo Anexo I al artículo 1°).

En el caso del Director Ejecutivo y Subdirector Ejecutivo de la Institución Penitenciaria los rebordes del Escudo serán confeccionados en hilo dorado y debajo del Cóndor lucirá la leyenda "Director" – "Subdirec-

tor", según corresponde, bordado en hilo dorado(ver Modelo Anexo IV al artículo 3°).

d) VISERA: De material brillante negro símil charlado (ver Modelos Anexo IV al artículo 3°).

i. Oficiales Superiores: de 190 mm por 65 mm. Su borde externo estará circundado por dos cordones de 5 mm de ancho y serreta de 18 mm de ancho en su centro, realizados en hilo dorado. En el mismo material presenta dos ramas de calafate enfrentadas en su centro.

ii. Oficiales Jefes: De 190 mm. por 60 mm. Su borde externo será circundado por dos cordones de 5 mm. de ancho y serreta de 18 mm. de ancho en su centro, realizados en hilo dorado. Idéntico diseño poseerá en su parte anterior el bolero para Oficiales Jefes Femeninos.

iii. Oficiales Subalternos y Cadetes: De 190 mm. por 55 mm. Será lisa, de material brillante negro.

e) TORREONES: Se emplearán los siguientes(ver Modelos Anexo IV al artículo 3°):

i. Oficiales Superiores: de metal dorado con dos ramas de laureles a sus laterales.

ii. Oficiales Jefes: de metal dorados.

iii. Oficiales Subalternos y Cadetes: de metal plateados.

CAPITULO II DISTINTIVOS DE GRADO

ARTÍCULO 38°.- Para el personal de Jefes y Oficiales, los distintivos de grado están confeccionado conforme las siguientes características(ver Modelos Anexo II al artículo 2°):

a) INSPECTOR GENERAL QUE EJERZA LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN: CUATRO (4) soles confeccionados en gusanillo de oro recubiertos en sus extremos de color azul. Serán realizados sobre paño color gris.

b) INSPECTOR GENERAL QUE EJERZA LA SUBDIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN: CUATRO (4) soles confeccionados con las características descritas en el inciso anterior.

c) INSPECTOR GENERAL: TRES (3) soles confeccionados en gusanillo de oro recubiertos en sus extremos de color azul. Serán realizados sobre paño color gris.

d) PREFECTO: DOS (2) soles con las características descritas.

e) SUB PREFECTO: UN (1) sol con las características descritas.

f) ALCAIDE MAYOR: TRES (2) solesbordados de color oro recubiertos en sus extremos de color negro. Serán realizados en paño color gris.

g) ALCAIDE: DOS (2) soles confeccionado con las características descritas en el inciso anterior.

h) SUB ALCAIDE: UN (1) solconfeccionado con las características descritas en el inciso anterior.

i) ADJUTOR PRINCIPAL: TRES (3) solesbordados de color plateado. Serán realizados en paño color gris.

j) ADJUTOR: DOS (2) solesconfeccionado con las características descritas en el inciso anterior.

k) SUB ADJUTOR: UN (1) solcon las características descritas en el inciso anterior.

ARTÍCULO 39°.- Para el personal de Suboficiales los distintivos de grado están confeccionado conforme las características ilustradasen PlanillaAnexo II al artículo 2°.

ARTÍCULO 40°.- Los distintivos de grados serán utilizados en lo formato de "Paletas" para ser ubicadas en las hombreras de cada prenda de los Uniformes de Servicio N° 1, Social N° 2 y de Tareas N° 3; pudiendo optar el formato "Pectoral" para el Uniforme de Tareas N° 3. Para los uniformes especiales destacados en el Título IV se dará cumplimiento a las disposiciones particulares que allí se describen.

CAPITULO III OTROS DISTINTIVOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL

ARTÍCULO 41°.- Los distintivos que otorga el SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVNCIA DE SANTA CRUZ, responden al sistema de barras, lo que permite compatibilizar la pluralidad de distintivos, con la sobriedad del uniforme penitenciario, con excepción de los distintivos de destino, los cuales se usarán por fuera de este sistema. Los distintivos dentro del sistema de barras, son los siguientes:

a) DISTINTIVO DE ANTIGÜEDAD: Acreditará la antigüedad general de quien lo use, estando simbolizado por una barra de color negro, sobre la cual están im-

presas estrellas de cinco puntas, cada una de las cuales representa CINCO (5) años de ANTIGÜEDAD.

1- USO: La totalidad del personal penitenciario que acredite CINCO (5) o más años de ANTIGÜEDAD general. El personal de Jefes y Oficiales lo usará con filete de barra dorado, en tanto que el personal de Suboficiales, lo hará con filetes de barra plateados.

b) DISTINTIVO DE JEFATURA DE DEPENDENCIA: Acreditará la cantidad de años cumplidos por un Oficial Superior o Jefe, o excepcionalmente oficial Subalterno, como jefe de un Establecimiento Penitenciario, estando simbolizado por una barra color azul, sobre la cual están impresas fajas verticales doradas, cada una de las cuales representa un año de jefatura de unidad.

1- USO: Por parte de Jefes y Oficiales.

c) DISTINTIVO DE ESPECIALIDAD: Acreditará conocimientos teóricos y prácticos específicos, para el desarrollo de una función estrictamente penitenciaria, así como una amplia experiencia en el cumplimiento de dichas funciones, distintos de la que comúnmente posee el resto del personal, estando simbolizado por una barra con fondo del color correspondiente al área donde es aplicable la especialidad o donde se imparte el curso que da lugar a la misma y respondiéndolo simbólicamente el motivo de grafismo a aquella.

1- USO: Será empleado por personal de Jefes y Oficiales y Suboficiales respectivamente, manteniendo como diferencia para los nombrados en primer término la confección con filetes dorados y para los nombrados en segundo término con filetes plateados.

i. SERVICIOSDE INTERIOR. Fondo de la barra violeta; cóndor sintetizado en negro; filetes dorados o plateados según corresponda.

ii. INTELIGENCIA ESTRATEGICA. Fondo de la barra en violeta. Fondo del botón dorado, rombo central en negro, filetes dorados o plateados según corresponda.

iii. SERVICIO Y ADIESTRAMIENTO CANINO. Fondo de la barra azul; silueta de un perro ovejero alemán en blanco; filetes dorados o plateados según corresponda.

iv. INFORMATICA. Fondode la barra anaranjado; disquete negro; onda quebrada atravesando horizontalmente el centro de la barra en dorado; filetes dorados o plateados según corresponda.

v. ADMINISTRACION DE PERSONAL. Fondo de la barra verde en sus laterales y blanca en el centro; en los campos verdes, guarda de laureles dorados; sol naciente sintetizado emergente del centro del borde inferior y filetes dorados o plateados según corresponda.

vi. ADMINISTRACION DE LA INSTRUCCION. Fondo de la barra verde en sus laterales y blanca en el centro; en los campos verdes guarda de laureles a la derecha y de robles a la izquierda, todos dorados; libro abierto en blanco, de cuyo borde superior emerge el sol naciente en dorado; filetes dorados o plateados según corresponda.

vii. INSTRUCCION DE CADETES. Fondo de la barra verde; libro abierto en blanco con DOS (02)couteaux cruzados por detrás apuntando hacia abajo en dorado; de la parte superior del libro emerge el sol naciente en dorado; guarda de laureles en dorado; filetes dorados o plateados según corresponda.

viii. INSTRUCCION DE SUBOFICIALES. Fondo de la barra verde; fusiles cruzados en negro y blanco; alas sintetizadas negras; filetes dorados o plateados según corresponda.

ix. INSTRUCTOR DE TIRO – SUBINSTRUCTOR DE TIRO Y ENCARGADO DE ARMAMENTO. Fondo de la barra verde. Blanco de tiro en negro y blanco; filetes dorados o plateados según corresponda.

x. ADMINISTRACION DE BIENES Y FINANZAS. Fondo de la barra marrón; simbolo sintetizado del comercio (atributo de Mercurio) en dorado, consistente en vara delgada y cilíndrica, con alas en uno de sus extremos y rodeada de DOS (02)culebras; filetes dorados o plateados según corresponda.

xi. SERVICIOS PARA EL BIENESTAR DELPERSONAL PENITENCIARIO. Fondo de la barra en celeste; manos estrechándose en blanco y enmarcando las mismas, bordes de mangas en azul; filetes dorados o plateados según corresponda.

xii. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES. Fondo de la barra dividido en tres sectores, separados por barras doradas. Laterales grises. Sobre los mismos brazos y platos de balanza sintetizados en negro. En el centro sobre fondo blanco, silueta azul de personal policial

con uniforme de servicio. Filetes dorados o plateados según corresponda.

xiii. RELACIONES PÚBLICAS. Fondo de la barra en blanco. En el centro, símbolo internacional de las relaciones públicas: sector derecho en celeste e izquierdo en azul. Filetes dorados o plateados según corresponda.

xiv. GRADUADO UNIVERSITARIO - TITULO DEPOSTGRADO. Fondo de la barra dividido en dos sectores horizontales iguales, el superior en amarillo y el inferior en rojo. En el centro, columna negra clásica con estrías blancas. Filetes dorados o plateados según corresponda.

xv. GRADUADO UNIVERSITARIO - ABOGADO. Fondo de la barra dividido en dos sectores horizontales iguales, el superior en amarillo y el inferior en rojo. Balanza sostenida por una espada en dorado. Filetes dorados o plateados según corresponda.

xvi. GRADUADO UNIVERSITARIO - MEDICO Y OTRAS PROFESIONES DEL AREA SALUD. Fondo de labarra dividido en dos sectores horizontales iguales, el superior amarillo y el inferior rojo. Cruz verde central. Filetes dorados o plateados según corresponda.

xvii. GRADUADO UNIVERSITARIO – OTROS-TITULOS. Fondo de la barra dividido en dos sectores horizontales iguales, el superior en amarillo y el inferior en rojo. Filetes dorados o plateados según corresponda.

xviii. GRADUADO DEL NIVEL TERCARIO. Fondo de la barra dividido en dos sectores horizontales iguales. El superior en blanco y el inferior en marrón. Filetes dorados o plateados según corresponda.

xix. SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS. Fondo de la barra en blanco. En el centro el símbolo en uso de la especialidad en negro, enmarcado por un doble triángulo, el interior en rojo y el exterior en filetes dorados o plateados según corresponda.

xx. CUSTODIA DE DIGNATARIOS. Fondo de la barra en azul, en los bordes DOS (02) planisferios con fondo blanco y líneas en negro y en el medio una silueta humana en negro. Filetes dorados o plateados según corresponda.

xxi. INSTRUCTORES POLICIALES: Fondo de la barra color verde, dos flechas doradas cruzadas apuntando hacia arriba, palmas entrelazadas de laureles en color dorado, filetes dorados. El mismo será utilizado por los instructores que hayan impartido el Curso de Instructores Policiales y los cursantes que lo hubieran aprobado.

xxii. PROFESOR INSTRUCTOR: Fondo derecho de la barra celeste con un libro abierto en color blanco y un blanco de tiro color blanco, negro, y rojo sobre el fondo izquierdo rojo.

d) DISTINTIVOS DE ESPECIALIDAD DE ALTO RIESGO: Acreditará el conocimiento teórico-práctico y experiencia sobre una especialidad cuyo ejercicio implica un alto riesgo, excepcionalmente superior al de otras funciones, siendo las características generales las mismas que para los distintivos de especialidad simple, con la particularidad que para ser adquirida y mantenida, necesita la aprobación de cursos especiales, reválida periódica del conocimiento puntual que la especialidad implica, conservar en un nivel de excelencia determinadas capacidades psicofísicas y un entrenamiento constante.

1- USO: Por parte de Jefes, Oficiales y Suboficiales:

i. EXPLOSIVOS. Fondo de la barra en rojo. Concéntricamente en el interior figura geométrica rectangular negra. En el interior de ésta, un rombo oblongo rojo. En el interior de éste, un artefacto explosivo fragmentado. Sobre éste la pata en dorado de un gallo. Filetes dorados.

ii. SERVICIOS ESPECIALES DE RESCATE. Fondo de la barra dividido en dos sectores horizontales, el superior en celeste y el inferior en rojo, simbolizando llamas en progresión. La parte superior de estas producen un contorno irregular que separa ambos sectores. En el centro del sector superior, un helicóptero en negro. Filetes dorados.

iii. OPERACIONES ESPECIALES. Barra dividida en tres sectores horizontales. El superior celeste el central marrón y el inferior azul. El superior se separa del central por una línea recta dorada y este del inferior por una línea sinusoidal que representa el oleaje marino. Dentro del primer sector, la silueta sintetizada de un cóndor negro con cuello blanco. Filetes en dorado.

e) DISTINTIVO DE HONOR: Acreditará actos destacados o haber sobresalido en los institutos de enseñanza penitenciaria.

1- USO: Por parte de la totalidad del Personal Policial:

i. HERIDO EN ACTO EXTRAORDINARIO DE SERVICIO. Fondo de la barra en blanco. Faja central vertical roja con filetes laterales y central en dorado. La barra está enmarcada por laureles dorados.

ii. MEDALLA AL MERITO DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ. Fondo de la barra con los colores patrios, predominando en el centro el color celeste; en el centro en metal dorado el Distintivo Institucional. Filetes dorados.

iii. GRAN CRUZ DE HONOR DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ. Fondo de la barra con los colores patrios, predominando en el centro el color celeste; en el centro en metal dorado el Distintivo Institucional. Filetes dorados.

Por parte de Jefes y Oficiales:

iv. OFICIAL JEFE QUE REALIZO TODOS LOS CURSOS DE JERARQUIA CON MEJOR PROMEDIO. Fondo de la barra en verde; botón central dorado con centro azul, filetes dorados.

v. ABANDERADO DEL CURSO DE CADETES. Fondo de la barra dividido en DOS (02) sectores verticales. En el derecho, simbolización de la bandera nacional

f) DISTINTIVOS DE MERITO: Acreditará los premios obtenidos por el personal, estando simbolizados por una barra con fondo color dorado, en cuyo interior se estamparán fajas verticales de CUATRO (4) milímetros de ancho, con los colores patrios, en cantidad correspondiente a los premios que se trate. Serán usados por la totalidad del personal policial.

ARTÍCULO 42°.- La obtención de los distintivos se ajustará a lo siguiente:

a) ANTIGÜEDAD: deberá guardar relación con los registros obrantes en la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL E INSTRUCCIÓN respecto a la antigüedad en la Institución del personal penitenciario.

b) JEFATURA DE DEPENDENCIA: se acreditará su uso cuando el Jefe de Dependencia sea notificado como tal por Disposición de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS.

c) ESPECIALIDAD y ESPECIALIDAD DE ALTO RIESGO: se acreditará su uso cuando hayan sido elevadas las constancias de la especialidad a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL E INSTRUCCIÓN y consten en el Legajo Personal.

d) HONOR: en cuanto a los distintivos: i), ii) y iii) se acreditará su uso mediante el otorgamiento por Disposición de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS.

En cuanto a los distintivos; iv) y v) se acreditará su uso por Disposición del Director Ejecutivo del Servicio Penitenciario Provincial.

e) MÉRITO: se acreditará su uso mediante el otorgamiento por Disposición de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS o por Disposición del Director Ejecutivo del Servicio Penitenciario Provincial.

ARTÍCULO 43°.-Implicando la especialidad vastos conocimientos teóricos y prácticos e igual experiencia, aplicables a la función penitenciaria, el otorgamiento del distintivo correspondiente debe ser restrictivo, por lo cual todos quienes deban opinar sobre la aprobación, constatarán y documentarán en su informe o resolución, que efectivamente el causante está en capacidad para desempeñar óptimamente la totalidad de tareas inherentes a tal especialidad.

ARTÍCULO 44°.- Serán condiciones para el otorgamiento de distintivos, según su caso, las siguientes:

a) Distintivos de Jefatura de Dependencia: Se hará acreedor del mismo el personal penitenciario que acredite haber sido Jefe del destino a su cargo, el que orgánicamente debe tener como mínimo nivel de División y poseer independencia administrativa.

b) Distintivos de especialidad: Sin experiencia en destino, tratándose de graduado universitario o de nivel terciario, o haber aprobado un curso que por sí solo habilite conferir un distintivo.

c) Distintivo De Mérito: Acreditar el discernimiento de los premios que se trate, con la evaluación respectiva.

ARTÍCULO 45.- El uso de distintivos del sistema de barras es optativo. No obstante en los que representan una especialización implica para quien lo lleva en el uniforme, además de determinar que es experto en una materia, la obligación de actualizar permanentemente el conocimiento y de prestar concurso cuando las necesi-

dades así lo requieran. El incumplimiento de estas normas provocará la responsabilidad administrativa a que hubiere lugar, e incluso privárselo del uso del distintivo.

ARTÍCULO 46.- El empleo indebido de distintivos constituye una falta disciplinaria en la correcta utilización del uniforme. Los señores jefes de dependencia, sus instancias inmediatas y los superiores directos del personal, son responsables de verificar el exacto cumplimiento de las presentes normas.

CAPITULO VI DEL USO DE LOS DISTINTIVOS.

ARTÍCULO 47°.- Los distintivos del sistema de barras se confeccionarán por estampado, en barras metálicas de TREINTA (30) mm. de ancho por DIEZ (10) mm. de alto, y se insertarán en soportes especialmente diseñados para alojar hasta CUATRO (4) distintivos. No habrá límites a la cantidad de distintivos de barra a utilizar y por ende se podrán insertar en el lugar que corresponda del uniforme los soportes necesarios para ello. En caso de no completar los cuatro distintivos, se emplearán soportes adecuados para contener uno, dos o tres, respectivamente. Los distintivos ocuparán los lugares previstos de la siguiente manera:

1. De derecha a izquierda y de arriba hacia abajo. (ejemplo: si se poseen trece distintivos de barra, el primero -o sea el de antigüedad- irá colocado en un soporte individual por encima de los otros tres soportes completos y hacia la derecha -del lado de la solapa-).

2. Las barras se insertarán en soportes, a partir del extremo derecho del superior, siguiendo el siguiente orden:

- Antigüedad.
- Jefatura de dependencia.
- Especialidad.
- Especialidad de alto riesgo.
- Honor.
- Mérito.

En los supuestos de no corresponder el uso de alguna de las categorías enunciadas, estas serán saltadas continuando con la que resulte procedente. Los soportes de barras se colocarán yuxtapuestos en sentido vertical: Sobre el bolsillo izquierdo de la chaquetilla, a un milímetro del mismo. Sobre la izquierda, a sesenta milímetros arriba del centro del primer botón en caso que la chaquetilla careciera de bolsillos.

ARTÍCULO 48°.- Los distintivos de antigüedad, jefatura de dependencia, especialidad, especialidad de alto riesgo, honor y mérito, se usarán dentro del "sistema de barras", para los uniformes de Servicio N° 1 y Social N° 2.

CAPITULO IV. DEL USO DE LOS DISTINTIVOS DE DESTINO

ARTÍCULO 49°.- El distintivo de destino acreditará la pertenencia a un destino penitenciario, cuya tradición se halla simbolizada en dicho distintivo.

ARTÍCULO 50°.- Los distintivos de destino, serán situados en el brazo en los uniformes de Servicio N° 1, de Tareas N° 3 y Especiales, siendo de baja visibilidad en este caso, cuando correspondiere. Sobre la manga, se colocarán a DIEZ (10) cm de la costura en manga derecha, de chaquetilla, garibaldina y pullover. En camisa de manga corta irán a UN (1) mm. de la costura.

ARTÍCULO 51°.- Los distintivos de destino, son los siguientes:

- Dirección General de Reinserción Social;
- Dirección General de Personal e Instrucción;
- Dirección General de Administración;
- Unidad Penitenciaria N° 1 de Pico Truncado;
- Unidad Penitenciaria N° 2 de Río Gallegos;
- Alcaldía Penitenciaria de Río Gallegos;
- Alcaldía Penitenciaria de Caleta Olivia;
- Alcaldía Penitenciaria de Puerto San Julián;
- Alcaldía Penitenciaria de Puerto Deseado;
- Alcaldía Penitenciaria de Mujeres;
- Grupo Especial de Intervención Penitenciaria;
- División Canes;

ARTÍCULO 52°.- La Dirección Ejecutiva del Servicio Penitenciario Provincial deberá elevar a la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS las propuestas de los distintivos de destino enumerados en el artículo precedente para su evaluación y aprobación. En la elevación de las propuestas deberá contar con la descripción heráldica de cada distintivo.

Planilla Anexo IV al artículo 3°

MODELOS DE REFERENCIA

UNIFORME DE SERVICIO N° 1



UNIFORME SOCIAL N° 2



UNIFORME DE TAREAS N° 3



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SUP. B.O. N° 5308 DE 42 PAGINAS**

UNIFORME ESPECIAL N° 4



UNIFORME DE SANIDAD N° 5



UNIFORMES DE SANIDAD N° 6



UNIFORME DE SANIDAD N° 7



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SUP. B.O. N° 5308 DE 42 PAGINAS**

ESCUDO DIRECTOR EJECUTIVO Y SUBDIRECTOR EJECUTIVO



VISERAS PARA GOBERRAS

Oficiales Superiores

Oficiales Jefes

Oficiales Subalternos y Cadetes

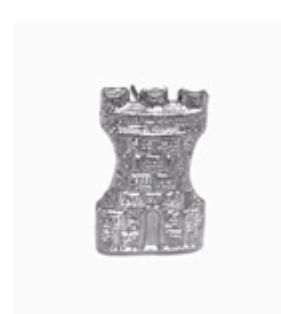
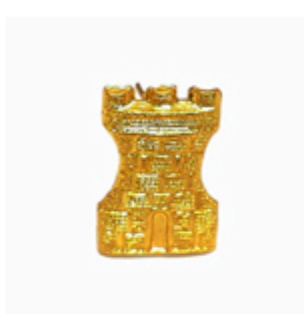


TORREONES

Oficiales Superiores

Oficiales Jefes

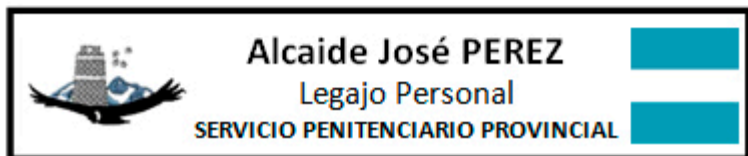
Oficiales Subalternos y Cadetes



PLAQUETA Y GAFETE IDENTIFICATORIA

*Para ser utilizado en los Uniformes
N° 1, N° 2, N° 5, N° 6 y N° 7
Medidas:*

*Para ser utilizado en los Uniformes
N° 3 y N° 4
Medidas:*



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SUP. B.O. N° 5308 DE 42 PAGINAS**

DISTINTIVOS DEL SISTEMA DE BARRAS



Antigüedad
5 Años



Antigüedad
10 Años



Antigüedad
15 Años



Antigüedad
20 Años



Antigüedad
25 Años



Antigüedad
30 Años



Jefatura de
1 Año



Jefatura de
2 Años



Jefatura de
3 Años



Jefatura de
4 Años



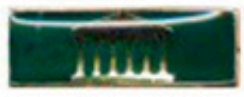
Jefatura de
5 Años



Jefatura de
6 Años



Graduado
Universitario



Graduado
Universitario
Licenciado



Graduado
Terciario



Oficial Jefe
Mejor Promedio



Servicio Especiales
de Rescate



Herido en Acto
de Servicio



Mérito



Primero Auxilios



Instructor
Suboficiales



Instructor
Tiro y Armas



Administración
Bienes y Finanza



Servicios para
el Personal



Inteligencia
Estratégica



Serv. y Ad.
Canino



Dirección de
Asuntos Legales



RRPP



Informática



Adm. de Personal

DISPOSICION N° 011

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad y sus modificatorias, la Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018, la Disposición SSAP N° 09 del 26 de octubre de 2018 y el Expediente MG N° 507.180/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 24.660 es la normativa de fondo que regula todo lo concerniente a la ejecución de la pena privativa de libertad, en todas sus modalidades, teniendo por finalidad lograr que el condenado adquiera la capacidad de respetar y comprender la ley, así como también la gravedad de sus actos y de la sanción impuesta, procurando su adecuada reinserción social, promoviendo la comprensión y el apoyo de la sociedad, que será parte de la rehabilitación mediante el control directo e indirecto.

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultado a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que de acuerdo al diseño infraestructural que fuera aprobado al momento de realizar las construcciones edilicias de gran parte de las Comisarias de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ se ha pensado las mismas con un sector de alojamiento permanente de internos judiciales.

Que en relación a lo descripto, oportunamente las diversas autoridades a cargo de la POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ han dispuesto la separación interna de éstas dependencias policiales, habiéndose hecho cargo de la parte del sector de alojamiento de internos la entonces DIRECCIÓN POLICIAL PENITENCIARIA.

Que por conducto de la Disposición SSAP N° 09/18 se ha aprobado la Estructura Organizativa del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL.

Que por el acto administrativo mencionado se estructura con rango de Direcciones a la ALCAIDÍA PENITENCIARIA DE RÍO GALLEGOS, a la ALCAIDÍA PENITENCIARIA DE PUERTO SAN JULIÁN, a la ALCAIDÍA PENITENCIARIA DE PUERTO DESEADO, a la ALCAIDÍA PENITENCIARIA DE CALETA OLIVIA, a la ALCAIDÍA PENITENCIARIA DE MUJERES, a la UNIDAD PENITENCIARIA N° 1 DE PICO TRUNCADO y a la UNIDAD PENITENCIARIA N° 2 DE RÍO GALLEGOS constituyéndose como Establecimientos Penitenciarios dependientes de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS.

Que a su vez, se ha dispuesto que los MODULOS PENITENCIARIOS N° 5 y N° 6 de la Ciudad de Río Gallegos y el MODULO PENITENCIARIO EL CALAFATE dependan administrativamente con rango de Departamento de la ALCAIDÍA PENITENCIARIA DE RÍO GALLEGOS.

Que el artículo 58° de la Ley 24.660 determina “el régimen penitenciario deberá asegurar y promover el bienestar psicofísico de los internos. Para ello se implementarán medidas de prevención, recuperación y rehabilitación de la salud y se atenderán especialmente las condiciones ambientales e higiénicas de los establecimientos”.

Que en consecuencia, deviene menester aprobar las NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD E HIGIENE para los Establecimientos Penitenciarios dependientes bajo la órbita de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS.

Que asimismo, el artículo 59° de la Ley N° 24.660

establece “el número de internos de cada establecimiento deberá estar preestablecido y no se lo excederá a fin de asegurar un adecuado alojamiento...”.

Que en este sentido, resulta necesario definir la capacidad de alojamiento para en cada uno de los Establecimientos Penitenciarios a los efectos de cumplimentar un estricto cumplimiento a la normas vigentes.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que el suscripto resulta competente para el dictado de la presente medida de conformidad a las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- APRUEBASE las “NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD E HIGIENE” para Establecimientos Penitenciarios dependientes de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ de conformidad a las especificaciones obrantes en la Planilla Anexo I a éste artículo en un todo de acuerdo a los considerandos vertidos en la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- DETERMINASEN las capacidades de alojamiento de internos en cada uno de los Establecimientos Penitenciarios dependientes de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ de conformidad a las especificaciones obrantes en Planilla Anexo II que forma parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 3°.- DEJASE ESTABLECIDO que sólo el Director Ejecutivo del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ en carácter de excepción y bajo fundada justificación podrá disponer el alojamiento de internos en Establecimiento Penitenciarios que se encuentren en el límite de las capacidades determinadas por el artículo precedente.-

ARTÍCULO 4°.- COMUNICASE –para su circulación- al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la DEFENSORÍA GENERAL ante el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA y a los Juzgados de Instrucción de la Ciudad Capital e Interior Provincial.

ARTÍCULO 5°.- Regístrase, comuníquese, publíquese, dese ala DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

Planilla Anexo I al artículo 1°

NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

1. Objeto y Ámbito de Aplicación

Las presentes Normas Generales tienen por finalidad establecer medidas mínimas de SEGURIDAD E HIGIENE en Establecimientos Penitenciarios bajo la órbita del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ en concordancia a los extremos regulados por la Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad y en consecuencia garantizar los derechos de los internos, su seguridad y la del personal penitenciario.

2. Instalaciones

Respecto a las instalaciones de los Establecimientos Penitenciarios, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Plan de Medidas de Emergencia: todos los Establecimientos Penitenciarios deberán contar con un plan específico de medidas de emergencia y seguridad que deberá estar integrado en el plan general de medidas de emergencia del establecimiento, teniendo en cuenta:

- i. Emergencia de Salud;
- ii. Emergencia por incendio;
- iii. Emergencia por escape de gas;
- iv. Emergencia por amenaza de bomba;
- v. Emergencia por alteraciones del orden interno;
- vi. Otros a considerar por los Directores de los establecimientos.

b) Sistema de Extinción de Incendios: todos los Establecimientos Penitenciarios deberán contar con un sistema de extinción de incendios acorde a las instalaciones edilicias propias del establecimiento.

c) Ventilación y Climatización: el personal penitenciario deberá velar para que los sistemas de ventilación y climatización funcionen correctamente y que sean acorde a las circunstancias climatológicas.

d) Video-vigilancia: se procurará que los establecimientos penitenciarios posean Sistema de Monitoreo de Cámaras de video-vigilancia que contribuyan a garantizar la integridad física y la seguridad de las personas privadas de su libertad y la del personal penitenciario.

Un Protocolo General de Funcionamiento de Centro de Monitoreo de Cámaras en Establecimientos Penitenciarios regulará las condiciones mínimas para su funcionamiento.

3. Calabozos y Pabellones

Respecto a las instalaciones de uso común y/o individual por parte de los internos, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Limpieza y Desinfección: el personal penitenciario deberá proveerle a los internos alojados en cada establecimiento elementos de limpieza y desinfección para mantener higiénicos los lugares de uso común e individual.

A su vez, el personal penitenciario deberá supervisar el correcto estado de conservación y mantenimiento de los lugares mencionados. El incumplimiento a estas normas dará lugar a actuaciones disciplinarias conforme lo regula el Reglamento de Disciplina para Internos.

b) Alimentación: la alimentación de los internos estará a cargo de la administración de cada establecimiento penitenciario; adecuada a sus necesidades y sustentada en criterios higiénicos-dietéticos.

Para facilitar el cumplimiento de lo indicado precedentemente, la Dirección Ejecutiva del Servicio Penitenciario aprobará un plan nutricional básico y con carácter general para referencia de todos los establecimientos penitenciarios que contemple TRES (03) comidas al día (desayuno, almuerzo y cena).

Una norma específica establecerá los alimentos que podrá recibir los internos por parte de familiares o visitantes. Se encuentra prohibida la ingesta de bebidas alcohólicas.

c) Colchones Ignífugos y mantas: a cada interno se le entregará un colchón que deberá ser ignífugo y una manta que preferentemente también lo deberá ser. Los mismos se entregarán limpios y en condiciones de uso.

Será una obligación para cada interno mantener en condiciones los elementos entregados, los que solo se aceptará su deterioro conforme al normal y habitual uso. La trasgresión a esta norma dará lugar al inicio de actuaciones disciplinarias conforme lo regule el Reglamento Disciplinario para Internos.

La administración penitenciaria renovará los elementos indicado cada DOS (02) años, siempre y cuando los mismos así lo requieran.

d) Elementos de Higiene Personal: la administración penitenciaria deberá disponer de productos higiénicos básicos (papel higiénico, jabón, dentífrico, etc.) para los internos. Cada establecimiento determinará en sus reglamentos internos la modalidad y periodicidad de entrega.

4. Disposiciones Transitorias y Complementarias

a. Planes de Medidas de Emergencia y Sistemas de Extinción de Incendios: la DIRECCIÓN EJECUTIVA del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL deberá llevar adelante acciones conjuntas con la SUPERINTENDENCIA DE BOMBEROS de la POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ a fin de cumplir los extremos generales contenidos en el Punto 2 de las presente normas en un plazo máximo de CIEN-

TO VEINTE (120) días hábiles.

b. Sistemas de Video-Vigilancia: la DIRECCIÓN EJECUTIVA del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL deberá remitir a la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS el estado general de los Establecimientos Penitenciarios que cuentan con algún tipo de Sistema de Video-Vigilancia detallando las especificaciones técnicas de los mismos.

Se establece como plazo de CIENTO OCHENTA (180) días hábiles afín de adecuar las condiciones de video-vigilancia de la totalidad de Establecimientos Penitenciarios Provinciales. Dicho plazo podrá ser prorrogado por un mismo periodo.

Planilla Anexo II al artículo 2°

CAPACIDADES DE ALOJAMIENTO EN ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

N°	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO
1	Unidad Penitenciaria N° 1 Pico Truncado	72
2	Unidad Penitenciaria N° 2 Río Gallegos	40
3	Alcaldía de Río Gallegos	30
4	Alcaldía Caleta Olivia	30
5	Alcaldía Puerto San Julián	25
6	Alcaldía Puerto Deseado	18
7	Anexo Penitenciario N° 5	18
8	Anexo Penitenciario N° 6	18
9	Anexo Penitenciario El Calafate	18
10	Alcaldía de Mujeres	12
TOTAL DE PLAZAS		281

DISPOSICION N° 0012

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad y sus modificatorias, la Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018, la Disposición SSAP N° 09 de fecha 26 de octubre de 2018 y el Expediente MG N° 506.895/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 24.660 es la normativa de fondo que regula todo lo concerniente a la ejecución de la pena privativa de libertad, en todas sus modalidades, teniendo por finalidad lograr que el condenado adquiera la capacidad de respetar y comprender la ley, así como también la gravedad de sus actos y de la sanción impuesta, procurando su adecuada reinserción social, promoviendo la comprensión y el apoyo de la sociedad, que será parte de la rehabilitación mediante el control directo e indirecto.

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesa-

dos y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que asimismo el artículo 107° del mismo cuerpo normativo especifica que esa normativa cumple con los principios de la Ley N° 24.660 y que su reglamentación deberá ajustarse a esos contenidos.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultado a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que los artículos 71°, 72° y 73° de la Ley N° 24.660 regulan todo lo concerniente al traslado de los internos.

Que con fecha 28 de julio del año 2017 ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA la Ley N° 27.375, la cual dispone modificaciones a la Ley N° 24.660.

Que más precisamente el texto actualizado del artículo 71° establece "el traslado individual o colectivo de internos se sustraerá a la curiosidad pública y estará exento de publicidad. Deberá efectuarse en medios de transportes higiénicos y seguros. La administración reglamentará las precauciones que deberán utilizarse contra posibles evasiones, las cuales en ninguna circunstancia causarán padecimientos innecesarios al interno. En lo que respecta a traslados motivados por la notificación de actos procesales relevantes, se realizarán sólo cuando la notificación no pueda ser realizada por medio de una comunicación audiovisual".

Que a su vez, el artículo 72° dispone "el traslado del interno de un establecimiento a otro, con las razones que lo fundamenten, deberá ser comunicado de inmediato al juez de ejecución o juez competente".

Que en concordancia a lo destacado, el artículo 73° indica "el traslado del interno de un establecimiento a otro será informado de inmediato a las personas o instituciones con las que mantuviere visita o correspondencia o a quienes hubieren sido por él designados".

Que por Disposición SSAP N° 09/18 se aprobó la Estructura Organizativa del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

Que con dependencia directa de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS depende la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADO.

Que es misión de la mentada Dirección "planificar, diseñar, conducir y ejecutar las tareas de seguridad preventivas, intervenciones de seguridad penitenciaria, traslados y custodias, velando por la integridad física y condiciones óptimas en el desplazamiento de los internos y del material de seguridad, guardando los recaudos legales y los medios de seguridad necesarios para el cumplimiento del objetivo, en ambos casos desde y hacia las dependencias que se determinen por la autoridad jurisdiccional competente".

Que para una mejor aplicación de las normas destacadas en los párrafos precedentes resulta necesario la aprobación un MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS que sea complementaria a las leyes y reglamentos vigentes, como así también, asegure la dignidad y la concreción de los derechos tanto de las personas privadas de la libertad, como de sus familiares, estableciendo las limitaciones que resulten estrictamente necesarias debido al régimen penitenciario.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones emergentes de los artículos 71°, 72° y 73° de la Ley N° 24.660 y de conformidad a las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- APRUEBASE el "MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS" dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS del SERVICIO PENITENCIARIO DE

LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ que como ANEXO I forma parte integrante de éste artículo en un todo de acuerdo a los considerandos vertidos en la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- **COMUNICASE** -para su circulación- al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la DEFENSORÍA GENERAL ante el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA y a los Juzgados de Instrucción de la Ciudad Capital e Interior Provincial.

ARTÍCULO 3°.- Regístrase, comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD Y TRASLADOS

TITULO I PRINCIPIOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD Y TRASLADOS, Y DIVISION TRASLADOS Y CUSTODIAS

CAPITULO I DIRECTIVAS, NORMAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 1°.- La DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS en cumplimiento de las funciones que le son propias propenderá al mantenimiento de los niveles de eficacia y eficiencia en la calidad del servicio de seguridad, traslados y custodia, optimizando la administración y asignación de los recursos y medios. Para tal cometido dictará las normas internas de carácter general y particular, las acciones preventivas, operativas, de capacitación y doctrina, detalladas por niveles de responsabilidad, ejecución y control. Estas directivas serán de carácter "RESERVADO" y complementario de éste manual.

CAPITULO II ORGANIZACION TECNICA Y OPERATIVA DE LA DIVISION TRASLADOS Y CUSTODIAS

ARTÍCULO 2°.- Las ordenativas de traslados de internos que se recepcionen en la División serán centralizados y comunicado por ésta de inmediato, al Jefe de Turno o superior a cargo.

ARTÍCULO 3°.- Todo procedimiento que implique el traslado de internos se denominará OPERATIVO, los que serán numerados correlativamente por año para su identificación.

ARTÍCULO 4°.- Los operativos, según sus características, se clasifican de la siguiente forma:

a) Por la distancia:

Locales: se desarrollan en la Ciudad de Río Gallegos, y no superan los CIEN (100) kilómetros de recorrido en el trayecto de ida, contados desde el lugar de asiento de la base de la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS.

Larga Distancia: serán aquellos que excedan la distancia establecida en el párrafo anterior.

b) Por el medio:

- * Terrestre
- * Aéreo

c) Por la magnitud:

- * Múltiples: se transportan más de DIEZ (10) internos.
- * Medios: se transportan de TRES (3) a DIEZ (10) internos.
- * Reducidos: se transportan menos de TRES (3) internos.

d) Por la prioridad:

- * Ordinarios
- * Urgentes

e) Aquellos Operativos que escapen a las clasificaciones precedentes, por sus propios condicionantes extraordinarios, características personales de los traslada-

dos (Individuos cuya peligrosidad individual o grupal, pertenencia a organizaciones delincuenciales, terroristas o traficantes, apoyatura externa, etc.), peligrosidad del lugar donde debe transitar o llevarse a cabo el operativo u otros; serán rotulados como ESPECIALES y todo en ello desde la planificación, asignación de recursos y materiales y despliegue deberán guardar especial relación con sus características.

DE LOS OPERATIVOS POR LA DISTANCIA LOCALES

ARTÍCULO 5°.- Los operativos locales serán comandados por Oficiales o Suboficiales, según la magnitud del mismo. La responsabilidad de su ejecución será conforme a las obligaciones de la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS.

LARGA DISTANCIA

ARTÍCULO 6°.- Los Operativos de larga distancia estarán a cargo de un Oficial o Suboficial designado por la Jefatura de la División Traslados y Custodias a quien además de las tareas propias que le corresponden como Jefe de Operativo, se le anexarán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- Determinar la dotación de armamento, municiones y elementos de sujeción y de seguridad necesaria, con aprobación de la DIVISIÓN TRASLADOS Y CUSTODIAS.
- Afrontar con el adelanto para gastos eventuales y con cargo a oportuna rendición, los imprevistos que pudieran suscitarse.
- Definir la Hoja de Ruta, que deberá ser aprobada por la DIVISIÓN TRASLADOS Y CUSTODIAS.
- Confeccionar un informe detallado del traslado.
- Hacer entrega de toda la documentación del interno en el lugar donde será alojado.

POR EL MEDIO TERRESTRE

ARTÍCULO 7°.- Los Operativos terrestres deberán realizarse según cuidadosos principios de seguridad, teniendo el Jefe de Turno o a quien le compete la disposición de recursos humanos, armamento, materiales y medios de seguridad, la responsabilidad de efectuar una adecuada elección de los mismos aplicables al operativo.

AEREO

ARTÍCULO 8°.- Los operativos aéreos deberán efectuarse de forma tal que se compatibilicen las disposiciones específicas en materia aeronáutica, con los principios de seguridad en el traslado de internos. El respeto de las normas operativas del medio aeronáutico, será tenido como patrón siempre y cuando no vulneren los principios rectores en materia de seguridad penitenciaria y traslado de internos.

POR LA MAGNITUD MULTIPLES

ARTÍCULO 9°.- Los operativos múltiples contarán, además de la custodia propia del vehículo de transporte, con la protección de un móvil de apoyo.

MEDIOS

ARTÍCULO 10°.- Los operativos medios deberán efectuarse con una adecuada dotación de custodia en relación a los internos trasladados, aumentando aquellas en proporción a los detenidos movilizados.

REDUCIDOS

ARTÍCULO 11°.- Los operativos de movimientos reducidos en cantidad de internos, deberán realizarse sin descuidar la seguridad necesaria. En ningún caso podrá trasladarse un interno con solo un agente. En todos ellos, la custodia deberá disponerse en una relación de DOS (2) agentes por cada interno.

POR LA PRIORIDAD ORDINARIOS

ARTÍCULO 12°.- Los operativos ordinarios son aquellos donde el pedido de autoridad competente no sea de carácter perentorio o con escaso tiempo fijado.

URGENTES

ARTÍCULO 13°.- Los operativos urgentes son aquellos en que existe una expresa ordenativa perentoria emanada de autoridad competente, o en los que por sus características se hallase en juego la vida ó integridad física de una persona. En estos casos la Jefatura de Turno arbitrará todas las medidas a su alcance para evacuar

dicha emergencia, disponiendo de cualquier móvil de la Dirección. En el caso de no poder cumplimentar el requerimiento deberá comunicar de inmediato a su instancia superior, dejando las actuaciones labradas donde consten los pasos seguidos.

ARTÍCULO 14°.- Los traslados de internos se realizarán conforme a las ordenativas y diagramas de la Jefatura de Turno, y con los vehículos afectados operativamente a la Sección, con arreglo al siguiente orden de prioridades:

- Traslados para cumplimientos de instancias judiciales en especial las del tipo Debate Oral y Público y de Habeas Corpus.
- Traslados por Trámites de Libertad.
- Traslados por comparendo.
- Traslados de internos a Hospitales Extramuros para su atención médica en consultorios externos, con turnos preestablecidos.
- Traslados para visitas de internos alojados en distintos establecimientos (De Penal a Penal).
- Traslados a velatorios y/o sepelios, visitas hospitalarias y/o domiciliarias.
- Traslados con efecto entre Unidades Penitenciarias.

ARTÍCULO 15°.- Con relación a los traslados de internos a Hospitales Extramuros para su atención médica en consultorios externos, las Unidades, a través del personal designado para tal fin, deberán gestionar los turnos en forma escalonada, con una diferencia de por lo menos dos horas entre turno y turno, adjuntando dicha constancia a la documentación remitida junto con el interno/a. Solicitando el movimiento como mínimo con un día de anticipación.

ARTÍCULO 16°.- Con relación al traslado de internos mencionado en el punto f), deberá observarse el siguiente procedimiento:

Cada vez que sea necesario requerir a la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS medios de movilidad y custodia, a los efectos de trasladar uno o más internos/as desde sus lugares de alojamiento hasta aquel lugar donde puedan cumplir con sus "Deberes Morales", conforme lo establece la legislación nacional, deberá cumplirse con una serie de recaudos indispensables para llevar adelante dichos traslados. El incumplimiento de los mismos no permitirá la efectivización del traslado por intermedio de la Dirección de Seguridad y Traslados, y hará responsable por las consecuencias que de ello se deriven, a los autores de tales omisiones.

DE LAS FORMALIDADES

ARTÍCULO 17°.- Son requisitos indispensables que debe reunir la solicitud para ser considerada formalmente por la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS:

- Una mención detallada de la ordenativa Judicial y de las modalidades sugeridas por el Tribunal oficiante para su cumplimiento en caso de existir las mismas, o en su defecto la copia de dicha ordenativa. El pedido será cursado por escrito y transmitido vía fax o correo electrónico, debiendo ser rubricado en todos los casos por un funcionario de Jerarquía igual a un Jefe de Turno.
- Un informe Socio-ambiental completo, que incluirá con particular detalle aquello relacionado a los datos filiatorios del interno; el informe sobre la realización de la verificación del domicilio donde transcurrirá la visita; un detalle sobre la ubicación exacta del lugar; una especificación de las características urbanas y del tipo de asentamiento humano de que se trata la zona de dicha locación (Ej. área rural, urbana etc.); y las características que se hayan observado con relación a los concurrentes (familiares, allegados etc.).
- Un completo informe de su situación legal y antecedentes.
- Un perfil Criminológico que incluya además de todas aquellas características relativas a su peligrosidad, aquellos aspectos que lo identifiquen como perteneciente o relacionado con estructuras delincuenciales diversas, o con el fenómeno del narcotráfico, y que permitan suponer una condición de mayor peligrosidad ante la posibilidad de un intento de evasión, o de contar con apoyo externo.

DE LA ANTELACION

ARTÍCULO 18°.- Las requisitorias hechas por las distintas Unidades, deberán ser formuladas con una antelación de no menos de CINCO (05) horas previas a la hora fijada para su ejecución, en virtud de que la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS debe

efectuar la planificación y evaluación de seguridad que le permitan determinar la viabilidad de la ejecución del pedido.

DE LA DURACION DE LA MISMA

ARTÍCULO 19°.- La extensión de la permanencia en los lugares que demande este tipo de salida, salvo la expresa orden Judicial, no podrá extenderse de un lapso de TREINTA (30) minutos como mínimo y SESENTA (60) minutos como máximo, en virtud de la pérdida de la capacidad operativa que implica un mayor tiempo de duración, lo que potencializa el riesgo para el traslado.

CAPITULO III MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 20°.- Deberá tenerse especial cuidado y privilegiarse los aspectos inherentes a la seguridad, sin que ello signifique vejámenes contra internos/as o agravamientos de las condiciones de detención.

ARTÍCULO 21°.- Los medios de sujeción adoptados reglamentariamente, serán utilizados solo para prevenir intentos de fuga o evasión durante el traslado o en aquellos casos en que se necesiten para impedir que el interno/a se cause daño a sí mismo, a terceros o por razones médicas (artículos 75 y 76 de la Ley N° 24.660).

ARTÍCULO 22°.- Los detenidos serán trasladados esposados en todos los movimientos que impliquen salidas extramuros.

ARTÍCULO 23°.- En toda circunstancia de traslado de internos/as que implique cubrir distancia a pie, permanecer con ellos/as fuera de lugares específicos de detención o cualquier evento de tránsito fuera de los vehículos de transporte de internos, se aplicará como principio rector, el uso del dispositivo de sujeción, el cual irá colocado en ambas manos por detrás de la espalda en forma individual por interno/a.

ARTÍCULO 24°.- Quedan exceptuados de la colocación del dispositivo de sujeción aquellos casos en que por atención a cuestiones de orden fisiológico del individuo su aplicación pudiese ir en desmedro del mismo, en los supuestos de embarazadas ó cuando existiere la necesidad de trasladar internas madres con sus hijos, o en los individuos impedidos físicamente o con dificultades de traslación debido a carencias, lesiones o alteraciones funcionales de su organismo, caso de obesidad extrema, como así también en el de los valetudinarios.

ARTÍCULO 25°.- El traslado individual o colectivo de internos se sustraerá a la curiosidad pública y estará exento de publicidad. Deberá efectuarse en medios de transportes higiénicos y seguros.

ARTÍCULO 26°.- El personal hará uso racional y adecuado del armamento de dotación en cumplimiento de su deber y el legítimo ejercicio de su autoridad y cargo.

ARTÍCULO 27°.- En caso que se deba extremar las medidas de seguridad en el traslado de internos por orden judicial o autoridad penitenciaria se procederá de la siguiente forma:

- El o los internos incurso en tal medida deberán ser trasladados en un móvil cerrado, con un mínimo de CUATRO (4) agentes de custodias.
- Se asignará por lo menos UN (1) móvil de apoyo, con personal con arma larga.
- Tal medida no excluye el cumplimiento de las normas de tránsito.

ARTÍCULO 28.- En los casos de traslados de internos/as a un velatorio y/o sepelio, se procederá conforme lo establecido en los artículos 21 al 27 del presente Manual.

CAPITULO IV DE LOS INTERNOS TRASLADADOS

ARTÍCULO 29°.- En virtud de que los internos son trasladados por razones médicas en cumplimiento de disposiciones Judiciales o por orden de autoridad competente en cumplimiento de Técnicas Penitenciarias, durante el desarrollo de los operativos de traslados estos deberán mantener un adecuado comportamiento, orden y disciplina tanto dentro como fuera del vehículo que los transporta.

ARTÍCULO 30°.- La requisita de los internos queda a cargo y absoluta responsabilidad de la Unidad de alojamiento o tránsito, la que deberá fiscalizar el cumplimiento de lo establecido en los artículos del presente reglamento.

ARTÍCULO 31°.- El personal a cargo del traslado de detenidos se halla facultado a efectuar la inspección

corporal y de elementos de los internos, cuando existan sospechas, indicios, o presunciones de posibles alteraciones del orden o riesgo que puedan entorpecer el desarrollo del Operativo.

ARTÍCULO 32°.- En los Operativos locales, los internos no podrán llevar bolsos, comestibles, termos, ni paquetes, pues ello entorpece el movimiento que se desarrolla, disminuye la capacidad del vehículo e impide una correcta implementación de las medidas de seguridad.

ARTÍCULO 33°.- Cuando se efectuare el traslado de una interna acompañada por su hijo, la misma estará autorizada a llevar los siguientes elementos: mudas de ropa y alimentos necesarios para atender al niño.

ARTÍCULO 34°.- En los operativos de larga distancia por vía terrestre, los internos no podrán llevar más de un bulto con pertenencias que, por sus características y peso, puedan ser trasladados por una sola persona.

ARTÍCULO 35°.- En los operativos de larga distancia por vía aérea, los internos no podrán llevar más de un bulto con pertenencias, cuyo peso no exceda los QUINCE (15) Kg., los elementos en el interior del mismo deberán ir sujetos en frascos o bolsas que impidan su derrame, pudiendo afectar la seguridad del avión; debiendo respetarse estrictamente todas las directivas generales del transporte aéreo sobre sustancias o materiales peligrosos.

ARTÍCULO 36°.- Los internos que durante el traslado cometan actos de indisciplina serán pasibles de sanción, conforme a lo establecido en las leyes o reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 37°.- Todos los operativos de traslados de internos entre la Ciudad de río Gallegos y Unidades del Interior de la Provincia, deberán ajustarse al estricto cumplimiento de las siguientes pautas de procedimiento:

a) La DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES será la única receptora de los requerimientos de comparendos o traslados de todas las Jurisdicciones Judiciales, a los fines de determinar si son procedentes, y a cargo del Servicio Penitenciario Provincial. Cuando dichas solicitudes fueran presentadas ante las Unidades del Interior, de inmediato serán cursadas a la mencionada Dirección a los fines señalados precedentemente, cuando por ellas no resulten procedentes.

b) Ante la determinación de proceder al traslado de internos, que resulte de la intervención hecha por la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES, esta lo pondrá en conocimiento debido e inmediato a la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS, mediante la documentación adecuada y con la puntualización precisa que asegure la instrumentación de la medida en tiempo y forma.

c) La DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS por sus propios medios (movilidad y personal), o con los del Organismo, Dependencia o Área a que se deba recurrir, programará el operativo señalado en el inciso b). Deberá instrumentar las acciones que lo documenten y avalen; a la vez preverá todas las diligencias, compilación de documentación y medidas de seguridad a implementar, instruyendo al personal afectado sobre los aspectos peculiares de cada caso.

d) Toda información sobre los requerimientos aludidos y cumplimiento de operativos ya establecidos, serán efectuados exclusivamente por Personal Superior a quienes alcanza la responsabilidad (Unidades: Director, Subdirector, Jefe de División Seguridad interna o de Judicial; Dirección de Seguridad y Traslados: Director, Subdirector, Jefe de División Traslados y Custodia o Jefe del Operativo; y Dirección de Asuntos Judiciales: Director y Subdirector, Jefe de Enlace o Despacho), a los fines de asegurar la precisión de datos y detalles que optimice su ejecución. Por ello queda totalmente prohibido el tratamiento de todo lo señalado, por parte del Personal Subalterno, los que en su caso, solo se limitarán a informar a los superiores mencionados, que deben tomar el debido contacto con la parte requerida para imponerse de lo que corresponda, aún fuera de los horarios habituales y permanencia en su dependencia.

e) Todos estos operativos estarán siempre a cargo de Personal Superior y en la excepcionalidad de los casos por Suboficiales Superiores, responsables primarios en la ejecución, por lo que deberán velar en sus precisiones y medidas a adoptar. Estos serán designados por los titulares de Unidades y/o Dirección de Seguridad y Traslados.

f) Cuando la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS realice los operativos por sus propios

medios, deberán ser aguardados en la Unidad de arriba por alguna de las autoridades mencionadas en el inciso d). Cuando lo hiciera por vía aérea u otra que no tenga arribo directo en la Unidad, la aguardarán en aeropuertos, estación, etc. la comisión que corresponda y siempre a cargo de un Oficial Jefe u Oficial designado por el titular de la Unidad. Si se tratare de transbordo de internos, velarán de ser puntuales en la presentación a dicho lugar y con las medidas del caso, a fin de no demorar o hacer fracasar dicho operativo. A tales efectos, el Jefe del Operativo, por su propio medio a través de las autoridades señaladas, hará saber sobre el horario aproximado de arribo, y a ello deberá sujetarse la parte receptora.

g) El Jefe de Operativo se deberá ajustar estrictamente a la programación dada, y sólo circunstancias de fuerza mayor determinadas por el mismo o con el Comandante de Vuelo en su caso, podrán variarla; o bien por expresa orden dada por la Superioridad (Director Ejecutivo, Subdirector Ejecutivo, Director General del Establecimientos Penitenciarios), o del titular de su dependencia -Jefatura-. Excepcionalmente el titular de Unidad podrá requerirle lo propio, previa comunicación y solicitud fundada a la Superioridad mencionada, sobre lo cual deberá contar con el consentimiento debido. Si así no fuere, el Jefe de Operativo no tiene obligación de acatamiento alguno, cualquiera sea la jerarquía del funcionario que le imparta tal requerimiento.

h) Cuando se tratare de traslados o comparendos a efectuarse por Unidades del interior del país hacia establecimientos o Tribunales que lo requieran, luego de las comunicaciones, o consultas del caso dadas en el punto a), procederán a efectivizarlo según las instrucciones que reciban de la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES y/o DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS, ajustado a las pautas dadas anteriormente; máxime si lo hacen por sus propios medios, según así lo permita la distancia a recorrer, las circunstancias y peculiaridades del caso. Si esto fuera posible, especialmente por larga distancia y medidas de seguridad exigentes, se deberá requerir la apoyatura de la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS para su ejecución.

i) Las distintas partes responsables de estos operativos, deberán extremar el celo y atención necesaria para dar el reaseguro adecuado en tiempo y forma a todas las diligencias, previsiones y documentación necesaria para tal ejecución. Ello hará responsable de las ornativas, exigencias y supervisión a los titulares de las mismas.

j) Los incumplimientos e inobservancia que se registren, con respecto a las prescripciones establecidas precedentemente para las áreas involucradas en el inciso d), harán acreedor al titular de las mismas de las sanciones que prescribe el Reglamento del Régimen Disciplinario, con alcance también a toda otra instancia interviniente que llegue a determinarse.

DE LAS RECONSTRUCCIONES DE HECHOS

ARTÍCULO 38°.- En caso de recibirse orden escrita del Tribunal competente mediante el cual se disponga el traslado de interno/a para efectuar reconstrucción de hechos delictivos, se efectuará el siguiente procedimiento:

a) Comunicar la novedad al Jefe inmediato superior.
b) Comunicarse con el Juzgado requirente a fin de solicitar directivas e instrucciones al respecto (características del operativo, horario, comunicaciones en caso de existir, si se utilizará armas u otros elementos de peligro en el hecho, en caso de ser dos o más detenidos si pueden comunicarse y la forma de traslado, etc.).

c) Comunicarse con la Comisaría de la jurisdicción a fin de convenir el apoyo de móviles y personal policial, y la hora de llegada a la comisaría.

d) Siempre en esta clase de operativos se deberán extremar las medidas de seguridad, y en caso de ser necesario llevar personal de civil.

e) El o los internos deberán ser conducidos en vehículos cerrados, a fin de evitar la observación del público y deberán permanecer en el interior del móvil hasta el momento que el Juez disponga.

f) El interno será conducido esposado por detrás y luego de quitarle las esposas, los agentes se ubicarán estratégicamente a una distancia prudencial para seguir todos los movimientos que realice.

g) Recomendar a los agentes de custodia la atención permanente, el buen comportamiento, postura y cuidado de la vestimenta, ya que en estos episodios se hallan habitualmente presentes medios periodísticos, público y

familiares del o los internos y de la/s víctima/s.

h) Es obligatoria la presencia a cargo del operativo de un Oficial de la Sección Traslados o un Oficial Jefe de la Dirección de Seguridad y Traslados.

CAPITULO V SECCION CUSTODIAS EN HOSPITALES

Personal Afectado

ARTÍCULO 39.- La afectación del personal de Alcaldías y Unidades Penitenciarias a la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS, deberá respetar siempre los siguientes principios:

a) El personal de la Dirección del Establecimiento que resulte comisionado para el cumplimiento de dichas custodias en un objetivo extramuros, se concientizará de la obligación y responsabilidad que dicho servicio implica, como de su dependencia excepcional de la Sección Custodias en Hospitales de la Dirección de Seguridad y Traslados, dependencia ésta última que ejercerá pleno control de las novedades e intercambios de información que se produzcan mientras dure la afectación del mismo o la externación del interno.

b) El agente designado quedará encuadrado en la modalidad de Afectación Temporal por TREINTA (30) días, a los efectos de la Seguridad del objetivo extramuros.

c) La DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS, brindará a través de la Sección Custodia el apoyo logístico y operativo necesario para el eficaz cumplimiento del servicio (racionamiento, provisión de equipo de comunicación, y de sujeción - esposas - libro de novedades, apoyo en circunstancias de emergencias etc.) Asimismo, previo a la finalización de la afectación, solicitará a la Unidad de origen la nómina del personal reemplazante.

d) La referida Dirección se hallará a cargo exclusivamente de la custodia del/los interno/s, con personal designado por la Unidad, realizando todas las actuaciones que de ello se desprendan. Las tramitaciones administrativas del agente y las concernientes al/los interno/s bajo su control deberán ser canalizadas a través de la Unidad de alojamiento.

CAPITULO VI NORMAS EN MATERIA DE CUSTODIAS DE INTERNOS EN HOSPITALES EXTRAMUROS

ARTÍCULO 40°.- La cantidad mínima de custodios por interno se fijará en DOS (2) hombres. No existirá un máximo, el número estará en relación con la peligrosidad del hombre a custodiar, la pertenencia de éste a fenómenos delictivos como narcotráfico, organizaciones criminales, a la importancia que pudiere revestir en el marco de un proceso, o al interés que despertare su eliminación, rescate o silencio para alguna entidad delictiva.

DE LAS FORMALIDADES

ARTÍCULO 41°.- El pedido o solicitud por parte de la Unidad de origen, a la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS, a fin de constituir un nuevo objetivo en un Hospital u otro Centro asistencial extramuros, deberá reunir determinados requisitos. Los mismos son de carácter obligatorio para ser cumplimentados, constituyéndose la omisión de algunos de ellos en causal de irregularidad grave, con cargo exclusivo a quien en ella incurriere. El personal afectado será puesto a disposición de la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS, con el objeto de recibir instrucción a través del dictado de academias, a fin de dotarlos de los conocimientos indispensables para la ejecución de las tareas conexas a la actividad de custodias de internos en Hospitales Extramuros.

ARTÍCULO 42°.- Los Jefes de División Seguridad Externa de las Unidades involucradas, permanecerán como coordinadores y responsables en el suministro del personal que deba afectarse a esta actividad, absteniéndose de designar agentes que no hayan recibido la instrucción preparatoria y/o con escasa antigüedad institucional.

DE LAS CARACTERISTICAS PARTICULARES DE ESTOS SERVICIOS

ARTÍCULO 43°.- En lo atinente a los agentes custodias:

a) El personal afectado a la cobertura de estos servicios una vez asignado a un nuevo objetivo sanitario de-

berá constituirse en el, vistiendo en forma correcta ropa de uso civil, a fin de alterar mínimamente la rutina del nosocomio, intentando pasar desapercibido. Estos servicios conllevan la prórroga de la Jurisdicción penitenciaria, con los deberes, obligaciones y derechos propios; pero las características del medio en que se desarrollan hacen que, sin desatender las cuestiones de seguridad, trato y custodia de los internos, deba ponerse especial cuidado en la relación con terceros, velando así por el prestigio institucional. La corrección tanto en el vestir, el hablar y el comportarse, será una regla inquebrantable y unos de los parámetros por el que se juzgará su desempeño.

b) El estado de alerta y apresto para actuar en toda situación de peligro potencial, real o de emergencia será el natural para el personal que esté afectado a estos objetivos mientras dure su servicio en ellos.

c) Los agentes custodios deberán presentarse a tomar el servicio munido de su arma de puño individual, como así también de los demás elementos que se lo dotase según el carácter de la custodia que efectúen.

d) Logísticamente la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS, los proveerá en el objetivo de los implementos que evalúe necesario y disponible para cada custodia. En ningún caso abandonará sus elementos de sujeción, armamento o equipo de comunicación, u otros de que se les proveyera para la tarea, y bajo ninguna circunstancia se retirará de su puesto en el objetivo sin haber sido relevado por otro agente designado a tal efecto.

EN CASO QUE EL INTERNO DEBA CONCURRIR A OTRAS DEPENDENCIAS DEL NOSOCOMIO

ARTÍCULO 44°.- Toda indicación médica que implique el desplazamiento del interno a realizar estudios en otro sector del nosocomio, asistencias a gimnasios o salas de rehabilitación, etc., deberá ser expresamente consignada por prescripción del facultativo habilitado por el nosocomio, extendiéndose la certificación pertinente, e informándose las circunstancias a la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS.-

ARTÍCULO 45°.- El interno será acompañado por DOS (2) agentes de custodia, y sometido sin excepción a las medidas de sujeción legalmente establecidas, durante el desplazamiento y permanencia en otro sector distinto al que se halla alojado.

EN LOS CASOS QUE EL INTERNO DEBA CONCURRIR A LOS SANITARIOS

ARTÍCULO 46°.- Se deberá previamente efectuar una minuciosa inspección ocular de los mismos, tendientes a verificar la presencia de elementos que resultaren peligrosos o que pudieren servir a los internos para evadirse o agredir al personal de custodia. Deberá tenerse contacto visual permanente con alguna parte anatómica del cuerpo del interno.

Durante el desplazamiento de estas características u otros similares se procederá a aplicar sin excepción las medidas de sujeción previstas en la presente Reglamentación.

DEL ACCIONAR EN CASO DE VISITAS A LOS INTERNADOS

ARTÍCULO 47°.- Se procederá conforme a lo establecido en el REGLAMENTO DE COMUNICACIONES DE LOS INTERNOS, Decreto N° 1136/97 Reglamentación del Capítulo XI "Relaciones Familiares y Sociales" y disposiciones vinculadas de la Ley de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad N° 24.660 y aquellas que las modifiquen, reemplacen y/o reglamenten.

ARTÍCULO 48°.- El régimen de visitas de los internos alojados en los nosocomios extramuros se ajustará a los siguientes ítems:

a) Solo se autorizarán las visitas de aquellas personas que consten en las planillas respectivas que a tal fin remitirá la Sección Visita de la Unidad de origen.

b) Toda otra persona que concurre a visitar al interno y no conste en la Planilla mencionada en a) deberán indefectiblemente presentar autorización de la Unidad de origen, con el consentimiento de la Sección Custodia.

c) Los visitantes deberán presentar, sin excepción, sus documentos de identidad particulares.

d) Los horarios y días en que se efectivicen las visitas, deberán ajustarse a las disposiciones hospitalarias al respecto.

e) No se permitirán, por razones de seguridad, que los visitantes en conjunto superen las TRES (3) personas.

f) Se requisarán todos los elementos que lleven los visitantes, en forma somera, tratando de evitar específicamente que suministren al interno objetos o ropas que puedan ser utilizadas para una evasión.

g) Se practicará un palpado sobre las personas de sexo masculino. En caso de visitantes femeninos, si no hubiere personal de custodia de igual sexo, sólo se procederá a la requisa de sus pertenencias. En todos los casos se guardará el debido respeto y decoro hacia ellos.

h) La actitud del custodio durante la visita será aquella que permita la necesaria intimidad de la misma y que a la vez no dificulte la tarea de vigilancia que se le ha asignado.

i) En cuanto a los medicamentos que puedan traer consigo los visitantes, previo control de su contenido y la receta médica, serán entregados al médico o enfermero de guardia.

DEL FALLECIMIENTO DEL INTERNO

ARTÍCULO 49°.- Tal novedad se deberá comunicar por el medio más idóneo y a la brevedad posible, a la SECCIÓN CUSTODIAS de la DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRASLADOS, responsable ésta de transmitirlo a la Unidad de Origen del causante.

ARTÍCULO 50°.- El personal de custodia permanecerá en el nosocomio hasta que se le ordene lo contrario.

ARTÍCULO 51°.- Los familiares del fallecido serán derivados a la Unidad de origen del causante para evacuar toda consulta.

DEL ALTA MÉDICA DEL INTERNADO

ARTÍCULO 52°.- En tales casos se deberá comunicar a la brevedad posible y por el medio más idóneo, a la SECCIÓN CUSTODIAS. Una vez cumplido, se deberá requerir al facultativo que otorgó dicha alta médica, que otorgue un resumen de la Historia Clínica la que se deberá incorporar al legajo del interno.

DE PRODUCIRSE LA LIBERTAD DEL INTERNO

ARTÍCULO 53°.- En todas las circunstancias en que se ordene mediante Oficio Judicial, la Libertad del interno, siempre que el mismo tenga capacidad ambulatoria y se encuentre de alta médica, se trasladará a la Unidad de origen, a fin que por intermedio de la División Judicial se efectúen las tramitaciones correspondientes. Si el interno no puede movilizarse y/o no tiene la correspondiente alta médica, se informará a la Unidad esta eventualidad, para que su personal proceda a efectuar las tramitaciones en el mismo Centro Asistencial, debiendo los agentes esperar la orden de la SECCIÓN CUSTODIAS, previo levantar la tarea asignada.

EN LO ATINENTE A LOS MEDICOS QUE SOLICITAN LAS DERIVACIONES

ARTÍCULO 54°.- Los facultativos de la Unidad deberán agotar toda instancia previa de resolución del cuadro que presente el interno a través de los respectivos servicios médicos.

ARTÍCULO 55°.- Cuando se recurriere a este mecanismo por las razones expuestas precedentemente, o cuando ello opere por otra causa ajena al facultativo (internación por orden Judicial), tendrán la obligación inexcusable de realizar recorridos semanales, por el centro asistencial donde hubiese sido derivado el interno, interiorizándose del cuadro que lo afecta, evolución, pronóstico y factibilidad o estimación que se hubiere hecho, con respecto a obtener su alta médica, debiendo elevar informe semanal a la Dirección de Seguridad y Traslados y a la Dirección de la Unidad de origen donde harán constar toda observación practicada con respecto a los aspectos mencionados.

CAPITULO VII

TRASLADOS DE INTERNOS A HOSPITALES EXTRAMUROS PARA ATENCION MÉDICA EN CONSULTORIOS EXTERNOS

ARTÍCULO 56°.- Las solicitudes de traslados deberán realizarse mediante nota de la Unidad, solicitando la atención del interno en el nosocomio de que se trate, especificando día, hora, lugar de atención, y consignando la siguiente información: apellido, nombres, edad, situación legal, reincidencia, antecedentes de evasión y toda otra consideración que permita determinar el riesgo eventual.

ARTÍCULO 57°.- El pedido se deberá solicitar con una antelación de VEINTICUATRO (24) horas como mínimo. En los turnos denominados "abiertos" deberán determinarse previamente con el profesional, el horario de la cita a fin de evitar esperas prolongadas en la vía pública, debiendo adjuntar a la documentación remitida, la certificación del turno otorgado.

ARTÍCULO 58°.- No se realizarán consultas por guardia.

ARTÍCULO 59°.- Las derivaciones serán objeto de un especial seguimiento por parte del profesional que las solicita a fin de evitar que estas se prolonguen innecesariamente, cumpliendo con el envío de la documentación que los centros de salud exijan para la atención (Historias Clínicas, Epicrisis, Análisis, etc.).

ARTÍCULO 60°.- La solicitud de atención deberá realizarse mediante nota dirigida al Director del nosocomio, quedando una copia archivada en la Dirección de Seguridad y Traslados, otra en el Legajo y la última en su Unidad de origen.

ARTÍCULO 61°.- Deberá evitarse la superposición horaria de los turnos obtenidos, guardando un lapso de media hora entre cada turno y de DOS (2) horas si se tratare de Hospitales diferentes.

ARTÍCULO 62°.- Todo movimiento de interno fuera de su unidad o alojamiento habitual será considerado de carácter "RESERVADO".

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

DISPOSICION N° 0013

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad y sus modificatorias, la Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018y el Expediente MG N° 506.898/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 24.660 es la normativa de fondo que regula todo lo concerniente a la ejecución de la pena privativa de libertad, en todas sus modalidades, teniendo por finalidad lograr que el condenado adquiera la capacidad de respetar y comprender la ley, así como también la gravedad de sus actos y de la sanción impuesta, procurando su adecuada reinserción social, promoviendo la comprensión y el apoyo de la sociedad, que será parte de la rehabilitación mediante el control directo e indirecto.

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que asimismo el artículo 107° del mismo cuerpo normativo especifica que esa normativa cumple con los principios de la Ley N° 24.660 y que su reglamentación deberá ajustarse a esos contenidos.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultando a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que el artículo 79° de la Ley N° 24.660 dispone "el interno está obligado a acatar las normas de conducta que, para posibilitar una ordenada convivencia, en su propio beneficio y para promover su reinserción social, determinen esta ley y los reglamentos que se dicten".

Que mediante Decreto PEN N° 18/97 se reglamenta el CAPITULO IV "Disciplina" correspondiente a la Ley N° 24.660.

Que los alcances impuestos mediante la regulación precedentemente citada son aplicables bajo la órbita de la jurisdicción del SERVICIO PENITENCIO FEDERAL.

Que sin perjuicio de lo expuesto, las normas generales allí reguladas, constituyen una aproximación necesaria para la generación de procedimientos internos en la órbita jurisdiccional del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

Que a la fecha no existe normativa alguna que regule el procedimiento en caso de incumplimiento de las normas de conducta que prevé el CAPITULO IV de la Ley mencionada.

Que en ese sentido resulta necesario dictar un REGLAMENTO DE DISCIPLINA PARA LOS INTERNOS bajo la órbita jurisdiccional del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ a los efectos de poseer procedimientos específicos de actuación.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones emergentes del artículo 79° de la Ley N° 24.660 y de conformidad a las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- APRUEBASE el “REGLAMENTO DE DISCIPLINA PARA LOS INTERNOS EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ” que como ANEXO I forma parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- IMPLEMENTASE la medida dispuesta por el artículo precedente en todos los Establecimientos Penitenciarios que alojen procesados y condenados dependientes del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL debiéndose cumplir estrictamente los procedimientos administrativos fijados.-

ARTÍCULO 3°.- COMUNICASE –para su circulación- al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la DEFENSORÍA GENERAL ante el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA y a los Juzgados de Instrucción de la Ciudad Capital e Interior Provincial.

ARTÍCULO 4°: Registrase, comunicase, publicase, dese ala DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana

A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

ANEXO I

REGLAMENTO DE DISCIPLINA PARA LOS INTERNOS EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Fundamento

ARTÍCULO 1°.- El régimen disciplinario responderá a la necesidad de posibilitar una ordenada convivencia de los internos, sobre la base del justo equilibrio entre sus derechos y sus deberes. Por ello, el orden y la disciplina se mantendrán con decisión y firmeza, sin imponer más restricciones que las indispensables para mantener la seguridad y la correcta organización de la vida de los alojados, de acuerdo al tipo de establecimiento y al régimen en que se encuentre incorporado el interno.

Prevención de la Indisciplina

ARTÍCULO 2°.- El personal penitenciario mantendrá constantemente la atención y el cuidado necesarios para prevenir, advertir o evitar toda situación o condición que, por su naturaleza, sea susceptible de producir actos

de indisciplina individual o colectiva.

A los efectos del artículo anterior, la administración penitenciaria desarrollará permanentemente con los internos acciones pedagógicas de esclarecimiento respecto del objeto y fin de las normas disciplinarias, su aplicación y sus consecuencias.

ARTÍCULO 3°.- A fin de favorecer una adecuada convivencia la administración penitenciaria procurará introducir, cuando sea posible y bajo la indispensable supervisión, mecanismos de participación responsable de los internos.

Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 4°.- Este reglamento será de aplicación, en el ámbito del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ, a condenados y procesados, alojados en sus establecimientos o durante sus traslados a otros destinos, su conducción para la realización de diligencias procesales u otras o durante sus salidas en los casos autorizados por la legislación vigente.

Principios

ARTÍCULO 5°.- El poder disciplinario sólo podrá ser ejercido por el Director del Establecimiento o el funcionario que legalmente lo reemplace. En el caso de infracciones cometidas durante traslados, será competente el Director del Establecimiento de destino o el funcionario que legalmente lo reemplace.

ARTÍCULO 6°.- En ningún caso se podrá asignar a un interno el ejercicio de potestad disciplinaria.

ARTÍCULO 7°.- No habrá infracción ni sanción disciplinaria sin expresa y anterior previsión legal o reglamentaria.

ARTÍCULO 8°.- No podrá aplicarse sanción disciplinaria alguna sin la previa comprobación de la infracción imputada, mediante el debido procedimiento establecido en este reglamento, asegurando el ejercicio del derecho de defensa.

ARTÍCULO 9°.- Al ingreso del interno a un establecimiento se le informarán, bajo constancia, en forma oral y escrita las normas de conducta que deberá observar y el sistema disciplinario vigente.

Si el interno fuera analfabeto, presentara discapacidad física o psíquica o no comprendiese el idioma castellano, esa información se le deberá suministrar por persona y medios idóneos. Los mismos recaudos se adoptarán en todos los actos que hagan al ejercicio de sus derechos esenciales.

ARTÍCULO 10°.- El interno no podrá ser sancionado administrativamente dos veces por la misma infracción.

ARTÍCULO 11°.- En caso de duda se estará a lo que resulte más favorable al interno.

ARTÍCULO 12°.- Si un hecho pudiere constituir delito, sin perjuicio de que el Director lo ponga de inmediato en conocimiento de la autoridad judicial competente, el interno podrá ser sancionado administrativamente conforme las disposiciones de este Reglamento.

Infracciones

ARTÍCULO 13°.- Será considerada infracción disciplinaria el incumplimiento de las normas de conducta impuestas legal y reglamentariamente al interno en su propio beneficio, en el de terceros y para promover su reinserción social.

ARTÍCULO 14°.- Las infracciones disciplinarias se clasifican en leves, medias y graves.

ARTÍCULO 15°.- Son infracciones leves:

- a) No respetar injustificadamente el horario o la convocatoria a actividades;
- b) Descuidar el aseo personal o la higiene del lugar de su alojamiento o de las instalaciones del establecimiento;
- c) Cocinar en lugares, horarios o en formas no autorizados;
- d) Descuidar la higiene o el mantenimiento de la ropa de cama o de las prendas personales;
- e) Comportarse agresivamente durante el desarrollo de las prácticas deportivas que realice;
- f) No realizar en la forma encomendada las prestaciones personales en las labores de limpieza o mantenimiento;
- g) Alterar el orden con cantos, gritos, ruidos o mediante el elevado volumen de aparatos electrónicos autorizados;
- h) Formular peticiones o reclamaciones incorrectamente;
- i) No guardar la debida compostura y moderación en las acciones o palabras ante otra u otras personas;

j) No comunicar de inmediato al personal cualquier anomalía, desperfecto o deterioro producido en el lugar de alojamiento o en otras dependencias;

k) Fingir enfermedad para la obtención indebida de medicamentos o para eludir una obligación;

l) Negarse a dar su identificación o dar una falsa a un funcionario en servicio;

m) Producir actos de escándalo en ocasión de ser trasladado a nuevo destino, o conducido para la realización de diligencias judiciales u otras o durante las salidas en los casos autorizados por la legislación vigente;

n) No observar la consideración y el respeto debido a funcionarios y visitantes;

o) Ausentarse, sin autorización, del lugar que, en cada circunstancia, tenga asignado.

ARTÍCULO 16°.- Son infracciones medias:

a) Negarse al examen médico a su ingreso o reingreso al establecimiento, o a los exámenes médicos legal o reglamentariamente exigibles;

b) Negativa injustificada a trabajar o a asistir a las clases de su Educación General Básica.

c) Incumplir las normas de los procedimientos de registro personal o de sus pertenencias, recuentos, requisas, encierros, desencierros o con las que regulan el acceso o permanencia a los diversos sectores del establecimiento;

d) Impedir u obstaculizar, sin derecho, la realización de actos administrativos;

e) Destruir, inutilizar, ocultar o hacer desaparecer, total o parcialmente, instalaciones, mobiliario y todo objeto o elemento provisto por la administración o perteneciente a terceros;

f) Resistir pasivamente al cumplimiento de órdenes legalmente impartidas por funcionario competente o no acatarlas;

g) Autoagredirse o intentarlo;

h) Dar a los alimentos suministrados o prescritos un destino distinto al previsto;

i) Negarse injustificadamente a recibir el tratamiento médico indicado o los medicamentos conforme lo prescrito o darle a éstos un destino diferente;

j) Desalentar, interferir o impedir a otros internos el ejercicio de sus derechos al trabajo, a la educación, a la asistencia social, a la asistencia espiritual, a las relaciones familiares y sociales;

k) Promover actitudes en sus visitantes o en otras personas tendientes a la violación de normas reglamentarias;

l) Negarse en forma injustificada a realizar personalmente las labores de mantenimiento que se le encomienden;

m) Amedrentar o intimidar física o psíquicamente a otro interno para que realice tareas en su reemplazo o en su beneficio personal;

n) Peticionar colectivamente, directa o indirectamente, en forma oral o escrita;

o) Preparar o colaborar en la elaboración de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas o adulterar comidas y bebidas;

p) Usar o consumir drogas o medicamentos no autorizados por el servicio médico;

q) Efectuar en forma clandestina conexiones eléctricas, telefónicas, informáticas, de gas o de agua;

r) Sacar, clandestinamente, alimentos o elementos varios pertenecientes a la administración o a terceros de depósitos, economatos o de otras dependencias; o materiales, maquinarias, herramientas o insumos de los sectores de trabajo;

s) Confeccionar objetos, clandestinamente, para sí o para terceros;

t) No comunicar al personal cualquier accidente que sufra o presencie;

u) Sabotear, interfiriendo o interrumpiendo el orden o la seguridad del establecimiento;

v) Utilizar equipos o maquinarias sin la debida autorización o en contravención con las normas de seguridad fijadas;

w) Mantener o intentar contactos clandestinos dentro del establecimiento o con el exterior;

x) Divulgar noticias, antecedentes o datos falsos para menoscabar la seguridad o el prestigio de las Instituciones;

y) Regresar del medio libre en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes;

z) Maltratar, de palabra o de hecho, a visitantes;

aa) Intentar o mantener relaciones sexuales no autorizadas.

ARTICULO 17°.- Son infracciones graves:

- a) Evadirse o intentarlo, colaborar en la evasión de otros o poseer elementos para ello;
- b) Incitar o participar en movimientos para quebrantar el orden y la disciplina;
- c) Tener dinero u otros valores que lo reemplacen, poseer, ocultar, facilitar o traficar elementos electrónicos o medicamentos no autorizados, estupefacientes, alcohol, sustancias tóxicas o explosivas, armas o todo instrumento capaz de atentar contra la vida, la salud o la integridad propia o de terceros;
- d) Intentar introducir o sacar elementos de cualquier naturaleza eludiendo los controles reglamentarios;
- e) Retener, agredir, coaccionar o amenazar a funcionarios u otras personas;
- f) Intimidar física, psíquica o sexualmente a otra persona;
- g) Amenazar o desarrollar acciones que sean real o potencialmente aptas para contagiar enfermedades;
- h) Resistir activa y gravemente al cumplimiento de órdenes legalmente impartidas por funcionario competente;
- i) Provocar accidentes de trabajo o de cualquier otra naturaleza;
- j) Cometer un hecho previsto como delito doloso, sin perjuicio de ser sometido al eventual proceso penal.
- k) No informar de inmediato al personal penitenciario cuando tomare conocimiento del fallecimiento de otro interno.

Sanciones

ARTICULO 18°.- Las sanciones legalmente aplicables son:

- a) Amonestación;
- b) Exclusión de las actividades recreativas o deportivas hasta DIEZ (10) días;
- c) Exclusión de la actividad en común hasta QUINCE (15) días;
- d) Suspensión o restricción parcial de los derechos reglamentarios de visita y correspondencia: comunicaciones telefónicas, recreos individuales o en grupo, participación en actividades recreativas, culturales y deportivas, adquisición o recepción de artículos de uso y consumo personal, de diarios o revistas y acceso a los medios de comunicación social de hasta QUINCE (15) días de duración;
- e) Permanencia en su alojamiento individual o en celda cuyas condiciones no agraven ilegítimamente la detención, hasta QUINCE (15) días ininterrumpidos;
- f) Permanencia en su alojamiento individual o en celda cuyas condiciones no agraven ilegítimamente la detención, hasta siete fines de semana sucesivos o alternados;
- g) Traslado a otra sección del establecimiento de régimen más riguroso;
- h) Traslado a otro establecimiento.
- i) La ejecución de las sanciones no implicará la suspensión total del derecho a visita y correspondencia de un familiar directo o allegado del interno, en caso de no contar con aquél.

Correlación entre Infracciones y Sanciones

ARTICULO 19°.- Las infracciones disciplinarias, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 20° serán sancionadas conforme lo establecido en el artículo 18° de la siguiente forma:

- a) Infracciones Leves: con las previstas en los incisos a) y b);
- b) Infracciones Medias: con las previstas en los incisos c); d); e) hasta SIETE (07) días ininterrumpidos y f) hasta TRES (03) fines de semana sucesivos o alternados;
- Infracciones Graves: con las previstas en los incisos e); f); g) y h).

Determinación de las Sanciones

ARTICULO 20°.- La sanción deberá adecuarse a la importancia, naturaleza y circunstancia de la infracción cometida, a sus atenuantes o agravantes, a los daños y perjuicios ocasionados, a la culpabilidad del imputado, a las formas de participación, a los motivos que impulsaron el acto y demás condiciones personales del interno.

ARTICULO 21°.- Cuando la infracción permita sospechar la existencia de una perturbación mental en su autor, antes de adoptar decisión el Director deberá solicitar informe médico, el que deberá ser agregado al expediente disciplinario.

ARTICULO 22°.- A los efectos de la determinación de la sanción se considerarán:

- a) Atenuantes: el buen comportamiento previo del interno y su permanencia menor a tres meses en el establecimiento;
- b) Agravantes: existencia de sanciones anteriores en los últimos seis meses; participación de tres o más internos en el hecho; comisión reiteradas de infracciones similares; haber puesto en grave peligro la seguridad o la normal convivencia o la integridad física o psíquica de terceros.

Suspensión Condicional de la Ejecución

ARTICULO 23°.- En el supuesto de primera infracción en el establecimiento, si el comportamiento anterior del interno lo justificare, el Director, en la misma resolución que impone la sanción, podrá, motivadamente, dejar en suspenso, total o parcial, su ejecución. Si cometiere otra falta dentro del plazo prudencial que en cada caso fije el Director en la misma resolución, el que no podrá ser superior a seis meses, se deberá cumplir tanto la sanción cuya ejecución quedó suspendida, como la correspondiente a la nueva infracción.

Concurso de Infracciones

ARTICULO 24°.- Cuando un mismo hecho cayere bajo más de una sanción o cuando constituya el medio necesario para la comisión de otra infracción, podrá aplicarse la sanción prevista para la falta más grave.

ARTICULO 25°.- Cuando concurrieren varias infracciones independientes en el mismo expediente disciplinario le serán impuestas al interno las sanciones correspondientes a cada una de ellas, para su cumplimiento simultáneo, si fuera posible, y no siéndolo, se deberán cumplir por orden de mayor a menor gravedad. En caso de ser aplicadas dos o más de las sanciones de los incisos b), c), d) y f) del artículo 18°, el máximo de cumplimiento, en su conjunto, no podrá exceder de cuarenta días.

Infracción Continuada

ARTICULO 26°.- Se podrá imponer hasta el máximo de la sanción correspondiente a la infracción más grave cuando el interno cometa TRES (03) o más hechos, respondiendo a un mismo propósito, que constituyan una misma infracción disciplinaria.

Reparación de Daños

ARTICULO 27°.- El interno estará obligado a resarcir los daños o deterioros materiales causados por la infracción que motivó la sanción, en las cosas muebles o inmuebles del Estado o de terceros, sin perjuicio de ser sometido al eventual proceso penal.

Procedimiento

ARTICULO 28°.- Los procedimientos para la comprobación de la infracción, imposición de la sanción pertinente y su ejecución deberán ajustarse a las disposiciones de este reglamento.

Iniciación

ARTICULO 29°.- La investigación de una presunta infracción se iniciará por alguno de estos medios:

- a) Parte disciplinario;
 - b) Denuncia del damnificado;
 - c) Denuncia de terceros identificados.
- Con dicha documentación se procederá a la apertura del expediente disciplinario, para su trámite, el que será registrado en orden correlativo en el Libro de Mesa de Entrada del establecimiento.
- ARTICULO 30°.- El parte disciplinario o el acta que se libre con la denuncia de damnificados o de terceros deberá contener, bajo pena de nulidad, al menos:
- a) Relación sucinta del hecho con las circunstancias de tiempo y lugar;
 - b) Indicación de partícipes, damnificados y testigos, si los hubiere;
 - c) Mención de otros elementos que puedan conducir a la comprobación de la presunta infracción;
 - d) Medidas preventivas de urgencia que se hubieren adoptado;
 - e) Día, hora, lugar en que se libró el parte o acta, los que deberán ser suscriptos por el funcionario actuante con aclaración de nombre y apellido e indicación de la función que desempeña.

ARTICULO 31°.- En el caso de que DOS (02) o más funcionarios constataren la presunta infracción,

corresponderá al de mayor jerarquía, la inmediata redacción del parte disciplinario y su elevación al Director dentro de las DOS (02) horas de haber tomado conocimiento del hecho.

ARTICULO 32°.- En ningún caso la redacción del parte disciplinario podrá estar a cargo de personal que estuviere vinculado con el hecho.

Medidas Cautelares

ARTICULO 33°.- Cuando sea necesario evitar la persistencia de la infracción y sus efectos y asegurar elementos probatorios, la autoridad de mayor jerarquía en servicio podrá, como medida preventiva de urgencia, disponer:

- a) El secuestro de las cosas relacionadas con la infracción, de los elementos no autorizados y de todo aquello que pueda servir como medio de prueba;
- b) El registro de la persona o de los lugares pertinentes.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente disciplinario, elevándolo de inmediato al Director.

Si la infracción se produjere durante el traslado del interno el funcionario a cargo de la comisión ejercerá las facultades previstas en este artículo, dando cuenta al Director de la Unidad de destino del o de los presuntos infractores, con los recaudos del artículo 30°.

ARTICULO 34°.- Cuando la infracción disciplinaria constituya, prima face, infracción grave o resulte necesario para el mantenimiento del orden o para resguardar la integridad de las personas o para el esclarecimiento del hecho, el Director o quien lo reemplace, podrá disponer el aislamiento provisional del o de los internos involucrados, comunicando dicha medida al Juez competente dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de su adopción.

ARTICULO 35°.- El aislamiento provisional podrá cumplirse en el lugar de alojamiento individual del interno o en celdas individuales cuyas condiciones no agraven ilegítimamente la detención, ni impliquen castigo, limitándose a la separación del régimen común.

El interno será visitado diariamente por el médico, quien deberá dejar constancia en el expediente disciplinario del cumplimiento de esta obligación y de las novedades que pudieran presentarse. Con la misma frecuencia será visitado por un miembro del personal superior y un educador y, si lo solicitara, por el capellán o representante de un culto reconocido por el Estado.

ARTICULO 36°.- El Director deberá resolver el levantamiento de la medida cautelar o su prórroga dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de su aplicación. En este último caso, deberá hacerlo por resolución fundada. El aislamiento provisional no podrá exceder el plazo de TRES (03) días.

ARTICULO 37°.- En caso que se impusiere al interno las sanciones previstas en los incisos b), c), d), e) y f) del artículo 18°, se imputará a su cumplimiento el tiempo pasado en aislamiento provisional.

Investigación

ARTICULO 38°.- Recibido el parte disciplinario o, en su caso, el acta de la denuncia, el Director, si encontrare mérito para ello, dispondrá la instrucción del sumario. A tal efecto, designará sumariante y secretario. La elección no podrá recaer en quienes hubieren suscripto el parte disciplinario o estuvieren involucrados en el hecho.

ARTICULO 39°.- El sumariante procederá, en un plazo máximo de UN (01) día, a notificar al imputado:

- a) La infracción que se le imputa;
- b) Los cargos existentes;
- c) Los derechos que le asisten.

En ese mismo acto el interno ofrecerá sus descargos y las pruebas que estime oportunas.

Con todo ello el secretario labrará un acta que, sin perjuicio de su lectura por parte del interno, deberá leer en voz alta dejando constancia en el expediente disciplinario.

El acta que se libre será suscripta por todos los intervinientes. Si el interno no pudiese o no quisiera hacerlo, se lo hará constar y ello no afectará la validez del acta.

ARTICULO 40°.- El sumariante admitirá sólo aquellas pruebas útiles y directamente relacionadas con el hecho que investiga.

ARTICULO 41°.- Con lo actuado el sumariante procederá, de inmediato, a realizar todas las diligencias pertinentes para precisar:

- a) La existencia de la infracción cometida;
- b) Su autor, autores o partícipes si los hubiere;

c) La gravedad de los daños, si los hubiere;

d) Las circunstancias atenuantes o agravantes.

ARTICULO 42°.- Agotada la investigación el sumariante formulará las siguientes conclusiones:

a) Si el hecho constituyera infracción disciplinaria, su encuadre legal y reglamentario;

b) La identificación del autor o de los autores de la infracción, su grado de participación, atenuantes y agravantes de la conducta;

c) Si los hubiere, determinación de los daños materiales causados en las cosas muebles o inmuebles del Estado o de terceros;

d) Propuesta de la o las sanciones a aplicar y su modalidad de ejecución.

Todo lo actuado deberá ser elevado a la Dirección dentro del plazo máximo de CINCO (05) días a contar desde la recepción del expediente disciplinario, prorrogables por otro plazo igual, cuando el caso así lo requiera, por resolución fundada y bajo responsabilidad del Director.

Audiencia

ARTICULO 43°.- Recepcionado el expediente disciplinario, el Director deberá recibir de inmediato al interno en audiencia individual y dictar resolución del caso dentro del plazo máximo de DOS (02) días hábiles de realizada aquella.

Resolución

ARTICULO 44°.- La resolución que dicte el Director deberá contener:

a) Lugar, día y hora;

b) Hechos probados, su calificación y autor o partícipe de ellos;

c) Constancia de que el interno ha sido, previamente, recibido por el Director;

d) La meritación de los descargos efectuados por el interno;

e) Sanción impuesta y su modalidad de ejecución; y en su caso, si será de efectivo cumplimiento o quedará en suspenso total o parcialmente conforme lo establecido en el artículo 23°; si se da por cumplida la sanción o se la sustituye por otra más leve dentro de la correlación fijada en el artículo 20°;

f) Orden de remitir al Juez competente dentro de las seis horas subsiguientes a su dictado y por la vía más rápida disponible copia autenticada del decisorio;

g) Orden de anotación en el Registro de Sanciones y en el Legajo del interno;

h) Designación del miembro del personal directivo encargado de la notificación, la que se efectuará de inmediato.

Notificación

ARTICULO 45°.- En el acto de notificación al interno el funcionario designado deberá informarlo de los fundamentos y alcances de la medida, exhortarlo a reflexionar sobre su comportamiento e indicarle, bajo constancia, que en ese mismo acto o dentro de CINCO (05) días hábiles, podrá interponer recurso ante el Juez competente, teniendo el recurrente, en su caso, la posibilidad de reiterar las pruebas cuya producción le hubiese sido denegada.

Recurso de Apelación

ARTICULO 46°.- El recurso interpuesto deberá ser remitido al Juez competente por el Director por la vía más rápida disponible dentro de las seis horas subsiguientes a su interposición.

ARTICULO 47°.- Tanto el recurso verbal, asentado en acta, como el escrito que presente el sancionado, serán agregados a las actuaciones y elevados al Juez competente, previo asiento en el "Registro de Sanciones" y en el Libro de Mesa de Entradas del establecimiento, dejando copia autenticada en el Legajo del interno recurrente.

ARTICULO 48°.- La interposición del recurso, no tendrá efecto suspensivo, a menos que así lo disponga el magistrado interviniente.

Ejecución de las Sanciones

ARTICULO 49°.- La ejecución de las sanciones impuestas se ajustará a condiciones y modalidades que determinan este Reglamento.

Amonestación

ARTICULO 50°.- La amonestación impuesta será verbal, estará a cargo exclusivamente del Director y

constará en un acta que se incorporará al Legajo personal del interno. Sin perjuicio de otras consideraciones apropiadas al caso, la amonestación consistirá en una advertencia al interno predominantemente educativa sobre las consecuencias negativas de la falta cometida y en una exhortación a modificar su comportamiento.

Exclusión de las Actividades Recreativas o Deportivas

ARTICULO 51°.- La exclusión de las actividades recreativas o deportivas consistirá en privar al interno de participar, activa o pasivamente -según se disponga-, en espectáculos artísticos, deportivos o de naturaleza similar.

Exclusión de las Actividades en Común

ARTICULO 52°.- La exclusión de las actividades en común consistirá en privar al interno de participar en todo tipo de actividad grupal, incluyendo el trabajo y la educación. En estos últimos supuestos, durante el período de vigencia de la sanción las actividades laborales y educativas se desarrollarán de manera individual, según se disponga.

Suspensión o Restricción de Derechos Reglamentarios

ARTICULO 53°.- La suspensión o restricción total o parcial de derechos reglamentarios, por el término que en cada caso se determine que no excederá de QUINCE (15) días, podrá consistir en la prohibición de:

a) Acceder a los medios de comunicación social;

b) Adquirir artículos de uso y consumo personal permitidos;

c) Recibir artículos de uso y consumo personal permitidos;

d) Mantener comunicaciones telefónicas;

e) Recibir o remitir correspondencia por cualquier medio;

f) Recibir visitas.

ARTICULO 54°.-El interno sancionado con lo previsto en el artículo 54°, inciso d) podrá solicitar se le difiera su cumplimiento de mediar razones humanitarias debidamente comprobadas.

Permanencia Continua en Alojamiento Individual

ARTICULO 55°.- Durante la permanencia continua en su alojamiento individual o en celda individual cuyas condiciones no agraven ilegítimamente la detención, el interno deberá recibir diariamente la visita del médico, de un miembro del personal superior, de un educador y, cuando lo solicite, del capellán o de un representante de culto reconocido por el Estado.

Se le deberá facilitar material de lectura, de estudio y de trabajo, cuando hubiere posibilidad de efectuarlo en su alojamiento.

ARTICULO 56°.- El médico informará todos los días al Director, por escrito, el estado de salud del interno, las prescripciones que correspondieren y, en su caso, la necesidad de atenuar o suspender, por razones de salud, la sanción impuesta.

En caso de enfermedad del sancionado, y siempre que las circunstancias lo aconsejen, se suspenderá el cumplimiento de la sanción hasta que el interno sea dado de alta.

ARTICULO 57°.- El cumplimiento de esta sanción llevará implícito la prohibición de recibir paquetes, de adquirir artículos de uso y consumo personal, salvo los prescritos por el servicio médico y los indispensables para su aseo personal.

El interno podrá disponer de UNA (01) hora al día de ejercicio individual al aire libre, si las condiciones climáticas y la infraestructura del establecimiento lo permiten.

ARTICULO 58°.- El interno sancionado tendrá derecho a recibir, a su elección, durante UNA (01) hora en el locutorio, la visita de un familiar directo o de un allegado en caso de no contar con aquél, en una oportunidad, y a remitir o recibir correspondencia con la misma frecuencia. En caso excepcional y por razones humanitarias podrá mantener una comunicación telefónica.

Permanencia Discontinua en Alojamiento Individual

ARTICULO 59°.- Las disposiciones de los artículos 55°, 56° y 57° son aplicables a la ejecución de la sanción de permanencia discontinua en el alojamiento

individual del interno o en celda unipersonal cuyas condiciones no agraven ilegítimamente la detención.

ARTICULO 60°.- La sanción discontinua se hará efectiva cada fin de semana, desde las DIECIOCHO (18) horas del viernes hasta las SEIS (06) horas del lunes.

ARTICULO 61°.- El interno sancionado tendrá derecho a recibir, a su elección, durante UNA (01) hora en el locutorio, la visita de un familiar directo o de un allegado en caso de no contar con aquél, en una oportunidad, a remitir o recibir correspondencia con la misma frecuencia. En caso excepcional y por razones humanitarias podrá mantener una comunicación telefónica.

Cambio de sección

ARTICULO 62°.- El cambio del interno a otra sección del establecimiento consiste en su reubicación, en otra de régimen más riguroso.

Antes de disponer la reubicación, el Director deberá recabar un informe fundado del Consejo Correccional si el interno fuere condenado o del Centro de Evaluación en caso de ser procesado.

Traslado a otro establecimiento

ARTICULO 63°.- El traslado del interno condenado a otro establecimiento consiste en reubicarlo en uno de régimen más riguroso que, dentro de las posibilidades existentes, permita neutralizar la influencia nociva que pueda ejercer o para evitar serios riesgos para sí u otras personas.

El traslado será dispuesto por el Director General de Establecimientos Penitenciarios, a propuesta del Director del establecimiento y previo informe fundado del Consejo Correccional.

Retrogradación en la Progresividad

ARTICULO 64°.- Cuando el interno condenado fuere sancionado por infracción grave o reiterada, previo informe del Consejo Correccional, el Director podrá disponer su retrogradación al período o fase inmediatamente anterior de la progresividad. Esta resolución, con el informe en que se fundamenta, deberá ser comunicada inmediatamente al Secretario de Ejecución.

Mujeres

ARTICULO 65°.- No podrá ejecutarse ninguna sanción disciplinaria que a juicio del servicio médico, debidamente documentado, pueda afectar a la interna en gestación o al hijo lactante.

En tal suspenso, la sanción disciplinaria será formalmente aplicada por la Directora y quedará sólo como antecedente de la interna.

ARTICULO 66°.- La interna que tenga consigo hijos menores de CUATRO (04) años, deberá cumplir la sanción impuesta salvo que por prescripción médica debidamente documentada, ésta pudiera afectar física o psíquicamente al menor. En este último supuesto, la Directora podrá suspender la ejecución de la sanción hasta que cese el riesgo para el menor.

En ningún caso la sanción afectará la actividad que normalmente desarrollen los menores alojados en el establecimiento.

Registro de Sanciones

ARTICULO 67°.- En cada establecimiento se llevará un Registro de Sanciones foliado, encuadernado y rubricado por el Secretario de Ejecución en el que deberán anotarse por orden cronológico, las sanciones impuestas, sus motivos, su ejecución, suspensión, sustitución, el haber sido dada por cumplida y la observancia de lo dispuesto en el artículo 88° de la Ley N° 24.660 y sus modificatorias. Este Registro estará a cargo y bajo la responsabilidad del miembro del personal superior que designe el Director.

Disposición Transitoria

ARTICULO 68°.- Si las condiciones físicas o edilicias del establecimiento no permiten la ejecución de una sanción en la forma prevista en este reglamento, el Director aplicará una de menor gravedad.

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana

A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

DISPOSICION N° 014

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad y sus modificatorias, la Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018 y el Expediente MG N° 506.896/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 24.660 es la normativa de fondo que regula todo lo concerniente a la ejecución de la pena privativa de libertad, en todas sus modalidades, teniendo por finalidad lograr que el condenado adquiera la capacidad de respetar y comprender la ley, así como también la gravedad de sus actos y de la sanción impuesta, procurando su adecuada reinserción social, promoviendo la comprensión y el apoyo de la sociedad, que será parte de la rehabilitación mediante el control directo e indirecto.

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que asimismo el artículo 107° del mismo cuerpo normativo especifica que esa normativa cumple con los principios de la Ley N° 24.660 y que su reglamentación deberá ajustarse a esos contenidos.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultando a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que el artículo 158 de la Ley N° 24.660 establece "el interno tiene derecho a comunicarse periódicamente, en forma oral o escrita, con su familia, amigos, allegados, curadores y abogados, así como con representantes de organismos oficiales e instituciones privadas con personería jurídica que se interesen por su reinserción social".

Que asimismo el artículo 160° de la mencionada Ley reza "las visitas y la correspondencia que reciba o remita el interno y las comunicaciones telefónicas se ajustarán a las condiciones, oportunidad y supervisión que determinen los reglamentos, los que no podrán desvirtuar lo establecido en los artículos 158 y 159".

Que mediante Decreto PEN N° 1.136/97 se reglamenta el CAPITULO XI "Relaciones Familiares y Sociales" correspondiente a la Ley N° 24.660 y se aprueba el REGLAMENTO DE COMUNICACIONES DE LOS INTERNOS.

Que los alcances impuestos mediante la regulación precedentemente citada son aplicables bajo la órbita de la jurisdicción del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.

Que sin perjuicio de lo expuesto, las normas generales allí reguladas, constituyen una aproximación necesaria para la generación de procedimientos internos en la órbita jurisdiccional del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

Que en este sentido a los efectos de propiciar alcances normativos homólogos de los existentes en el régimen federal resulta necesario adherir en todos sus términos a la reglamentación vigente sobre las relaciones familiares y sociales y disposiciones vinculadas, como así también, a las regulaciones efectuadas por el reglamento de comunicaciones de los internos con el objeto de ser aplicadas como normativa interna en la órbita jurisdiccional del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

Que para una mejor aplicación de las regulaciones mencionadas, es propicio aprobar las NORMAS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE COMUNICACIONES DE LOS INTERNOS EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ que aseguren la dignidad

y la concreción de los derechos tanto de las personas privadas de la libertad como de sus familiares, estableciendo las limitaciones que resulten estrictamente necesarias debido al régimen penitenciario.

Que asimismo, deviene menester aprobar una NÓMINA GENERAL DE ELEMENTOS PERMITIDOS PROHIBIDOS Y RESTRINGIDOS PARA EL INGRESO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL.

Que en consecuencia a lo expuesto, corresponde aprobar el PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO Y EGRESO A ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS PROVINCIALES.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en el marco de lo dispuesto por los artículos 158 y 160 de la Ley N° 24.660, el artículo 17 del Decreto PEN N° 1.136/97 y de conformidad a las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- ADHIÉRASE en todos sus términos a la reglamentación del CAPITULO XI "Relaciones Familiares y Sociales" correspondiente a la Ley N° 24.660 "REGLAMENTO DE COMUNICACIONES DE LOS INTERNOS" aprobado mediante Decreto PEN N° 1.136 de fecha 30 de noviembre del año 1997 en un todo de acuerdo a los considerandos vertidos en la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- APRUEBASE las "NORMAS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE COMUNICACIONES DE LOS INTERNOS EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ" de conformidad a la especificaciones contenidas en ANEXO I que forma parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 3°.- APRUEBASE la "NÓMINA GENERAL DE ELEMENTOS PERMITIDOS, PROHIBIDOS Y RESTRINGIDOS PARA EL INGRESO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ" de conformidad a las especificaciones contenidas en ANEXO II que forma parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 4°.- APRUEBASE el "PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO Y EGRESO A ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS PROVINCIALES" de conformidad con las especificaciones contenidas en ANEXO III que forma parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 5°.- DISPONESE que la Nómina General de Elementos aprobada por el artículo 3° deberá ser exhibida en un lugar de visibilidad pública de cada uno de los Establecimientos Penitenciarios Provinciales para conocimiento de las visitas.-

ARTÍCULO 6°.- IMPLEMENTASE la medida dispuesta por el artículo precedente en todos los Establecimientos Penitenciarios que alojen procesados y condenados dependientes del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL debiéndose cumplir estrictamente los procedimientos administrativos fijados.-

ARTÍCULO 7°.- COMUNICASE -para su circulación- al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la DEFENSORÍA GENERAL ante el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA y a los Juzgados de Instrucción de la Ciudad Capital e Interior Provincial.

ARTÍCULO 8°.- Registrase, comunicase, publicase, dese a la DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y

Gestión de Seguridad Ciudadana

A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios

Ministerio de Gobierno

ANEXO I

NORMAS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE COMUNICACIONES DE LOS INTERNOS EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

ARTÍCULO 1°.- Se considerarán elementos de tenencia permitida aquellos de esencial e indispensable necesidad para el interno y que no se hayan calificado como de tenencia prohibida o restringida según la presente reglamentación.

ARTÍCULO 2°.- Los poseedores de elementos calificados como de tenencia prohibida serán encuadrados en las disposiciones del REGLAMENTO DE DISCIPLINA PARA LOS INTERNOS EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

ARTÍCULO 3°.- La manifiesta intención de ingresar elementos de tenencia prohibida, por parte de los visitantes, importará una falta al cumplimiento de sus deberes. La Dirección del Establecimiento ordenará, en estos casos, las actuaciones de práctica conforme a lo establecido en los artículos 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 87°, 124° y concordantes del REGLAMENTO DE COMUNICACIONES DE LOS INTERNOS aprobado por Decreto PEN N° 1.136/97 en concordancia con el PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO Y EGRESO A ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS PROVINCIALES detallado en ANEXO III.

ARTÍCULO 4°.- Las comisiones fiscalizadoras que controlan las providencias de internos en los aspectos esenciales de seguridad, higiene, salubridad y precios, deberán ejercer estrictamente su cometido, elevando los informes pertinentes a la Dirección de Seguridad y Traslados respecto a las anomalías que eventualmente observaren. Propiciarán, asimismo, los ajustes que fueren menester.

ARTÍCULO 5°.- La Dirección de cada Establecimiento, adecuará el ingreso de paquetes de acuerdo a las condiciones y particularidades de la población penal a atender y/o situaciones emergentes, debiendo proveer en su reglamento interno sobre los aspectos generales, dichos instrumentos deberán contar con la aprobación de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS.

ARTÍCULO 6°.- La Dirección de cada Establecimiento determinará con motivo de las festividades religiosas, eventos, fechas significativas y de fin de año, la nómina de elementos que los visitantes podrán ingresar en forma excepcional y extraordinaria, dicha nómina deberá contar con la aprobación de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS.

MODALIDAD DE INGRESO

ARTÍCULO 7°.- Los elementos a ingresar al Establecimiento por intermedio de los visitantes serán recepcionados y entregados al interno previo control de seguridad efectuado por personal idóneo, siguiendo las formalidades correspondientes establecidas en el PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO Y EGRESO A ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS PROVINCIALES. Se procederá al contralor de los ingresos a través de los sistemas electrónicos o por imágenes; y en caso de no contarse con dichos sistemas operativos se procederá a controlar en la forma manual como se consigna en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 8°.- Los elementos serán presentados en su envase original preferentemente transparente e invariablemente de plástico. Será total la prohibición de ingreso de todo elemento en envase de vidrio o material susceptible de modificación y posible uso no adecuado.

ARTÍCULO 9°.- Las sustancias alimenticias en polvo serán traídas en su envase original para su posterior traspasamiento a bolsa de polietileno, previo control preventivo de seguridad.

ARTÍCULO 10°.- Los comestibles envasados, en pote o sobre de plástico, deberán estar cerrados herméticamente en la forma prevista para la venta común.

ARTÍCULO 11°.- El procedimiento con los alimentos enlatados, será evaluado por la Dirección del Establecimiento conforme los niveles de seguridad y las características de la población penal, debiendo contar

con la aprobación de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS y, en su caso consistirá en acompañar a los mismos de un envase de plástico para su trasvasamiento, con el fin de evitar el ingreso de aquel material al predio penal.

ARTÍCULO 12°.- Los envases de los elementos de higiene serán originales y sin uso previo preferentemente transparentes.

ARTÍCULO 13°.- Los medicamentos y productos naturales se admitirán cuando sean indicados y avalados por un Servicio Médico.

ARTÍCULO 14°.- Será prohibido el ingreso de alimentos que contengan rellenos y que no puedan ser cortados o abiertos para el debido control preventivo.

ARTÍCULO 15°.- Las frutas serán para consumo personal adecuándose su cantidad para que pueda cubrir exclusivamente necesidades diarias, de acuerdo a lo que determine la dirección del Establecimiento, asesorado por el personal técnico profesional del área de nutrición.

ARTÍCULO 16°.- La Dirección del Establecimiento decidirá acerca del ingreso de los electrodomésticos al predio penal, debiendo tener en cuenta, a modo referencial, la carga térmica, la tensión eléctrica y la cantidad de los mismos que ya se encuentren en los sectores de alojamiento vinculados con la tensión de los cableados existentes. Los electrodomésticos tendrán carácter de intransferibles.

ARTÍCULO 17°.- Si a su egreso el interno no retirara los objetos de su pertenencia que se encontraran en el establecimiento, será intimado fehacientemente al último domicilio denunciado, para que lo haga, bajo apercibimiento de que si no lo hiciera en el plazo de SESENTA (60) días de notificado, se los considerara abandonados, siguiendo el procedimiento establecido para dichas circunstancias.

ARTÍCULO 18°.- Los artículos de librería y publicaciones en general, ingresarán previo control respectivo y con intervención de las Áreas Educación, Cultura y Deportes.

ARTÍCULO 19°.- Los termos y mamaderas deben estar vacíos al momento de su ingreso. Los primeros serán de plástico y desarmables.

INGRESO DE LOS PAQUETES

ARTÍCULO 20°.- Todo elemento u objeto no ingresado al momento de la visita tendrá la alternativa de ingreso por medio de paquetes, que consistirá en la entrega del elemento a la sección correspondiente, previo registro en el libro habilitado a tal fin.

ARTÍCULO 21°.- Luego de la inspección del paquete en presencia del visitante, la mercadería será entregada al interno.

ARTÍCULO 22°.- El interno receptor del paquete deberá firmar el correspondiente libro registro como manifestación de conformidad ante la entrega de los mismos. En el caso de advertirse observaciones, serán asentadas en la foja respectiva.

ARTÍCULO 23°.- La recepción de paquetes estará sujeta al diagrama interno de cada Establecimiento.

ARTÍCULO 24°.- Toda circunstancia no contemplada en la presente, será resuelta exclusivamente por el Director del Establecimiento, con la aprobación de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS, pudiéndose fijar normas internas transitorias que solucionen temas coyunturales.

ARTÍCULO 25°.- Será competencia exclusiva del Director del Establecimiento prohibir el ingreso de todo elemento que pueda atentar contra la seguridad, el orden y la convivencia del establecimiento.

EXCEPCIONES

ARTÍCULO 26°.- En los casos en que por el desarrollo tecnológico surgieren nuevos productos que puedan resultar peligrosos, o que se susciten dudas acerca de la conveniencia del ingreso de ciertos elementos que puedan poner en riesgo la seguridad de los establecimientos penitenciarios, el Director de cada Establecimiento previo análisis y evaluación objetiva, resolverá teniendo en cuenta los aspectos establecidos en el artículo 27°, y podrá considerarlos prohibidos para el caso en particular. Estas prohibiciones específicas deberán dejarse asentadas por escrito y deberán contar con la previa aprobación de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS.

ARTÍCULO 27°.- La autorización para el ingreso de ciertos elementos restringidos o susceptibles de excepción conforme el punto 8 del ANEXO II, puede ocurrir

por orden de autoridad competente o por autorización del Director del Establecimiento, quien podrá autorizar su ingreso, previa aprobación de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS teniendo en cuenta:

a) El nivel de seguridad aplicable al caso en concreto -de acuerdo a la categorización correspondiente del/los internos- de acuerdo a un estudio y análisis objetivo de los riesgos para la seguridad, el orden y la convivencia del establecimiento.

b) El tipo de población alojada considerándolos en su especificidad -mujeres, hombres jóvenes adultos, transgénero, madres con hijos-, y el grupo de convivencia con el grupo que interactúan.

c) Las necesidades criminógenas del interno.

d) El estímulo a través de recompensas que puede promoverse para aquellos internos que demuestren buena conducta y cumplimiento de la presente normativa, en los términos del artículo 105 de la Ley 26.660, permitiendo el ingreso de ciertos objetos que puedan tener un impacto positivo en las necesidades criminógenas y en la convivencia de las personas privadas de la libertad.

ARTÍCULO 28°.- Todas las autorizaciones deberán dejarse asentadas por escrito debidamente justificadas y consignarse las condiciones para el ingreso y las consecuencias del no cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 29°.- Deberá llevarse un libro de registro de las prohibiciones específicas y las autorizaciones descriptas en el artículo 26° y 27°.

ANEXO II

ELEMENTOS PERMITIDOS, PROHIBIDOS Y RESTRINGIDOS A INGRESAR

1)- ELEMENTOS PERMITIDOS: aquellos que sean de esencial e indispensable necesidad para el interno, y que no se encuentren prohibidos o restringidos conforme el listado descripto en los puntos del 2 al 9 del presente.

2)- ELEMENTOS PROHIBIDOS: aquellos elementos que pueden ser material o potencialmente riesgosos para la salud, integridad física o la seguridad de las personas privadas de la libertad, de funcionarios públicos, de visitantes, de terceros, y/o de los bienes o instalaciones.

3)- ARMAS Y SUSTANCIAS PELIGROSAS: La presente nómina está integrada por elementos cuya tenencia, portación ilegal, o utilización indebida pueden generar un riesgo y afectar la seguridad, la integridad física de la persona o de terceros, o a los bienes e instalaciones.

- Armas de fuego o sus réplicas
- Munición
- Aerosoles de defensa personal
- Armas corto-punzantes o punzantes (incluidas herramientas o artículos deportivos) o contundentes

- Palos y piedras
- Cualquier otro objeto o armamento capaz o aparentemente capaz de lanzar un proyectil matar, herir, inmovilizar o incapacitar personas; elementos integrantes de los mismos o afines (como tijeras, cuchillos, limas, cúter, punzón, jeringas destornilladores).

4)- SUSTANCIAS PELIGROSAS: La presente nómina está integrada por sustancias o materiales que son ilícitos o pueden ser material o potencialmente riesgosos, dado que su utilización indebida pone en riesgo la integridad física o la seguridad de las personas privadas de la libertad, de los funcionarios públicos, de los visitantes u otros terceros.

- Estupefacientes y narcóticos.
- Cualquier medicamento u otra sustancia intoxicante sin la autoridad de un médico.
- Materiales explosivos o inflamables (incluidos sólidos y líquidos).

- Alcohol en todas sus formas de presentación.
- Combustibles para encendedores.
- Solvente.
- Herramientas a gasolina y artículos de fácil ignición.

- Elementos y derivados que sirvan para fabricar pirotecnia.
- Líquidos o sólidos corrosivos o venenosos (arsénico, cianuro).

- Cilindros con gases o aire comprimido.
- Aparatos y equipos que contengan mercurio (como termómetros).

- Aerosoles en cualquiera de sus presentaciones.
- Materiales radioactivos.
- Materiales reactivos.
- Sustancias químicas biológicas o radiológicas, tóxicas o infecciosas que puedan poner en riesgo la salud de las personas, la seguridad, el medio ambiente o a otros bienes.

5)- EQUIPOS ELECTRONICOS: La presente nómina está integrada por elementos que son potencialmente riesgosos para la seguridad y el normal desenvolvimiento de actividades dentro del establecimiento, ya que su tenencia facilitaría el acceso a distintos tipos de información, la que luego podría ser utilizada en forma indebida; así como también, algunos son de valor económico considerable, por lo que su tenencia pudiera generar riesgos de conflictividad en la población penal.

- Teléfonos celulares.
- Cámaras de video.
- Equipos fotográficos.
- Computadoras (de escritorio y portátiles como tablets).
- Cualquier dispositivo electrónico o parte componente de un dispositivo electrónico capaz de transmitir sonido, información, funcionar como teléfono o comunicarse de cualquier forma utilizando cualquier tecnología.

- Pendrive.
- Memoria expandible USB.
- Televisor de más de 32 pulgadas Smart.
- Equipo de sonido con parlante desmontables de alta potencia.

- Consola de video juegos con conexión a internet.
- Reloj digital con conexión tipo Smart (bluetooth/infrarrojo).

6)- VESTIMENTA, ROPA DE CAMA Y ACCESORIOS EN GENERAL: La presente nómina está integrada por prendas de vestir y accesorios que en su utilización dificulta la identificación de las personas privadas de la libertad, pudiendo así vulnerar los sistemas de seguridad del establecimiento, o que debido a ello ponga en riesgo la integridad física de sí mismo, de terceros o del personal penitenciario. · Ropa color negro, celeste, azul marino, gris o camuflada, o similar a la utilizada por personal penitenciario.

- Ropa similar a los ambos utilizados en las áreas de Medicina, Educación y talleres específicos del establecimiento.

- Acolchado.
- Botas altas.
- Zapatos con plataforma.
- Borcegués.
- Tapado y sobretodo.
- Campera acolchada.
- Corpiño con aro de metal.
- Minifalda.
- Mini short.
- Vincha forrada.
- Pilotos.
- Ropa femenina escotada y transparente.
- Pasamontaña y gorro.
- Guante.
- Bufanda.
- Indumentaria que contenga capucha.
- Cinturón.
- Anteojos no recetados.
- Pañuelo que no sea de mano.

7)- ALIMENTOS Y BEBIDAS: La presente nómina está integrada por artículos de consumo de elaboración casera, que al momento de proceder al registro, control y supervisión de los mismos, producen indefectiblemente su destrucción parcial o total alterando de esta forma su correcta visualización, impidiendo la constatación comprobación y certeza de hallar algún tipo de elemento prohibido, también por bebidas alcohólicas, y las frutas y verduras que en su proceso de descomposición producen fermentación alcohólica.

- Bebidas alcohólicas.
- Comida de elaboración casera y embutidos en general.
- Empanada.
- Tarta.
- Pasta rellena.
- Pizza.
- Embutido de elaboración casera.
- Matambre arrollado.
- Achuras en general.
- Harina leudante.
- Carnes en general sin estado de cocción.
- Carnes en crudo en peso mayor a 1 kilogramo.

- Té cuya presentación no esté en saquitos.
- Gaseosas de líquido transparente que no estén en envases descartables.
- Leche que no esté en caja tipo larga vida.
- Aceite que no sea comestible.
- Durazno que no esté enlatado.
- Pescado que no sea en conserva.
- Golosinas, bizcochuelo, chocolates o dulces que sean rellenos.

8)- OTROS OBJETOS NO PERMITIDOS: La presente nómina está integrada por elementos que pueden ser material o potencialmente riesgosos, dado que su utilización indebida pone en riesgo la integridad física o la seguridad de las personas privadas de la libertad, de los funcionarios públicos, de los visitantes u otros terceros.

- Dinero o billetes.
- Tarjetas de crédito.
- Títulos valores.
- Documentación personal que acredite identidad (DNI, pasaporte).
- Boletos de juego.
- Joyas.
- Obras de arte y antigüedades.
- Animales.
- Latas y productos en aerosol.
- Imanes.
- Pornografía.
- Materiales de tatuaje.
- Cualquier artículo donde el número de registro o de identificación ha sido interferido.
- Recipiente de vidrio o metal.
- Porcelana fría, masilla, etc.
- Herramientas.
- Llaves.
- Tanza o sogá.
- Juegos de mesa que no sean ajedrez, dama, dominó, ludo o de ingenio.
- Telgopor o cartón corrugado.
- Juegos y elementos de transporte que no sean para bebés.
- Paraguas.
- Guía telefónica.
- Suplementos de avisos clasificados.
- Bosquejos, croquis, planos, imágenes o fotografías que atenten contra la seguridad. Fotografías carnet.
- Colonias y perfumes con alcohol en envase que no sea de plástico.
- Gel para cabello con alcohol.
- Espejo de pared o similar que no sea de tamaño reducido.
- Elementos u objetos no enunciados que pueden suponer una amenaza para el personal, los internos o la seguridad de los establecimientos penitenciarios.

9)- ELEMENTOS RESTRINGIDOS: Los siguientes artículos no se encuentran permitidos, ya que el riesgo asociado con estos elementos puede interferir con la gestión efectiva, la seguridad y el orden de los establecimientos penitenciarios. Sin embargo, el Comando de Seguridad de cada establecimiento podrá autorizarlos con debida justificación y bajo condiciones especiales, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- a) el nivel de seguridad aplicable al caso en concreto -de acuerdo a la categorización correspondiente del/los internos- a partir de un estudio y análisis objetivo de los riesgos para la seguridad, el orden y la convivencia del establecimiento.
- b) el tipo de población alojada considerándolos en su especificidad -mujeres, hombres jóvenes adultos, transgéneros- y el grupo de convivencia con el que interactúan.
- c) las necesidades criminógenas del interno.
- d) la conveniencia de su ingreso, realizando una evaluación relativa a la tenencia y utilización conforme las características de infraestructura edilicia, materiales, de servicios.
- e) el estímulo a través de recompensas que puede promoverse para aquellos internos que demuestren buena conducta y cumplimiento de la presente normativa, en los términos del artículo 105 de la Ley 24.660, permitiendo el ingreso de ciertos objetos que puedan tener un impacto positivo en las necesidades criminógenas y en la convivencia de las personas privadas de la libertad.
 - Reproductores de video, videocasetes, reproductores de DVD portátil y discos DVD. Play station (versión 1 y 2) o consola de juego sin acceso a internet ni a través de puerto USB.

- Juegos de azar.
- Lavarropa.
- Secarropa.
- Libros electrónicos.
- Mp3, Mp4, Mp5 y afines.
- Freezer y heladera (capacidad y cantidad).
- Televisor de más de 32 pulgadas.
- Microondas.
- Pava eléctrica.
- Anafe eléctrico.
- Horno eléctrico.
- Ventilador.
- Caloventor.
- Plancha eléctrica.
- Plancha para cabello.
- Secador de cabello.
- Máquina para cortar cabello.
- Máquina depiladora.
- Resistencia para calentador.
- Aparatos eléctricos como calentadores.
- Cable tipo alargue (zapatilla).
- Cosméticos.
- Maquillajes.
- Peluca y peluquín.
- Bijouterie.
- Muebles.
- Colchones.
- Equipo, ropa y material para boxeo o artes marciales (cuando se practique).
- Juegos de sábanas de más de 1 plaza.
- Frazadas de más de 1 plaza.
- Trajes.
- Fósforos y encendedores.
- Accesorios de cocina.
- Utensilios de cocina con punta redonda.
- Carnes en crudo de distintas especies (más de 1 kg.).
- Esencia de vainilla.
- Levadura.
- Pintura.
- Instrumentos musicales (por educación).
- Hilo de tejer.
- Cera depilatoria.
- Contenido con alcohol como quitaesmalte con acetona.
- Frutas: Uva, cítricos y banana.
- Mate y bombilla que no sean de plástico.
- Termo que no sea de plástico.
- Utensilios de cocina que no sean de plástico.
- Repuesto de track que no sea tipo II.
- Tarjetas de débito (solo la habilitada para el uso en el establecimiento).
- Sándwich de miga.

ANEXO III

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO Y EGRESO A ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS PROVINCIALES

CAPITULO I NOCIONES GENERALES

ARTICULO 1°.- Los controles de seguridad son medios para evitar que se introduzcan, armas, explosivos, otros artefactos, objetos o sustancias peligrosas o prohibidas, por lo que son de aplicación obligatoria para toda persona que pretenda ingresar a un Establecimiento Penitenciario Provincial, sea funcionarios sin distinción de jerarquía y función, internos, familiares de estos o magistrados.

ARTICULO 2°.- Ante la negativa de la persona que ingrese para visitar o entrevistarse con un interno, a realizarse los mencionados controles, tendrá las opciones de retirarse del Establecimiento o realizar la entrevista por locutorio (en el caso de existir), debiendo el agente operador realizar la inmediata comunicación a la superioridad.

ARTICULO 3°.- Se considerarán, a los fines de este Protocolo, Elementos Peligrosos, aquellos que pueden poner en peligro o producir un daño a las personas, a las cosas y a las instalaciones, por lo que frente a su detección, requerirán de un procedimiento especial, llamado plan de contingencia, cuando el hallazgo sea:

- a) Armas de fuego, armas corto-punzantes, munición, aerosoles de defensa personal; o cualquier otro objeto o armamento capaz o aparentemente capaz de lanzar un proyectil, matar, herir, inmovilizar o incapacitar personas;

- b) Artefactos o sustancias explosivas o inflamables;
- c) Sustancias Químicas y tóxicas; que puedan poner en riesgo la salud de las personas, la seguridad, el medio ambiente o a otros bienes;

d) Estupefacientes.

ARTICULO 4°.- Las armas de fuego y artefactos explosivos o incendiarios, pueden ser desarmadas en sus objetos más pequeños para dificultar su detección, por lo que el operador deberá ser consciente de que también las personas tratarán de ocultar o camuflar estos artículos; y frente a la presencia de un elemento integrante de los mismos (munición, cañón, corredera, resortes, detonadores, fuentes de energía, iniciadores o carga, entre otros) se deberá proceder con las medidas de seguridad como si fuera frente al hallazgo del armamento o artefacto explosivo armado.

ARTICULO 5°.- Se considerarán a los fines de este Protocolo Elementos Prohibidos, los de ingreso prohibido por visita, enumerados en la Reglamentación del artículo 17° del Reglamento de Comunicaciones de los Internos, contenidas en ANEXO II de la presente.

CAPITULO II CONTROL DE ACCESO

ARTICULO 6°.- Previo al Control de Acceso deberá estar la cartelería de prevención, la que deberá ser controlada diariamente por el Supervisor preservando que la misma se encuentre visible y legible, entre las que deberá figurar mínimamente:

- a) Información de que a partir de la línea amarilla la persona deberá pasar previo al ingreso por un sistema de controles;
- b) Nómina de elementos de ingreso prohibidos.
- c) La advertencia a las embarazadas a los fines que informen su estado de gravedad al personal penitenciario, por razones médicas de radio-protección, a fin de evitar su exposición a equipos de Rayos X.

d) La prohibición en el ingreso de todo elemento electrónico, o de sus componentes, que permita entablar comunicación telefónica, la captación de imágenes, filmaciones, sonidos y su almacenamiento o acceder a redes de datos públicas o privadas; salvo cuando concurrieran situaciones excepcionales, en las que se deberá tramitar el requerimiento de autorización respectivo, que quedará sujeto al criterio de los titulares de los establecimientos penitenciarios.

e) Información sobre empleo de equipos de inspección de Rayos X en el ingreso y egreso.

f) El requerimiento de que las personas que llevan marcapasos informen al personal tal condición, presentando la tarjeta de identificación correspondiente o certificado médico antes de ingresar al punto de inspección y registro, por cuestiones médicas de seguridad.

ARTICULO 7°.- El control de acceso estará ubicado antes del punto de inspección, estará a cargo de personal penitenciario, ante el cual las personas a ingresar deberán declarar si tienen elementos cuyo ingreso sea restringido al Establecimiento.

ARTICULO 8°.- Ante el reconocimiento por parte de las personas de tener elementos prohibidos para el ingreso, podrá:

- a) Retirarse con los mismos;
- b) En el caso del inciso c) del artículo 6°, cuando concurrieran situaciones excepcionales, tramitar el requerimiento de autorización respectivo, que quedará sujeto al criterio de los titulares de los establecimientos penitenciarios.
- c) Entregarlos a otra persona para que se los lleve fuera del penal;
- d) Hacer uso de los lugares para depositar estos elementos, previo registro de los mismos por parte del personal penitenciario designado al efecto;
- e) Dejarlos abandonados en los recipientes situados a tal fin.

ARTICULO 9°.- Respecto a los medicamentos o dispositivos que sean imprescindibles para asegurar la vida o salud de las personas, las mismas deberán declarar tal situación, la que deberá estar acreditada por certificado médico, y/o a consideración del médico del Establecimiento, en caso de ser necesario, lo que será informado al Operador del Punto de Inspección.

ARTICULO 10°.- El agente del control de acceso o el personal que se designe para la identificación de las personas deberá informar al Operador del punto de Inspección, las personas menores de edad que ingresen a los fines de eximirlos del control por el equipo de Inspección por Rayos X de cuerpo entero.

CAPITULO III**PUNTO DE INSPECCION Y REGISTRO**

ARTICULO 11°.- El punto de inspección y registro estará ubicado después de una línea amarilla, de aproximadamente 10 centímetros de ancho, que se deberá encontrar marcada en el piso, a partir de la cual las personas a ingresar deberán pasar por el sistema de seguridad de ingreso.

ARTICULO 12°.- En miras de salvaguardar el respeto a la dignidad de las personas a ingresar, los procedimientos de escaneo mediante el equipo de inspección por rayos X de cuerpo entero, como así también la interpretación de imágenes, deberán ser llevados a cabo por personal del mismo sexo.

ARTICULO 13°.- Esta prohibido a los operadores y al Supervisor, por razones médicas de radio-protección, el control a las mujeres embarazadas y a los menores de edad por equipos de inspección por Rayos X de cuerpo entero; no eximiendo a tales personas de que sean controladas mediante el uso del resto de los equipos de seguridad. Por única vez, se podrá autorizar a la mujer que declare estar embarazada, pero que no cuenta con el certificado médico que lo acredite al momento de presentarse, a eximirse del control mediante el equipo de inspección por Rayos X de cuerpo entero, debiendo presentarlo previo a su próximo ingreso, sin lo cual no podrá ser eximida nuevamente. Las personas con marcapasos nunca deberán pasar por detectores de metales a tránsito o manuales.

**CAPITULO IV
PROCEDIMIENTOS**

ARTÍCULO 14°.- Una vez acreditada la identidad por medio de la dependencia responsable del contralor del ingreso de las personas, se procederá de la siguiente manera: Presentado en el punto de inspección y registro deberá pasar a través del arco detector de metales y sus elementos por el equipo de Inspección por Rayos X de bultos.

ARTICULO 15°.- Si traspasado el arco detector de metales, el mismo expusiera una alerta positiva, se le invitara a la persona a exhibir el elemento metálico transportado, verificando los operadores la no existencia de otros elementos mediante el uso de las paletas detectoras de metales. Cabe aclarar que tanto el Detector de Metales de Tránsito como el Detector Manual no constituyen un instrumento de detección de elementos no metálicos, tales como narcóticos, armas de cerámica o polímeros, por lo que no reemplaza el registro manual, y solo dinamiza la inspección.

ARTICULO 16°.- Ante la detección de un elemento que constituya un riesgo para si o para terceros los operadores deberán proceder conforme lo establecido en los planes de contingencia.

ARTICULO 17°.- En el caso de advertir un indicador en la interpretación de la imagen del equipo de Inspección por Rayos X de bultos, sobre la posible presencia de un elemento no permitido, el operador indicara al personal destinado a tal fin que proceda al registro físico del elemento transportado, procediendo en caso de la detección positiva de un elemento extraño, a realizar el procedimiento preestablecido para los distintos supuestos (Artículos prohibidos - Artículos peligrosos).

ARTICULO 18°.- En el caso que la indicación del equipo conlleve a la hipótesis de la posible presencia de elementos peligrosos el operador presionara el botón STOP, no permitiendo que el elemento salga del túnel del equipo, y deberá poner en conocimiento a su supervisor para evaluar en forma conjunta la imagen ofrecida, y de corresponder convocar la presencia de testigos en miras de resguardar las garantías establecidas en la normativa vigente para la realización de un procedimiento adecuado, procediendo luego conforme lo establecido en el párrafo anterior.

ARTICULO 19°.- Además los elementos deberán ser inspeccionados por el equipo detector de trazas con que cuenta el sector (equipos detectores de narcóticos y explosivos), resaltando que en este momento no se alejaran los mismos de la vista del visitante. De contar el establecimiento podrán inspeccionar las mercaderías mediante el uso del equipo de identificación de sustancias químicas en miras de identificar aquellas que por sus características puedan constituir un riesgo para la salud de las personas o de la seguridad del Establecimiento. Ante la alerta positiva de estos equipos el operador indicara al personal destinado a tal fin que proceda al registro manual del elemento, debiendo tomar las precauciones del caso según el tipo de alerta.

ARTICULO 20°.- Controlados los elementos por los equipos tecnológicos de referencia, los mismos serán debidamente identificados y resguardados a disposición del visitante una vez finalizado todo el procedimiento de control sobre la persona.

ARTICULO 21°.- Luego de las citadas inspecciones la persona deberá ingresar al Portal Detector de Trazas para prevenir el ingreso de sustancias narcóticas y/o explosivas. De no poseer el establecimiento el equipo antes enunciado podrá utilizarse en su reemplazo el uso de los equipos de mesa o portátiles para la detección de trazas de las sustancias en cuestión.

ARTICULO 22°.- En el caso de advertir una alerta positiva de estos equipos el operador, deberá tener especial cuidado en la prosecución del procedimiento teniendo en cuenta los planes de contingencia establecidos para cada caso en miras de que, de ser necesario, sean aplicados de la manera más eficaz.

ARTICULO 23°.- En el caso de que el establecimiento cuente con el equipo de inspección de rayos X de cuerpo entero -Body Scanner-, se invitara al ingresante a pasar por el mismo en miras de prevenir mediante la interpretación de la imagen ofrecida por el escaneo, la intrusión o introducción de elementos no permitidos al establecimiento.

ARTICULO 24°.- En el caso que la indicación del equipo lleve a la hipótesis de la posible presencia de elementos prohibidos o peligrosos, el operador deberá poner en conocimiento a su supervisor para evaluar en forma conjunta la imagen ofrecida para proceder luego, conforme lo establecido en los planes de contingencia.

ARTICULO 25°.- En los casos en que el establecimiento no cuente con alguno de los equipos, considerando la irremplazable prestación que ofrece cada una de las categorías, se hace necesario que el registro físico sea condición obligatoria para acceder al contacto directo con los internos o a las instalaciones, pues existen supuestos que no podrían ser detectados por el resto de los equipos.

**CAPITULO V
PLANES DE CONTINGENCIA**

ARTICULO 26°.- Llegada la persona al punto de inspección, tras haber pasado el control de acceso sin manifestar tener objetos peligrosos; ocultando, disimulando, camuflándolos, o separándolos en partes; una vez detectados dichos elementos se deberá actuar conforme el procedimiento que se enuncia, atento al carácter y riesgo que representa.

ARTICULO 27°.- Armas de fuego, armas corto-punzantes, munición, aerosoles de defensa personal, entre otros, o sus partes:

1. El operador avisará inmediatamente la novedad al Supervisor, mediante una señal acordada de antemano, guardando la calma y sin alertar al presunto infractor.

2. El Supervisor dará una orden, en forma ya acordada con el agente de Control, para que se suspenda momentáneamente el tránsito.

3. El Supervisor simultáneamente dará la orden al personal de seguridad, previamente designado, que se encuentre presente en el punto de inspección, a fin de que procedan a contenerlo y trasladarlo junto con sus pertenencias a un sector separado, y en caso de ser necesario proceder a su reducción, utilizando la fuerza mínima necesaria, adecuada según el grado de peligrosidad.

4. El Supervisor pedirá apoyo al personal de seguridad armada a efectos de preservar la integridad física de las personas.

5. El Supervisor comunicará al área de seguridad, para que en el sector separado donde se encuentra el presunto infractor se prosiga con el procedimiento de inspección y registro de la persona y sus pertenencias, como así también al secuestro de los elementos prohibidos y peligrosos, labrar las correspondientes actuaciones y efectuar notificaciones a la autoridad judicial que pudiera corresponder.

6. El Supervisor asentará las novedades en el Libro de Novedades de Operaciones.

7. Seguidamente deberá asentarse las acciones realizadas en consecuencia.

ARTICULO 28°.- Artefactos o sustancias explosivas e inflamables.

1. El operador avisará inmediatamente la novedad al Supervisor, mediante una señal acordada de antemano, guardando la calma y sin alertar al presunto infractor.

2. El Supervisor dará una orden, en forma ya acordada con el agente de Control, para que se suspenda momentáneamente el tránsito, y se proceda a la eva-

ción del sector de acuerdo al plan de evacuación de la Unidad.

3. Si los elementos explosivos o sus partes se encontraran en bultos, el operador deberá:

- Considerarlo como real.
- No tocarlo ni manipularlo.
- No mover ni desplazarlo.
- Impedir que personas se acerquen al objeto sospechoso.

e) Identificar el área de peligro, señalizando de alguna forma el bulto o el objeto peligroso.

f) Demorar a la persona que ingreso el elemento, llevándola a un lugar seguro.

g) Informar en forma inmediata al Director de Seguridad o el Jefe de División Seguridad Externa, o sus reemplazantes naturales, según corresponda, sobre su ubicación y descripción detallada de la misma, a los fines que requiera la inmediata presencia de las brigadas de explosivos, o bomberos de la zona, servicios de siniestros y emergencias que pudieran requerirse.

4. En el caso que el explosivo se encuentre sobre y/o en el cuerpo de la persona, se deberá proceder a aislar al sospechoso; informando inmediatamente al Jefe de División Seguridad Externa, según corresponda; para que, de ser necesario, declare el estado de alerta y se proceda a la evacuación de las instalaciones, a los fines consignados en el artículo precedente.

5. El Supervisor comunicará al área de seguridad, para que en el sector separado donde se encuentra el presunto infractor prosiga con el procedimiento de secuestro de los elementos y labrar las correspondientes actuaciones, con las notificaciones a la autoridad judicial que pudiera corresponder.

6. El Supervisor asentará las novedades en el Libro de Novedades de Operaciones.

7. Seguidamente deberá asentarse las acciones realizadas en consecuencia.

ARTICULO 29°.- Sustancias químicas y tóxicas:

1. El operador avisará inmediatamente la novedad al Supervisor, mediante una señal acordada de antemano, guardando la calma y sin alertar al presunto infractor.

2. El Supervisor dará una orden, en forma ya acordada con el agente de Control para que se suspenda momentáneamente el tránsito.

3. El Supervisor simultáneamente dará la orden a los agentes de seguridad presentes en el punto de inspección, a fin de que procedan a contenerlo y trasladarlo junto con sus pertenencias a un sector separado, y en caso necesario proceder a su reducción, utilizando la fuerza mínima necesaria, adecuada según el grado de peligrosidad.

4. En caso de algún derrame de sustancias químicas, las mismas deberán ser analizadas y removidas por personal afectado al efecto, manteniendo las normas de bioseguridad.

5. Frente a cualquier síntoma de intoxicación el Supervisor ordenará la evacuación del sector, informando inmediatamente al Jefe de División Seguridad Externa, según corresponda, a los fines de requerir el auxilio de los servicios médicos, sanitarios y/o de emergencias para las personas afectadas.

6. El Supervisor comunicará al área de seguridad, para que en el sector separado donde se encuentra el presunto infractor se prosiga con el procedimiento de inspección y registro, y al secuestro de los elementos, labrando las correspondientes actuaciones, con las notificaciones a la autoridad judicial que pudiera corresponder.

7. El Supervisor asentará las novedades en el Libro de Novedades de Operaciones. Seguidamente deberá asentarse las acciones realizadas en consecuencia.

ARTICULO 30°.- Estupefacientes:

1. El operador avisará inmediatamente la novedad al Supervisor, mediante una señal acordada de antemano, guardando la calma y sin alertar al presunto infractor.

2. El Supervisor simultáneamente dará la orden a los agentes de seguridad presentes en el punto de inspección, a fin de que procedan a contenerlo y trasladarlo junto con sus pertenencias a un sector separado y en caso necesario proceder a su reducción, utilizando la fuerza mínima necesaria, adecuada según el grado de peligrosidad.

3. Salvo cuestiones de seguridad atendibles para preservar la seguridad de las personas y de los bienes, no se procederá al corte del tránsito.

4. El Supervisor comunicará la novedad al Jefe de División Seguridad Externa, según corresponda, y en el sector separado, se proseguirá con el procedimiento de inspección y registro del presunto infractor y al secues-

tro de los elementos, labrando las correspondientes actuaciones, con las notificaciones a la autoridad judicial que pudiera corresponder.

5. El Supervisor asentará las novedades en el Libro de Novedades de Operaciones.

6. Seguidamente deberá asentar las acciones realizadas en consecuencia.

ARTICULO 31°.- Elementos electrónicos, o sus componentes, que permitan entablar comunicación telefónica, la captación de imágenes, filmaciones, sonidos y su almacenamiento o acceder a redes de datos públicas o privadas, atento a su carácter de elementos prohibidos, y con el fin de evitar que su introducción al Establecimiento pueda generar un riesgo en la seguridad, o su utilización para la posible comisión de ilícitos, salvo cuando concurrieran situaciones excepcionales, en las que se hubiera tramitado y obtenido el requerimiento de autorización respectivo, se procederá a su secuestro, iniciándose un procedimiento administrativo al ingresante donde se evaluará la medida sancionatoria que corresponda; por lo que se procederá a labrar un acta a tal efecto donde deberá especificarse:

- Establecimiento, Fecha y Hora;
- Lugar del hallazgo;
- Datos personales del ingresante y de la persona a visitar;
- Datos del Personal interviniente y dos testigos;
- La especificación de que el equipo de telefonía celular o componente secuestrado no es permitido para su ingreso a un establecimiento penitenciario;

f) El o los elementos electrónicos que permitan entablar comunicación telefónica, la captación de imágenes, filmaciones, sonidos y su almacenamiento o acceder a redes de datos públicas o privadas, o sus componentes secuestrados y sus características (marca y modelo; descripción del diseño del equipo/componente, estado, forma, tamaño, colores, números de código, de serie, roturas, marcas, stickers, que permitan reconocerlo inequívocamente);

g) La especificación de que el secuestro se produce en un Establecimiento Penitenciario donde no es posible contar con personas ajenas a la Institución y en cumplimiento de los artículos 138° y 139° de la Ley N° 23.984 Código Procesal Penal de la Nación;

h) La especificación de que a los testigos no les comprenden las generales de la ley;

i) Conformidad de los testigos al acto ratificando lo expuesto. Asimismo se sacarán vistas fotográficas a color del equipo y/o de los componentes, las que se deberán adjuntar al Acta, en papel fotográfico o digitalizado en CD. El sobre deberá ser resistente y estará debidamente cerrado, lacrado y firmado por la autoridad competente. El poseedor o propietario podrá pasar a retirarlo a partir del día siguiente hábil, atento al tiempo que irroga el diligenciamiento administrativo, debiendo el agente que realice el acto, asentarlo por escrito elaborando la correspondiente acta de entrega, la que deberá ser firmada por la persona que retire el equipo, con aclaración del nombre y apellido y número de documento, y por dos testigos, en la que se deberá consignar lo expuesto en los puntos del presente artículo: a, c, d, y f, dejándose expresa constancia del movimiento en los registros respectivos.

ARTICULO 32°.- Una vez culminados los procedimientos citados en los artículos precedentes, se procederá inmediatamente a reanudar la normal operación del área de Inspección y Control.

CAPITULO VI DE LOS LIBROS DE REGISTRO

ARTICULO 33°.- El libro de Novedades de Operaciones será un libro de actas que deberá estar habilitado por el Director del Establecimiento, debidamente foliado, con los asientos llevados de manera cronológica; estableciéndose lugar, fecha y hora de la novedad, personal y personas intervinientes, suceso acontecido, medidas adoptadas, rotación del personal, contando con la firma y aclaración del Operador que cumpla la función de Supervisor.

ARTICULO 34°.- El libro de Funcionamiento Técnico será un libro de actas que deberá estar habilitado por el Director del Establecimiento, debidamente foliado, con los asientos llevados de manera cronológica; estableciéndose lugar, fecha y hora de la novedad, personal interviniente, existencia, uso, estado conservación, deterioros y desperfectos de los equipos, contando con la firma y aclaración del Operador que cumpla la función de Supervisor.

CAPITULO VII

EMBARAZADAS Y MENORES

ARTICULO 35°.- Se les requerirá a las embarazadas que informen su estado de gravidez, previo a los controles, para evitar la inspección de su persona, exclusivamente, a través del aparato de Rayos X, para lo cual deberá presentar certificado médico de ginecólogo de Hospital Público que acredite dicho estado, lo que deberá constar en un registro a tal fin, con la fecha en que se hizo efectiva. Por única vez podrá eximirse de dicho certificado, por circunstancias atendibles, las que serán asentadas en el Libro de Novedades, conforme lo cual no se encontrará exceptuada de pasar por los restantes equipos de control en el área de inspección.

ARTICULO 36°.- Los menores de edad no serán controlados mediante los equipos de inspección por Rayos X de cuerpo entero, por razones médicas de radio-protección; no eximiendo a tales personas de que sean controladas mediante el uso del resto de los equipos de seguridad.

CAPITULO VIII

PERSONAS DISCAPACITADAS Y QUE RECIBEN TRATAMIENTO MEDICO

ARTICULO 37°.- Ante personas que utilicen prótesis se deberá cuidar el pudor y la intimidad al momento de revisar las mismas, procurando evitar la exposición pública de la persona. Se deberá ofrecer una silla si la persona necesita tomar asiento durante el proceso de inspección.

ARTICULO 38°.- Respecto al discapacitado visual se le explicará verbalmente los controles mediante los cuales será inspeccionado y se le preguntará si cuenta con un acompañante o requiere de asistencia para pasar por los mismos. Si concurre con perro guía, deberá acreditar su condición, estando munido de correa, amás y bozal, siendo el mismo inspeccionado con los equipos de detección de trazas y detectores de metales de mano.

ARTICULO 39°.- Respecto a las personas con discapacidad motriz, las muletas, los bastones y los andadores deberán ser inspeccionados con ayuda del equipo de Rayos X. Si dichos aparatos no pueden ser analizados por el equipo de Rayos X, el operador debe proceder a su registro manual.

ARTICULO 40°.- Respecto a las personas con discapacidad auditiva, si las indicaciones sobre el proceso de inspección no le han quedado claras, el operador o el personal penitenciario en el área deberá escribir la información en un papel, o deberá mirar directamente a los ojos de la persona y repetir la información en forma pausada y más vocalizada.

ARTICULO 41°.- Respecto a las personas que sufren de diabetes, estas deben informar al personal sobre su enfermedad, presentando el certificado médico que así lo acredite, y manifestar si llevan consigo los suministros y el equipo relacionado con su tratamiento, para que sean aceptados en el punto de inspección y registro luego de efectuados los controles.

ARTICULO 42°.- Respecto a las personas que utilicen implantes médicos, deberán informar al personal la presencia de dispositivos metálicos, ortopédicos y/o protésicos implantados dentro del organismo o colocados externamente, que pudieran activar la alarma del detector de metales o ser visualizados mediante los equipos de inspección por Rayos X.

CAPITULO IX DEL PERSONAL

ARTICULO 43°.- El sistema de detección de trazas requiere de personal penitenciario que se desempeñe en la operatoria técnica de los equipos, debidamente calificados y capacitados. En ese orden se establece la denominación de Operador y la de Supervisor de equipos electrónicos de seguridad.

ARTICULO 44°.- El Supervisor tiene por función el contralor del funcionamiento de los diferentes niveles del Sistema Integrado de Seguridad Electrónica; revisar el funcionamiento de los equipos; supervisar el desempeño de los operadores que presten servicios en el punto de inspección que se le ha asignado; asistir al operador en los casos en que fuera necesaria la aplicación de los planes de contingencia; llevar el libro de novedades de operaciones y el de funcionamiento técnico; y comunicar por el área que corresponda aquellas novedades que se produzcan en el área.

ARTICULO 45°.- El Operador tiene por función la operación técnica de los equipos integrantes del sistema de seguridad electrónica; la preservación y cuidados de los equipos y material a su cargo durante su turno de tareas; mantener la higiene y salubridad del área de

trabajo asignada; comunicar inmediatamente toda novedad que se presente al Supervisor quien evaluará el trámite a seguir.

ARTICULO 46°.- A los fines de la mayor eficiencia en la atención que exige su tarea y teniendo en cuenta las medidas de seguridad laboral del personal que trabaja con equipos de Rayos X:

a) El establecimiento deberá contar con el Responsable de Uso que haya realizado el Curso Básico de Radio-física Sanitaria. Asimismo este deberá capacitar al personal que preste servicio en los puntos de inspección y registro sobre las medidas de radio-protección, observando lo establecido en la normativa vigente.

b) Los supervisores y operadores deberán participar en los cursos afines que fueran dictados institucionalmente, a efectos de estar debidamente calificados y capacitados para tal fin.

c) A los fines de la protección del personal, los operadores deberán utilizar los elementos de dosimetría provistos por la Repartición, respetando las condiciones de uso establecidas en la normativa vigente en materia de radio protección y lo dispuesto por las autoridades de aplicación del Ministerio de Salud.

d) El operador no deberá evaluar imágenes de Rayos X continua y efectivamente durante periodos extensos, en miras de una mayor efectividad en la interpretación, lo cual se podrá instrumentar mediante un sistema de relevos de operadores que roten por los distintos equipos (de interpretación de imágenes, de detección de metales, etc.) o de tareas del sector.

ARTICULO 47°.- A fin de cumplimentar con las medidas de radio-protección laboral, quienes presten servicios en el punto de inspección y registro donde se empleen equipos de Rayos X, deberán observar lo establecido en cuanto a la dosimetría provista, sujetando su uso y aplicación a lo normado en la Ley N° 17.557 y normas complementarias.

ARTICULO 48°.- Las agentes embarazadas no deberán prestar tareas bajo ninguna circunstancia en los sectores con equipos de Rayos X. Es por ello que las mismas deberán presentar los certificados médicos correspondientes ante su superior jerárquico para que, a través del área que corresponda, se proceda a su inmediato cambio de función y reemplazo, efectuando las comunicaciones administrativas pertinentes.

CAPITULO XII EXCEPCION DE CONTROLES

ARTICULO 49.- Con previa autorización de las autoridades del penal debidamente identificadas, se permitirá el ingreso sin pasar por los controles al personal de bomberos, médicos, equipos de emergencias o grupos especiales, frente a un siniestro, cuando su magnitud así lo amerite, debiendo quedar asentada dicha circunstancia en el libro de novedades.

CAPITULO XIII MEDIDAS DE SEGURIDAD DE EXPOSICION RADIOLOGICA

ARTICULO 50°.- El área en la cual se emplee el equipo de inspección por Rayos X de cuerpo entero deberá llevar un registro individualizando la cantidad de veces que cada una de las personas son escaneadas, a efectos de garantizar el cumplimiento de las medidas de radio-protección vigentes, conforme las cuales las personas no pueden ser inspeccionadas por equipos de Rayos X más de CIEN (100) veces en un año. En el caso de los establecimientos que cuenten con estos equipos en más de UN (01) área, el control y la unificación de la información sobre la cantidad de escaneos de cada una de las personas, deberá ser llevada por el área de Seguridad Electrónica correspondiente.

CAPITULO XIV CONFIDENCIALIDAD

ARTICULO 51°.- En la utilización del equipo de inspección por Rayos X de cuerpo entero, solamente se guardarán los registros que puedan ser utilizados con valor probatorio ante la justicia, por haber arrojado resultado positivo en la detección de elementos no permitidos, cuya conservación quedará supeditada a la investigación.

CAPITULO XV CONSIDERACIONES ESPECIALES

ARTICULO 52°.- En el caso de interrumpirse el suministro eléctrico en el establecimiento y de no contar con suministro eléctrico alternativo (grupo electrógeno), se requerirá su consentimiento para un registro

físico no invasivo, que preservará su pudor e intimidad, debiendo utilizarse asimismo el resto de controles tecnológicos que posean autoabastecimiento de energía (baterías, ect.).

ARTICULO 53°.- Conforme las normas preventivas de radio-protección, no se deberán superar las CIEN (100) inspecciones en UN (01) año mediante el equipo de inspección por Rayos X de cuerpo entero. En estos casos la persona deberá pasar por el resto de controles tecnológicos, y ante la alerta de los mismos se requerirá su consentimiento para un registro físico no invasivo, que preservará su pudor e intimidad, debiendo en estos casos actuar los operadores conforme el procedimiento previsto según la naturaleza del objeto cierta o presuntamente peligroso o prohibido.

CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 54°.- En caso de no contarse con Sistemas Electrónicos se procederá a controlar los elementos en la forma manual de conformidad a las especificaciones contenidas en el ANEXO I a la presente Disposición. En lo que respecta al registros físicos de los visitantes, se requerirá su consentimiento para un registro físico no invasivo, que preservará su pudor e intimidad, debiendo utilizarse los controles tecnológicos manuales asignados a cada Establecimiento Penitenciario; como así también respetar las normas de procedimiento contenidas en el REGLAMENTO GENERAL DE REGISTRO E INSPECCIÓN.

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

DISPOSICION N° 015

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad y sus modificatorias, la Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018 y el Expediente MG N° 507.185/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 24.660 es la normativa de fondo que regula todo lo concerniente a la ejecución de la pena privativa de libertad, en todas sus modalidades, teniendo por finalidad lograr que el condenado adquiera la capacidad de respetar y comprender la ley, así como también la gravedad de sus actos y de la sanción impuesta, procurando su adecuada reinserción social, promoviendo la comprensión y el apoyo de la sociedad, que será parte de la rehabilitación mediante el control directo e indirecto.

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que asimismo el artículo 107° del mismo cuerpo normativo especifica que esa normativa cumple con los principios de la Ley N° 24.660 y que su reglamentación deberá ajustarse a esos contenidos.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultando a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que por Decreto PEN N° 396/99 y su modificatoria efectuada mediante Decreto PEN N° 1.139/00 se reglamentan las Secciones Primera - Progresividad del Régimen Penitenciario y la Sección Segunda - Programa de Prelibertad del CAPÍTULO II y disposiciones vincula-

das de la Ley N° 24.660

Que asimismo el artículo 11° de la Ley N° 24.660 establece "esta ley es aplicable a los procesados a condición de que sus normas no contradigan el principio de inocencia y resulten más favorables y útiles para resguardar su personalidad. Las cuestiones que pudieran suscitarse serán resueltas por el juez competente".

Que mediante Decreto PEN N° 303/96 y su modificatoria efectuada mediante Decreto PEN N° 1.464/07 se reglamenta el REGLAMENTO GENERAL DE PROCESADOS.

Que los alcances impuestos mediante las regulaciones precedentemente citadas son aplicables bajo la órbita de la jurisdicción del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.

Que sin perjuicio de lo expuesto, las normas generales allí reguladas, constituyen una aproximación necesaria para la generación de procedimientos internos en la órbita jurisdiccional del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

Que en este sentido a los efectos de propiciar alcances normativos homólogos de los existentes en el régimen federal resulta necesario adherir en todos sus términos a la reglamentación vigente sobre el REGLAMENTO DE LAS MODALIDADES BÁSICAS DE EJECUCIÓN y el REGLAMENTO GENERAL DE PROCESADOS con el objeto de ser aplicadas como normativa interna en la órbita jurisdiccional del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

Que para una mejor aplicación de las regulaciones mencionadas, es propicio aprobar el PROTOCOLO GENERAL PARA EL INGRESO Y EGRESO DE INTERNOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ que aseguren la dignidad y la concreción de los derechos tanto de las personas privadas de la libertad como de sus familiares, estableciendo las limitaciones que resulten estrictamente necesarias debido al régimen penitenciario.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en el marco de lo dispuesto por el artículo 228° de la Ley N° 24.660 y de conformidad a las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- **ADHIÉRASE** en todos sus términos a la reglamentación de la Sección Primera "Progresividad del Régimen Penitenciario" y la Sección Segunda "Programa de Prelibertad" del CAPÍTULO II y disposiciones vinculadas de la Ley N° 24.660 aprobado mediante Decreto PEN N° 396 de fecha 21 de abril de 1999 y su modificatoria efectuada mediante Decreto PEN N° 1.139 de fecha 30 de noviembre de 2000 en un todo de acuerdo a los considerandos vertidos en la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- **ADHIÉRASE** en todos sus términos al REGLAMENTO GENERAL DE PROCESADOS aprobado mediante Decreto PEN N° 303 de fecha 26 de marzo de 1996 y su modificatoria efectuada mediante Decreto PEN N° 1.464 de fecha 16 de octubre de 2007 en un todo de acuerdo a los considerandos vertidos en la presente Disposición.-

ARTÍCULO 3°.- **APRUEBASE** el "PROTOCOLO GENERAL PARA EL INGRESO Y EGRESO DE INTERNOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ" de conformidad a las especificaciones contenidas en la Planilla Anexo I que forma parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 4°.- **IMPLEMENTASE** la medida dispuesta por el artículo precedente en todos los Establecimientos Penitenciarios que alojen procesados y condenados dependientes del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL debiéndose cumplir estrictamente los procedimientos administrativos fijados.-

ARTÍCULO 5°.- **COMUNICASE** para su circulación- al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, a

la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la DEFENSORÍA GENERAL ante el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA y a los Juzgados de Instrucción de la Ciudad Capital e Interior Provincial.

ARTÍCULO 6°.- Registrase, comunicase, publicase, dese a la DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

Planilla Anexo I al artículo 3°

PROTOCOLO GENERAL PARA EL INGRESO Y EGRESO DE INTERNOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

ARTICULO 1°.- Para que una persona que fuera condenada o se encuentre sometido a proceso penal ingrese a cualquier Establecimientos Penitenciario bajo la órbita del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ se deberá contar con la autorización de la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS la cual deberá ser acompañada por:

- Orden Judicial donde se consigne número de causa y el delito por el que fuera imputado o condenado;
- Formulario de remisión de la autoridad competente con los datos filiatorios y las fichas dactiloscópicas para su identificación;
- Se deberá dejar constancia del día y la hora en el que realiza su ingreso;
- Informe Médico por el que se certifique su estado de salud general;

e) En las oportunidades de efectuarse trasladados interjurisdiccionales entre establecimientos penitenciarios de la Provincia, del Sistema Federal y otro Sistema Provincial se deberá acompañar con la documentación de antecedentes legales, médicos y penitenciarios del establecimiento de origen.

ARTÍCULO 2°.- Adicionalmente a los requisitos enumerados por el artículo precedente, será norma general para el ingreso de condenados y/o procesados a cualquier Establecimiento Penitenciario bajo la órbita del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ ser efectuado en días y horas hábiles.

A los fines del presente protocolo se considerará día y hora hábil a los días laborales comprendidos de Lunes a Viernes en el lapso comprendido de 8:00 a 14:00 horas.

Excepcionalmente y bajo fundada justificación el Director General de Establecimientos Penitenciarios o autoridad superior a él podrá habilitar días y horas inhábiles para el ingreso de detenidos.

En el caso de que el Establecimiento Penitenciario se encuentre en el límite de su capacidad de alojamiento será el Director Ejecutivo o el Subdirector Ejecutivo del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL, en carácter de excepción y bajo fundada justificación, quienes podrán disponer el alojamiento de internos.

ARTICULO 3°.- Con los elementos señalados en el artículo 1° se iniciará o actualizará la confección del Legajo Personal del interno, cuyo modelo, confidencialidad y uso, reglamentará la autoridad penitenciaria superior.

El Legajo Personal de cada interno deberá consignar:

- Filiación;
- Situación legal;
- Datos de salud;
- Información de familiares;
- Antecedentes educativos y laborales;
- Nómina de las personas cuya visita desee recibir;
- Antecedentes judiciales y criminológicos;
- Toda documentación o dato posterior de interés para el caso.

ARTICULO 4°.- Se recibirán los documentos de identidad personales del interno, los que quedarán en depósito en el establecimiento para ser reintegrados, bajo constancia, a su egreso.

Si manifestare que se encuentran retenidos por la autoridad judicial o policial, se dejará constancia en acta y se procederá a su requerimiento.

Cuando se comprobare que el interno carece de ello, se procederá a su tramitación.

ARTICULO 5°.- A su ingreso o reingreso, el interno deberá ser examinado por un médico del establecimiento, para certificar su estado general y para dispensarle, si correspondiere, el tratamiento necesario. El facultativo dejará constancia en una historia clínica individual, cuyo modelo dispondrá la autoridad penitenciaria superior, del estado clínico del interno, así como de las lesiones o signos de deterioro físico o psíquico y de los síndromes étlicos o de ingesta de drogas, estupefacientes o cualquier otra sustancia tóxica susceptible de producir dependencia física o psíquica, si los presentare. Detectada alguna de las anomalías aludidas u otras que considere de importancia, el médico deberá informarlas inmediatamente al Director del Establecimiento, quien lo comunicará al Juez de la causa.

ARTICULO 6°.- El interno y sus pertenencias serán sometidos a requisa, para evitar el ingreso de objetos o sustancias no autorizados por razones de seguridad y de orden en el establecimiento. Dicho procedimiento deberá seguir los alcances establecidos por el REGLAMENTO GENERAL DE REGISTRO E INSPECCIÓN.

ARTICULO 7°.- Conforme la NÓMINA GENERAL DE ELEMENTOS PERMITIDOS, PROHIBIDOS Y RESTRINGIDOS PARA EL INGRESO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ, la Dirección del Establecimiento autorizará los elementos personales que podrá ingresar o retener el interno.

El dinero y otras pertenencias no dispuestos por el interno y que no hubiesen sido decomisados o destruidos por razones de higiene, le serán devueltos a su egreso.

De todo depósito, disposición o devolución se extenderán las correspondientes constancias o recibos.

ARTICULO 8°.- Cuando el interno ingrese o reingrese al Establecimiento Penitenciario con medicamentos en su poder o los reciba del exterior, el Director, conforme dictamen médico, decidirá el destino que se les dará.

ARTICULO 9°.- Se requerirá al interno el nombre, apellido, domicilio de sus familiares y de sus allegados, con quienes desee mantener comunicación. Se le permitirá comunicarse en forma inmediata con un familiar o allegado de conformidad a los extremos regulados en las NORMAS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE COMUNICACIONES DE LOS INTERNOS EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

ARTICULO 10°.- A su ingreso y bajo constancia el interno recibirá explicación oral e información escrita acerca del régimen a que se encontrará sometido, las normas de conducta que deberá observar, el sistema disciplinario vigente, los medios autorizados para formular pedidos o presentar quejas, la posibilidad de solicitar su incorporación anticipada al régimen de ejecución de la pena en el caso de los procesados y de todo aquello que sea útil para conocer sus derechos y obligaciones. Si el interno fuere analfabeto, presentare discapacidad física o psíquica o no comprendiese el idioma castellano, esa información se le deberá suministrar por persona y medio idóneos.

ARTICULO 11°.- El interno podrá presentar peticiones y quejas al Director del Establecimiento y dirigirse sin censura a otra autoridad administrativa superior o al Juez de la causa.

La resolución que adopte el Director, deberá ser emitida, conforme la urgencia del caso en un lapso no mayor de CINCO (5) días hábiles, y notificada al interno.

ARTICULO 12°.- Finalizado el procedimiento del ingreso, para conformar grupos homogéneos y a fin de impedir la posible influencia negativa de unos internos sobre otros, se dispondrá su alojamiento teniendo en consideración sexo, edad, estado físico y mental, educación, antecedentes y naturaleza del delito que se le atribuye.

En consecuencia, se alojarán separadamente:

a) Los hombres de las mujeres, debiendo éstas ocupar establecimientos o secciones independientes con organización y régimen propios;

b) Quienes presenten enfermedad o deficiencia física o mental u otros factores personales que no les permitan adaptarse al régimen normal del establecimiento;

c) Los drogadependientes que deban seguir un tratamiento asistencial específico.

ARTICULO 13°.- El ingreso del detenido al estable-

cimiento penitenciario, se comunicará inmediatamente al Juez de la causa y a la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES dependiente de la DIRECCION GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS, con indicación del número de Legajo Personal asignado.

En su caso, se incorporará la información a que se refiere el artículo 5° del presente Protocolo General.

ARTICULO 14°.- De conformidad a lo establecido por el artículo 3° inciso f), el interno deberá indicar nombre, apellido, domicilio y teléfono de su o sus abogados, como asimismo todo cambio posterior de defensor.

ARTICULO 15°.- Los abogados defensores y otros profesionales vinculados con el proceso, deberán acreditar su identidad y su condición de tales con la certificación extendida por el juzgado correspondiente.

Cuando el interno no hubiere aún designado defensor, se le autorizarán hasta dos entrevistas previas con el o los abogados que indicare.

ARTICULO 16°.- En todos los casos, el personal penitenciario dispensará al abogado en el ejercicio de su profesión, la consideración y respeto debidos a los magistrados, según lo dispone el artículo 5° de la Ley N° 23.187.

ARTICULO 17°.- Toda salida o egreso definitivo del interno deberá ser dispuesto por el Juez de la causa y comunicado de inmediato a la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS.

ARTICULO 18°.- La inobservancia o incumplimiento de las normas generales contenidas en el presente protocolo será motivo de sustanciación de actuaciones administrativas disciplinarias para el personal penitenciario. Quedando bajo exclusiva responsabilidad del Director del Establecimiento el cumplimiento de las mismas, como así también, las condiciones en que el interno haya ingresado al establecimiento.

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

DISPOSICION N° 016

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad y sus modificatorias, la Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018, y el Expediente MG N° 506.897/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 24.660 es la normativa de fondo que regula todo lo concerniente a la ejecución de la pena privativa de libertad, en todas sus modalidades, teniendo por finalidad lograr que el condenado adquiera la capacidad de respetar y comprender la ley, así como también la gravedad de sus actos y de la sanción impuesta, procurando su adecuada reinserción social, promoviendo la comprensión y el apoyo de la sociedad, que será parte de la rehabilitación mediante el control directo e indirecto.

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que asimismo el artículo 107° del mismo cuerpo normativo especifica que esa normativa cumple con los principios de la Ley N° 24.660 y que su reglamentación deberá ajustarse a esos contenidos.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultado a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas

para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que el artículo 70° de la Ley N° 24.660 dispone "para preservar la seguridad general, los registros en las personas de los internos, sus pertenencias y locales que ocupen, los recuentos y las requisas de las instalaciones del establecimiento, se efectuarán con las garantías que reglamentariamente se determinen y dentro del respeto a la dignidad humana".

Que a su vez, el artículo 163° de la Ley N° 24.660 establece que "el visitante y sus pertenencias, por razones de seguridad, serán registrados. El registro, dentro del respeto a la dignidad de la persona humana, será realizado o dirigido, según el procedimiento previsto en los reglamentos por personal del mismo sexo del visitante. El registro manual, en la medida de lo posible, será sustituido por sensores no intensivos u otras técnicas no táctiles apropiadas y eficaces".

Que a la fecha no existe normativa interna alguna que regule los procedimientos en los supuestos determinados precedentemente en la órbita de los Establecimientos Penitenciarios dependientes del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

Que en ese sentido, resulta necesario dictar un REGLAMENTO DE REGISTRO E INSPECCIÓN que asegure la dignidad y la concreción de los derechos tanto de las personas privadas de la libertad, como de sus familiares, estableciendo las limitaciones que resulten estrictamente necesarias debido al régimen penitenciario.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones emergentes de los artículos 70° y 163° de la Ley N° 24.660 y de conformidad a las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- APRUEBASE el "REGLAMENTO GENERAL DE REGISTRO E INSPECCIÓN" en el ámbito de los Establecimientos Penitenciarios dependientes del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ que como ANEXO I forma parte integrante de éste artículo en un todo de acuerdo a los considerandos de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- IMPLEMENTASE la medida dispuesta por el artículo precedente en todos los Establecimientos Penitenciarios que alojen procesados y condenados dependientes del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL debiéndose cumplir estrictamente los procedimientos administrativos fijados.-

ARTÍCULO 3°.- COMUNICASE -para su circulación- al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la DEFENSORÍA GENERAL ante el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA y a los Juzgados de Instrucción de la Ciudad Capital e Interior Provincial.

ARTÍCULO 4°.- Regístrase, comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

ANEXO I

REGLAMENTO GENERAL DE REGISTRO E INSPECCIÓN

TITULO I PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1°.- El presente reglamento establece pautas y modalidades para llevar a cabo el registro y la inspección en el ámbito de los Establecimientos Penitenciarios Provinciales.

ARTÍCULO 2°.- Las actividades de registro e inspección constituyen procedimientos básicos de seguridad, tanto preventivos como resolutiveos. Estos procedimientos se encuentran destinados a impedir la introducción, fabricación, tenencia y circulación de elementos no permitidos, con el fin de preservar la integridad de las personas y la seguridad en el establecimiento.

ARTÍCULO 3°.- Todo procedimiento de registro e inspección debe realizarse bajo criterios de planificación y organización. Asimismo, deberá controlarse en forma integral la ejecución y el desarrollo de estos procedimientos, de cuyos resultados deberán dejarse registro de conformidad con lo previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 4°.- Cuando de conformidad con lo previsto en este reglamento corresponda efectuar el registro de una persona a efectos de autorizar su ingreso a un establecimiento penitenciario, éste se realizará, siempre que fuere posible, mediante equipos electrónicos de seguridad dispuestos a ese fin.

ARTÍCULO 5°.- Para los supuestos en que este reglamento prevea la utilización de canes adiestrados, se procederá de acuerdo a lo establecido en la normativa especial correspondiente.

ARTÍCULO 6°.- Toda persona que deba ser registrada corporalmente lo será por personal del mismo sexo. En todos los casos el procedimiento se hará respetando la identidad de género de la persona que deba ser registrada, de conformidad con lo que al respecto se establezca en la reglamentación correspondiente a cada establecimiento.

ARTÍCULO 7°.- Los procedimientos se llevarán a cabo exclusivamente por personal perteneciente a un grupo capacitado a tal fin. Dicho grupo recibirá academia permanente tanto de carácter teórica como práctica, debiendo aprobar un curso intensivo.

TITULO II DE LAS PERSONAS

CAPITULO I DEL VISITANTE

ARTÍCULO 8°.- Al momento de ingresar a un establecimiento penitenciario, la persona y sus pertenencias serán registradas por los equipos electrónicos de detección de elementos y sustancias prohibidas. Estos equipos estarán bajo control y supervisión de operadores calificados y debidamente capacitados para tal fin, conforme lo establecido en la normativa aplicable en la materia. Posteriormente, las personas y sus pertenencias podrán ser registradas mediante la utilización de canes adiestrados.

ARTÍCULO 9°.- Cuando por algún motivo no pueda llevarse a cabo el registro mediante equipos electrónicos, se procederá, previo consentimiento del visitante, a su registro personal, el que deberá llevarse a cabo bajo los siguientes lineamientos:

a) Se requerirá al visitante que muestre los objetos o elementos que porta en sus bolsillos o que de algún otro modo trae consigo, y su contenido.

b) El registro personal comenzará desde la cabeza y seguirá por el cuello, los brazos; el torso y las piernas, tendiente a detectar todo elemento no permitido que pueda ocultarse en el cuerpo o en la vestimenta.

c) El registro personal no puede ser intrusivo ni recaer sobre cavidades íntimas. En ningún caso se requerirá a la persona que se desprenda de la totalidad de su vestimenta. Deberá siempre resguardarse el pudor, la dignidad e integridad sexual del visitante. El registro vaginal y anal se encuentran prohibidos bajo cualquier circunstancia.

ARTÍCULO 10°.- Aquella persona que se negara a realizar los mencionados controles, podrá retirarse del establecimiento sin ningún tipo de impedimento. Si igualmente quisiese ingresar al establecimiento pero negándose a ser controlado, sólo podrá acceder, en caso de que fuera posible, a una entrevista que se realice mediante el dispositivo de locutorio u otro similar que impida el contacto físico. En caso rechazar este dispositivo, no se permitirá su acceso y se invitará a la visita a retirarse del establecimiento. Si así no lo hiciere, el agente operador dará inmediata intervención a la superioridad.

ARTÍCULO 11°.- Cada establecimiento dispondrá de un espacio destinado a custodiar elementos no permitidos para el ingreso del visitante, siempre y cuando éstos no sean considerados peligrosos o su tenencia constituya un ilícito. Estos efectos deberán ser reintegrados al visitante en oportunidad de su egreso.

ARTÍCULO 12°.- De hallarse algún elemento prohi-

bido o ilícito durante el registro, el funcionario o profesional practicante deberá separarlo y, en caso de corresponder, colocarlo en un envoltorio cerrado y rotulado para practicar el peritaje. Se deberá dar inmediata intervención a la autoridad judicial competente y, en caso de - ilícito, se seguirá el procedimiento de prevención sumaria respectivo, con la correspondiente intervención de testigos de lo actuado. En caso de intervenir un menor de edad, se requerirá la presencia inmediata de los profesionales de la salud, a fin de preservar la salud psicofísica del mismo.

ARTÍCULO 13°.- Si el visitante fuese menor de edad, el registro indefectiblemente deberá efectuarse en presencia de un adulto responsable que lo acompañe, siendo éste el padre, madre, tutor o persona encargada.

CAPITULO II DE LOS INTERNOS MODALIDAD DE REGISTROS

SECCION I REGISTRO SUPERFICIAL

ARTÍCULO 14°.- Consiste en una revisión corporal, mediante la utilización de equipos detectores electrónicos no invasivos y palpado general sobre la ropa y objetos que porta la persona registrada, comenzando desde la cabeza y siguiendo por el cuello, brazos, torso y piernas, tendiente a detectar todo elemento no permitido que pueda ocultarse entre las prendas de vestir y los objetos que posee.

ARTÍCULO 15°.- La modalidad superficial será aplicable a los internos, de manera regular, en ocasión de salir e ingresar de su sector de alojamiento o cuando se advirtieran circunstancias objetivas que hicieren sospechar de la portación de elementos prohibidos.

ARTÍCULO 16°.- Si con motivo del procedimiento de registro superficial se advirtiera algo fuera de lo habitual que genere indicios de la existencia de elementos prohibidos, se procederá a realizar la modalidad de registro minucioso.

SECCIÓN II REGISTRO MINUCIOSO

ARTÍCULO 17°.- El registro minucioso consiste en la inspección ocular del cuerpo de la persona, luego de desvestirse completamente, y de la ropa y objetos que portare consigo.

ARTÍCULO 18°.- A efectos de dar comienzo con el registro se procederá del siguiente modo:

a) El agente observará el aspecto general del interno y, si fuere conveniente y posible, entablará un breve diálogo con el objetivo de recabar su colaboración con el procedimiento.

b) Se le preguntará si tiene algún objeto o elemento cuya tenencia se encuentre prohibida en el establecimiento.

c) Se indicará al interno que retire de los bolsillos o de entre sus prendas, todo tipo de elementos, los que también serán requisados.

d) Se le pedirá a la persona que pase sus dedos por el cabello. En caso que la persona tenga el pelo recogido, se le pedirá que se lo desate.

e) Ubicado el interno frente al agente, se le indicará quitarse el calzado y prendas de vestir, entregándolos al agente requisador para que inspeccione todos sus interiores.

f) El agente revisará prolijamente los bolsillos, para lo cual los dará vuelta e inspeccionará atentamente costuras, cuellos, mangas, pliegues, medias y toda otra vestimenta.

g) Una vez que el interno se haya desvestido, el agente requisador observará metódicamente las distintas partes del cuerpo, constatando:

I. Cabello y barba.

II. Detrás de las orejas.

III. Oídos, nariz y boca.

IV. Debajo de la lengua (deberá pedir a la persona que levante la lengua de modo que se puede ver debajo de ella).

V. Debajo de la prótesis dental.

VI. Debajo de los vendajes, exclusivamente con intervención médica.

VII. Se pedirá a la persona que levante el mentón para revisar el cuello y se observará alrededor del mismo, luego revisará la parte superior de los hombros.

VIII. Axilas y brazos: se solicitará a la persona que levante los brazos y separe los dedos de las manos, luego de bajarlos deberá exhibir las palmas de las manos

y su reverso, manteniendo los dedos separados, se inspeccionará ocularmente en los pliegues de cada brazo.

IX. Parte frontal de su cuerpo: se observará desde el cuello hasta la cintura, y debajo de las axilas hasta la cintura y la parte delantera de la cintura.

X. Parte inferior de la persona, desde la entrepierna hasta el tobillo.

XI. Las plantas de los pies.

XII. Mirar el área alrededor de la persona para determinar cualquier objeto que pudo haber caído antes o durante la búsqueda.

XIII. Zona genital y anal: la revisión será solo de vista, sin contacto físico ni mediante objetos. No se hará otro requerimiento al interno que flexionar las piernas en posición de sentadilla, verificando con cuidado si se produce la caída de algún objeto.

ARTÍCULO 19°.- Si se encontraran en poder del interno elementos cuya tenencia estuviere prohibida, se procederá de la siguiente manera:

a) En caso que la tenencia de tales elementos no constituya delito o contravención, se labrará un acta y se procederá de conformidad con lo establecido en el reglamento disciplinario y demás normas aplicables al caso.

b) En caso que la tenencia de tales elementos constituya delito o contravención, sin perjuicio de los procedimientos por infracción al régimen penitenciario que deben iniciarse, deberá ponerse inmediatamente en conocimiento del suceso a la superioridad y a la autoridad judicial competente.

CAPITULO III DEL PERSONAL PENITENCIARIO, FUNCIONARIOS Y DEMAS PERSONAS QUE DEBAN INGRESAR A UN ESTABLECIMIENTO Y SOBRE LOS ELEMENTOS QUE PORTAN

ARTÍCULO 20°.- Cuando, excepcionalmente, no fuere posible efectuar el registro mediante equipos electrónicos, respecto de funcionarios y demás personas que deban ingresar a un establecimiento penitenciario, la inspección de las pertenencias que portaren consigo quedará a cargo del agente requisador de turno.

ARTÍCULO 21°.- El agente penitenciario no podrá negarse a la inspección detallada en el artículo anterior, bajo apercibimiento de proceder conforme lo dispuesto en el reglamento disciplinario. Respecto del resto de los visitantes se procederá de conformidad con lo previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 22°.- Queda prohibido el ingreso de todo elemento electrónico que permita entablar comunicación telefónica, la captación de imágenes, filmaciones, sonidos y su almacenamiento o acceder a redes de datos públicas o privadas. Cuando concurrieran situaciones excepcionales, deberá tramitarse el requerimiento de autorización respectivo.

TITULO III OTROS REGISTROS

CAPITULO I DE LOS ELEMENTOS DESTINADOS A LOS INTERNOS, CORRESPONDENCIA Y ENCOMIENDA.

SECCION I REGISTRO DE LOS ELEMENTOS QUE SE INGRESAN AL ESTABLECIMIENTO DESTINADOS A LOS INTERNOS

ARTÍCULO 23°.- Los objetos destinados a personas privadas de la libertad, a los fines de autorizar su ingreso a un establecimiento penitenciario, deberán ser entregados al personal para su registro mediante los sistemas tecnológicos, conforme el procedimiento establecido en la normativa específica en materia de control de ingreso y egreso.

ARTÍCULO 24°.- Una vez finalizado el control mediante el sistema de detección de trazas, los elementos podrán ser inspeccionados por los canes detectores.

ARTÍCULO 25°.- Ante cualquier tipo de sospecha respecto de la existencia de elementos prohibidos al momento del ingreso, el operador indicará al personal destinado a tal fin que proceda al registro manual de la persona o de sus pertenencias, a cuyo fin se tomarán las precauciones del caso.

ARTÍCULO 26°.- Si como consecuencia de las inspecciones realizadas se hallaren elementos u objetos no permitidos para el establecimiento, se los retendrá de conformidad con lo previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 27°.- Si la tenencia de esos elementos,

substancias u objetos configura un delito o una contravención, se deberán realizar las medidas respectivas de prevención, conforme los procedimientos establecidos y, además, deberá darse inmediata intervención a la autoridad judicial competente.

SECCIÓN II REGISTRO DE CORRESPONDENCIA Y ENCOMIENDAS

ARTÍCULO 28°.- La correspondencia dirigida a personas privadas de la libertad será anotada en los libros respectivos por parte del personal penitenciario y sometida a control por medios electrónicos, sensores o mecanismos similares. Será abierta por el destinatario en presencia del funcionario, a efectos de su fiscalización.

ARTÍCULO 29°.- La encomienda dirigida a personas privadas de la libertad también será anotada en los libros respectivos por parte del personal penitenciario y sometida a control por medios electrónicos, sensores o mecanismos similares. Será abierta por el funcionario en presencia del destinatario, a efectos de su fiscalización, oportunidad en la que se hará registro de su contenido y anotación en los libros respectivos. Todo el procedimiento deberá ser registrado mediante filmaciones.

ARTÍCULO 30°.- Si la correspondencia o la encomienda contienen algún elemento cuya tenencia no esté permitida por la reglamentación vigente, será depositada en un sector del establecimiento especialmente destinado a ese fin, debiendo notificarse fehacientemente al interno de esa circunstancia.

ARTÍCULO 31°.- Si los elementos enunciados en los puntos anteriores implicaran la posible comisión de un delito, se labrarán las actuaciones preventivas correspondientes.

CAPITULO II REGISTRO SOBRE VEHICULOS

ARTÍCULO 32°.- El registro de vehículos se realizará conforme al procedimiento establecido en la normativa aplicable, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en este reglamento.

ARTÍCULO 33°.- El conductor y los acompañantes que pretendieren ingresar a un establecimiento penitenciario serán objeto de los procedimientos de inspección previstos en este reglamento.

ARTÍCULO 34°.- Cualquier restricción, negativa o impedimento a la acción de registro impedirá el ingreso al establecimiento.

ARTÍCULO 35°.- Si en la inspección se detectaran elementos, substancias u objetos cuya tenencia o portación configure un delito o contravención, se deberán realizar las medidas respectivas de prevención, conforme los procedimientos establecidos y, además, darse inmediata intervención a la autoridad judicial competente.

ARTÍCULO 36°.- Durante el tiempo que el vehículo se encuentre dentro del predio del establecimiento penitenciario y siempre que resulte necesario, el mismo podrá ser registrado en cualquier momento de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa.

ARTÍCULO 37°.- Siempre que se estimare necesario, la inspección sobre el vehículo podrá ser complementada con la utilización de canes detectores.

TITULO IV PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO E INSPECCION EN LOS SECTORES DE ALOJAMIENTO Y PERTENENCIAS DE LOS INTERNOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 38°.- Todos los sectores del establecimiento son susceptibles de ser inspeccionados de manera exhaustiva.

ARTÍCULO 39°.- La inspección de lugares de alojamiento es el procedimiento por el cual el personal realiza la búsqueda de elementos prohibidos que podrían estar ocultos, acorde a las condiciones edilicias, en los lugares de alojamiento y otros sectores donde se desarrollen actividades.

ARTÍCULO 40°.- Todo procedimiento de registro e inspección estará a cargo de un oficial de la División Seguridad Interna, que será responsable del procedimiento, para lo cual seleccionará al personal, diagramará las acciones y verificará que -el equipo a utilizarse se encuentre apto y disponible.

ARTÍCULO 41°.- El personal que realice el procedimiento corresponderá a la Sección Requisa, Visita y

Correspondencia. No obstante, cuando las circunstancias lo ameriten, sólo podrá requerirse la colaboración de personal que cumpla funciones en la División Seguridad Interna.

ARTÍCULO 42°.- Cuando se lleven a cabo este tipo de procedimientos y las razones de seguridad lo ameriten, se prohibirá o restringirá la circulación de personas y actividades dentro del sector del establecimiento en el cual se realizare la medida.

ARTÍCULO 43°.- Los procedimientos de inspección y registro pueden ser de dos tipos:

- Ordinarios.
- Extraordinarios.

ARTÍCULO 44°.- Los procedimientos ordinarios son aquellos que se realizan exclusivamente a los fines enunciados en el artículo 2° de este reglamento, en base a una planificación establecida bajo criterios de racionalidad y pertinencia. Los que en razón de su función tomen conocimiento de su planificación, deberán mantener estricta confidencialidad.

ARTÍCULO 45°.- En todo procedimiento se contará con la presencia del médico de guardia, pudiendo también contar con la colaboración del personal capacitado en operaciones anti siniestros, grupos especiales y personal técnico, quienes deberán acudir en forma inmediata a requerimiento de la autoridad a cargo del procedimiento. Asimismo, podrá hacerse uso de canes debidamente entrenados.

ARTÍCULO 46°.- Cuando el registro e inspección deban realizarse en un sector donde se alojen madres con hijos, el procedimiento se desarrollará conforme a las disposiciones del Protocolo de Inspección y Registro de Planta de Madres.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE REGISTRO ORDINARIO

ARTÍCULO 47°.- Recibidas las directivas, el personal se dirigirá hacia el sector a registrar e inspeccionar, donde hará el ingreso al lugar de manera ordenada y metódica. Únicamente quien se encuentre a cargo del procedimiento impartirá órdenes al personal que realice el procedimiento.

ARTÍCULO 48°.- El primer grupo de agentes constituirá la línea de contención, y estará provisto de equipos adecuados para esas tareas. El resto de los agentes será ubicado de conformidad con lo dispuesto por la autoridad a cargo en función de las necesidades del procedimiento.

ARTÍCULO 49°.- Una vez dentro del sector de alojamiento, se procederá de la siguiente manera:

- Se comunicará a viva voz o mediante silbato a los internos que se va a realizar un procedimiento de registro e inspección, indicándoles el lugar donde deben ubicarse a espaldas del desarrollo del procedimiento, por razones de seguridad.
- El personal solicitará a cada uno de los alojados que recojan sus elementos de valor (tarjetas telefónicas, cigarrillos, fotografías, documentos de la causa) y se dirijan al lugar señalado.
- Una vez que hubieren retirado los elementos de valor, se practicará a cada interno la modalidad de registro minucioso, así como el visu corporal que será realizado por el médico de guardia, de lo cual deberá dejar constancia
- Al culminar con los registros minuciosos, los internos podrán ser conducidos al sector que se designe a fin de no entorpecer el normal desenvolvimiento de la actividad, teniendo en consideración la estructura del lugar de alojamiento.
- El personal a cargo del procedimiento deberá verificar las condiciones edilicias del Pabellón, rejas de seguridad, ventanas y puertas mediante sistema de barroteo, pisos, paredes mediante el sistema de bastoneo, como también constatarán las condiciones de todos los elementos de seguridad existentes en el lugar de alojamiento, debiendo asimismo, registrar la totalidad de las pertenencias de los internos que se encuentren en el sector.
- Una vez finalizado el registro debe procederse al reintegro de los internos a su lugar de alojamiento.
- Para aquellos procedimientos donde los internos se reintegren de otro lugar distinto a su sector de alojamiento, podrá disponerse nuevo registro y visu médico a los fines de constatar que el interno no presente lesiones ocasionadas en el otro sector o que posea elementos prohibidos.
- Una vez finalizado el procedimiento y estando la totalidad de los internos reintegrados, el jefe del operativo ordenará reagrupar al personal disponiendo el

egreso del sector, restituyendo el tránsito y reanudando las actividades.

i) Posteriormente, se procederá a informar a la autoridad que corresponda el resultado del procedimiento realizado, debiendo confeccionar las actuaciones administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 50°.- Cuando la capacidad operativa del grupo de requisa se viere superada por circunstancias excepcionales y en caso de no disponer de personal adicional del área correspondiente, el jefe del procedimiento podrá solicitar la cooperación de agentes pertenecientes a otras dependencias, quienes ajustarán su accionar a lo dispuesto en este reglamento. Cuando se procediere de este modo, deberá labrarse informe que dé cuenta de ello.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO DE REGISTRO EXTRAORDINARIO

ARTÍCULO 51°.- El procedimiento extraordinario tendrá lugar ante el requerimiento del Director del establecimiento o la autoridad momentáneamente a cargo, a fin de contener, sofocar o reducir el desarrollo de una emergencia en el establecimiento penitenciario, de conformidad con lo dispuesto en la normativa específica. También podrá ser realizado a requerimiento judicial.

ARTÍCULO 52°.- Las acciones y procedimientos que en estos casos debe efectuar el personal, deberán estar establecidos en los roles de seguridad elaborados por el Dirección de Seguridad y Traslados dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS. El Director de cada unidad o autoridad que se encuentre a cargo, solicitará el apoyo de los grupos especiales, cuando la magnitud del evento así lo amerite. Asimismo, y a los fines de implementar las medidas más adecuadas, teniendo siempre como fin último la salvaguarda de la integridad personal de internos y agentes penitenciarios, se deberán tener especialmente en cuenta:

- La naturaleza del evento (por ejemplo incendio, derrumbe, fuga, amotinamiento, desorden generalizado);
- Las características edilicias del establecimiento;
- La cantidad y tipo de internos alojados;
- La gravedad del problema. Estas consideraciones estarán sujetas a lo establecido en la normativa especial aplicable.

ARTÍCULO 53°.- Una vez culminado el evento se le practicará a cada interno la modalidad de registro minucioso, así como el visu corporal que será realizado por el médico de guardia, quien deberá dejar constancia del mismo y de las lesiones visibles, a los efectos de realizar las actuaciones correspondientes.

CAPITULO IV ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL

ARTÍCULO 54°.- A los fines de efectuar las actividades de registro e inspección que por este reglamento se definen, el personal deberá contar con los elementos de seguridad que a continuación se señalan:

- De Seguridad Física:
 - Escudos.
 - Carcasas protectoras de miembros superiores e inferiores.
 - Cascos de seguridad con visera protectora y protección cervical.
 - Bala clava de protección.
 - Chalecos protectores antipunzantes.
 - Máscaras antigases.
 - Aerosoles o sprays (OC).
 - Tonfas y bastones de madera o de goma.
 - Escopetas con munición no letal.
 - Pistoleras trazadoras de gas comprimido, balas de pintura, pimienta o gases que resulten útiles para las tareas específicas
- De Inspección:
 - Linternas.
 - Equipos de iluminación portátiles.
 - Ganchos especiales para inspeccionar sectores ahuecados o dificultosos.
 - Barras de hierro cilíndricas para realizar el barroteo.
 - Mazas o martillos de madera para la inspección de paredes, fondos de placares, techos, etc.
 - Bastones largos de madera para inspección de pisos.
 - Escaleras livianas para inspección de lugares elevados
 - Guantes de protección personal.
 - Botas especiales de goma.
 - Mantas.

c) De Uso Especial:

- a. Elementos de sujeción (esposas y precintos plásticos), cadenas de seguridad y candados.
- b. Máquina fotográfica para registrar los hallazgos.
- c. Herramientas de trabajo necesarias para procedimientos (amoladoras, pinza corta cables, soldadoras, entre otros).
- d. Videgrabadora de mano.
- e. Detectores de drogas (tipo narcotest).
- f. Detectores portátiles de metales, de explosivos o de drogas.

d) De Comunicaciones:

- a. HT
- b. Teléfono en los puestos fijos.

ARTÍCULO 55°.- Los elementos señalados son los considerados esenciales, pudiéndose incluir aquellos que resulten adecuados para la realización de esta tarea específica, previa propuesta y aprobación de la Dirección de Seguridad y Traslados posteriormente analizados y homologados por la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS. La incorporación de elementos no mencionados deberá respetar los principios de uso racional de la fuerza y estará condicionada por la normativa vigente en cuanto al uso de armas y municiones, letales y no letales, y elementos de sujeción en establecimientos penitenciarios.

ARTÍCULO 56°.- La provisión de elementos de seguridad y protección antes especificados, especialmente diseñados o adaptados para dichos fines, será tramitada por ante la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS la que llevará registro y control de los recursos asignados a cada establecimiento.

ARTÍCULO 57°.- El lugar de depósito, así como el responsable del uso y conservación de la videgrabadora de mano, será determinado por cada establecimiento.

ARTÍCULO 58°.- La dependencia encargada del registro e inspección contará – preferentemente- con una sala cerrada, con las medidas de resguardo correspondientes, donde se depositarán los elementos de seguridad y protección personal.

TITULO V**REGISTROS EN VIDEO**

ARTÍCULO 59°.- Deberá guardarse registro en video de toda requisita efectuada en los lugares de alojamientos de internos, sean de carácter ordinario o extraordinario. Asimismo, deberán registrarse de igual modo los procedimientos efectuados ante cualquier circunstancia no prevista en la que deba intervenir el personal de requisita y constituya un respaldo documental de su accionar, como ser movimientos o traslados de internos altamente demandantes, entre otros.

ARTÍCULO 60°.- Se deberán resguardar los registros mencionados en el artículo precedente, en CD-DVD o formato de tecnología superior, clasificados por fecha y lugar del procedimiento de conformidad con lo establecido en la normativa específica. De existir denuncia penal, ya sea de oficio (sumario de prevención) o por parte de los internos, sus familiares u organismos, el resguardo de la información deberá mantenerse como mínimo hasta un año después del cierre definitivo de la causa penal.

ARTÍCULO 61°.- Si en ocasión de los procedimientos previstos en el artículo 59 de este reglamento se produjeran incidentes u otro tipo de eventos que hubieren requerido el uso de la fuerza sobre cosas y personas por parte del personal penitenciario, se deberá remitir una copia del registro en video a la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS que en el caso de los establecimientos radicados en la Ciudad de Río Gallegos deberán efectuarse dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de producido y para las del interior de la Provincia a la mayor brevedad posible.

ARTÍCULO 62°.- En la realización de los registros en video de los procedimientos de requisita corporal de los internos se deberán evitar planos o tomas de las partes íntimas. La filmación en requisas femeninas deberá ser efectuada por personal del mismo sexo.

TITULO VI**PERTENENCIAS Y ELEMENTOS INCAUTADOS A LOS INTERNOS**

ARTÍCULO 63°.- Todo establecimiento contará con un sector destinado al depósito de elementos, denominado pañol, que estará a cargo de la dependencia encargada del registro e inspección.

ARTÍCULO 64°.- El depósito pañol consistirá en un local cerrado a cargo de personal idóneo que tendrá

como finalidad el depósito de aquellas pertenencias de los internos que, por disposiciones reglamentarias, les está prohibido tener consigo o en su lugar de alojamiento. El personal que se encuentre a cargo tendrá como función la recepción, registro, guarda y remisión, si correspondiere, de las pertenencias que allí se encuentran.

ARTÍCULO 65°.- Cada depósito pañol deberá tener un registro que se llevará en libro destinado a tal fin, de aquellas cosas, objetos o valores que se encuentren allí depositados.

ARTÍCULO 66°.- Los objetos que representen un valor económico serán remitidos por el funcionario interviniente a la Dirección del establecimiento, dejando asentado el proceder mediante acta o registro en libros donde conste el detalle de los elementos entregados, referendada por el interno.

ARTÍCULO 67°.- Sin perjuicio de ello, el interno, mediante audiencia solicitada con el titular del área, podrá autorizar el retiro de sus valores y pertenencias a la persona que éste designe a tal fin. La persona designada nunca podrá ser otro interno.

ARTÍCULO 68°.- Cuando se produjere el traslado del interno, las pertenencias y valores depositadas en el pañol serán trasladados al establecimiento de destino con el propietario, dejando las debidas constancias, mediante acta o formulario labrado, en el que obrará el detalle del contenido. Esto no implicará la entrega de dichos valores al interno, los que quedarán a cargo de la Comisión de Traslado. En circunstancias excepcionales, en las que el traslado se realice desde un alojamiento transitorio del interno a otro alojamiento de destino distinto al de su origen, se podrá realizar el traslado de las pertenencias del pañol, en otro momento distinto al traslado del interno.

ARTÍCULO 69°.- El ingreso de artefactos, accesorios, objetos o elementos útiles para el interno alojado que requiera la previa autorización por escrito de la autoridad penitenciaria competente, se realizará con la intervención del personal del pañol, quienes previo a su entrega, efectuarán una revisión íntegra.

ARTÍCULO 70°.- Se dejará constancia de la entrega de los elementos autorizados mediante libro y acta y cupón de autorización de tenencia, el que será de carácter intransferible. Asimismo, se notificará que su uso y conservación serán de responsabilidad exclusiva del tenedor.

ARTÍCULO 71°.- Los elementos corto-punzantes o contundentes, cualquiera sea su procedencia, que fueren secuestrados en procedimientos de requisita, serán entregados para su resguardo, a una dependencia del establecimiento diferente a la que correspondiere efectuar el procedimiento, previa confección de acta en la que constará un inventario detallado con descripción del objeto, muestras fotográficas y las respectivas constancias de entrega y recepción.

Una vez agotados los procedimientos judiciales o administrativos del caso, la dependencia adoptará las medidas necesarias para la inmediata destrucción de los objetos correspondientes, previa certificación por parte del preventor interviniente de que no se encuentra sujeta a causa judicial alguna. De todo ello, se labrará la respectiva acta.

ARTÍCULO 72°.- En el caso de equipos de telefonía celular y de sus componentes, que resultaren secuestrados en procedimientos de requisita, serán remitidos, previa certificación por parte del preventor interviniente de que no se encuentran sujetos a causa judicial alguna, a la dependencia específica que reúna las condiciones de idoneidad para habilitar un área técnica especializada para su depósito sistematizado y guarda. El material será acompañado por tomas fotográficas y acta en la que conste un inventario detallado con descripción de los elementos y las respectivas actas de entrega y recepción.

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

DISPOSICION N° 017

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018 y el Expediente

MG N° 507.186/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultando a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que el TÍTULO III, CAPÍTULO IX del mencionado Decreto establece las normas generales en cuanto al RÉGIMEN DISCIPLINARIO PENITENCIARIO.

Que en este aspecto, el artículo 226° del ANEXO al acto administrativo precitado determina que ésta Subsecretaría dictará, en caso de corresponder, las regulaciones específicas a las normas generales impuestas.

Que el Decreto N° 2.091/72 regula el REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO POLICIAL.

Que en este sentido, hasta tanto se apruebe un REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PENITENCIARIO específico para el SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ y con el objeto de no precisar vacíos legales, resulta necesario dictar una medida transitoria por la que se establezca la continuidad de la utilización de las normas de procedimiento contenidas en el Decreto N° 2.091/72 debiendo cumplir los extremos generales regulados por el CAPÍTULO IX del Decreto N° 990/18.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que el suscripto resulta competente para el dictado de la presente medida de conformidad con las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- **DEJASE ESTABLECIDO** que hasta tanto se apruebe un REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PENITENCIARIO específico para el SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ se seguirán aplicando para las sustanciaciones administrativas disciplinarias las normas de procedimiento contenidas en el Decreto N° 2.091/72 debiendo cumplir los extremos generales regulados por el CAPÍTULO IX del Decreto N° 990/18 en un todo de acuerdo con los considerandos vertidos en la presente Disposición.

ARTÍCULO 2°.- Regístrase, comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

DISPOSICION N° 0018

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, la Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018 y el

Expediente MG N° 507.181/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultado a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que el artículo 74° del Anexo a la reglamentación citada establece “los agentes públicos transferidos conservan el nivel jerárquico, remuneración, antigüedad, derechos previsionales y de cobertura social que tuvieren al momento de la transferencia, o sus equivalentes, de acuerdo a la normativa vigente, de conformidad con la Ley N° 746 y sus modificatorias...”.

Que el artículo 81° del Anexo al acto administrativo mencionado determina “los Oficiales Subalternos y el Personal Subalterno en actividad, podrán desempeñar servicio de policía adicional, otorgado, regulado y contratado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Penitenciario, siempre que ello no afecte al servicio y sólo cuando revistaren en el servicio efectivo previsto en el artículo 270 de la presente reglamentación”.

Que el Decreto N° 1.152/71 regula el Servicio de Policía Adicional para todo el territorio de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ a cargo de la Policía de la Provincia.

Que hasta tanto se dicte una normativa de funcionamiento específica en el ámbito del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ y a los fines de no afectar derechos del personal transferido a la órbita de esa Fuerza de Seguridad; las dependencias encargadas de otorgar, regular y controlar el Servicio de Policía Adicional por parte de la POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ deberán facilitar el acceso igualitario del personal penitenciario para desempeñar este servicio en las mismas condiciones a las existentes hasta antes de su traspaso.

Que la inobservancia comprobada de la presente medida por parte de los Jefes de Dependencia encargadas de otorgar, regular y controlar el Servicio de Policía Adicional será considerada falta grave en los términos del artículo 11° inciso 3) y con el agravamiento contemplado en el artículo 41° inciso 7) del Decreto N° 2.091/72.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que el suscripto resulta competente para el dictado de la presente medida de conformidad a las funciones encomendadas por el Decreto N° 111/17 y las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- DEJASE ESTABLECIDO que hasta tanto se dicte una normativa de funcionamiento específica en el ámbito del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ en materia de otorgamiento, regulación y control del Servicio de Policía Adicional de conformidad a lo establecido por el artículo 81° del Decreto N° 990/18; las dependencias encargadas de otorgar, regular y controlar el Servicio de Policía Adicional por parte de la POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ deberán facilitar el acceso igualitario del personal penitenciario para desempeñar este servicio en las mismas condiciones a las existentes hasta antes de su traspaso.

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECESE que la inobservancia comprobada de la presente medida por parte de los Jefes de Dependencia encargadas de otorgar, regular y controlar el Servicio de Policía Adicional será considerada falta grave en los términos del artículo 11° inciso 3) y con el agravamiento contemplado en el artículo 41° inciso 7) del Decreto N° 2.091/72 en un todo de acuerdo a los considerandos vertidos en la presente Disposición.-

ARTÍCULO 3°.- INSTRÚYASE al SUPERINTENDENTE DE POLICÍA DE SEGURIDAD de la POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ a arbitrar los medios que estime corresponder a los efectos de poner en conocimiento de la presente medida al titular de la DIVISIÓN POLICÍA ADICIONAL y los Jefes de Dependencia encargados de otorgar, regular y controlar el Servicio de Policía Adicional en el ámbito de sus jurisdicciones en un todo de acuerdo a los considerandos vertidos en la presente Disposición.-

ARTÍCULO 4°.- Regístrase, comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

DISPOSICION N° 0019

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad y sus modificatorias, la Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018 y el Expediente MG N° 506.899/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 24.660 es la normativa de fondo que regula todo lo concerniente a la ejecución de la pena privativa de libertad, en todas sus modalidades, teniendo por finalidad lograr que el condenado adquiera la capacidad de respetar y comprender la ley, así como también la gravedad de sus actos y de la sanción impuesta, procurando su adecuada reinserción social, promoviendo la comprensión y el apoyo de la sociedad, que será parte de la rehabilitación mediante el control directo e indirecto.

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultando a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que puede resultar probable que en la órbita de los Establecimientos Penitenciarios se produzcan muertes por acontecimientos violentos y/o por condiciones no traumáticas.

Que en aras de propender al perfeccionamiento del funcionamiento y la profesionalización de las actuaciones llevadas a cabo por el personal perteneciente al SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL es menester dictar un protocolo de actuaciones en caso de muerte que determine aquellos procesos que se deban realizar en oportunidad de congeniarse alguno de los supuestos indicados en el párrafo precedente.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que el suscripto resulta competente para el dictado

de la presente medida de conformidad a las facultades conferidas por el Decreto N° 990/18.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- APRUEBASE el “PROTOCOLO DE ACTUACIONES EN CASO DE MUERTE EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS” que como ANEXO I forma parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- IMPLEMENTASE la medida dispuesta por el artículo precedente en todos los Establecimientos Penitenciarios que alojen procesados y condenados dependientes del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL debiéndose cumplir estrictamente los procedimientos administrativos fijados.-

ARTÍCULO 3°.- COMUNICASE –para su circulación- al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la CAMARA EN LO CRIMINAL DE LA SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL, a la DEFENSORÍA GENERAL ante el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA y a los Juzgados de Instrucción de la Ciudad Capital e Interior Provincial.

ARTÍCULO 4°.- Regístrase, comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MUERTE EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Objetivos de la Investigación.

El objetivo general de la investigación consiste en esclarecer y documentar los hechos que se vinculen con todos aquellos fallecimientos de personas privadas de su libertad mientras se encuentren bajo custodia del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL, no siendo menester que el deceso haya tenido lugar al interior del establecimiento carcelario, incluyéndose por tanto fallecimientos en ocasión de traslado, y ocurridos en hospital extramuros donde hubieren sido derivados por consecuencia de circunstancias acaecidas durante su situación de encierro.

Se procurará determinar las causas que desembocaron en ellos, preservar todos aquellos elementos que puedan contribuir a una futura investigación judicial, e identificar la existencia de responsables de los hechos, con el fin de aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las que se determinen en sede judicial.

Para que este objetivo se cumpla será preciso que las personas encargadas de la investigación puedan, recuperar y preservar las pruebas, incluidas pruebas médicas, identificar a posibles testigos y obtener sus declaraciones y determinar cómo, cuándo y dónde se han producido los presuntos hechos, así como cualquier tipo de pauta o práctica que pueda haber dado lugar a los mismos.

2. Principios Relativos a la Investigación y Documentación.

Las investigaciones que se desarrollen bajo esta modalidad deberán responder a los siguientes principios:

A los efectos de recabar información, deberá escucharse y considerarse con especial atención la opinión de las personas privadas de su libertad que por razones de cercanía física o afinidad, se encontrasen en condiciones de brindar información relevante sobre los hechos investigados;

Se recabará el testimonio de familiares del fallecido sobre los hechos investigados, en la medida en que éstos consientan en prestar declaración. Se tomará especialmente en consideración su opinión y voluntad acerca de una eventual presentación de acciones judiciales.

Deberá priorizarse la integridad física y la vida

de aquellas personas que han sido testigos de los hechos acaecidos;

Las investigaciones deben ser imparciales y orientarse al fin primordial de esclarecer los hechos, documentando los casos fidedignamente;

Registrará la información producida; para lo cual será fundamental que las investigaciones se ajusten a criterios comunes, permitiendo su tratamiento conjunto, e incorporación y sistematización a través de una base de datos.

II. ACTUACION PRELIMINAR

1. Noticia de un Fallecimiento

La investigación da comienzo a través de la noticia de un fallecimiento en prisión. Es obligación del personal penitenciario, de que tome conocimiento del fallecimiento de una persona privada de su libertad, de informar a la autoridad máxima del establecimiento penitenciario. Esta a su vez, tendrá la obligación de informar sin más trámite al Director Ejecutivo del Servicio Penitenciario Provincial, el cual hará lo mismo respecto del Subsecretario de Asuntos Penitenciarios.

El incumplimiento o la demora injustificada de dicha obligación importarán falta grave, pudiendo acarrear la cesantía.

La persona privada de su libertad que tomara conocimiento de un fallecimiento, deberá informar a la brevedad al personal penitenciario, el cual procederá de acuerdo con lo establecido precedentemente. El incumplimiento de este deber será considerado un quebrantamiento del orden y en consecuencia una falta grave.

La noticia de un fallecimiento por parte del personal penitenciario deberá indicar la hora y el lugar en que se tomó conocimiento del hecho, las circunstancias en que se encontró el cadáver y todo otro dato de interés que surja de la simple vista.

2. Información Preliminar

Una vez comunicada la noticia, la máxima autoridad a cargo del establecimiento penitenciario en que se produjo el deceso, o la autoridad a cargo del traslado, según el caso, procederá a realizar un informe preliminar.

El mismo deberá contener la siguiente información del fallecido y las circunstancias del deceso:

1. nombre;
2. edad;
3. nacionalidad;
4. lugar preciso de alojamiento;
5. fecha y lugar del deceso;
6. de ser extramuros, fecha de traslado, origen y destino;
7. legajo personal del interno;
8. copia del certificado de defunción emitido;
9. datos personales y de contacto de familiares cercanos o personas que visitasen habitualmente al fallecido;
10. existencia de otros presos afectados (lesionados y/o fallecidos);
11. personal involucrado¹; y
12. sucinta descripción de su relato sobre las circunstancias en que se produjo el acontecimiento.

Dicho informe deberá estar muñado del material fotográfico relevante, y remitirse a la comisión ad hoc, establecida en el apartado siguiente.

El plazo de confección del presente informe se estima en 72 horas desde la noticia del hecho, prorrogables excepcionalmente cuando existan razones para suponer la complejidad en la recolección de la información pertinente.

III. COMISION INVESTIGADORA.

1. Información de la Comisión Investigadora.

Una vez comunicada la noticia, se conformará una Comisión Investigadora ad hoc. Dicha comisión estará integrada por:

- a) Un (01) Oficial designado por la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS;
- b) Un (01) Oficial designado por la DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL; y
- c) Un (01) Oficial designado por la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL E INSTRUCCIÓN.

2. Clasificación Prima Facie Dentro de las Categorias de Análisis

La Comisión Investigadora recibirá y analizará el Informe Preliminar. Estará facultada a requerir información complementaria e incluso a apersonarse para realizar las inspecciones oculares que le permitan esclarecer su diagnóstico de lo acontecido.

¹ Se entiende por "personal involucrado" a todo agente penitenciario o profesional que estuviera a cargo del área donde se produjo el deceso, o que se encontraba en él, por cualquier motivo. En este último supuesto, deberá expresarse las causas que llevaron a que el personal se encuentre en el sector del hecho.

Con toda la información recabada hasta el momento, la Comisión Investigadora procederá a la clasificación del suceso en una de las siguientes categorías y subcategorías de análisis:

Muerte traumática o violenta: presunto homicidio, presunto suicidio, muerte por circunstancias traumáticas dudosas;

Muerte no traumática: muerte por enfermedad, fallecimiento súbito sorpresivo, otras circunstancias no traumáticas.

Ello sin perjuicio de su posible readecuación posterior, en aquellos casos en que a lo largo de la investigación se obtenga información que permita concluir un análisis diferente de los hechos. Cada una de las categorías presentará modalidades específicas en el procedimiento de investigación.

3. Preservación de las Medidas Probatorias.

Una vez realizada la clasificación del deceso, la Comisión Investigadora dictará las medidas que considere pertinente realizar de manera urgente a fin de preservar todas aquellas pruebas que contribuyan a los siguientes objetivos:

- Determinación del tiempo y lugar del deceso;
- Cuadro de responsabilidades funcionales, en miras a la aplicación de sanciones administrativas, sin perjuicio de las que judicialmente se puedan determinar;

IV. INVESTIGACIÓN

1. Muerte Traumática o Violenta

a. Concepto

Se incluye dentro de esta categoría aquellos fallecimientos traumáticos que no presentan como causa principal un cuadro patológico derivado de alguna enfermedad; sino que, al menos prima facie, parecería que han sido resultado de un hecho violento.

Se pueden identificar dos sub-categorías dentro de este tipo, a la que se agregaría una tercera de carácter residual, en la cual se incluyen las muertes consideradas prima facie violentas, en las que no puede desprenderse que el fallecimiento se haya producido por homicidio o por suicidio. A saber:

- a) Muerte por homicidio;
- b) Muerte por suicidio; y
- c) Muerte en circunstancias dudosas.

b. Objetivo de la Investigación

Promover el esclarecimiento de las causas reales que han motivado el fallecimiento, las que podrían diferir de la versión oficialmente propuesta por las autoridades a cargo del establecimiento.

En especial, en la tercera de las sub-categorías, "Muerte en Circunstancias Dudosas", el esclarecimiento de los sucesos será el principal objetivo, puesto que las causas que han motivado los decesos se encuentran menos evidenciadas.

A través del relato que pueda establecerse sobre los hechos, se pretenderá constatar la responsabilidad que cabe a las autoridades del establecimiento en virtud de la posición de garante que ostentan y el grado de cumplimiento de las obligaciones legales a su cargo.

Téngase presente que la recolección de información puede establecer un nivel de duda sobre las sub-tipologías de homicidio o suicidio del fallecimiento. De constatarse circunstancias que hagan presumir que el suceso podría incluirse dentro de otra categoría, será pertinente que la Comisión Investigadora proponga la readecuación del caso e investigación conforme la nueva tipología presupuesta.

c. Procedimiento de Investigación

i. Extremos de Hecho a Relevantar

En particular, resulta relevante la verificación de los siguientes extremos de hecho, sin perjuicio de los que se consideren pertinentes en el caso concreto:

- a) circunstancias de tiempo y lugar
- Se tratará de establecer una cronología de los hechos, señalando el momento del deceso lo más exactamente posible (fecha y hora); en todos los casos, si no puede establecerse con precisión se utilizará la fórmula "entre las... y las..., aproximadamente".

Precisar, asimismo, la unidad de detención, el módulo, el pabellón (etc.); así como el sitio puntual del deceso (celda, baño, pasillo, etc.). Señalar si se trató de un lugar transitado o no, si es visible desde otros sitios, el tipo de actividad que normalmente se desarrolla en

él, en general y específicamente en el horario en que ocurrieron los hechos.

Aclarar si la presencia del preso es habitual o excepcional en ese lugar y horario. Siempre que sea posible, se obtendrán fotografías de los lugares.

Si se trata de una muerte por homicidio ocurrida dentro del pabellón de alojamiento, se recabará información sobre la decisión de asignación de pabellón del fallecido y del/de los presuntos victimarios (detalles temporales, funcionario responsable de dicha asignación, etc.), así como de la existencia de manifiesta enemistad entre ellos (amenazas previas, anteriores episodios violentos, etc.).

En caso de muerte por suicidio de interno alojado en régimen de aislamiento (sancionado, RIF), también se relevarán detalles sobre la asignación del régimen de alojamiento.

Téngase presente la posibilidad de que el fallecimiento, tenga lugar extramuros. En tal caso, aclarar lugar donde se encontraba el interno y hora y fecha (con la mayor exactitud posible) del traslado hacia aquél.

En los casos de la sub-categoría "muerte en circunstancias dudosas", la reconstrucción de los hechos tendrá además el objetivo de constatar en qué medida puede resultar verosímil el desconocimiento de los agentes intervinientes de las circunstancias que motivaron el fallecimiento. Así como establecer, de existir, el grado de responsabilidad que les corresponda por sus acciones -dolosas y culposas- u omisiones.

b) cuadro de responsabilidades funcionales

Se intentará reconstruir la estructura de mando y responsabilidades de los funcionarios a cargo del lugar de detención al momento de los hechos, así como de los funcionarios responsables de la asignación de alojamiento en caso que la muerte se haya producido dentro del pabellón.

A los efectos será menester recabar lo actuado en sede administrativa (fundamentalmente sanciones disciplinarias previas, traslados, actas designación de alojamiento, sumarios administrativos de prevención, historias clínicas, libros de farmacia, en especial atención psicológica en caso de muerte por suicidio, entre otros); así como constancias de los agentes afectados a servicio al momento y lugar de los sucesos.

ii. Medios de Prueba

La Comisión Investigadora podrá valerse de los siguientes medios de prueba:

a. Prueba Testimonial

Entrevista con internos, con familiares del fallecido y demás testigos posibles del hecho o de hechos anteriores que se encuentren vinculados al desenlace.

En la sub-categoría "muerte por homicidio", resultará relevante la opinión que puedan aportar los testigos respecto a la motivación del conflicto; la existencia de conflictividad previa entre la víctima y los pretendidos agresores, y el grado de conocimiento que las autoridades poseían respecto a la situación de riesgo vivenciada. Se le preguntará sobre el tiempo de estadía en el alojamiento de los involucrados así como sobre la existencia de traslados recientes e intempestivos de internos, previos al conflicto.

En el supuesto de "muerte por suicidio", en particular resultará pertinente un relato sobre el cuadro psicológico del interno previo al fallecimiento, las solicitudes de asistencia efectuadas y la calidad del tratamiento realmente dispensado.

De los relatos de los testigos pueden surgir datos que hagan presumible su errónea adecuación dentro de esta categoría, a los que habrá de prestarse debida atención.

Cuando se entreviste a personal penitenciario o de otras fuerzas de seguridad, se lo hará en condiciones tales que no se ponga en riesgo la integridad física del resto de los testigos. Se lo puede interrogar acerca de cómo sucedieron los hechos y qué medidas se hubieren adoptado que pudieren haber influido en los mismos (consultas médicas, intervención judicial, sanciones, calificaciones, traslados, visitas en el último tiempo, etc.).

b. Prueba Pericial

Informe médico: tendrá a su cargo la revisión de la historia clínica y autopsia, si hubiere.

Informe Psicológico: dirigido a constatar el cuadro psicológico observado en el preso previo al fallecimiento, el tratamiento requerido por él y el estrictamente prestado, todo lo cual valorará a través de las

testimoniales recogidas, del examen de la historia clínica, de las evaluaciones psicológicas y criminológicas, de otros informes psicológicos existentes y de otros medios de prueba disponibles.

c. Documental

Podrá incorporarse a la investigación toda constancia documental relativa a los hechos; como fotografías de los lugares en que habrían ocurrido los hechos, actuaciones administrativas, etc. Puede agregarse -si fuera de interés- un croquis del predio donde sucedieron los hechos, señalando las posiciones que ocupaban la víctima, los agresores y los testigos, en caso de la su categoría "muerte por homicidio".

De existir denuncias previas del interno al Servicio Penitenciario por malos tratos y/o amenazas sufridas, se dejará constancia de ello en el expediente confeccionado, acompañando las copias de las mismas que se estimen pertinentes. Ello podrá ser preguntado a familiares y amigos del fallecido, así como al Juez a cargo.

d. Otros medios

La enumeración anterior no obsta la prosecución por parte de la Comisión Investigadora de otras medidas probatorias que puedan ofrecer información relevante y objetiva acerca de los hechos que se pretende investigar, esclarecer y documentar.

d. Informe Final

La Comisión Investigadora elaborará un informe final.

En él, reproducirá el relato de los hechos tal como han sido propuestos por las autoridades del establecimiento. A su vez, detallará las medidas de prueba que se practicaron y la evidencia que ha surgido como resultado de éstas.

En caso de verificar la obtención de información relevante sobre los hechos que no ha sido recabada en la causa judicial, se realizará la presentación de un amicus curiae, poniendo a disposición la misma.

Por último, de convenir en la necesidad de establecer el grado de responsabilidad de las autoridades a cargo, propondrá las actuaciones que estime pertinentes elevando con el mismo un proyecto elaborado a tales efectos (recomendación; pedido de informe; formal denuncia querrela).

e. Cierre de las Actuaciones. Registro en Base de Datos

Aprobadas, realizadas y finalizadas las acciones propuestas (o de no haber acciones propuestas o no considerarse favorablemente su pertinencia), la Comisión resolverá fundadamente la categorización final del deceso, el registro del mismo en el banco de datos correspondiente, el cierre de las presentes actuaciones y su correspondiente archivo.

2. Muerte No Traumática (Por Enfermedad)

a. Concepto

Se incluye dentro de esta categoría aquellos fallecimientos no traumáticos que presenten como causa principal algún cuadro patológico previo. También se incluyen los decesos que por las características particulares de imprevisión puedan calificarse de muertes súbitas o sorpresivas.

De este modo encontramos las siguientes sub-categorías:

a) muerte por enfermedad: el fallecimiento sería consecuencia del desenlace de un cuadro patológico previo conocido (cáncer, HIV, patología cardíaca, etc.)

b) fallecimiento súbito sorpresivo: caso en que el fallecimiento se produce sin que pre-exista un cuadro patológico conocido (por ejemplo, infarto sin patología cardíaca previa)

c) otras circunstancias no traumáticas: constituye una categoría residual para el caso que el fallecimiento no pueda ser encuadrado en otro rubro.

b. Objetivo de la Investigación

Dentro de esta tipología, el cuadro clínico previo, así como el tratamiento o asistencia médica recibida y el eventual traslado del paciente a hospital, pueden ser fundamentales en el intento de esclarecer las causas y circunstancias que han motivado el fallecimiento, principal objetivo de la investigación.

En este sentido, resultará pertinente, a la luz del análisis

de la historia clínica, establecer el cuadro patológico previo al momento del deceso. A través de éstas las testimoniales recogidas, constatar el tratamiento requerido por el interno y el estrictamente prestado, así como eventuales traslados a hospital penitenciario u hospital extra-muros que aparecieran como necesarios para garantizar una adecuada prestación del derecho a la salud.

A través del relato que pueda establecerse sobre los hechos, el cuadro clínico y/o de la patología presente y el tratamiento o asistencia médica prestada, se pretende constatar el grado de responsabilidad existente de las autoridades del establecimiento en virtud de la posición de garante que ostentan.

A su vez, constatar el nivel de responsabilidad de los actores judiciales involucrados en el proceso por su actividad previa al fallecimiento, tanto en la exigencia de un tratamiento médico adecuado, como en la procura del otorgamiento del mismo, así como en la concesión de eventuales medidas alternativas al encierro (arresto domiciliario, libertad bajo caución, etc.) encasos de enfermedades graves o edad avanzada.

c. Procedimiento De Investigación

i. Extremos de Hecho a Relevantar

En particular, resulta relevante la verificación de los siguientes extremos de hecho, sin perjuicio de los que se consideren pertinentes en el caso concreto:

a) circunstancias de tiempo y lugar

Se trata de establecer una cronología lo más precisa posible de los hechos, señalando el momento del deceso lo más exactamente posible (fecha y hora); en todos los casos, si no puede establecerse con precisión se utilizará la fórmula "entre las... y las..., aproximadamente".

Precisar, asimismo, la unidad de detención, el módulo, el pabellón (etc.); así como el sitio puntual del deceso (celda, baño, pasillo, etc.). Siempre que sea posible, se obtendrán fotografías de los lugares, a los efectos de constatar las condiciones materiales de detención e internación. Registrar si el fallecido tuvo pedidos de atención médica y si lo atendieron.

Téngase presente la circunstancia posible de que el fallecimiento tenga lugar en hospital penitenciario o en hospital extramuros. En tal caso, aclarar lugar donde se encontraba el preso y hora y fecha (con la mayor exactitud posible) del traslado hacia aquí.

b) cuadro de responsabilidades funcionales

Resulta menester reconstruir la estructura de mando y responsabilidades de los funcionarios a cargo del lugar de detención al momento de los hechos, así como los responsables del centro médico.

A los efectos será necesario recabar lo actuado en sede administrativa (fundamentalmente historias clínicas, libros de farmacia, sanciones disciplinarias, traslados, sumarios administrativos de prevención).

ii. Medios de Prueba

La Comisión Investigadora podrá valerse de los siguientes medios de prueba:

a. Prueba Testimonial

Entrevista con internos, familiares y demás testigos posibles del hecho

En particular, resultará pertinente un relato sobre el cuadro clínico del interno previo al fallecimiento, las solicitudes de asistencia médica realizadas y localidad del tratamiento realmente dispensado. También resultará relevante preguntar sobre las demoras en la atención desde el pedido de asistencia médica.

Cuando se entreviste a personal penitenciario o de otras fuerzas de seguridad, se lo hará en condiciones tales que no se ponga en riesgo la integridad física del resto de los testigos. Se los puede interrogar acerca de cómo sucedieron los hechos y qué medidas adoptaron al respecto (consultas médicas, traslados a hospital, intervención judicial- en este caso indicar cuál, si se tomó alguna medida que incida en las condiciones de detención-, sanciones, calificaciones, traslados, etc.).

b. Prueba Pericial

Informe médico

En el análisis de esta tipología, el informe que se desarrolle revestirá de especial importancia a los efectos de esclarecer las causas reales que han motivado el fallecimiento, y establecer la existencia y nivel de responsabilidad de las autoridades.

Deberá establecerse el nivel de pertinencia y acepta-

bilidad del tratamiento dispensado, y del lugar en que se desarrolló el mismo.

c. Documental

Podrá incorporarse a la investigación toda constancia documental relativa a los hechos; como fotografías de los lugares en que habría estado alojado/internado el preso, actuaciones administrativas, etc.

De existir denuncias por malos tratos o requerimientos previos del interno al Servicio Penitenciario no resueltos, se dejará constancia de ello en el expediente confeccionado, acompañando las copias de las mismas que se estimen pertinentes.

d. Otros medios

La enumeración anterior no obsta la prosecución por parte del investigador de otras medidas probatorias que puedan ofrecer información relevante y objetiva acerca de los hechos que se pretende investigar, esclarecer y documentar.

d. Informe Final

La Comisión Investigadora elaborará un informe final.

En él, reproducirá el relato de los hechos tal como han sido propuestos por las autoridades del establecimiento. A su vez, detallará las medidas de prueba que se practicaron y la evidencia que ha surgido como resultado de éstas.

En caso de verificar la obtención de información relevante sobre los hechos que no ha sido recabada en la causa judicial, se realizará la presentación de un amicus curiae, poniendo a disposición la misma.

Por último, de convenir en la necesidad de establecer el grado de responsabilidad de las autoridades a cargo, propondrá las actuaciones que estime pertinentes elevando con el mismo un proyecto elaborado a tales efectos (recomendación; pedido de informe; formal denuncia o querrela).

e. Cierre de las Actuaciones. Registro en Base de Datos

Aprobadas, realizadas y finalizadas las acciones propuestas (o de no haber acciones propuestas o no considerarse favorablemente su pertinencia), la Comisión resolverá fundadamente la categorización final del deceso, el registro del mismo en el banco de datos correspondiente, el cierre de las presentes actuaciones y su correspondiente archivo.

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y
Gestión de Seguridad Ciudadana

A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

DISPOSICION N° 0020

RÍO GALLEGOS, 26 de Octubre de 2018.-

VISTO:

La Ley N° 3.523 de Seguridad Pública, la Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales, el Decreto N° 990 de fecha 25 de octubre de 2018 y el Expediente MG N° 507.183/2018 del registro del MINISTERIO DE GOBIERNO y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 3.523 establece nuevas bases jurídicas e institucionales fundamentales del SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad.

Que el artículo 87° de la citada Ley crea el SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL como una fuerza de seguridad de la PROVINCIA DE SANTA CRUZ destinada a la custodia y guarda de los procesados y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad.

Que por conducto del Decreto N° 990/18 se aprueba la reglamentación del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL facultando a esta Subsecretaría al dictado de normas aclaratorias, complementarias y operativas para la puesta en funcionamiento de la mentada fuerza de seguridad.

Que es función del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL velar por la seguridad y custodia de las personas sometidas a proceso y la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

Que el aporte de tecnologías idóneas a las acciones estatales en materia penitenciaria, constituyen medidas sustanciales para fortalecer la protección eficiente de las personas privadas de su libertad.

Que la instalación de videocámaras tiene como premisa esencial contar con el valioso aporte de herramientas tecnológicas idóneas para fortalecer las competencias de seguridad y custodia en Establecimientos Penitenciarios, valorando también la importancia de las imágenes registradas como sustento probatorio relevante ante las requisitorias de las autoridades judiciales competentes.

Que en el marco de las acciones de incorporación paulatina de tecnología en los Establecimientos Penitenciarios en la órbita del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ, resulta necesario establecer un "PROTOCOLO GENERAL DE UTILIZACIÓN DE VIDEOCÁMARAS EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS", definiendo premisas esenciales en lo referente al funcionamiento, criterios de localización y utilización, tratamiento y confidencialidad de las imágenes registradas, procedimientos aplicables, funcionamiento de los centros de monitoreo e importancia en casos específicos de la comunicación y remisión a las autoridades judiciales competentes.

Que protocolo precitado respeta las pautas normativas en materia de procedimiento, tratamiento compatible, confidencialidad, protección y resguardo de información y cumplimiento exclusivo de la finalidad específica de su creación, encontrándose sujetas a las medidas de seguridad, requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad y deber de reserva de la información obtenida, en comunión con los lineamientos previstos por el artículo 23° y concordantes de la Ley N° 25.326.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que el suscripto resulta competente para el dictado de la presente medida de conformidad a las funciones encomendadas por el Decreto N° 111/17 y su modificatorio.

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA A/C DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- APRUEBASE el "PROTOCOLO GENERAL DE UTILIZACIÓN DE VIDEOCÁMARAS EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS" de conformidad a las especificaciones obrantes en la Planilla Anexo I a éste artículo en un todo de acuerdo a los considerandos vertidos en la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- INSTRÚYASE y FACULTASE a los Directores de las UNIDADES PENITENCIARIAS y de las ALCAIDÍAS PENITENCIARIAS dependientes de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ a implementar, en la órbita de cada unos de los establecimientos a su cargo, su propio Manual de Procedimiento, basado en los principios emergentes del protocolo general aprobado por el artículo precedente.-

ARTÍCULO 3°.- Registrase, comunicase, publicase, dese a la DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL E IMPRENTA y cumplido, ARCHIVASE.-

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y Gestión de Seguridad Ciudadana

A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

Planilla Anexo I al artículo 1°

PROTOCOLO GENERAL DE UTILIZACIÓN DE VIDEOCÁMARAS EN ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS

1. OBJETO.

El presente Protocolo establece los lineamientos generales respecto de la utilización y funcionamiento de videocámaras en establecimientos penitenciarios en la órbita del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ, desarrollando criterios de localización y utilización, tratamiento y confidencialidad de las imágenes registradas, procedimientos aplicables, funcionamiento de los centros de monitoreo y casos específicos de comunicación y remisión a las autoridades judiciales competentes.

2. COORDINACION GENERAL.

La SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS ejercerá la coordinación y supervisión general de los Centros de Monitoreo de Video-Vigilancia y los lineamientos de instalación y utilización de videocámaras para registrar imágenes en lugares abiertos o cerrados de los establecimientos penitenciarios que se implementen funcional y organizativamente en el ámbito del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ.

3. MARCO DE ACTUACION. PRINCIPIOS DE LEGALIDAD Y DERECHO DE PRIVACIDAD.

El derecho a la supervisión, monitoreo y uso de videocámaras de seguridad se limita exclusivamente a las autoridades públicas competentes, que resultan responsables en términos funcionales y normativos del sistema que supervisan, debiendo garantizar un funcionamiento sustentado en principios de legalidad y respeto de la privacidad de las personas (art. 19 de la Constitución Nacional, art. 5 Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, art. 12 Declaración Universal de Derechos Humanos, art. 11, incs. 2 y 3, de la Convención Americana de Derechos Humanos —Pacto de San José de Costa Rica—, Normas Supranacionales de Jerarquía Constitucional en los términos del art. 75, inc. 22, de la Constitución Nacional).

4. UTILIZACION Y TRATAMIENTO DE IMAGENES. FINALIDAD.

La utilización y posterior tratamiento de imágenes que se obtengan, tendrán como finalidad exclusiva contribuir a la seguridad y custodia de las personas privadas de su libertad, brindando un aporte probatorio relevante para la investigación judicial.

5. INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE VIDEOCÁMARAS. PRINCIPIOS APLICABLES.

La instalación y funcionamiento de las videocámaras y la posterior registración de imágenes, no debe constituir una planificación aislada, sino un aporte complementario relevante a funciones operativas de seguridad y custodia en establecimientos penitenciarios, respetando los principios constitucionales de legalidad y razonabilidad, en comunión con el amparo efectivo del derecho de intimidad de las personas.

6. PAUTAS DE PLANIFICACION EN LA UBICACION DE VIDEOCÁMARAS.

Las premisas de ubicación de videocámaras, como herramienta de seguridad y custodia en establecimientos penitenciarios, deberán fundamentarse en el estudio preliminar de la ubicación y localización de los dispositivos debiendo responder a criterios objetivos, mensurables y razonablemente vinculados a la infraestructura de cada establecimiento penitenciario.

7. PREMISAS DE UTILIZACION DE DISPOSITIVOS.

La utilización de dispositivos de video-vigilancia se sustenta en las funciones de seguridad y custodia de las personas privadas de su libertad, quedando prohibido todo seguimiento, análisis y/o registro de información motivada en fines discriminatorios, incluyendo condiciones étnicas, religiosas, culturales, sociales, políticas, ideológicas, profesionales, de nacionalidad, de género u opción sexual, por cuestiones de salud y/o enfermedad.

8. DETECCION DE IMAGENES Y COMUNICACION A AUTORIDADES.

Ante la detección de imágenes que razonablemente denoten la eventual comisión de ilícitos, deberán cursarse las comunicaciones inmediatas para una eficiente intervención de las autoridades judiciales competentes, en el marco del régimen procesal aplicable, instrumentando a tales efectos las medidas idóneas de resguardo, confidencialidad y seguridad de las imágenes registradas.

9. CUMPLIMIENTO DE DIRECTIVAS Y REQUISITORIAS DE LAS AUTORIDADES INTERVINIENTES.

Los Centros de Monitoreo de Video-Vigilancia deberán cumplimentar las directivas funcionales de cada Dirección del Establecimiento Penitenciarios y las que fije la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS y los objetivos fijados por la normativa en materia de respeto de la privacidad de las personas, receptando las requisitorias de las autoridades judiciales, evitando la cesión de las imágenes registradas a medios de comunicación que pudieran afectar la eficacia probatoria y el esclarecimiento de los hechos en términos procesales.

10. MANUAL DE PROCEDIMIENTO. CONTENIDOS.

En los Centros de Monitoreo de Video-Vigilancia se implementará un Manual de Procedimiento que establecerá los lineamientos específicos en materia de funcionamiento; normas de tratamiento, confidencialidad y resguardo de las imágenes registradas; competencias, deberes y responsabilidades de los funcionarios y agentes públicos asignados en dichas tareas; mecanismos de comunicación a autoridades administrativas y judiciales y demás exigencias operativas propias de la actividad.

Los Directores de cada Establecimiento Penitenciario deberán aprobar el manual referido contemplando las normas generales impuestas por el presente protocolo.

11. FUNCIONES EN CENTROS DE MONITOREO. PRINCIPIOS APLICABLES.

Los funcionarios y agentes públicos destinados a tareas de seguimiento, monitoreo y coordinación de videocámaras deberán respetar principios de confidencialidad, ética profesional y legalidad en el tratamiento de las imágenes receptadas, en el marco del amparo integral del derecho de privacidad de las personas (art. 19 de la Constitución Nacional). A tales fines, suscribirán una Declaración Jurada de Compromiso de Confidencialidad.

12. CAPACITACION Y ESPECIALIZACION DE PERSONAL.

El personal asignado a tareas de seguimiento, monitoreo y coordinación de videocámaras, contará con la capacitación e idoneidad técnica y legal acorde a las responsabilidades propias de las funciones a desarrollar.

13. PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

Todo registro de video-vigilancia debe cumplimentar las exigencias previstas en materia de procedimiento, tratamiento de datos, deber de reserva y confidencialidad, protección y resguardo de información, cumplimiento exclusivo de la finalidad específica de su creación, funcionamiento e inscripción de banco de datos exigidos por la Ley Nacional de Protección de Datos Personales N° 25.326.

LUCA K. PRATTI

Subsecretario de Planificación y Gestión de Seguridad Ciudadana
A/C Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios
Ministerio de Gobierno

SUMARIO	
SUPLEMENTO B.O. N° 5308	
RESOLUCION	
704/MG/18.-	Pág. 1
DISPOSICIONES	
0009 - 0010 - 0011 - 0012 - 0013 - 0014 - 0015 - 0016 - 0017 - 0018 - 0019 - 0020/SAP/18.-	Págs. 2/42