

ANEXO I

Protocolo de Actuación en materia de Mediación Penitenciaria



Ministerio de
Justicia y Derechos Humanos
Presidencia de la Nación

ÍNDICE

1. Protocolo de actuación en materia de mediación penitenciaria.....	2
1.1. Objetivos	2
1.2. Ámbito de aplicación.....	2
1.3. Actores / Destinatarios.....	2-3
1.4. Integración del Equipo de Mediación Penitenciaria. Requisitos.....	3
1.5. Articulación con otros organismos.....	3-4
2. Aspectos Técnicos y Procedimiento de actuación en materia de mediación penitenciaria.....	4
2.1. Ingreso al Establecimiento Penitenciario.....	4
2.2. Presentación del Programa al Personal del Servicio Penitenciario...4-5	
2.3. Etapas del Procedimiento de Mediación Penitenciaria.....	5
2.3.1 Etapa 1: Detección del caso.....	5-6
2.3.2. Etapa 2: Definición del problema y evaluación: la entrevista con el/la persona privada de la libertad.....	6-11
2.3.3.Etapa 3: Sinodal	11-13
2.3.4.Etapa 4: Reunión de Mediación	13
2.3.5. Etapa 5: Seguimiento.....	13

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE MEDIACIÓN PENITENCIARIA.

1.1 Objetivos

- ❖ Unificar y estandarizar las acciones de intervención del personal especializado en mediación penitenciaria.
- ❖ Contar con una herramienta de consulta acerca de las acciones preventivas a seguir, a fin de evitar y disminuir riesgos durante el desarrollo de las tareas del Equipo de Mediación Penitenciaria (en adelante EMP).
- ❖ Compartir una metodología para la implementación de la mediación penitenciaria en otros establecimientos de encierro.
- ❖ Sistematizar la recolección de datos a los fines estadísticos (*conforme pautas establecidas en los formularios que la presente Resolución aprueba*).

1.2 Ámbitos de aplicación

Este protocolo ha sido diseñado para su aplicación en los Complejos Penitenciarios Federales, pudiendo ser utilizado como modelo para la implementación de programas similares en otras jurisdicciones.

1.3. Actores / Destinatarios

Se denomina actores del conflicto penitenciario a todas aquellas personas que se encuentran dentro del ámbito penitenciario y a aquéllos que, indirectamente, están ligados al mismo. Así, además de las personas privadas de su libertad (en adelante PPL) y el personal del Servicio Penitenciario, que son los actores más directos y visibles, también se deben contemplar en aquel carácter a los familiares de los

mismos y a aquellos otros individuos que, indirectamente y en forma ocasional, pueden ser parte en un conflicto con las características mencionadas.

1.4 Integración del Equipo de Mediación Penitenciaria. Requisitos.

Los profesionales que integren el EMP deberán contar con la siguiente capacitación:

- Formación Básica en Mediación, requerida para ser mediador, ya sea en el ámbito prejudicial o comunitario.
- Entrenamiento específico en mediación penitenciaria.
- Conocimiento de la Ley N° 24.660 de ejecución de pena privativa de la libertad.

Deberán conformarse equipos interdisciplinarios que incluyan un mediador abogado con formación en Derecho Penal.

1.5 Articulación con otros organismos

Para responder a todas las demandas que involucran la complejidad de los casos abordados con las personas privadas de su libertad (PPL) es importante el trabajo en red con diversos organismos oficiales que desempeñan sus funciones en el mismo contexto.

Se podrá articular con:

- Servicio Penitenciario Federal: área de sociales, de psicología, de judiciales, criminología, salud, educación, CRD (Centro de rehabilitación de drogadependientes) y todo otra área que funcione dentro de los Complejos Penitenciarios Federales;
- Defensoría General de la Nación;
- Defensorías Penales y Civiles;
- Defensorías de niños, niñas y adolescentes;
- Servicios Sociales Zonales;
- Fiscalías

- Juzgados
- Todo otro organismo que tenga entre sus misiones el trabajo con PPL y/o sus familiares.

2 ASPECTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACION EN MATERIA DE MEDIACIÓN PENITENCIARIA

2.1 Ingreso al Establecimiento penitenciario.

El profesional que coordine el Programa de Mediación Penitenciaria (PMP) asignará a los mediadores que concurran a determinado Complejo Penitenciario Federal. Esta designación se informará por única vez al Jefe del Complejo correspondiente, detallando apellidos, nombres y DNI de los profesionales que asistirán.

Cada vez que los mediadores se presenten en los días establecidos, presentarán documentación necesaria para acreditar su identidad y comunicarán su ingreso al personal del SPF, quien asignará un agente para el acompañamiento durante su tarea en el interior del Complejo.

No se podrá ingresar al penal con elementos tecnológicos tales como celulares, tablets, ni objetos cortantes. La vestimenta del EMP debe ser acorde a la reglamentación del SPF. Además se recomienda no concurrir con indumentaria similar o que pueda identificarse con el uniforme utilizado por el personal del SPF o con fuerzas de seguridad en general; ello con el fin de evitar confusiones sobre la función que cumple el EMP.

2.2 Presentación del Programa al Personal del Servicio Penitenciario.

A fin de que el personal del SPF de cada complejo tome conocimiento sobre el contenido y alcance del programa, desde la Coordinación se realizarán las entrevistas previas de presentación formal de autoridades y normativa respaldatoria del accionar del EMP. Asimismo se entregará a las autoridades los folletos informativos acerca del PMP.

Como primera actividad, el EMP deberá realizar las charlas de sensibilización¹ a los funcionarios, agentes y personal civil del SPF.

En estas charlas se explicarán los objetivos del PMP y la metodología de trabajo, resaltando la importancia del trabajo conjunto y los beneficios que la puesta en marcha del programa puede ofrecer.

De acuerdo a las particularidades de cada penal se diseñara el modo de abordaje de estas charlas y la conformación de los grupos a quienes irán dirigidas.

2. 3. Etapas del Procedimiento de Mediación Penitenciaria

2. 3.1 Etapa 1: Detección del caso

El EMP llevará a cabo entrevistas con las personas privadas de libertad a las que accederá por diferentes fuentes de derivación:

- a. Personal Jerárquico del SPF.**
- b. Personal civil del SPF de las divisiones:** asistencia social, educación, criminología, judicial, salud y trabajo.
- c. Por otros organismos oficiales:** defensorías, fiscalías, entre otros.
- d. Charlas de sensibilización con personal del SPF.**
- e. Charlas de sensibilización con las PPL en pabellones:** El EMP ser acompañado por el personal penitenciario en su ingreso a los diferentes pabellones a fin de realizar las charlas de sensibilización. Los objetivos de la charla son: presentar al equipo de trabajo, explicar los alcances del PMP y relevar casos que puedan ser abordados desde alguno de los métodos propuestos por el PMP. Se utilizará un lenguaje claro y sencillo, asegurándose de esta manera que el

¹ Hay dos tipos de “Charlas de sensibilización”, una que se da al personal del servicio penitenciario, funcionarios, agentes y personal civil del Servicio. La otra charla es la que se brinda a las personas privadas de libertad dentro de los pabellones.

contenido de la información sea efectivamente comprendido por las PPL. La charla tendrá una duración aproximada de 30 minutos. En la misma pueden darse ejemplos de situaciones en las que el EMP haya intervenido, siempre en forma general, sin suministrar ningún dato que pueda identificar a la parte solicitante, o a cualquier otra persona que haya intervenido en el caso. Finalizada la charla todos aquellos interesados, podrán anotarse en un listado para ser entrevistados en forma individual y confidencial por el EMP.

- f. **Personas privadas de su libertad:** que han pasado por mediación, facilitación u orientación.

Forma de solicitud de entrevista por parte de las PPL

El pedido de entrevista con el EMP se podrá efectuar en forma verbal o escrita. El mismo puede hacerse a través de los mediadores, celadores, operadores o encargados de cada pabellón, quienes deberán informar al Jefe de Seguridad Interna para que tome la intervención de su competencia.

2.3.2. Etapa 2: Definición del problema y evaluación: la entrevista con la persona privada de su libertad:

A. Consideraciones a tener en cuenta al momento del abordaje del conflicto:

1. En caso de considerarlo necesario, en base a información previa, se analizará el perfil y demás características personales de la PPL a entrevistar.
2. Grado de violencia desarrollado en el conflicto (ídem a).
3. Lugar de realización de las entrevistas: el EMP llevará a cabo las entrevistas con las PPL en lugares adecuados provistos por las autoridades del SPF, poniendo especial atención tanto en las condiciones de seguridad en que se llevará adelante la entrevista, como en el hecho de que esto no vulnere el principio de la confidencialidad.

4. Expresa voluntariedad de la PPL de participar en la entrevista y de acceder a la audiencia de mediación en caso de concretarse el proceso. Es importante remarcar que la voluntariedad rige para todas las partes (requiriente/requerido, e inclusive los mediadores)
5. Alcances de la confidencialidad, con respecto al SPF, a los profesionales civiles y a la otra parte. Es fundamental clarificar con el entrevistado qué autoriza a transmitir y a qué personas.

B. Tipología de casos:

1. Conflictos entre personas privadas de su libertad:

Cuestiones de convivencia

2. Conflictos entre PPL y sus familiares:

- a) Re-vinculación familiar
- b) Régimen comunicacional
- c) Alimentos
- d) Problemáticas con otras instituciones y/ u organismos (escuelas, ANSES, hogares, institutos, etcétera)
- e) Otros

3. Conflictos entre PPL y personal del SPF y/o personal y profesionales de las diferentes áreas del Complejo

- a) Temas Administrativos
- b) Otros

C. La entrevista con la persona privada de su libertad:

1. Recibido el caso, el EMP procederá a registrarlo y a abrir la ficha correspondiente, donde se incorporará toda la información recibida
2. Durante la entrevista se relevarán todos los datos que figuran en la **Ficha 1 del Anexo II de la resolución que aprueba el presente**, denominada "**ficha de ingreso**". Es imprescindible volcar la información recibida en la ficha de ingreso al momento de la entrevista.
3. Los datos personales que consten en la ficha de ingreso tendrán el carácter de reservados y quedaran en poder del EMP.

4. Se procurará en dicha entrevista conocer la percepción del entrevistado con relación a los hechos objeto del conflicto, su historia personal, social, familiar, su situación actual y cualquier otra circunstancia que sirva para evaluar la forma de abordaje en la resolución del conflicto.
5. El EMP valorará, con el contenido de cada entrevista, la conveniencia de derivar el caso a mediación o utilizar otro método adecuado. Si el caso planteado por la PPL se encuentra dentro de la incumbencia del PMP, se le informará al entrevistado el modo de intervención que se utilizará: mediación, facilitación, orientación o derivación a otras áreas.
6. En función del modo de intervención apropiado para el caso, se le informará a la PPL las características propias y distintivas de cada procedimiento y las funciones de los mediadores.
7. En caso de aceptar la PPL la propuesta de la mediación o facilitación se solicitarán los datos de la persona que desea contactar: nombre y apellido, domicilio y teléfono. De no contar con dichos datos se le aclarará que es indispensable obtenerlos para poder realizar el contacto y la convocatoria.
8. El avance de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICS), permite utilizar un conjunto de herramientas, soportes y canales para el tratamiento y acceso a la información. Las mismas pueden ser útiles para identificar lugares, domicilios, contactar personas (por ejemplo: redes sociales, mapas interactivos).
9. Cuando las necesidades o inquietudes planteadas por la PPL no puedan ser satisfechas o canalizadas por el PMP, se le informará al entrevistado tal situación, en ese mismo momento. Si fuera necesario efectuar una derivación del caso al personal del SPF de cualquier instancia o rango, se deberá contar con el consentimiento del entrevistado.

10. El EMP podrá requerir información a las diferentes Áreas del Complejo (asistentes sociales, psicólogos, docentes, médicos) como así también de todo otro profesional cuya intervención se juzgue relevante.

D. Evaluación del caso y derivación.

Como resultado de la evaluación de la entrevista con la, la consulta puede derivar en alguno de los siguientes procesos:

1. Orientación: en este proceso el EMP brinda a la PPL la información necesaria para evacuar su consulta ante el caso planteado. Los casos clasificados como “orientados” en la estadística, no requieren ninguna otra acción, por parte del EMP, más que proporcionarle al consultante la información solicitada derivándolo al área correspondiente del SPF.

2. Facilitación: es el conjunto de acciones e intervenciones que realiza el mediador para la gestión del conflicto, sin reunión entre las partes ni desarrollo del proceso de mediación, con sus etapas y contexto característico.

En el contexto penitenciario, también se utiliza este método de resolución de conflictos para la intervención en problemas relacionados con temas administrativos, tanto con las diferentes áreas del SPF como con instituciones externas, entre otros.

En la facilitación el mediador utiliza técnicas y herramientas propias de los MARC (Métodos alternativos de resolución de conflictos), sin sujeción a la estructura de procedimiento propio de la mediación.

Toda facilitación incluye, en algún momento de la intervención, un proceso negocial. También puede darse la situación de un caso que comience siendo facilitado y por sus particularidades derive en un proceso mediatorio.

3. Mediación: es el método de resolución de conflictos mediante el cual el mediador, como tercero imparcial, facilita la comunicación entre las partes en conflicto (una de las cuales - o ambas se encuentra privada de la libertad), a través de un proceso dirigido, para que éstas de modo colaborativo, encuentren una solución mutuamente satisfactoria. El desarrollo y características del proceso se detallan en la etapa 4. También pueden darse algunas de las siguientes modalidades:

3.1 Mediación Puente: este proceso reúne todas las características de la mediación ya definidas, con la diferencia que se desarrolla en su totalidad, en reuniones privadas. Cabe destacar que por las particularidades de la mediación penitenciaria, llevada a cabo en un contexto carcelario, muchas de las entrevistas privadas con los requeridos se realizan de forma telefónica, por videoconferencia o en algunos casos mediante entrevistas presenciales en las oficinas del EMP.

3.2. Mediación a distancia: este proceso reúne todas las características de la mediación ya definidas, con la particularidad que se lleva a cabo a través de una plataforma web que permite la interacción a distancia cuando las partes están a más de 150 kilómetros de distancia. Para casos excepcionales podría realizarse la mediación bajo esta modalidad aunque la distancia sea menor a la indicada.

3.3. Mediación entre personas alojadas en diferentes establecimientos penitenciarios: este proceso también reúne todas las características de la mediación ya definidas. Su particularidad es que implica el traslado de una de las partes (PPL) a otro penal. Estas mediaciones requieren que se soliciten las autorizaciones pertinentes tanto en los complejos penitenciarios como en los Juzgados a cuya disposición se

encuentren alojadas las PPL que participen en la mediación, todo ello de conformidad con los reglamentos del SPF.

Una vez evaluado el caso y definido el modo de abordaje, se completará la Ficha 1 *del Anexo II de la presente Resolución a los fines estadísticos.*

2.3.3 Etapa 3: Sinodal

Objetivo: Evaluación, definición del problema y convocatoria de la parte requerida.

Acciones:

- ✓ Identificar y contactar al requerido.
- ✓ Informar, en forma fehaciente, al SPF la fecha en que se llevará a cabo la mediación, mediante nota firmada por el responsable del EMP.
- ✓ Informar a la PPL de fecha de mediación.
- ✓ Envío de la convocatoria a la parte requerida.

El EMP contactará a la parte requerida por la PPL en forma telefónica (téngase en cuenta que generalmente se trata de familiares de la PPL). En caso de no tener su número telefónico se enviará nota por correo a fin de que tome contacto con el PMP. Si no se cuenta con ningún dato es importante la utilización de las TICS para obtener alguna información sobre el requerido.

Al momento del contacto vía telefónica, se le explicará al requerido los alcances del programa de mediación y las características del mismo. Luego se planteará el motivo del llamado, siempre respetando, en función de la

confidencialidad, lo acordado con la PPL en cuanto a lo que desea que sea transmitido².

Si es confirmada su participación en el proceso de mediación, se fijará en ese momento, la audiencia a fin de llevar a cabo la mediación en el Complejo Penitenciario respectivo. Además se le avisará que recibirá una carta de convocatoria, consignando la fecha y hora de la audiencia ya consensuada telefónicamente. Dicha convocatoria deberá incluir además, la información sobre la documentación necesaria para el ingreso al establecimiento penitenciario.

El EMP informará a la PPL, en la siguiente entrevista, fecha y hora de la audiencia de mediación. También informará al SPF, mediante nota fehaciente, fecha y hora de audiencia y datos de la parte requerida.

Se dejará constancia en el legajo del interno de:

1. Fecha de audiencia.
2. Datos de envío de la convocatoria o todo otro dato necesario para la prosecución del caso.
3. Llamados telefónicos efectuados.

De no poder realizarse contacto alguno con el familiar, se entrevistará nuevamente a la PPL a fin de recabar toda aquella información que pueda ser de utilidad para efectivizar la convocatoria.

Si se mantiene la imposibilidad de contacto con el requerido contactado, o éste se niegue a participar en la mediación; se dará por finalizada dicha etapa procediéndose a dejar constancia de todo lo actuado en la ficha

² Las conversaciones que se mantienen, durante esta etapa, con el “requerido” (generalmente familiares de las PPL) requieren de un gran profesionalismo en el uso de las herramientas de mediación, extrema minuciosidad, precisión con las palabras empleadas y empatía. Hay que tener en cuenta el contexto en que se da la conversación: en el 99% de los casos es en forma telefónica, requiriendo de esa persona que concurra a un establecimiento penitenciario para llevar a cabo un proceso de mediación, y en muchos casos para volver a vincularse con alguien que está privado de su libertad.

respectiva e informando de tal situación a la PPL. En la estadística deberán consignarse como mediaciones desistidas.

2.3.4 Etapa 4: Reunión de Mediación

Los mediadores evaluarán la realización de audiencias conjuntas. Las mismas se llevaran a cabo siempre que exista la posibilidad de diálogo entre las partes involucradas asegurando un contexto de seguridad para todos aquellos que intervienen en el proceso. Se deberá tener en cuenta que una vez iniciada la mediación en forma conjunta resulta difícil poder realizar reuniones privadas en virtud de que hay que contemplar el traslado a otro espacio físico con el correspondiente personal de seguridad (personal de requisa).

Finalizado el proceso de mediación se deberá labrar un acta en la que se deja constancia de la participación en el proceso, de todos los actores involucrados. El acta debe contener la firma de los mediadores y los participantes.

2.3.5 Etapa 5: Seguimiento

El EMP realizará el seguimiento de los casos en los que se intervenga. Por lo tanto, una vez finalizada la mediación, se reunirá nuevamente con la PPL de que se trate, a fin de realizar un seguimiento sobre:

- a) La experiencia del proceso mediación,
- b) Los avances del proceso
- c) En caso de acuerdo, el cumplimiento del mismo.
- d) La necesidad de reabrir la mediación desarrollada³.

³ La reapertura de una mediación puede realizarse a pedido de las partes ya sea porque quieren agregar un nuevo tema, reformular alguna cláusula o por incumplimiento del acuerdo.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO I Protocolo de Actuación en materia de Mediación Penitenciaria

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.

ÍNDICE

1. Ficha de ingreso de datos A -----	1-3
2. Ficha de Anexo -----	4-5
3. Ficha de seguimiento -----	6
4. Ficha hoja de ruta -----	7
5. Nota para establecimiento de contacto -----	8
6. Nota convocatoria a mediación -----	9
7. Nota de informe de mediación al SPF -----	10
8. Acta de mediación -----	11-12
9. Formulario de recolección de datos para la estadística.-----	13-15
10. Definición de temas.-----	16-18
11. Consignas para completar el formulario.-----	19-20

1. Ficha de ingreso de datos A



MEDIACIÓN PENITENCIARIA

PROGRAMA XXXX(-indicar nombre el programa-)XXXXX

FICHA Nº

DATOS DEL ENTREVISTADO:

Complejo:

Módulo:

Pabellón:

LPU:

Fecha:

Apellido

y

Nombre:

.....

Documento:

Fecha

de

nacimiento:

.....

Edad:.....

Nacionalidad:

.....

Estado civil: casado () en pareja () soltero () viudo ()

Hijos: Si () No () cantidad:

Nivel de Instrucción: Primario- Inc. () Comp. () / Secundario- Inc. () Comp. ()

Terciario/Univ. – Inc. () Comp. ()

Procesado () Condenado ()

Tiempo de detención:

Delito:

Condena:

Primario () Reincidente () pena pendiente de cumplimiento:

Consulta Nro.:

Tema de consulta:

Revinculación familiar () Visitas de P a P () Gestión Administrativa ()

Visitas higiénicas () Temas de salud () Temas Laborales ()

Fondo de reserva() Temas de Convivencia () Temas penales () Temas previsionales () Régimen de Comunicación ()

Alimentos () Cuidado Personal () Responsabilidad Parental () Reconocimiento de Hijos () Temas de Educación () Temas de salud () Temas de Educación () otros () cuál

.....

Derivado por:

Profesionales Intervinientes:

Desarrollo consulta:

Forma de Abordaje: Derivado a Mediación () Facilitación () Orientación ()

Mediación: fecha

Datos de la parte convocada:

Nombre y apellido:

.....

Dirección:

.....

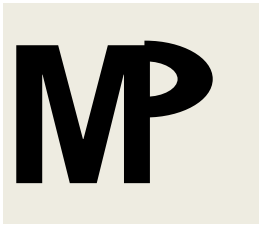
.....

Teléfono:.....

Otros datos:
.....

Acciones a seguir:
.....
.....

2. Ficha de Anexo



MEDIACIÓN PENITENCIARIA

PROGRAMA XXXX(-indicar nombre el programa-)XXXX

ANEXO

CASO N°.....

Apellido y Nombre

Fecha: Consulta Nro.

Tema de consulta:

- Revinculación familiar ()
- Visitas de E a E ()
- Gestión Administrativa ()
- Visitas higiénicas ()
- Temas de salud ()
- Temas Laborales ()
- Fondo de reserva()
- Temas de Convivencia ()
- Temas penales ()
- Temas previsionales ()
- Régimen de Comunicación ()
- Alimentos ()
- Cuidado Personal ()
- Responsabilidad Parental ()
- Reconocimiento de Hijos ()
- Temas de Educación ()
- Temas de salud ()
- Temas de documentación ()
- otros () cuál

.....

Profesionales Intervinientes:

Desarrollo consulta:

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

Forma de Abordaje: Mediación () Facilitación () Orientación ()

Datos de la parte convocada:

Nombre y apellido:

Dirección:

Teléfono:

Otros datos:

Acciones a seguir:

4. Ficha hoja de ruta

MP

MEDIACIÓN PENITENCIARIA

HOJA DE RUTA

PROGRAMA XXXX (indicar nombre el programa-)XXXXXXXXXX

Fecha: Complejo Penitenciario:.....

Profesionales:

Detalle de reuniones y/o entrevistas

5. Nota para establecimiento de contacto

Buenos Aires,

Ref.:

Sr.

Por la presente, tenemos el agrado de dirigirnos a Ud., desde la Dirección Nacional de Mediación y Métodos Participativos de Resolución de Conflictos, dependiente de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia de la Secretaría de Justicia de la Nación, a efectos de solicitarle tenga a bien contactarse con nosotros para tratar temas relacionados con

Las vías para contactarnos son:

Te/Fax: XXXXXXXXXX

Los días XXXXXXXXXXXXX

Contacto: Dr./a.

Mail:XXXXXXXXXX

Sin otro particular, saluda a Ud. atentamente.

6. Nota convocatoria a mediación

Buenos Aires,

Señora/ Señor:

Nos dirigimos a Ud. desde el/la(organismos a cargo del programa)....., a fin de invitarlo a concurrir a una **Audiencia de Mediación.**

Este procedimiento se encuentra enmarcado dentro de las políticas de vinculación social y derecho colaborativo que se vienen implementando juntamente con el Servicio Penitenciario Federal.

A tal fin deberá presentarse en el Complejo Penitenciario Federal, N° .., sito en, el día/...../201.... a las hs.

Saludo a usted atentamente.

REFERENCIAS:

Solicitante:

Ficha de ingreso N° MP/2018.

Mediadores: Dr. /a.

Te/Fax: XXXXXXXX

Mail: XXXXXXXXXX

ES IMPRESCINDIBLE PRESENTARSE CON DNI

7. Nota de informe de mediación al SPF

Buenos Aires,.....

AL COMPLEJO PENITENCIARIO FEDERAL.....

Al Sr. Jefe.....

S _____ / _____ D

Ref. Mediación Penitenciaria

De mi consideración:

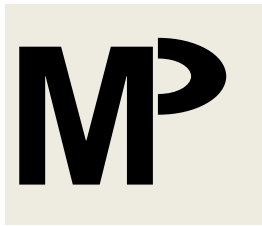
Por la presente me dirijo a Ud. a fin de informarle la nómina de los internos y familiares, como así también el día y horario en que se llevarán a cabo las audiencias de Mediación.

INTERNO	FAMILIARES	DIA Y HORA DE MEDIACION

Sin otro particular, lo saludo muy atte.

COORDINADOR/A

8. Acta de mediación



MEDIACIÓN PENITENCIARIA

PROGRAMA XXXXXXXXXXXXX

ACTA DE MEDIACIÓN

FECHA:		CASO N° :	
LUGAR DE REALIZACIÓN: COMPLEJO PENITENCIARIO FEDERAL N°.....			
PARTES DE LA MEDIACIÓN: (PPL) c/ (Requerido/a)			
TEMA: REVINCULACIÓN FAMILIAR.			
.MEDIADORES:			
AUDIENCIA N°: 1 (uno)			
HORA DE COMIENZO:		hs.	HORA DE FINALIZACIÓN: hs.
RESULTADO DE LA REUNIÓN	<input type="checkbox"/>	Se fijó	Fecha y hora:
	nueva		
	<input type="checkbox"/>	Reunión	
RESULTADO DE LA REUNIÓN	<input type="checkbox"/>	No se	<input type="checkbox"/> Por imposibilidad de notificar
	medió		<input type="checkbox"/> Por ausencia de ambos participantes
	<input type="checkbox"/>	Se	<input type="checkbox"/> Por ausencia de alguno de los participantes
RESULTADO DE LA REUNIÓN	<input type="checkbox"/>	termina la	<input type="checkbox"/> SIN ACUERDO
	Mediación		<input type="checkbox"/> CON ACUERDO

Apellido y Nombre:		
Documento (Tipo y N°)		
Calidad en la que asiste:	REQUIRENTE (PPL)	Firma
Apellido y Nombre:		
Domicilio:		
Documento (Tipo y N°)		Firma
Calidad en la que asiste:	REQUERIDO/A	
Apellido y Nombre:		
Domicilio:		
Documento (Tipo y N°)		Firma
Calidad en la que asiste:		

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma de los Mediadores:

9. Formulario de recolección de datos para la estadística.

COMPLEJO:

MP Mediación Penitenciaria

FECHA:

PROFESIONALES INTERVINIENTES:

I. REUNIONES CON EL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL

APELLIDO Y NOMBRE	AREA	PERSONA NUEVA
		SI NO
		SI NO
		SI NO
		SI NO
		SI NO
		SI NO

Observaciones:.....

.....

.....

II. ENTREVISTAS CON PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

APELLIDO Y NOMBRE	PERSONA NUEVA	CASO NUEVO	TEMA	DERIVADO A:	RESULTADO	SEGUIMIENTO
	SI NO	SI NO		M F O	R NR P D	
	SI NO	SI NO		M F O	R NR P D	
	SI NO	SI NO		M F O	R NR P D	
	SI NO	SI NO		M F O	R NR P D	
	SI NO	SI NO		M F O	R NR P D	
	SI NO	SI NO		M F O	R NR P D	
	SI NO	SI NO		M F O	R NR P D	
	SI NO	SI NO		M F O	R NR P D	
	SI NO	SI NO		M F O	R NR P D	
	SI NO	SI NO		M F O	R NR P D	

M/F/O = MEDIACION/FACILITACION/ORIENTACIÓN **R/NR/P/D** = RESUELTO/NO RESUELTO/PENDIENTE/DESISTIDO

Observaciones:.....

III MEDIACIÓN

APELLIDO Y BRE	TIPO DE VÍNCULO	RESULTADO		
		A	NA	D
		I		
		I		
		I		

A / NA / D / I = ACUERDO / NO ACUERDO / DESISTIDO / INCOMPARECIENTE

Observaciones:.....

IV. CHARLAS DE SENSIBILIZACION

LUGAR DE REALIZACIÓN	DESTINATARIOS	CANTIDAD APROX DE ASISTENTES

Observaciones:.....

Revinculación Familiar RF	Visita Íntima: VI	Temas Fondo de Reserva TF	Visita de E A E VEAE	Temas Laborales TL
Alimentos A	Gestión Administrativa GA	Temas de Convivencia TC	Otros O	
Régimen de Comunicacion RC	Temas de Salud TS	Temas Penales TP	Temas Previsionales TPV	

Responsabilidad Parental RP	Temas de Educación TE	Reconocimiento de Hijos RH	Cuidado Personal CP	Tema Documentación TD
---------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------

***Referencia CASOS POR TEMAS**

10. Definición de Temas

Revinculación familiar (RF) Relacionado con todas aquellas situaciones en las que la PPL manifiesta encontrar dificultades para comunicarse y/o contactar a algún familiar. Puede tratarse de hijos, padres, tutor, hermanos, pareja, familia biológica o de crianza. Se trabaja para reestablecer el contacto entre la PPL y el “familiar”, ya sea este contacto telefónico o personal. Se aclara que hay situaciones en las que la revinculación puede darse entre la PPL y algún amigo que cumple la función de contención, por la razón que fuera, ya sea porque no tiene familia, o bien el contacto con la misma es imposible. Por ej. casos de PPL cuya familia se encuentra en el interior o el exterior, que no reciben visitas de familiares.

Cuota de Alimentos (A) Tema vinculado con el pago de la cuota alimentaria de los familiares de la PPL (ejemplo: hijos menores).

Régimen Comunicacional (RC) Vinculado con las visitas de los familiares de la PPL, entre ellos, los hijos menores. Ello a efectos de tener un contacto mensual, quincenal o semanal con la PPL en el complejo penitenciario o bien, el que se lleva a cabo en el Juzgado Civil (Juzgado de Familia) que pudiera entender en el expediente vinculado con el Régimen Comunicacional.

Responsabilidad Parental: Tema relacionado con los hijos menores de las PPL.

Cuidado personal: Tema vinculado al cuidado de los hijos menores de las PPL o cuando ambos se encuentran detenidos.

Temas de Convivencia (TC) Vinculado a cuestiones de convivencia que se generen entre PPL por razones de higiene, liderazgo, organización del pabellón, temas relacionados con la comida, pautas de funcionamiento interno, entre otros.

Temas Penales (TP) Este ítem incluye todas las consultas vinculadas a la causa penal de las PPL, por temas diversos, por ej., libertad condicional, libertad asistida, Calificación, Estímulo educacional, entre otros.

Temas Previsionales (TPV) Item vinculado a temas previsionales que pudieran afectar a las PPL tales como: asignación universal por hijo, jubilación por incapacidad, pensiones, cobro por apoderado.

Temas Laborales (TL) Temas relacionados con el trabajo de la PPL dentro del complejo tales como el peculio, retenciones vinculados a éste, dificultades en su percepción, en la entrega de recibo, reembolso, etc. Puede tratarse también de consultas vinculadas al trabajo de la PPL anterior a su detención, por ej. en el caso que hubiera estado trabajando al momento de su detención y hubiera quedado pendiente de cobro haberes y/o liquidación final.

Temas de Fondo de Reserva (TF) Tema relacionado con el peculio de las PPL. Se trata de un 30 % de dicho concepto que se les retiene para entregarle a la PPL en el momento en que recuperan su libertad. Sin perjuicio de ello, las PPL perciben mensualmente un disponible, si desean percibir, también, el Fondo de Reserva deberán solicitarlo judicialmente.

Gestión Administrativa (GA) Incluye este ítem de todas las gestiones entre la PPL y el SPF que estén relacionadas con un trámite. Por ejemplo: cambios de alojamiento, solicitud de traslado, traslado a audiencias que no están vinculadas con la causa penal. De igual manera, se incluyen gestiones vinculadas a trámites de las PPL con el exterior del complejo.

Visita de E a E (VEaE) Relacionado con las visitas solicitadas por la PPL, a fin de poder visitar (o ser visitado) por un familiar directo que se encuentre detenido en otro complejo penitenciario, ya sea federal o provincial.

Temas de Salud (TS) Relacionado con cuestiones de salud y/o tratamientos médicos de las PPL.

Visitas Íntimas: Todo lo relacionado con los requisitos y estudios médicos para llevar a cabo éstas visitas.

Temas de Educación: Temas vinculados a la educación de las PPL, por ejemplo, certificado de estudios, entre otros.

Reconocimiento de Hijos: Tema relacionado con las PPL que no han reconocidos a sus hijos y desean hacerlo desde su lugar de detención.

Temas de Documentación: Temas vinculados a su documentación, por ejemplo, DNI, obtención de CUIT, partidas de nacimientos, etc.

Otros(O): Son todos los temas que no se encuadren en los anteriores.

11. Consignas para completar el formulario de recolección de datos para la estadística

La ficha deberá completarse cada vez que se concurre a un complejo penitenciario.

En el 1° ítem “Reuniones” se consignarán las reuniones con el personal del servicio penitenciario.

En primer lugar se registrará el apellido y nombre, luego el área al que pertenece dicho personal. En la columna tres se debe registrar si es la primera vez que se realiza una reunión con esa persona. Si es así, deberá redondear el SI, en caso contrario, se debe redondear el NO.

En el 2° ítem “Entrevistas” se consignarán las entrevistas con las Personas Privadas de la Libertad.

Deberá consignarse:

Nombre y Apellido

Si es la primera vez que se entrevista a esa persona, se redondea el SI, en caso contrario, se redondea el NO.

Si es un caso nuevo, se procede como el ítem anterior.

Consignar la sigla del tema (el listado se encuentra al reverso de la ficha)

Consignar si el caso fue derivado a mediación (M), facilitación (F) u orientación (O). Si el caso fue facilitado debe consignarse si fue resuelto (R)/no resuelto (NR)/pendiente (P)/ o desistido (D).

Si en la entrevista se trata un caso ya finalizado se consigna una X en la columna de seguimiento.

Si en la entrevista, una PPL desiste de una mediación citada para otro día, se registrará en observaciones como mediación desistida.

Al reverso en el ítem 3 “Mediación” se completarán los datos del requirente de la mediación citada para el día de la fecha. Luego se indicará el tipo de vínculo con el requerido (hermano, hijo, padre etc). Finalmente se consignará el resultado de la mediación: acuerdo (A), no acuerdo (NA), desistida (D) o

incompareciente (I). Este procedimiento debe realizarse con cada mediación citada.

En el ítem 4 (Charlas) se indicará, en la primer columna, el lugar dentro del complejo; en la segunda columna los destinatarios (PPL, jóvenes adultos, mujeres, PSPF, entre otros), y la cantidad aproximada de asistentes.

En el caso que fuera necesario, existe la posibilidad de consignar observaciones en todos los ítems.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II FORMULARIOS - Protocolo de Actuación en materia de Mediación Penitenciaria

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Resolución

Número:

Referencia: EX-2018-55839841- -APN-DNMYMPRC#MJ

VISTO el Expediente N° EX-2018-55839841-APN-DNMYMPRC#MJ, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Ministerios (T.O 1992) y sus modificaciones establece en los incisos 1 y 21 del artículo 22 que el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, entiende en la determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia y en la elaboración de proyectos normativos tendientes al impulso de métodos alternativos de solución de controversias.

Que, a su vez, conforme lo establece el inciso 13 del artículo 22 de la ley mencionada, se encuentra entre sus misiones entender en la organización, funcionamiento y supervisión de los establecimientos penales y de sus servicios asistenciales, promoviendo las mejoras necesarias para lograr la readaptación del condenado, el adecuado tratamiento del procesado y la efectiva coordinación de la asistencia postpenitenciaria.

Que mediante la Decisión Administrativa N° 312 del 13 de marzo de 2018, la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, tiene la responsabilidad primaria de entender en todo lo relacionado en las competencias del ministerio en las temáticas vinculadas con los métodos alternativos y de participación, prevención y resolución de conflictos, como también el organizar y coordinar el cuerpo de expertos en resolución de conflictos y negociación en los temas en que se encuentre interesado el Estado Nacional.

Que, por otro lado, la Ley N° 20.416 establece como funciones de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL velar por la seguridad y custodia de las personas privadas de la libertad y promover su readaptación social.

Que para ello, entendiendo importante a tales fines una convivencia social ordenada y armoniosa, se han desarrollado, acciones tendientes a reducir la conflictividad y violencia en los espacios carcelarios.

Que en el entendimiento de que el régimen penitenciario debe además asegurar y promover el bienestar psicofísico de las personas privadas de la libertad, en el año 2010 las Direcciones Nacionales mencionadas comenzaron a trabajar conjuntamente en la capacitación de los aspirantes a ingresar al SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL a través del dictado del curso “Herramientas de prevención y manejo de conflictos”, con miras no solo a contribuir a su formación integral, sino a propiciar un gradual cambio

de paradigma basado en la cultura del diálogo.

Que, asimismo, a fin de profundizar las acciones realizadas, se han puesto en marcha diversas acciones conjuntas que se desarrollan en el ámbito del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL con la supervisión de la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, tendientes a la formación y capacitación en métodos de resolución de conflictos y al desarrollo de la mediación como una instancia eficaz, ágil y altamente constructiva que facilita y estimula la comunicación.

Que la experiencia aportada por las tareas desarrolladas en el ámbito penitenciario, evidenció la necesidad no solo de brindar al personal penitenciario, a través de la capacitación, las herramientas teóricas y prácticas tendientes al abordaje eficaz de los conflictos, sino de proveer a las personas privadas de la libertad recursos aptos para la reconstrucción y fortalecimiento de los lazos familiares, con sus pares, y con el personal penitenciario.

Que en virtud de ello, mediante la Resolución M.J.Y D.H. N° 7 del 15 de diciembre de 2011, se creó en el ámbito de la DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS el “PROGRAMA DE MEDIACIÓN, MÉTODOS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE CONFLICTOS Y REDUCCIÓN DE LA VIOLENCIA EN ÁMBITOS PENITENCIARIOS”, cuyos objetivos generales son la implementación de un sistema de mediación y gestión participativa de conflictos en ámbitos penitenciarios, posibilitar una ordenada convivencia en los ámbitos penitenciarios y propiciar un gradual cambio de paradigma, basado en la cultura del diálogo.

Que en el Plan de Acción para la implementación de dicho programa, aprobado por esa misma resolución, se encontraba previsto el establecimiento de un protocolo de acción para la implementación del servicio de mediación, el diseño de un formulario de recolección de información con fines estadísticos, así como el procesamiento y análisis de los datos resultantes de la implementación del programa en cuestión.

Que a partir de la experiencia adquirida desde la creación del PROGRAMA DE MEDIACIÓN, MÉTODOS DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE CONFLICTOS Y REDUCCIÓN DE LA VIOLENCIA EN ÁMBITOS PENITENCIARIOS, deviene necesario aprobar el Protocolo de Actuación en materia de Mediación Penitenciaria para establecer de manera clara y sistemática los mecanismos de funcionamiento del programa, a efectos de ser utilizado como guía por los profesionales que trabajen en el mismo, como así también como referencia para las jurisdicciones donde se implementen o pretendan implementarse, programas similares.

Que asimismo, corresponde aprobar los formularios que se utilizan para llevar adelante el Programa mencionado, los que también podrán ser utilizados como guía para los diversos organismos que instauren espacios y actividades similares.

Que ha tomado la intervención que le corresponde el servicio permanente de asesoramiento jurídico de este Ministerio.

Que la presente medida se dictó en virtud de las facultades conferidas al suscripto por el artículo 4°, inciso b), apartado 9 de la Ley de Ministerios (T.O 1992) y sus modificatorias.

Por ello,

EL MINISTRO DE JUSTICIA, Y DERECHOS HUMANOS

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Apruébase el contenido del “Protocolo de Actuación en materia de Mediación Penitenciaria, el que como ANEXO I (IF-2018-55844281-APN-DNMYMPRC#MJ) forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Apruébense los formularios que surgen del ANEXO II (IF-2018-55844012-APN-DNMYMPRC#MJ), que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.