

PROCOLO DE ACTUACION

El presente se labra en el marco de la **resolución del Juzgado Federal en lo Criminal y Correccional N° 2, Secretaria N° 6**, la cual ORDENA al *Complejo Federal Jóvenes Adultos, con intervención del área que corresponda de la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario de la Nación y en forma conjunta con personal que designe la Defensoría General de la Nación -Comisión de Cárceles- y la Procuración Penitenciaria de la Nación, la elaboración de un Protocolo de actuación para prevenir desperfectos futuros en la Unidad Residencial N° I y C.R.D. perteneciente al S.P.F.; y en el marco de la resolución del Juzgado Federal en lo Criminal y Correccional N° 3, Secretaria N° 11, de la Ciudad de Morón, la cual ORDENA a la *Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal, y a Complejo Penitenciario Federal para Jóvenes Adultos de Marcos Paz, otorgando la debida intervención a la Comisión de Cárceles de la Defensoría General de la Nación y a la Procuración Penitenciaria de la Nación, que presente un PROCOLO DE ACTUACION a efectos de actuar ante futuros desperfectos materiales o edilicios en la Unidad Residencial II.**

A.- CONSIDERACIONES BASICAS

Relevamientos de control.

Se realizará un relevamiento en forma semanal los días lunes (para los casos en donde el mentado día sea inhábil -feriado- el relevamiento se realizará al día hábil subsiguiente); el mismo estará a cargo de la División Trabajo y la División Seguridad Interna del Complejo Federal para Jóvenes Adultos. Se llevará a cabo a fin de fiscalizar el estado de los distintos alojamientos (celdas

y lugares comunes) y así proyectar las tareas de mantenimiento (correctivo y preventivo) de la infraestructura edilicia de la Unidad Residencial N° I y II.

Asimismo se enviará a los organismos antes mencionados (Comisión de Cárceles de la Defensoría General de la Nación y a la Procuración Penitenciaria de la Nación), vía correo electrónico, el resultado de los mentados relevamientos, el cual será enviado el día subsiguiente hábil. Se deja asentado al presente los correspondientes mails: jgarcia@ppn.gov.ar comisióndecarceles@mpd.gov.ar comisiondecarceles@gmail.com y equipojovenes@ppn.gov.ar

Dicho resultado será confeccionado en una planilla, la cual indicará cuáles son los desperfectos observados y cuáles son las tareas de mantenimiento que deben realizarse, tal como se detalla en el Anexo técnico del presente. A su vez, se enviará por igual vía y a los mismos destinatarios, las reparaciones y tareas realizadas en la semana anterior al relevamiento, detallando unidad, pabellón y número de celda.

Para lograr un mayor y mejor control de la labor realizada, se procederá a la habilitación de un libro general y biblioratos por cada uno de los Pabellones; dicha habilitación quedara a cargo de las autoridades del área que corresponda del Complejo Federal para Jóvenes Adultos.

Libro: Se habilitará un (01) libro por Unidad Residencial. En ellos quedará plasmado la realización de los relevamientos, indicando sus totales, como también quiénes participaron en ellos, y en las observaciones generales, en caso de existir. También se dejará registro de los pedidos de reparaciones que realicen los detenidos y/o Comisión de Cárceles y la Procuración Penitenciaria de

la Nación, si los hubiere. En este caso se dejará constancia en el libro quién realiza el pedido, quién lo recibe, fecha del mismo y cuál es la rotura o desperfecto denunciado. Para los casos en donde no exista novedad alguna se dejara constancia de ello indicando solo la fecha de realización del relevamiento.

Bibliorato: Se habilitará un bibliorato de cada uno de los Pabellones de la U.R. N° I y II. Cada uno de ellos incluirá una foja por celda observada, en donde se advertirán:

1. las tareas realizadas,
2. las novedades surgidas al respecto.

Las mismas contendrán fecha y rúbrica del interno y del agente responsable del área.

B.- METODOLOGIA DE LOS ARREGLOS

Todo aquel sector, ya sea celdas de alojamiento como lugares comunes que requieran reparaciones, serán salvadas en forma prioritaria (dentro de un plazo de veinticuatro - 24h- horas), ello para los casos en donde el Complejo cuente con los materiales y/o fondos para su reparación. Se colocará, a tal fin, todo el personal especializado de la División Trabajo, disponible en este Complejo (UR N°I y UR N° II).

La programación de trabajos se realizará a través de una Propuesta de Intervención, que será presentada por la División Trabajo mediante la Sección Servicios Generales, para ser coordinada en conjunto, con la Subdirección de la Unidad Residencial y su respectiva Jefatura de Seguridad Interna.

Para los casos en donde, teniendo en cuenta el trabajo a realizar y los materiales disponibles sea necesario contar con plazos mayores a veinticuatro (24h) horas, la Propuesta de Intervención y su tiempo de realización serán informados por este Complejo a la Comisión de Cárceles de la Nación y a la Procuración Penitenciaria de la Nación.

Por su parte, y para aquellas situaciones en donde este Complejo no cuente con los materiales y/o fondos necesarios para su adquisición; la División Trabajo (posteriormente a los relevamientos previstos en el punto A.- del presente) procederá a confeccionar el correspondiente expediente de solicitud de presupuesto, el cual será confeccionado el día hábil subsiguiente al relevamiento. El mismo será dirigido y elevado a la Dirección Administrativa. Esta dependencia, a través del programa on line de fondos rotatorios canalizará los pedidos que por su monto así lo establecieran; caso contrario, se elevará a la Dirección General de Contrataciones para su adquisición por medio del procedimiento de licitaciones públicas o privadas, según corresponda. Asimismo se advierte que serán reiterados los pedidos que no hayan sido recepcionados en forma mensual.

La Dirección General de Administración, de contar con los recursos, transferirá los fondos correspondientes en un plazo que no podrá exceder los diez (10) días hábiles, en los casos de los fondos rotatorios. Los organismos de control (Comisión de Cárceles de la Nación y la Procuración Penitenciaria de la Nación), se reservan la posibilidad de fiscalizar este procedimiento para verificar su regularidad y cumplimiento de los plazos.

En el caso que los materiales difieran en su valor, por diferentes motivos, como la variación inflacionaria, la Dirección Administrativa gestionará, a través de la

Dirección General de Administración, la correspondiente ampliación de dicho monto de fondo rotatorio, la misma se efectivizará en forma inmediata.

Una vez adquiridos los materiales solicitados bajo expediente, la División Trabajo de este Complejo procederá, en forma urgente, a normalizar el funcionamiento de aquello que requirió reparación, garantizando así, este Complejo Penitenciario el tiempo de ejecución y la mano de obra.

No se habilitarán para su uso celdas que no cumplan con las condiciones mínimas de habitabilidad. En caso de extrema urgencia y en forma debidamente motivada se podrá hacer uso de la celda con el compromiso de priorizar las reparaciones pertinentes dentro de los plazos y procedimientos previstos en este Protocolo.

C.- OBJETO DEL PROTOCOLO

Comprenderá las siguientes tareas, a continuación se describen:

Agua: Las labores recaerán sobre cada una de las celdas que así lo requieran, como también las instalaciones ubicadas en lugares de uso común:

Instalaciones sanitarias (inodoros): Se repararán los que estén obstruidos; como así también se colocarán nuevas válvulas de descarga automática de inodoros en aquellos que lo requieran.

Lavabos: Se repararán los que estén obstruidos; como así también se procederá a reemplazar con canillas la salida de agua, para aquellos casos que lo requieran.

Duchas: Se procederá al mantenimiento correctivo de aquellas que se encuentren en deterioro parcial como

también las que se encuentren inutilizables. Asimismo se garantizará el suministro de agua caliente.

Luz: Se garantizará la provisión de luz a través de la colocación de lámparas y portalámparas. Asimismo y, en forma paralela, se procederá a la instalación de equipos de iluminación anti vandálico, empotrados en la pared. También se constatará el estado de las instalaciones eléctricas a fin de garantizar la inexistencia de riesgo.

Vidrios: Se garantizará la reparación de las ventanas. Para los casos de rotura de vidrios, se realizarán labores tendientes al reemplazo de los mismos por policarbonato compacto, tanto en celdas como lugares de uso común. Cuando se produzcan roturas del policarbonato compacto se reemplazara por idéntico material.

Otros: Asimismo se deberá garantizar una adecuada calefacción y ventilación (aireación) en lugares comunes, como así también toda otra cuestión de **infraestructura** que haga a las condiciones dignas de alojamiento.

En caso de detectarse un desperfecto, se procederá a restaurar su funcionamiento de acuerdo al orden establecido en este punto C.

D.- CONTROL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Normalizado el funcionamiento de la instalación, se procederá a un control; el cual quedará descripto en los libros y bibliorato (con foja correspondiente a cada celda) que al efecto habiliten las autoridades del área que corresponda del Complejo Federal para Jóvenes Adultos.

Dicho control será llevado adelante por la División Trabajo del Complejo Federal para Jóvenes Adultos en forma

conjunta con la Comisión de Cárceles de la Defensoría General de la Nación y la Procuración Penitenciaria de la Nación.

Se realizarán, en forma simultánea con la Comisión de Cárceles de la Defensoría General de la Nación y la Procuración Penitenciaria de la Nación, labores de concientización a los internos alojados en la Unidad Residencial N° I y II del Complejo Federal para Jóvenes Adultos, en cuanto a implementar una "cultura de cuidado y mantenimiento de las instalaciones provistas por el Estado", la misma será exclusiva de su lugar de alojamiento y lugares comunes.

E.- VIGENCIA Y PLAZO DE EVALUACION.

Las partes otorgan al presente el carácter de versión final del Protocolo de Actuación ordenada por el Juzgado Federal en lo Criminal y Correccional N° 2, Secretaria N° 6 y por el Juzgado Federal en lo Criminal y Correccional N° 3, Secretaria N° 11 (ambos de la Ciudad de Morón), y se eleva para su homologación.-

PROTOCOLO DE ACTUACION CFJA

ANEXO TECNICO

En el marco de la Causa N° 7676/2013, tramitada por ante el Juzgado Federal en lo Criminal y Correccional N° 2, Secretaria N° 6 y Causa N° 6384/2013, tramitada por ante el Juzgado Federal en lo Criminal y Correccional N° 3, Secretaria N° 11, se labra el presente anexo del Protocolo de Actuación implementado en el Complejo Federal para Jóvenes Adultos (Unidad Residencial N° I y Unidad Residencial N° II).

Tras realizarse reunión en la Sala de Situación de la Dirección Nacional, las partes acordaron la necesidad de puntualizar y ampliar cuestiones específicas previstas en el Protocolo.

Consideraciones generales

Definiciones básicas

Al respecto de las cuestiones específicas, que atañen a los términos de Reparación y Mantenimiento, se considera que para un correcto proceder, se deben organizar, tanto las solicitudes, como los trabajos a ejecutar, de acuerdo a las definiciones que cada concepto conlleva, a saber:

- 1- Reparaciones: Se considerará como reparación cuando los trabajos sean de tipo estructural; adoptándose los mismos como solución definitiva ó permanente y pudiendo constituir el recambio parcial ó total de los elementos que componen el patrimonio edilicio inmobiliario -no mobiliario- (entendiéndose por tal aquellos que formen parte de la celda de manera integral y que no puedan ser removidos sin producir

un perjuicio a la funcionalidad). A su vez, estarán integradas por aquellas partes que se consideran como de distribución troncal, que pudiera llegar a ser externa a la celda, pero cuya falta de funcionalidad deriva en desperfectos dentro de la misma.

2- Mantenimiento: Se considerará como mantenimiento a los trabajos que se realicen de manera posterior a las reparaciones; los cuales se ejecutan de manera cotidiana, y que hacen al funcionamiento diario de los elementos que integran las celdas. Ejemplo de ello es la distribución de las instalaciones, en cualquier forma.

Orden de prioridades

General

Se trata de todos los trabajos que se realicen e impliquen una modificación funcional de los sectores de alojamiento (Celdas). Los mentados trabajos se deberán realizar de acuerdo a un Orden de Prioridad que se detalla a continuación; el cual fue establecido teniendo en cuenta el grado de relevancia que posee cada rubro o ítem y el nivel de impacto que pudiere afectar, en mayor o menor medida, las condiciones de alojamiento y/o la calidad de vida de los internos que allí habitan.

- **Primera Etapa**

Instalación Sanitaria - Componentes de la Instalación de provisión de agua y desagües sanitarios.

- **Segunda Etapa**

Instalación Eléctrica - Componentes de la Instalación Eléctrica.

- **Tercera Etapa**

Cerramientos de Envolvente - Componentes de las carpinterías, vidrios de ventanas y puerta de celda.

La siguiente descripción de trabajos responderá a la necesidad observada en el relevamiento que oportunamente fue establecido en el Protocolo de Actuación.

En los casos donde NO se observe novedad en cuanto al funcionamiento de alguna de las partes, NO se procederá a la ejecución de trabajo alguno.

PRIMERA ETAPA - Instalación Sanitaria

1. Reparación: Consistirá en el reemplazo, de manera definitiva, de la válvula sanitaria. De igual modo, se contempla el reemplazo total, del tramo de cañería, que se conecta con la citada válvula; el cual a su vez, proviene del troncal de distribución interno del Pabellón. Similar procedimiento, operará, con respecto, al reemplazo de alguna de las piezas, correspondientes a los desagües sanitarios, tanto del sistema primario, como del secundario, y que formen parte de las instalaciones del Pabellón.
2. Mantenimiento: Consistirá en el reemplazo de la canilla (que se encuentra instalada en la Celda), como así también de las partes que integran el desagüe sanitario interno -previo al pleno de acceso-; los cuales por constituir elementos internos de la celda pueden ser reemplazados sin afectar la funcionalidad de la misma. En este aspecto también se prevé el recambio del correspondiente brazo, flor de ducha y llave de paso (los cuales se encuentran en el Salón de Día).

SEGUNDA ETAPA - Instalación Eléctrica

1. Reparación: Consistirá en el reemplazo, de manera definitiva, del cableado externo a la celda que provee el suministro eléctrico a la misma, lo que incluye conectores y/o cañería de distribución dentro del Pabellón.
2. Mantenimiento: Consistirá en el reemplazo, del cableado, portalámpara y/o lámpara, que se ubica dentro de la Celda, y que presentare desperfectos, o se encuentre fuera de servicio.

Nota: Como parte de los trabajos de reparación de las instalaciones eléctricas, que buscan dar solución definitiva al tema de la calidad de iluminación en cada Celda, se preverá el desarrollo de un Plafón Eléctrico que reproduzca las características del que fuera instalado originalmente, de la manera más exacta posible; concentrando de manera segura, las conexiones eléctricas. De este modo, también se asegurará un mejor manejo en las intervenciones a realizarse, conservando la vida útil de los elementos.

TERCERA ETAPA - Cerramientos de Envolvente

1. Reparación: Consistirá en el reemplazo o reconstrucción de los elementos de la ventana (o puerta), que presenten desperfectos que afecten al correcto accionar de las mismas, incluidos los rodamientos y cerradura de la citada puerta de Celda.
2. Mantenimiento: Consistirá, en la reposición y/o reemplazo, de aquellos paños de vidrios o policarbonato alveolar, que se encuentren faltos o deteriorados.

Procedimientos

Organización

Al respecto de los procedimientos específicos, que forman parte del citado PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, se establece el siguiente cronograma semanal, con motivo de asegurar, tanto la ejecución, como el seguimiento del mismo:

1.- Día Lunes: Se realiza el Relevamiento General, y posteriormente, se confeccionaran las Planillas de Relevamiento, detallando por rubro y elemento particular de cada uno, discriminando instalaciones sanitarias (inodoro, válvula, canilla, conexiones, etc), eléctricas (cableado, porta lámpara, lámpara, llave de punto y tomacorriente) y carpinterías (ventana, vidrio, puerta, guía y rodamiento).

2.- Día Martes: Se realizan las comunicaciones correspondientes, vía mail, a las direcciones oficiales, oportunamente establecidas, de los Organismos de control. Las mismas consistirán en el envío de las Planillas de Relevamiento, junto con datos del Expediente y trabajos realizados, durante la semana previa (comprendida entre el día Lunes y Viernes).

3.- Día Miércoles: Confección del expediente, correspondiente a la semana en curso, de acuerdo a las necesidades observadas en las Planillas de Relevamiento. Dependiendo de las necesidades, se seleccionarán, un mínimo de CINCO Celdas (de acuerdo a las prioridades mencionadas), ó un Sector en particular, que requiera de intervención a corto plazo, dando curso al mismo, por los medios administrativos existentes.

Ejecución de los trabajos

Se destaca que todo trabajo será iniciado a la mayor brevedad posible, a contar desde el momento de recibida la totalidad de los materiales necesarios requeridos.

Programación

Una vez recepcionados los materiales solicitados, la División Trabajo, a través de la Sección Servicios Generales, procederá a realizar los trabajos de reparación y/o mantenimiento necesarios para restablecer las correctas condiciones de habitabilidad de las Celdas.

Dicha labor se encuadrará en la Programación Semanal de la Sección Servicios Generales, que contempla los tiempos aproximados de ejecución de cada actividad en "Horas Hombre", entendiéndose por tal: el tiempo (horas), para la ejecución del trabajo en cuestión que le insume a un agente; respondiendo este al Régimen de Guardias Semanales del Personal.

- Reemplazo total de Válvula de agua: 24 horas hombre.
- Reemplazo de piezas internas de Válvula de agua: 06 horas hombre.
- Reemplazo total de cañería de bajada, para alimentación de Válvula de agua: 24 horas hombre.
- Reemplazo total de Cañería de desagüe cloacal: 12 horas hombre.
- Reemplazo de canilla: 03 horas hombre.
- Reemplazo de cableado eléctrico externo: 24 horas hombre.
- Reemplazo de cableado eléctrico interno / portalámpara / lámpara: 03 horas hombre.

- Reemplazo de llave de punto y tomacorriente: 03 horas hombre.
- Reparación de ventana de celda: de 03 a 36 horas hombre.
- Colocación ó reemplazo de Vidrio / Policarbonato en ventana: 03 horas hombre.
- Reparación de Puerta de Celda / Cerradura / Rodamiento y Guía: 03 a 36 horas hombre.

Cabe aclarar que, si bien los materiales recepcionados en cada ocasión, contarán con un destino preestablecido que responde al expediente por el cual fueron solicitados, en el caso de suscitarse una situación de necesidad emergente no contemplada, la División Trabajo se encuentra habilitada a proceder al de cambio de prioridades.

Destacando que, tal situación, que amerite una reorganización de las actividades, será informada por el Inspector de Turno (Seguridad Interna), mediante Solicitud de Trabajo por Protocolo, siendo esta incorporada como parte de las Órdenes de Trabajo.

A tal efecto, y para dar respuesta a los requerimientos, la citada División Trabajo se encontrará habilitada para proceder a la ejecución de los trabajos que requieran de una intervención inmediata, postergando así, de manera justificada, la ejecución de los programados previamente, procediendo a un nuevo ordenamiento de los mismos.

La Propuesta de Intervención mencionada en el Protocolo de Actuación se realizará por escrito bajo

constancia de firma de las partes para una programación de trabajo semanal. En el caso de sufrir alguna modificación, deberá ser incorporada en el mismo documento.

Procedimiento que garantiza a los internos el derecho de manifestar su intención de arreglo o mantenimiento de las instalaciones.

Independientemente de la realización de los relevamientos semanales y las distintas recorridas del Inspector de turno, los internos poseen un sistema de audiencias por escrito dirigidas, no solo a la División Trabajo, sino a todas las aéreas, a fin de manifestar todas las inquietudes y observaciones que deseen. Las mismas son revisadas y elevadas a las aéreas correspondientes, bajo firma, diariamente.