

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:

3. Ficha de seguimiento

- a. Ficha Nro.
- b. Interno
- c. Consulta Nro.
- d. Hoja Nro.

e- 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:

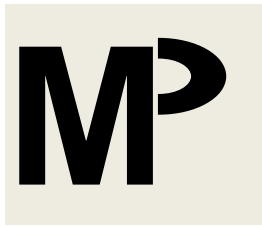
Por la presente me dirijo a Ud. a fin de informarle la nómina de los internos y familiares, como así también el día y horario en que se llevarán a cabo las audiencias de Mediación.

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.