COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

DRA. MARTHA CLAUDIA A. MERCADO
DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CÓRDOBA

REGLAMENTO APLICABLE A DETENIDOS A DISPOSICIÓN DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL

(LEY 24.660)

JULIO 1963

VERSIÓN JUDICIAL

ARCHIVO PROVINCIAL DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 2

BOLETIN PUBLICO PENITENCIARIO 273

AÑO IV - 18 de Julio de 1963 - Nº 273.-

21526.-

REGLAMENTO APLICABLE A LOS DETENIDOS A DISPOSICION DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL QUE SE ENCUENTRAN ALOJADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCION NACIONAL DE INSTITUTOS PENALES.-

Expte. D. 127/63.- (I.P)
División Secretaría. Buenos Aires.14 de mayo de 1963

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que no existe un Reglamento para ser aplicado a los detenidos a Disposición del Poder Ejecutivo Nacional que se encuentran alojados en los Establecimientos dependientes de la Dirección Nacional de Institutos Penales;

Que las disposiciones aisladas que en ese sentido se han dictado hasta el presente publicadas en las Ordenes del Día y Boletines Públicos Penitenciarios y que permanecen dispersas, no contemplan en su integridad / las superiores razones de orden y seguridad que motivaron su privación de libertad;

Que corresponde dictar normas que permitan conciliar las razones que atienden la vigencia del estado de sitio y que se han tenido encuenta para sancionar las prescripciones legales y reglamentarias sobre actividades políticas,sociales y gremiales, con la propia seguridad de los detenidos, sin que ellas impliquen otras restricciones que las exigidas , por el orden la disciplina Institucional y la seguridad pública;

Que el Reglamento para Procesados actualmente en vigencia,como así / sus modificaciones no atienden debidamente las circunstancias apuntadas;

Por ello,

EL Director Nacional de Institutos Penales

R E S U E L V E:

Artículo 1º - Los detenidos a disposición del Poder Ejecutivo Nacional que requieran para la atención de sus asuntos asistencia letrada y mandataria, podrán ser visitados a ese efecto por un abogado y un apoderado.

Artículo 2º - Los señores abogados, acreditando su condición de tales y con la pertinente designación previa por parte de los detenidos,serán autorizados a conferenciar libremente con ellos.

Artículo 3º - Las visitas de los abogados a los detenidos se realizará en el horario de 8.00 a 20.00, durante tres días a la semana ,y su diagramación quedará a cargo de la Dirección del establecimiento.

Artículo 4º - Las visitas de los apoderados a los detenidos,justifica la designación de que ha sido objeto, tendrá una duración máxima de dos /. horas y se realizará una vez por semana, conforme a la diagramación que establezca la Dirección del establecimiento.

Artículo 5º - Sin perjuicio de los horarios y días fijados en los ar-

//////

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.
Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 3

///// tículos anteriores, la Dirección Nacional de Institutos Penales Podrá permitir una entrevista del Abogado con el detenido, cuando razones de urgencia lo justifiquen y del apoderado con su representado en circunstancias excepcionales y cuando el motivo invocado este vinculado a la materia de su mandato.

Artículos 6° - Cuando la cuantía , diversidad o caráoteres de los intereses o negocios del detenido lo justifiquen debidamente , podrá la Dirección Nacional de Institutos Penales AUTORIZAR LA DESIGNACIÓN DE OTROS ABOGADOS O APODERADOS

Artículo 7° - El apoderado que estuviese registrado como familiar, no podrá acumular ambas visitas.

Artículo 8° - Las entrevistas de los abogados y apoderados con los detenidos serán individuales en todos los casos.

Artículo 9° - Se prohibe a los abogados y apoderados ingresar al establecimiento paquetes,revistas y otros elementos u objetos que no sean los indispensables para el cumplimiento de su mandato.

Artículo 10 - Las visitas de abogados y apoderados se realizará sin tener contacto físico con los detenidos ,en los locutarios que se habilitarán a ese efecto, y bajo la vigilancia directa y a distancia prudencial que se disponga por razones de seguridad.

Artículo 11 - Los detenidos podrán además recibir una visita semanal del cónyuge,ascendientes,descendientes y colaterales hasta el 2° grado,tanto de consanguineidad como de afinidad, y siendo soltero o viudo, de su concubina siempre que no tenga impedimento para contraer matrimonio, o de su / novia.

Artículo 12 - En los casos en que los detenidos no recibieren visitas de las personas que se mencionan en el artículo anterior,podrá autorizarse dos dos veces al mes, hasta da de dos amigos por sexo.

Artículo 13 - Se acordará permiso de visita previa justificación de la identidad personal mediante la cédula de identidad o libreta de enrolamiento o cívica expedida por la autoridad correspondiente y siempre que hayan acreditado ante la Dirección del establecimiento:

a) El cónyuge y los parientes el carácter de tales por el certificado respectivo; y

b) La concubina ,novia y amigos, la condición invocada y buena conducta a través de una información realizada por el Servicio Social de la Repartición.

Artículo 14- Por excepción la Dirección del establecimiento podrá autorizar la visita individual de las personas señaladas que no hayan reunido las condiciones exigidas en el artículo 13 y de cualquier otra no determinada en los artículos 11 y 12,cuando a su criterio considere que los motivos invocados lo justifiquen y fueren compatibles con la seguridad y el orden / público y del establecimiento ,previa consulta con la Dirección Nacional.

Artículo 15 - El permiso de visitas se suspenderá provisoriamente o definitivamente, cuando existen motivos justificados que lo hagan procedente por razones de disciplina,orden o seguridad pública.

Artículo 16 - El día,horario y término de duración de las visitas de

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA
CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 4

/////de familiares, serán fijados por la Dirección del establecimiento.

Artículo 17 - No deberán coincidir los horarios de visitas de las personas del sexo masculino con las del femenino, ni tampoco con los que correspondan a condenados o procesados.

Artículo 18 - Los visitantes deberán someterse al registro de su / persona y a las disposiciones emanadas del establecimiento,que hacen al contralor individual,requisas, etcétera,salvo que prefieran renunciar a la visita.

Artículo 19 - Los visitantes no podrán introducir objetos, diarios revistas, públicaciones u otros elementos sin previa autorización de la Dirección del establecimiento.

Artículo 20 - La correspondencia que remitan los detenidos debe ser escrita en idioma nacional, en términos correctos y sin que comprometa la / seguridad, la disciplina y el orden o el interés del Estado o del establecimiento.

Artículo 21 - La Dirección del establecimiento examinará la correspondencia dirigida a los detenidos o remitidas por estos y si de su contenido resultaren peligros para la disciplina,orden o seguridad del Estado o del / establecimiento, se tomarán las medidas del caso para evitarlo y se instruirá el correspondiente sumario administrativo a fin de deslindar responsabilidades.

Artículo 22 - En el caso que del contenido de la correspondencia / surjan indicios que hagan presumir la comisión de un delito o la existencia de circunstancias que pudieren entrañar un perjuicio potencial o efectivo / para la seguridad o el interés público, será enviada a la autoridad judicial o policial que corresponda.

Artículo 23 - La Dirección del establecimiento, atendiendo la causa de la privación, de la libertad, procurará alojar a los detenidos en lugares distintos según sus tenencias ideológicas.-

Artículo 24 - En los establecimientos que se alojen internos de otra situación jurídica,se habilitarán secciones distintas para los detenidos a / disposición del Poder Ejecutivo Nacional.

Artículo 25 - Se prohibe a los detenidos hacer cualquier manifestación política o gremial.

Artículo 26 - La periodicidad y duración de los recreos serán fijados por la Dirección del establecimiento y estarán condicionados a las posibilidades de la Unidad.

Artículo 27 - Los libros, publicaciones, impresos, diarios que se remitan a los detenidos o que éstos soliciten para lectura, serán objeto de una selección previa por parte de la Sección Educación o escuela especial / y sólo les serán entregados cuando el contenido de los mismos no viole las disposiciones legales y reglamentarias en vigencia.

Artículo 28 - Las prescripciones del Reglamento para Procesados y demás disposiciones vigentes en la materia, son de aplicación complementar[illegible] al contenido del presente.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROVINCIAL DE LA MEMORIA
C Nº
F Nº 5

//////solicitando su aprobación, tome conocimiento el Departamento Tratamiento Penitenciario; publíquese y archívese.

II

21527)

Buenos Aires, 24 de junio de 1963.-

VISTO el expediente Nº 32.374/61, en el que la Dirección Nacional de Institutos Penales adjunta un proyecto de reglamento para ser aplicado a detenidos que, puestos a disposición del Poder Ejecutivo Nacional, se hallan alojados en distintas unidades carcelarias dependientes del citado organismo.

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

D E C R E T A:

Artículo 1º - Apruébase, en la forma de fojas uno (1) a seis (6) el Reglamento aplicable a los detenidos a disposición del Poder Ejecutivo Nacional que se encuentren alojados en los establecimientos dependientes de la Dirección Nacional de Institutos Penales.

Artículo 2º - Publíquese, comuníquese, anótese, dése a la Dirección General del Boletín Oficial e Imprentas y archívese.

DECRETO Nº 5015.-

GUIDO
José Mariano Astigueta.-

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

1974 - 1976

RCITO ARGENT. -Y P.E.N.

OSICIONES - ORDENES

TRATAMIENTO Y

SLADOS DE DETENIDOS

SUBVERSIVOS

ARCHIVO PROV. DE LA PAZ
C Nº 7
F Nº 7

S E C R E T O

REGIMEN DE VISITAS DE DETENIDOS

1. SITUACION

a. La existencia de varios documentos sobre el régimen de visitas de los detenidos como consecuencia del accionar de las FFAA, ha producido por la vía de la interpretación personal, que no exista uniformidad en los distintos lugares de detención, dentro de la jurisdicción del Area 311.

b. Se hace necesario establecer diferencias entre los detenidos como delincuentes subversivos y aquellos cuya detención se produjo por distintas causas y no tienen connotaciones subversivas, dado su distinto tipo de peligrosidad.

c. En el caso de los detenidos subversivos, se ha comprobado que el mayor riesgo se presenta en la recepción y/o emisión de órdenes, informes, etc entre aquellos y sus interlocutores (verbales o corresponsales) por medio de sistemas codificados.

2. FINALIDAD

Establecer el régimen de visitas para detenidos como consecuencia del accionar del Cuerpo de Ejército III que deberán observar todos los establecimientos carcelarios de la jurisdicción.

3. EJECUCION

a. Tipos de detenidos

1) Delincuentes subversivos: incluye a los condenados por los Consejos de Guerra Especiales o Jueces Federales, a los procesados, a los que estén a disposición del PEN, o a disposición del Ejército, esperando entrar en alguna de las categorías anteriores.

2) Resto de los detenidos: incluye a los detenidos por actividades irregulares económicas, políticas y/o administrativas, cualquiera sea su situación procesal y siempre que no sea necesario mantenerlos incomunicados.

b. Régimen de visitas

1) Delincuentes subversivos

a) No podrán recibir ningún tipo de visita.

b) No podrán mantener correspondencia alguna.

c) No se les permitirá mantener o recibir diarios, libros, revistas o cualquier publicación.

d) No podrán tener receptorres de radio ni escuchar audiciones por otros medios, por ejemplo, los disponibles en el establecimiento y que tengan carácter general.

e) No podrán disponer de elementos de escritura.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA C Nº 7 F Nº 8

f) No se permitirá la visita entre detenidos, sin distinción de sexo, cualquiera sea su grado de parentesco.

g) Las detenidas que tuvieren hijos/as menores de 6 (seis) meses de edad podrán mantenerlos consigo hasta el cumplimiento de dicha edad. Al término de la fecha autorizada serán entregadas las criaturas al progenitor o pariente obligado a prestarle alimentación. Cuando éstos no estuvieren en condiciones de hacerlo, la Administración Penitenciaria dará participación a la autoridad jurisdiccional o administrativa que corresponda.

h) Durante el tiempo que dure la tenencia de los menores, no podrá efectuarse ninguna corrección disciplinaria a la interna, que pueda afectar al hijo. La corrección será aplicada sólo formalmente y servirá como antecedente.

2) Resto de los detenidos

a) Visita de familiares

(1) No se autorizarán visitas a internados de mal comportamiento.

(2) Cónyuge, padres e hijos no políticos, podrán realizar una visita semanal en día laborable y que no coincida con la de los detenidos comunes. Dicha visita será individual y de no más de una hora, debiendo el horario de visitas no superar las 4 (cuatro) horas.

(3) Los familiares mencionados en el párrafo anterior, cuando no residan en la zona (más de 100 km de la Unidad carcelaria) podrán efectuar la visita de acuerdo a lo expresado en (2) pero por un lapso de 2 (dos) horas durante 3 (tres) días seguidos. La comprobación del lugar de origen de los visitantes, será corroborada mediante certificación escrita extendida por la autoridad militar o policial más próxima al domicilio de los interesados.

b) Visitas de abogados

(1) Se observarán todas las prescripciones enunciadas en el Art 165, Cap XII del Reglamento de Seguridad, Decreto Nro 2023/74, excepto lo determinado en los incisos i) y j).

(2) El tiempo de duración de las visitas, se ajustará a lo determinado en 3. b. 2) (2) y (3).

(3) Las entrevistas se realizarán en presencia de personal de seguridad, sin intervenir en ellas pero prestando atención y no permitiendo el intercambio de mensajes escritos.

(4) El abogado podrá tomar notas, hacer firmar escritos o documentos, exhibidos a su defendido, etc, pero todo ello en presencia del personal de seguridad y una vez que lo haya autorizado a hacerlo la Dirección del Establecimiento, cuyo titular emitirá orden escrita al respecto, en planilla que individualice y discrimine los documentos y papeles aludidos. Los papeles que deban salir de la Unidad Penitenciaria, serán aprobados por la Dirección.

ES COPIA FIEL CERTIFICADA CON ORIGINAL A LA VISTA
Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ARCHIVO PROV. DE LA PLATA
C Nº 7
F Nº 9

(5) Las medidas establecidas en los puntos anteriores rigen para proporcionar esta asistencia solamente a los detenidos no subversivos.

c) Asistencia Espiritual

(1) Detenidos subversivos: Serán asistidos por un Capellán militar.

(2) Detenidos no subversivos:

(a) Será brindado por el Capellán del Establecimiento, para todos los que profesan el culto católico, apostólico y romano, sin excepción.

(b) Los representantes de otros cultos reconocidos deben someterse a la requisa correspondiente, debiendo además, coordinar sus visitas con la Dirección del Establecimiento y quedar sometidos en cuanto a tiempo, días y formalidades de las visitas, a las normas generales de esta orden.

(c) Cuando en el Establecimiento no se disponga de Capellán, el Sacerdote que oficie de tal, será sometido a requisa y previamente autorizado por la autoridad militar de la jurisdicción.

d) Medidas de seguridad

(1) Presencia de personal de seguridad en las entrevistas.

(2) Evitar el contacto personal directo entre los detenidos y sus visitas.

(3) No permitir la correspondencia ni contacto directo entre detenidos subversivos ni entre estos y el resto.

(4) Censar la correspondencia de y a los detenidos autorizados a mantenerla.

(5) No se permitirá a los detenidos la recepción de alimentos, o cualquier otro elementos que no sea provisto normalmente por el Establecimiento.

(6) Se permitirá la recepción por los detenidos de medicamentos, con previa aprobación del médico del establecimiento y siempre que no los provea el mismo y y se trate de específicos de difícil adquisición. Estos deberán ser nuevos y corresponder a los envasados.

Dígnase acusar recibo

Fdo.
LUCIANO BENJAMIN MENENDEZ
General de Brigada
COMANDANTE IIIer CUERPO DE EJERCITO

ES COPIA

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

Distribución: El del cuerpo de la orden.

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 10

R E S E R V A D O

EJERCITO ARGENTINO

CORDOBA, 02 de Abril de 1976

L.6 1001 40

OBJETO: Impartir una orden

AL DIRECTOR DE LA UNIDAD CARCELARIA NRO 5 -BUEN PASTOR

A partir del día de la fecha y a los efectos de subsanar las anomalías que se observan en las Unidades Carcelarias que alojan elementos subversivos y sin perjuicio de lo señalado en los Decretos 5015/63 y 2023/74 se adoptarán hasta nueva orden, las siguientes medidas tendientes a solucionarlas:

1. Retirar todos los elementos que posibiliten su comunicación tanto interna como externa(Elementos de escritura).
2. Retirar todo tipo de elemento de confort(radios, televisores, heladeras, estufas, calentadores, etc.) tanto del pabellón masculino como del femenino.
3. Retirar elementos de gimnacia(colchonetas,etc)
4. Retirar los elementos de lectura, tanto diarios como libros y revistas de cualquier índole.
5. Una vez retirados los elementos mencionados se adoptarán las medidas necesarias para evitar nuevos provisiones de los mismos.
6. Prohibir todo tipo de contacto con personal ajeno al Servicio Penitenciario(Cantineros, detenidos comunes, etc.)
7. Prohibir todo tipo de visitas(abogados, familiares atc.)
8. Prohibir todo tipo de contacto del personal subversivo masculino con el femenino en la misma situación
9. Prohibir todo tipo de entretenimiento(cine juego de ajedrez, deportes etc.).
10. Prohibir el ingreso de todo tipo de paquetes y/o encommiendas.
11. Suprimir todo tipo de comida especial, diferente a la de los delincuentes comunes.
12. Suprimir todo tipo de audiencias de los mencionados con personal jerárquico del Instituto.
13. Regimentar las actividades desde diana a silencio.
14. Censurar la correspondencia con personal idóneo previo a su entrega, a cargo del personal penitenciario.
15. Toda atención médica se efectuará dentro de la Unidad Carcelaria, ningún personal podrá salir por este motivo.
16. La interna femenina que lo desee podrá enviar a sus hijos a vivir con los familiares, en la inteligencia de que una vez separados no podrá reclamar la devolución de los mismos mientras dure su cautiverio o se disponga lo contrario, debiendo tener en cuenta que no podrán recibir visitas.
17. Se efectuará con personal militar y de Gendarmería Nacional una

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 11

////// prolija requisa a los efectos de la incautación de los elementos suprimidos y para verificar la existencia o no de cualquier tipo de armamento.

JUAN BAUTISTA SASIAIÑ
Coronel
2do Cte y JEM - AREA 311

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 12

R E S E R V A D O

EJERCITO ARGENTINO

CORDOBA, 02 de Abril de 1976

A 16 1001 140

OBJETO: Impartir una orden

AL DIRECTOR DE LA UNIDAD CARCELARIO Nro 1-PENITENCIARIA CAPITAL

A partir del día de la fecha y a los efectos de subsanar las anomalías que se observan en las Unidades Carcelarias que alojan elementos subversivos y sin perjuicio de lo señalado en los Decretos 5015/63 y 2023/74 se adoptarán hasta nueva orden, las siguientes medidas tendientes a solucionarlas:

1. Retirar todos los elementos que posibiliten su comunicación tanto interna como externa(Elementos de escritura).
2. Retirar todo tipo de elemento de confort(radios, televisores, heladeras, estufas, calentadores, etc.) tanto del pabellón masculino como del femenino.
3. Retirar elementos de gimnacia(colchonetas,etc)
4. Retirar los elementos de lectura, tanto diarios como libros y revistas de cualquier índole.
5. Una vez retirados los elementos mencionados se adoptarán las medidas necesarias para evitar nuevas provisiones de los mismos.
6. Prohibir todo tipo de contacto con personal ajeno al Servicio Penitenciario(Cantineros, detenidos comunes, etc.)
7. Prohibir todo tipo de visitas(abogados, familiares atc.)
8. Prohibir todo tipo de contacto del personal suvbersivo masculino con el femenino en la misma situación
9. Prohibir todo tipo de entretenimiento(cine juego de ajedrez, deportes etc.).
10. Prohibir el ingreso de todo tipo de paquetes y/o enconmiendas.
11. Suprimir todo tipo de comida especial, diferente a la de los delincuentes comunes.
12. Suprimir todo tipo de audiencias de los mencionados con personal jerárquico del Instituto.
13. Regimentar las actividades desde diana a silencio.
14. Censurar la correspondencia con personal idóneo previo a su entrega, a cargo del personal penitenciario.
15. Toda atención médica se efectuará dentro de la Unidad Carcelaria, ningún personal podrá salir por este motivo.
16. La interna femenina que lo desee podrá enviar a sus hijos a vivir con los familiares, en la inteligencia de que una vez separados no podrá reclamar la devolución de los mismos mientras dure su cautiverio o se disponga lo contrario, debiendo tener en cuenta que no podrán recibir visitas.
17. Se efectuará con personal militar y de Gendarmería Nacional una

Sub Inspector CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 13

////// prolija requisa a los efectos de la incautación de los elementos suprimidos y para verificar la existencia o no de cualquier tipo de armamento.

JUAN BAUTISTA SASIAIN
Coronel
2do Cte y JEN - AREA 211

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SEDE

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 14

EJERCITO ARGENTINO

R E S E R V A D O

M E M O R A N D O

CAMPO GUARNICION CORDOBA, 02 de Abril de 1976

PRODUCIDO POR: 2DO CTE Y JEM - AREA 311

PARA CONOCIMIENTO DE: PERSONAL SUPERIOR Y SUBALTERNO DEL AREA 311.

En conocimiento de que en los lugares de detención de personal subversivo se observó que:

- Los delincuentes gozaban de absoluta inmunidad e impunidad.
- Dentro de los establecimientos carcelarios se hacía y se hace adoctrinamiento y actividades concurrentes para el mantenimiento de la actitud combativa de esta delicuencia (Adiestramiento físico, Artes Marciales etc.)
- Con exageración estos individuos disponen de medios de confort(heladeras, televisores, etc), que no condicen con su situación de reclusos.
- Entre los mismos circula en forma permanente, profusa y abundante documentación bibliográfica de carácter ideológico.
- Y teniendo especialmente en cuenta que elTcnl IGARZABAL, LARRABURE y tantos otros civiles y militares no tuvieron igual trato, a partir del día de la fecha, dentro del ámbito del Area 311 se observará con los reclusos subversivos el temperamento que se señala en la orden adjunta.

D O

JUAN BAUTISTA SASIAIÑ
Coronel
2do Cte y JEM - AREA 311

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

2976
66

Ministerio de Gobierno

SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 15

MEMORANDUM

Para la Dirección de Unidad Nº 5 -CORRECCIONAL DE MUJERES "BUEN PASTOR" CAPITAL-

Remitido por el señor Director General del SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL.-

Asunto: Ropa de Abrigo

Por disposición del señor Director General y confirmando comunicación telefónica del día 20 del corriente, comunico al señor Director que por autorización de la IV Brigada Aerotransportada, los detenidos especiales (subversivos) y a disposición del Area 311 podrán recibir de parte de sus familiares, etc. ropa de abrigo y mantas, debiendo tales elementos ser sometidos a muy prolija revisación tendiente a evitar el ingreso de objetos, mensajes, etc. que estén expresamente prohibidos.-

CORDOBA, 23 de abril de 1976.-

Mohamed

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 16

Servicio Penitenciario Provincial
Unidad nº 5 Buen Pastor Capital
División Seguridad Externa

Córdoba, junio 15 de 1976.-

A la Rvda.Madre Directora de la
Unidad nº 5 Buen Pastor Capital
Sor: María Esther Figueroa
S_____/_____D

Me dirijo a la Rvda.Madre Directora a fin de informarle que, en el día de la fecha siendo las / 12.15 horas se hace presente en esta Unidad el Teniente 1º del Comando de Cuerpo Ejército III Dn. JOSE CARLOS GONZALEZ, el cual / tras la debida identificación, manifiesta su intención de entrevistarse con la detenida GRACIELA BEATRIZ POZZO, a disposición de las FF.AA.

Al hacérsele conocer la prohibición que dichas detenidas puedan recibir visitas, y tras consultar a la Secretaría de Estado de Seguridad, el recurrente solicita la correspondiente autorización al señor Director General del Servicio Penitenciario, Prefecto Héctor Claudio Gustaldi, la cual le es concedida, siendo la misma expresada telefónicamente al suscripto por el mismo señor Director General del Servicio Penitenciario.

La visita aludida se retira a las 12.50 horas sin otra novedad.-

SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL CORDOBA
DIVISION SEGURIDAD EXTERNA
Unidad Nº 5 Buen Pastor Capital

Sub Alcaide JULIO RAMON FERREYRA
JEFE SEGURIDAD EXTERNA
UNIDAD Nº 5 BUEN PASTOR CAPITAL

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 17

UNIDAD N 5 CORRECCIONAL DE MUJERES-BUEN PASTOR-CAPITAL

Dando cumplimiento a una órden recibida del Servicio Penitenciario Provincial ,se esta blece el siguiente horario para las personas que se encuentran detenidas en esta Unidad,a la órden del Comando del III Cuerpo.

Levantarse: 7,3o Hs.

Desayuno : 8,3o Hs.

Almuerzo :12,3o Hs.

Merienda :16,3o Hs.

Cena : 2o,3oHs.

Silencio : 21.ooHs.

Córdoba,Abril 3 de 1976

Yolanda A. Cabrera

SOR YOLANDA A. CABRERA
DIRECTORA

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

MINISTERIO DE GOBIERNO
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
DIRECCION GENERAL
CORDOBA

ARCHIVO PROV. C Nº 7 F Nº 18

NOTA Nº 3091
HORA 16 lc

CORDOBA, 17 de Mayo de 1976.-

AL SEÑOR
DIRECTOR DE LA UNIDAD Nº 5
SOR MARIA ESTHER FIGUEROA
S. / D.

De conformidad con una orden oportunamente emanada del Sr. Cte Br I Aerot IV, el Señor Director se servirá autorizar a los familiares de los detenidos a disposición del Area 311, la entrega de prendas de abrigo exclusivamente (mantas, pullovers, medias gruesas, etc.) con destino a los mencionados internos.

SERV. PENIT. D.R. GRAL

[illegible] CLAUDIO GASTALDI
[illegible] GENERAL
[illegible] Penitenciario Provincial

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

SERVICIO PENITENCIARIO
UNIDAD N° 5
NOTA
N° 161
Letra D.U.5

RESERVADO

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 19

UNIDAD CORRECCIONAL DE MUJERES

BUEN PASTOR CAPITAL

CORDOBA, Junio 3 de 1976.-

Al Sr.Director Gral.del
Servicio Penitenciario Poial.
PREFECTO HECTOR CLAUDIO GASTALDI
S. / D.

Me dirijo al Sr.Director Gral.,a fin de remitir adjunto datos personales de la detenida "Especial" MARIA DELIA PERISSET DE ARENA; solicitados en su visita a esta Unidad en el día de ayer.

Saludo al Sr.Director Gral. con atenta consideración.-

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURIDAD - SERVICIO PENITEN. PROVINCIAL - CORDOBA - Unidad Nº 5 Correccional de Mujeres - BUEN PASTOR CAPITAL

MARIA ESTHER FIGUEROA
DIRECTORA
UNIDAD 5 BUEN PASTOR - CAPITAL

DATOS QUE SE ADJUNTAN:

María Delia Perisset de Arena
Dómicilio: Isabel La Católica 566
Alta Córdoba
Ocupación: Profesora-Edad: 48 años
Fecha detención: 20 de Abril de 1976.-

Hugo Vicente de Arena
Domicilio:Isabel La Católica 566
Alta Córdoba
Ocupación: Comerciante -Edad 52 años
Fecha de detención: 20 de Abril de 1976.-

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CÓRDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 20

CÓRDOBA, 13 de Octubre de 1976

OBJETO: Impartir una orden

AL JEFE DE LA COMPAÑIA DE POLICIA MILITAR 141

A partir del día de la fecha el Personal que maneje detenidos especiales, deberá adoptar las siguientes medidas para el control, manejo y seguridad de dichos detenidos en la Unidad Penitenciaria Nro 1:

1. Retirar todos los elementos que posibiliten su comunicación tanto interna como externa (elementos de escritura).
2. Retirar todo tipo de elementos de confort (radios, televisores, heladeras, estufas, calentadores, etc) tanto del pabellón masculino como del femenino.
3. Retirar elementos de gimnasia (colchonetas, etc)
4. Retirar los elementos de lectura, tanto diarios como libros y revistas de cualquier índole.
5. Una vez retirados los elementos mencionados se adoptarán las medidas necesarias para evitar nuevas provisiones de los mismos.
6. Prohibir todo tipo de contacto personal ajeno al Servicio Penitenciario (cantineros, detenidos comunes, etc).
7. Prohibir todo tipo de visitas (abogados, familiares, etc).
8. Prohibir todo tipo de contacto del personal subversivo masculino con el femenino en la misma situación.
9. Prohibir todo tipo de entretenimiento (cine, juego de ajedrez, deportes, etc).
10. Prohibir el ingreso de todo tipo de paquetes y/o encomiendas.
11. Suprimir todo tipo de comida especial, diferente a la de los delincuentes comunes.
12. Suprimir todo tipo de audiencias de los mencionados con personal jerárquico del Instituto.
13. Reglamentar las actividades desde diana a silencio.
14. Censurar la correspondencia con personal idóneo previo a su entrega, a cargo del personal penitenciario.
15. Toda atención médica se efectuará dentro de la Unidad Carcelaria, ningún personal podrá salir por este motivo.
16. Todo movimientos de personal detenido dentro, hacia afuera o hacia adentro de la Cárcel es de competencia de la Dirección de la misma

Conti....///

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CONFORME A LA VISTA.
A. MERCADO
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 21

///.......[illegible].

R E S E R V A D O

17. Para la realización de las actividades que realice el señor Juez Federal en las indagatorias y demás, se entenderá directamente con el señor Director del establecimiento, previa recepción del [illegible] Jefe Sector [illegible] de la lista del Juzgado determinando días y personas a indagar.

18. [illegible] por cual autorizado a entrar a los pabellones de los detenidos subversivos son: el señor Cte Cpo Ej III, Cte Br I Aerot IV y el Jefe Sector MC, o aquellas personas que posean autorización escrita de estas autoridades.

El presente documento fué aprobado por el J-5 del Cdo Br I Aerot IV.

EJERCITO ARGENTINO - CAP. M.

EMILIO JUAN HUSZA
MAYOR
JEFE CA PM 141

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE L
C Nº 7
F Nº 22

A[illegible] SOBRE LA ORDEN SOBRE VISITAS A [illegible], A [illegible]
[illegible].

1. Los delincuentes subversivos (a disposición del PEN o no) no gozarán de ninguna franquicia tanto para recibir visitas (familiares y abogados defensores) como toda otra facilidad que prevé el Decreto 2023/74 y disposiciones complementarias.

Solamente se excluye de esta orden lo previsto en el Decreto 955 /76 del 19 Jun 76 remitido por este Comando, Art 2º b).

2. Resto de los detenidos sin connotaciones subversivas seguirán el siguiente régimen:
   a. Medidas de seguridad:
      1) [illegible] de personal de seguridad en las entrevistas y, grabación de las mismas.
      2) Evitar el contacto personal y directo de los entrevistados
      3) No permitir la correspondencia entre los detenidos.
      4) Censurar la correspondencia a y de los detenidos. ?

   b. Régimen de visitas de familiares:
      1) No se autorizarán visitas a internos de mal comportamiento
      2) Las visitas de familiares de internos de buen comportamiento se autorizarán conforme a los siguientes límites:
         a) El cónyuge, ascendientes y descendientes en el primer grado podrán realizar una visita semanal no debiendo sobrepasar de una hora cada entrevista.
         b) Los familiares no radicados en la zona, cada cuarenta y cinco (45) días a contar desde la última visita, podrán visitar también por dos horas diarias a los detenidos, durante tres (3) días consecutivos.
            Se consideraran incluidos en esta disposición, los parientes cuyo domicilio se encuentre ubicado a una distancia mayor a cien (100) Kilometros de la Unidad Carcelaria, donde se aloja el detenido.

   c. Visita de abogados:
      1) Se observarán todas las prescripciones enunciadas en el Art 165, capítulo XXII del Reglamento del Instituto de Seguridad (U.6), Decreto Nro 2023/74, cuya aplicación ordenó el Comando General del Ejército por MC EMGE - DPTO ENL Y REG Nro 6221/76.
      2) Las entrevistas se realizarán con la presencia del personal de seguridad que prestará atención a la conversación, sin intervenir en ellas, no permitiendo que se intercambien mensajes escritos.
      3) El abogado podrá tomar notas, hacer firmar escritos o documentación, exhibirlos a su defendido, etc, pero todo ello en presencia del personal de seguridad.

///

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 23

////

Y una vez que se lo haya autorizado a hacerlo en la Dirección de la Unidad, cuyo titular emitirá orden escrita al respecto en planilla que individualice y discrimine los documentos y papeles aludidos.

Los papeles que deben salir de la Unidad, incluídas las notas de los abogados serán examinadas por la Dirección de la Unidad.

4) Se extremarán las medidas de seguridad en la requisa del profesional.

d. Asistencia espiritual:

Se observarán todas las prescripciones enunciadas en el Art 164 del Capítulo XXI de la Reglamentación del Instituto de Seguridad, agregándose como inciso d) del mismo, lo siguiente:

"Los representantes de otros cultos reconocidos, deben someterse a la requisa pertinente".

e. Contacto con los gobernadores:

Las presentes instrucciones deberán cumplirse sin consulta alguna en todo lo que hace a los detenidos subversivos y/o con connotaciones subversivas, pero deben ser puestos en conocimiento.

En lo que hace al resto de los detenidos (económicos, administrativos y políticos) los señores Cte (s) Subz (s) y Jefe Area de La Rioja, deberán tomar contacto con los gobernadores de provincia a los efectos de poner en ejecución las medidas que se especifican precedentemente a fin de evitar eventuales rozamientos y/o desinteligencias.-

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
FOLIO Nº 24

SECRETO

Copia Nro 4
Cdo Br I Aerot IV
CORDOBA
221200 Jot 76
P I - 28

ORDEN ESPECIAL Nro 28 /76 (Transporte de Detenidos a disposición del PEN).

Cartografía: CORDOBA Escala 1:500.00
Plano Ciudad de Córdoba Escala 1:20.000

Organización para el combate: La vigente.

1. SITUACION

a. En el ámbito del Area 311, las Unidades Carcelarias no ofrecen las medidas de seguridad adecuadas para mantener internados a los delincuentes subversivos, y además no cuentan con los necesarios efectivos y medios para su vigilancia.

b. El Cdo Grl del Ej ha ordenado la ejecución de un Plan de Movimiento de personal de detenidos puestos a disposición del PEN, a los efectos de cumplimentar el sistema carcelario (Decreto Nro 1209), ver Anexo 1.

2. MISION

El Area 311 ejecutará el traslado de detenidos de máxima peligrosidad a disposición del PEN, por modo aéreo a órden, a fin de alojar a los mismos en establecimientos carcelarios que proporcionen mayor seguridad.

3. EJECUCION

a. Concepto de la Operación

La operación se dividirá en las siguientes fases:

1) Fase 1, Selección del Personal: Consistirá en la determinación de los detenidos de máxima peligrosidad, de acuerdo a las cantidades fijadas.

2) Fase 2, Confección de la documentación: Consistirá en la confección de la Ficha de Detención y Ficha Individual Dactiloscópica del personal a trasladar.

3) Fase 3, Reconocimiento: Comprenderá el reconocimiento de los caminos de marcha, hasta el lugar de embarque para el traslado del personal de detenidos.

4) Fase 4, Transporte: Consistirá en el transporte del personal de detenidos designado, desde las Unidades Carcelarias hasta la Ec Av Mil por modo terrestre.

b. RI Aerot 2: Tendrá a su cargo la seguridad y el traslado del personal de detenidos, en la Unidad Carcelaria Nro 1, Nro 2 y Nro 5 de la Subarea 3111, hasta la Ec Av Mil, donde deberá entregarlo al Oficial del Servicio Penitenciario Federal.

c. Subarea 3115: Tendrá a su cargo la seguridad y el traslado de personal de detenidos, en la Unidad Carcelaria Nro 4 y 6 de "Río IV" hasta la Ec Av Mil, donde deberá entregarlo al//////

Sub Alcaide CORDOBA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 75

///

Oficial del Servicio Penitenciario Federal.

d. Subarea 3114: Tendrá a su cargo la seguridad y el traslado del personal detenido en la Unidad Carcelaria Nro 3 "Villa María", hasta la Ec Av Mil, donde deberá entregarlo al Oficial del Servicio Penitenciario Federal.

e. Servicio Penitenciario Provincial: Tendrá a su cargo la confección de la documentación del personal detenido seleccionado y designará a un oficial para que haga entrega de la misma al Oficial del Servicio Penitenciario Federal, que recibe los internos.

x. Instrucciones de Coordinación:

1) Nombre de Encubrimiento
Ver Anexo 1.

2) Al avión subirá únicamente el personal de detenidos.

3) Los detenidos a incluir en el Plan de Movimiento son:
a) Detenidos a disposición del PEN exclusivamente por causas vinculadas con la subversión en forma directa.

b) Delincuentes Subversivos Procesados y/o condenados por Tribunales Competentes.

c) No se dispondrá el envío de detenidos a disposición de Autoridades Militares.

4) Los detenidos que sean trasladados, continuarán bajo la jurisdicción de la autoridad de origen (AREA 311).

5) Los Jefes de las Subareas 3114 y 3115, están facultados a utilizar si fuera necesario, personal policial a los efectos de brindar mayor seguridad, durante el desplazamiento.

6) Durante la entrega del personal de internos por parte de los Jefes de Elementos, la seguridad estará a cargo de los mismos hasta el embarque de la totalidad del personal en la máquina, quedando a partir de ese momento la seguridad a cargo del Servicio Penitenciario Federal.

7) Todas las internas madres que tengan la facilidad de dejar sus hijos con algún pariente, deberán hacerlo quedando facultadas a retenerlos, aquellas que tengan criaturas de muy corta edad o algún otro caso de excepción.

8) Autoridad Coordinadora G - 5/Cdo Br I Aerot IV.

4. SPAC

a. No se asignarán partidas especiales para esta misión.

b. Cada responsable deberá determinar la conveniencia de ejecutar el traslado en uno o varios viajes, de acuerdo a las capacidades de transporte y vigilancia de la Unidad u Organismo.

5. COMANDO Y COMUNICACIONES

a. Comando
El actual

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

////

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 36

////

b. Comunicaciones

Las que están en vigencia.

Sírvase acusar recibo

ANEXOS
Anexo 1: Plan de Movimiento de personal de detenidos.

Distribuidor:

RI Aerot 2 : Copia Nro 1
Subarea 3114 : Copia Nro 2
Subarea 3115 : Copia Nro 3
Ser Pen Prov : Copia Nro 4
Archivo Div V: Copia Nro 5

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 17
F Nº 27

ANEXO [illegible] A LA [illegible] /76 [illegible]

Detenidos a disposición del PEN.-

Nº	ZONA DE DEFENSA	SEXO	UNIDAD CARCELARIA	A	SUBAREA	A	CANTIDAD	MEDIO DE TRANSPORTE
5	III	Masculino	U 1 Penit Cap		3111		60	
			U 2 Enc Cap	U 2 Sierra Chic	3111	Bs As	2	Aéreo en Bc Av
			U 3 V.María		3114		14	
			U 4 Río IV		3115		12	
1	III	Femenino	U 1 Fem Cap		3111		20	
			U 3 V.María		3114		1	
			U 4 Río IV	U 2 V.Devoto	3115	Bs As	1	Aéreo en Bc Av
			U 5 B.Pastor		3111		2	
			U 8 B.Pastor Río IV		3115		1	

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 28

SINTESIS DEL DECRETO 1209

Bs As, 06 Jul 1976

1. Establece un sistema (integrado por el Ministerio del Interior, Mº de Justicia, Cdo Grl Ej y los Servicios Penitenciarios Federal y Provinciales) para regular la labor coordinada de los distintos organismos que intervengan en la detención, tratamiento y traslado de los procesados y condenados de máxima peligrosidad en jurisdicción nacional, como así tambien de las personas puestas a disposicion del PEN.

El Mº del Int. tendrá responsabilidad primaria en la implementación y control del sistema y establecerá normas de detalle con el Mº de Just. y el Cdo Grl Ej.

2. NORMAS PARA EL ALOJAMIENTO DE DETENIDOS Y CONDENADOS POR DELITOS SUBVERSIVOS.

El sistema garantizará condiciones de máxima seguridad para el alojamiento de hasta cinco mil (5000) delincuentes subversivos. Previamente las unidades carcelarias destinadas a ese fin serán evacuadas de delincuentes comunes, excepto los mínimos necesarios para el mantenimiento de las mismas.

Son afectados al sistema:

Institutos de Detención del Servicio Penitenciario Federal:

U-6 RAWSON
U-7 RSISTENCIA
U-4 SANTA ROSA - LA PAMPA
U-2 VILLA DEVOTO (con 117 celdas para 4 internas cada una, para mujeres exclusivamente, de todas las Areas).

Servicio Correccional de la Provincia de Buenos Aires:

U-9 LA PLATA (900 celdas para dos delincuentes cada una y 60 internos comunes para el mantenimiento de la Unidad. Para religiosos).

U-2 SIERRA CHICA (400 celdas para dos delincuentes cada una y 400 para dos internos comunes destinados a mantenimiento de la Unidad).

U-2 VILLA DEVOTO (compartido-para mujeres) Es del SP Fed.

Direccion General de Institutos Penales de la Pcia de Santa Fé:

U-1 CORONDA.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 291

SEGURIDAD NACIONAL -- DECRETO Nº 1209/76

DISPOSICIONES CON RESPECTO A TRATAMIENTO Y TRASLADO DE PROCESADOS Y CONDENADOS DE MAXIMA PELIGROSIDAD

Expte. D. 3115/76 D. N. Buenos Aires, 6 de julio de 1976.

VISTO la necesidad de coordinar la labor de los distintos organismos nacionales y provinciales que intervienen en la detención, alojamiento, tratamiento y traslado de los detenidos procesados y condenados de máxima peligrosidad en jurisdicción nacional como así también de los detenidos por disposición del Poder Ejecutivo Nacional que revistieran dicho carácter, y

CONSIDERANDO:

Lo propuesto por los señores Ministros del Interior, de Relaciones Exteriores y Culto, de Justicia, de Defensa, de Economía, de Cultura y Educación, de Trabajo, de Bienestar Social.

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA
EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS

DECRETA:

Artículo 1º -- Establécese un sistema tendiente a regular la labor coordinada de los distintos organismos nacionales y provinciales que intervengan en la detención, tratamiento y traslado de los procesados y condenados de máxima peligrosidad en jurisdicción nacional, como así también de las personas puestas a disposición del Poder Ejecutivo Nacional que revistieran dicho carácter.

Artículo 2º -- Dicho sistema estará integrado por el Ministerio del Interior, Ministerio de Justicia, Comando General del Ejército, y los Servicios Penitenciarios Federal y Provinciales que se incorporen al mismo y sean necesarios para el cumplimiento del presente.

Artículo 3º -- A tal efecto, el Ministerio del Interior queda facultado a suscribir con los Gobiernos Provinciales los convenios que posibiliten el ingreso al sistema de los establecimientos penitenciarios provinciales necesarios para el cumplimiento del presente.

Artículo 4º -- Déjase establecido que el Ministerio del Interior tendrá la responsabilidad primaria en la implementación y control del sistema, a cuyo efecto juntamente con el Ministerio de Justicia procederá a establecer las normas de detalle necesarias para poner en ejecución el mismo en coordinación con el Comando General del Ejército y los sistemas penitenciarios Federal y Provinciales.

Artículo 5º -- Las disposiciones contenidas en el Decreto número 2023/74 serán de aplicación para los detenidos aludidos en el artículo 1º.

Artículo 6º -- El Ministerio de Economía proveerá los fondos necesarios para el cumplimiento del presente decreto.

Artículo 7º -- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

DECRETO Nº 1.209
Boletín Oficial Nº 23.445
13 de julio de 1976.

VIDELA:
Albano E. Harguindeguy
José A. Martínez de Hoz
José M. Klix
Horacio T. Liendo
Ricardo P. Bruera
César A. Guzzetti
Julio A. Gómez
Julio J. Bardi

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

Ministerio del Interior

Acto: 1209/76 del 13/6/76

ANEXO I

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 71
F Nº 80

NORMAS PARA EL ALOJAMIENTO DE DETENIDOS Y CONDENADOS POR DELITOS SUBVERSIVOS

1. FINALIDAD

Coordinar la acción de los diversos organismos que intervienen en la detención, alojamiento, tratamiento y traslado de los delincuentes subversivos.

2. MISION

Establecer un sistema que garantice las condiciones de máxima/ seguridad para el alojamiento de hasta 5000 delincuentes subversivos.

3. EJECUCION

a. Aspectos generales

1) El sistema que se establece incluye a organismos de nivel nacional y provincial, un régimen con cobertura jurídica/ apropiada y aspéctos específicos de apoyo para lograr la/ eficiencia de aquel.

2) A los fines del presente sistema deben considerarse incluídos en él a los delincuentes subversivos detenidos a disposición del PEN, procesados y/o condenados por jueces/// competentes.

3) Integran el sistema:

a) Ministerio del Interior (Subsecretaría del Interior):/ responsabilidad primaria en la implementación y control del sistema.

b) Ministerio de Justicia.

c) Comando General del Ejército.

M. I.
8

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

Ministerio del Interior

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 31

d) Servicios Penitenciarios Federal y Provinciales necesarios.

4) Institutos de detención afectados al sistema

a) Servicio Penitenciario Federal

X 1 (1) Instituto de seguridad Rawson (U.6)

Cuenta con 314 celdas que admiten 314 delincuentes// subversivos y 2 pabellones no celulares para 76 internos comunes, destinados al mantenimiento de la Unidad.

X 2 (2) Prisión Regional del Norte (U.7)- Resistencia (Chaco)

Cuenta con 50 celdas para un interno y 252 celdas/// para dos internos (capacidad total: 554 detenidos) y pabellones no celulares para 142 internos comunes, destinados al mantenimiento de la Unidad.

X 3 (3) Colonia Penal de Santa Rosa (U.4) La Pampa)

Cuenta con 300 celdas para dos internos subversivos y dispone del resto de las instalaciones para internos/ comunes.

M. I. 0

X 4 (4) Instituto de Detención de la Capital Federal (U.2)- De-Voto

Cuenta con 117 celdas para cuatro internos cada una (delincuentes subversivos) y pabellones suficientes para alojar los internos comunes necesarios para el manteni// miento de la unidad.

Form. 38 5.0 • 11 • 74

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 32

Ministerio del Interior

b) Servicio Correccion l de la Provincia de Buenos Aires

(1) Cárcel de La Pl ta (U.9)

Cuenta con 00 celdas para dos delincuentes subver/ sivos y 60 para internos comunes destinados al manteni/ miento de la Un dad.

(2) Cárcel de Sierra Chica (U.2)

Cuenta con 400 celdas para dos delincuentes subver/ sivos y 400 para dos internos comunes de tinados al mán tenimiento de la Unidad.

c) Dirección General de Institutos Penales de la l vincia de Santa Fe.

(1) Instituto Correccional Modelo de Coronda (U.

Con capacidad inmediata para alojar 9 0 c incuen// tes subversivos en celdas de a dos y a partir el mes// Nov 1976, para alojar en idénticas condici nes 344/// delincuentes subversivos adicionales. Mant ne 220 cel/ das para internos comunes destinados al ma en miento de la Unidad y funcionamiento de talleres.

d) Resumen de capacidad disponible

Ver anexo I.

5) Requisitos que debe satisfacer el sistema

a) Alojar a la totalidad de los delincuentes subversivos en// cárceles de máxima seguridad exclusivamente.

Sub-Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C.Nº 7
F.Nº 33

Ministerio del Interior

b) Mantener los alojados subversivos en celdas con un régimen disciplinario especial acorde con la peligrosidad de los// mismos.

c) Separar los delincuentes subversivos femeninos de los mas/ culinos, afectando a tal fin como lugar de detención de mujeres el Instituto de Detención de la Capital Federal (U.2).

d) Afectar a la seguridad interior y exterior de los institutos de detención integrantes del sistema, a personal seleccionado, sujeto a rotaciones periódicas.

e) Realizar las rotaciones indispensables para personal subversivo detenido.

f) Efectuar el traslado de internos comunes dentro eventual/ mente fuera del ámbito federal y provincial en el que se/// encuentran, para dejar afectados exclusivamente a delincuentes subversivos, los institutos carcelarios que integran/// el sistema; excepto los afectados al mantenimiento de los// mismos.

M. I.
3

g) Efectuar el traslado de todos los delincuentes subversivos en el ámbito nacional a los institutos carcelarios que integran el sistema.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 34

Ministerio del Interior

h) Reducir al mínimo indispensable la cantidad de internos co/ munes afectados al mantenimiento de los Institutos carcela/ rios del sistema.

6) Fases para la implementación del sistema

a) Fase 1- Acondicionamiento

Esta Fase se desarrollará a partir de la recepción de// las presentes normas hasta un lapso de 30 días.

Consistirá en la adecuación de la infraestructura de los institutos afectados al sistema (bienes inmuebles, muebles,/ estructura orgánica, personal, etc.,) y la redistribución de los delincuentes subversivos e internos comunes conforme a// lo expresado en el párrafo 3.,a.,4).

Asimismo incluirá la concreción del apoyo financiero y// jurídico que garanticen la eficiencia del sistema.

b) Fase 2- Funcionamiento normal

Esta Fase se iniciará al término de la Fase 1, con el/// sistema íntegramente implementado y abarcará el procesamien/ to normal de los delincuentes subversivos conforme a los as/ pectos particulares contenidos en los apartados subsiguien// tes.

b. Aspectos Particulares

1) Ministerio del Interior (Subsecretaría del Interior)

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 35

Ministerio del Interior

a) Ejercerá la supervisión y coordinación general del sistema.

b) Tendrá la iniciativa en la gestación de los instrumentos legales (leyes y/o decretos) relativos al sistema.

c) Centralizará los requerimientos de apoyo de todo tipo necesarios para mantener la eficiencia del sistema.

d) Constituirá el único nexo del sistema con el Ministerio de Relaciones Exteriores y eventualmente otras áreas del poder Central para las tramitaciones de todo tipo que se relacionen con extranjeros detenidos u organismos internacionales especializados.

e) Centralizará la difusión de todo tipo de información referida al funcionamiento de dicho sistema.

f) Coordinará con las provincias el ingreso de algunos de sus institutos carcelarios al sistema.

M. I.

g) Mantendrá un registro actualizado de los movimientos de ingreso y egreso y lugares de detención de los delincuentes subversivos, afectados al sistema así como de la situación procesal de los mismos. Para ello recibirá la información pertinente del Comando General del Ejér/

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA
ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 36

Ministerio del Interior

cito.

2) Ministerio de Justicia

a) Participará en la elaboración de los instrumentos jurídicos vinculados con el sistema.

b) Tramitará ante las autoridades competentes los requerimientos presupuestarios presentados por el Servicio Penitenciario Federal.

c) Mantendrá el control que le compete sobre las Unidades del Servicio Penitenciario Federal afectadas al sistema.

d) Intervendrá en todo lo relativo al traslado y reubicación de procesados y condenados por delitos comunes en el ámbito nacional y provincial cuando en cumplimiento de las presentes normas así lo requiera el Ministerio del Interior.

Asimismo intervendrá en cualquier otro requerimiento en lo atinente al Poder Judicial durante la aplicación del sistema.

M. I.

3) Comando General del Ejército

a) Determinará qué delincuentes subversivos ingresarán al sistema teniendo en cuenta:

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA
ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 37

Ministerio del Interior

(1) Detenidos a disposición del P.E.N. exclusivamente por causas vinculadas con la subversión en forma directa.

(2) Delincuentes subversivos procesados y/o condenados por los tribunales competentes.

b) No dispondrá el ingreso al sistema a aquellos detenidos a disposición de autoridades militares en proceso de investigación que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, salvo aquellos casos en que no hubiera otro instituto carcelario de máxima seguridad en la zona en que se efectuó la detención o el grado de peligrosidad del detenido así lo aconseje.

c) Dispondrá, en coordinación con el Servicio Penitenciario Federal los lugares de detención a que serán canalizados los delincuentes subversivos que hayan sido habidos en las respectivas jurisdicciones de las diferentes zonas de Defensa. Para ello tendrá en cuenta las disponibilidades de plazas en los diversos institutos carcelarios integrantes del sistema.

d) Proporcionará, en coordinación con el Servicio Peniten

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO CENTRAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 38

ciario Federal, la seguridad para los desplazamientos/ de los delincuentes subversivos como consecuencia del/ funcionamiento del sistema.

e) Reforzará, cuando sea necesario y a pedido, con sus medios específicos y de FFSS o policiales bajo control operacional, la seguridad externa de las unidades carcelarias que integran el sistema.

f) Impartirá las órdenes a los Comandos de Zona y coordinará con el Ministerio del Interior (Subsecretaría de/ Interior) y el Servicio Penitenciario Federal, para el desplazamiento de los detenidos subversivos alojados// en distintos lugares del país a los institutos carcelarios que integran el sistema, como parte de la ejecu// ción de la Fase 1.

g) Mantendrá permanentemente informado al Ministerio del/ Interior (Subsecretaría del Interior) de todos los movimientos de ingreso y egreso y lugares de detención// de los delincuentes subversivos incluídos en el sistema.

M. I. 9

4) Servicio Penitenciario Federal

a) Afectará al sistema las unidades penitenciarias indi/

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

-1- ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 39

Ministerio del Interior

cadas en el párrafo 3.a.4)a).

b) Efectuará el desplazamiento de detenidos subversivos// y comunes, necesarios para adecuar el sistema.

c) Fiscalizará dentro de su jurisdicción y en los institutos provinciales afectados al sistema, el cumplimiento del régimen de alojamiento establecido.

d) Adecuará las instalaciones de los institutos de su dependencia para ajustarse a las normas de seguridad establecidas (construcción de locutorios, amurallamiento etc.), requiriendo por los canales administrativos correspondientes las partidas presupuestarias destinadas a tal efecto, con remisión de copia de los mismos al// Ministerio del Interior.

e) Adecuará su planta orgánico y completará en el más breve plazo sus dotaciones de efectos, para satisfacer las necesidades que surjan de la aplicación del sistema.

f) Adoptará las medidas para acelerar la terminación de// la Cárcel de Encausados (U.1), en forma tal de que se encuentre en condiciones de ser habitada en el mas // breve plazo.

Sub Alcalde CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 40

Ministerio del Interior

g) Efectuará el reconocimiento de las cárceles de máxima seguridad de las provincias no involucradas en el sistema, a fin de prever su eventual utilización para alojamiento de delincuentes subversivos y producir un informe ante el Ministerio del Interior en el plazo// de 60 días a partir de la recepción de las presentes/ normas.

h) Efectuará las rotaciones periódicas del personal del/ Servicio Penitenciario Federal entre las cárceles de/ su jurisdicción que integran el sistema y aconsejará/ cuando sea oportuno la adopción de similares medidas/ en las cárceles provinciales afectadas.

i) Informará al Comando General del Ejército sobre los// siguientes aspectos:

(1) Capacidad disponible actualizada de las cárceles/ de su jurisdicción y del ámbito provincial afectadas al sistema.

(2) Desplazamiento de detenidos que deban ejecutar rotaciones.

(3) Necesidades de efectivos adicionales para seguri/

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 41

Ministerio del Interior

dad externa de los institutos integrantes del sistema y para los desplaz mientos iniciales y rotaciones.

(4) Formulará requerim. entos de medios de transporte aéreo al Ministerio del Interior (Subsecretaría del Interior) para el funcionamiento del sistema, cuando las necesi// dades sobrepasen las capacidades de sus medios orgáni// cos.

(5) Centralizará aquellos requerimientos que formulen los/ institutos carcelarios provinciales integrantes del/// sistema (que no puedan ser resueltos por sus propios// medios o comandos de zona) y, una vez consolidados, los elevará al Ministerio del Interior (Subsecretaría del// Interior) o Comando General del Ejército, según corres/ ponda.

5) Servicio Correccional de la Provincia de Buenos Aires

a) Afectará al sistema las Unidades penitenciarias indicadas/ en el párrafo 3.,a.,4),b).

b) Efectuará el desplazamiento de detenidos subversivos y co/ munes, necesarios, para adecuar el sistema.

c) Fiscalizará en los institutos de su jurisdicción afectados

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 42

al sistema, el cumplimiento del régimen de alojamiento establecido.

d) A los fines del párrafo anterior, el Servicio Penitenciario Federal estará facultado para ejercer supervisión y// asesoramiento.

e) Adecuará las instalaciones de los institutos de su dependencia para ajustarse a las normas de seguridad establecidas (construcción de locutorios, amurallamiento, etc.),// requiriendo por los canales administrativos correspondientes las partidas presupuestarias destinadas a tal efecto, con remisión de copia de los mismos al Servicio Peniten//ciario Federal.

f) Adecuará su planta orgánica y completará en el más breve plazo las dotaciones de efectos, para satisfacer las necesidades que surjan de la aplicación del sistema.

g) Efectuará las rotaciones periódicas del personal de servicio penitenciario que le depende, afectado al sistema.

h) Informará al Servicio Penitenciario Federal sobre los// siguientes aspectos:

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F.Nº 43

Ministerio del Interior

(1) Capacidad disponible actualizada de las cárceles de/ su jurisdicción afectadas al sistema.

(2) Desplazamientos de detenidos que deban ejecutar rota/ ciones.

(3) Necesidades de efectivos adicionales para seguridad// externa de los institutos integrantes del sistema y// para los desplazamientos iniciales y rotaciones, cuando los mismos no puedan ser satisfechos por sus medios orgánicos o el Comando de Ejército de su jurisdicción.

i) Formulará requerimientos de medios de transporte aéreo ante el Servicio Penitenciario Federal para el funcionamiento del sistema cuando las necesidades sobrepasan las capacidades de sus medios orgánicos.

j) Destacará en forma permanente un oficial de Enlace ante/ el Servicio Penitenciario Federal.

6) Dirección General de Institutos Penales de la Provincia de Santa Fe

a) Afectará al sistema el Instituto Correccional Modelo de/ Coronda (U.1).

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 44

Ministerio del Interior

b) Efectuará el desplazamiento de los detenidos subversi/ vos y comunes, dentro de su jurisdicción, para adecuar el sistema.

c) Seleccionará entre el personal penitenciario que le// depende los efectivos que serán afectados al institu/ to de Coronda.

d) Impartirá las instrucciones apropiadas al Director del Instituto afectado para el cumplimiento del régimen de alojamiento establecido por el sistema y dispondrá que dicho funcionario quede bajo supervisión técnica del// Servicio Penitenciario Federal, exclusivamente a los/ fines de cooperar en el más eficiente cumplimiento de las presentes normas.

e) Impartirá las órdenes pertinentes para que el citado instituto de Coronda adecue sus instalaciones a fin ajustarse a las normas de seguridad establecidas (co trucción de locutorios, amurallamiento, etc.,) y efe tuará por los canales administrativos correspondien el requerimiento de partidas presupuestarias desti das a tal efecto, con remisión de copia de los mis al Servicio Penitenciario Federal.

M. I.
9

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 45

Ministerio del Interior

f) Adecuará la planta orgánica y completará en el mas breve plazo las dotaciones de efectivos del instituto afectado, para satisfacer las necesidades que surjan de la aplicación del sistema.

g) Informará al Servicio Penitenciario Federal sobre los siguientes aspectos:

(1) Capacidad disponible actualizada del Instituto Modelo de Cordoba como consecuencia de la aplicación del sistema.

(2) Necesidades de efectivos adicionales para seguridad externa del ya citado instituto y para los desplazamientos iniciales, cuando los mismos no puedan ser satisfechos por sus medios organicos o el Comando de Ejército de su Jurisdicción.

h) Adoptará las medidas para que el Instituto de Coronda habilite antes del mes de Noviembre del corriente año las 172 celdas actualmente fuera de servicio.

i) Formulará requerimientos de medios de transporte aéreos ante el Servicio Penitenciario Federal para el funcionamiento del sistema cuando las necesidades sobrepasen las capacidades de sus medios orgánicos.

Sub-Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 46

Ministerio del Interior

j) Destacará en forma permanente un Oficial de Enlace ante el Servicio Penitenciario Federal.

c. Apoyos

1) Finanzas

a) Los requerimientos presupuestarios que surjan del cum// plimiento de las presentes normas se encauzarán por los canales normales en el ámbito gubernamental respectivo.

b) Los gastos de alojamiento y racionamiento que ocasionen los detenidos subversivos en cárceles provinciales se// rán atendidos por partidas especiales del gobierno cen/ tral las que se incluirán en los requerimientos presu// puestarios de las respectivas provincias, informando al Ministerio del Interior (Subsecretaría de Interior) al/ respecto.

2) Transporte

a) Inicial del Sistema

El Ministerio del Interior coordinará el transporte para la Fase 1.

b) Durante la Fase 2

A pedido.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 42

Ministerio del Interior

3) Seguridad

a) Externa y durante el transporte

Cuando sea necesario será dispuesta por las autori// dades militares.

A. I.
0

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ANEXO

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 48

Ministerio del Interior

REGIMEN CELULAR PARA SUBVERSIVOS

SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL

UNIDAD	CAPACIDAD REAL				CAPACIDAD SUBVERSIVOS	
	1 x celda	2 x celda	3 x celda	4 x celda	MUJERES	HOMBRES
INST. DE DETENCION (U.2)				117	468	
INST. DE SEGURIDAD (U.6)	314					314
PRISION REGIONAL DEL NORTE (U.7)	50	252				554
COLONIA PENAL SANTA ROSA (U.4)		300				600
					468	1.468

REGIMEN CELULAR PARA SUBVERSIVOS

PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y PROVINCIA DE SANTA FE

UNIDAD	CAPACIDAD	RESERVA PROVINCIAL PARA CONFINES	SALDO	CAPACIDAD TOTAL PARA SUBVERSIVOS VARONES
SIERRA CHICA (U.2)	800 celdas	400 celdas	400 celdas	800
LA PLATA (U.9)	960 celdas	60 celdas	960 celdas	1.800
INSTITUTO CORRECCIONAL MODELO DE CORONDA (U.1)	852 celdas	220 celdas	632 celdas	920 (1.264)*
				3.520 (3.864)*

* = 172 deterioradas.- 2 x celda = 344 internos. Por lo cual hasta octubre de 1976 los 1264 internos, deben disminuirse en 344, quedando capacidad para 920 internos.

M. I.
2

Sub-Oficial CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 49

Ministerio del Interior

CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO PARA SUBVERSIVOS POR SEXO

Unidades / Capacidad para subversivos		Capacidad para subversivos HOMBRES	Capacidad para subversivos MUJERES	TOTALES Por Servicios
SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL				
Inst. de Detención Cap. Fed.	(U.2)			
Inst. de Seguridad	(U.6)	314		
Prisión Reg. del Norte	(U.7)	554		
Colonia Penal Santa Rosa	(U.4)	600		
S U B T O T A L		1.468		1.936
PROVINCIA DE BUENOS AIRES				
Cárcel de Sierra Chica	(U.2)	800		
Cárcel de La Plata	(U.9)	1.000		
PROVINCIA DE SANTA FE				
Inst. Corr. Modelo Coronda	(U.1)	920 (*)		
S U B T O T A L		3.520		3.520
TOTAL GENERAL		4.988	468	5.456

(*) Al 1/11/76 se ampliará la capacidad real de alojamiento en 344 plazas, o sea incremento el total a 1.264 subversivos.-

CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO PARA SUBVERSIVOS POR SEXO

Servicios Penales / Capacidad para subversivos	Capacidad para Subversivos HOMBRES	Capacidad para Subversivos MUJERES	TOTALES Por Servicios
SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL	1.468	468	1.936
SERV. CORREC. PROVINCIA BUENOS AIRES	2.600		2.600
DIRECCION GENERAL DE INSTITUTOS PENALES DE LA PROVINCIA DE SANTA FE	920		920
TOTAL al 15-5-76	4.988	468	5.456
TOTAL al 1-11-76	5.332 (*)	468	5.800

(*) Se incrementa en trescientas cuarenta y cuatro (344) plazas la capacidad real de alojamiento para subversivos en el Instituto Correccional Modelo de Coronda (U.1) Provincia de Santa Fé.

Sub-Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 50

R E S E R V A D O

EJERCITO ARGENTINO

CORDOBA, 02 de Abril de 1976

416 1001 /40

OBJETO: Impartir una orden

AL SEÑOR DIRECTOR DE INSTITUTOS PENALES

A partir del día de la fecha y a los efectos de subsanar las anomalías que se observan en las Unidades Carcelarias que alojan elementos subversivos y sin perjuicio de lo señalado en los Decretos 5015/63 y 2023/74 se adoptarán hasta nueva orden, las siguientes medidas tendientes a solucionarlas:

1. Retirar todos los elementos que posibiliten su comunicación tanto interna como externa(Elementos de escritura).
2. Retirar todo tipo de elemento de confort(radios, televisores, heladeras, estufas, calentadores, etc.) tanto del pabellón masculino como del femenino.
3. Retirar elementos de gimnacia(colchonetas,etc)
4. Retirar los elementos de lectura, tanto diarios como libros y revistas de cualquier índole.
5. Una vez retirados los elementos mencionados se adoptarán las medidas necesarias para evitar nuevas provisiones de los mismos.
6. Prohibir todo tipo de contacto con personal ajeno al Servicio Penitenciario(Cantineros, detenidos comunes, etc.)
7. Prohibir todo tipo de visitas(abogados, familiares atc.)
8. Prohibir todo tipo de contacto del personal suvbersivo masculino con el femenino en la misma situación
9. Prohibir todo tipo de entretenimiento(cine juego de ajedrez, deportes etc.).
10. Prohibir el ingreso de todo tipo de paquetes y/o encommiendas.
11. Suprimir todo tipo de comida especial, diferente a la de los delincuentes comunes.
12. Suprimir todo tipo de audiencias de los mencionados con personal jerárquico del Instituto.
13. Regimentar las actividades desde diana a silencio.
14. Censurar la correspondencia con personal idóneo previo a su entrega, a cargo del personal penitenciario.
15. Toda atención médica se efectuará dentro de la Unidad Carcelaria, ningún personal podrá salir por este motivo.
16. La interna femenina que lo desee podrá enviar a sus hijos a vivir con los familiares, en la inteligencia de que una vez separados no podrá reclamar la devolución de los mismos mientras dure su cautiverio o se disponga lo contrario, debiendo tener en cuenta que no podrán recibir visitas.
17. Se efectuará con personal militar y de Gendarmería Nacional una

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PRO
C Nº 7
F Nº 61

R E S E R V A D O

////// prolija requisa a los efectos de la incautación de los elemen tos suprimidos y para verificar la existencia o no de cual- quier tipo de armamento.

JUAN BAUTISTA SASIAIÑ
Coronel
2do Cte y JEM - AREA 311

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 52

REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD

UNIDAD SEIS - CAPITULO I

MISION Y DEPENDENCIA

Art 1º.- El Instituto de Seguridad -Unidad seis- dependiente del Servicio Penitenciario Federal), tendrá como misión el alojamiento de personas privadas de la libertad marones mayores de dieciocho (18) años cuya peligrosidad y características terminen su internación en un establecimiento de máxima seguridad.

Art 2º.- Se establece la capacidad total del establecimiento en trescientos catorce zonas (314) divididas en dos sectores de alojamientos A y B que por las características edilicias del sistema celular es fija e inamovible.

CAPITULO II - ESTRUCTURA ORGANICA

Art 3º.- La actividad general del Instituto será desarrollada por la siguiente estructura orgánica:
1- Dirección
1-1 Subdirección
1-2 División Administrativa
1-3 Secretaría
1-4 Ayudantía de Ordenes

CAPITULO III - DE LA DIRECCION

Art 4º.- La Dirección del Instituto estará a cargo de un Oficial Superior del Escalafón Cuerpo General, quién ejercerá el gobierno y la correcta administración del mismo, concordante en un todo con las leyes y Reglamentos en vigencias siendo responsable ante la Superioridad de todo cuanto acontezca en el Instituto, razón de su amplia facultad de contralor e inspección.

CAPITULO IV - DE LA SUBDIRECCION

Art 5º.- El Subdirector será un agente del personal Superior del Escalafón Cuerpo General.

Art 6º.- El Subdirector, en su carácter de inmediato colaborador del Director, será reemplazante natural en caso de ausencia. Tendrá a su cargo la supervisión de las dependencias que fija el Anexo I del Organigrama del Instituto.

Art 7º.- Al Subdirector le corresponde:

a) Velar por el correcto desenvolvimiento de las Divisiones de su inmediata dependencia;

b) Inspeccionar con frecuencia las dependencias de las Divisiones Seguridad Interna y Seguridad externa, preocupándose por mejorar el nivel de vida de la población alojada y por el eficaz cumplimiento de todas las tareas específicas a cargo de cada una de aquellas;

c) Ejercer directamente, cuando las circunstancias lo aconsejen, las facultades conferidas a los Jefes de las Divisiones de su inmediata dependencia;

d) Elevar el plan de trabajo y de obras necesarias para el Instituto y controlar su ejecución.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA
ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE C Nº 7 F Nº 58

e) Estudiar, requiriendo el informe de los Jefes respectivos cuando así lo consideren necesario, las obras que deban emprenderse, sus posibilidades y ventajas e informar de ello al Director;

f) Aprobar la distribución de los internos en las distintas Secciones de trabajo, su rotación o cambio cuando se estime conveniente, teniendo en cuenta las circunstancias de edad, aptitudes, salud y fortaleza física de los internos; su comportamiento y las exigencias del aprendizaje

g) Visar los presupuestos por los trabajos a efectuarse;

h) Proponer a la Dirección la adquisición de los elementos necesarios para las divisiones de su inmediata dependencia;

i) Dirigir el movimiento administrativo de las Divisiones a su cargo y las estadística respectiva haciendo llevar los libros que sean necesarios;

j) Aprobar el plan diario a cumplir por las distintas secciones de trabajo;

Art 8º.- El reemplazante del Subdirector será el Jefe de la División Seguridad Interna.

Art 9º.- La Subdirección estará integrada por las siguientes Divisiones, Secciones y Dependencias:
a) División Seguridad Interna
b) División Seguridad Externa
c) División Trabajo
d) Sección Asistencia Médica
e) Cabinete Criminológico
f) Asesoría Jurídica
g) Inteligencia

CAPITULO V - DE LA DIVISION SEGURIDAD INTERNA

Art 10º.- El Jefe de la División Seguridad Interna, será un agente del Personal Superior del Escalafón Cuerpo General.

Art 11º.- Es el que tiene a su cargo el cuidado y seguridad de las personas detenidas. Cumple las disposiciones del régimen penitenciario en lo que atane a la disciplina y ejerce la vigilancia interna del Instituto en forma permanente.

Art 12º.- Su relación de depndencia directa será el Subdirector del Instituto.

Art 13º.- Compete a la División Seguridad Interna:
A) La vigilancia interna en función de policía;
b) Mantener el orden disciplinario;
c) Observar el asco e higiene de los alojados y velar por su adecuada atención médica;
d) Observar permanentemente la conservación y estado de limpieza de las distintas dependencias;
e) El contralor del trámite de la entrada y salida de internos;

f) El contralor de las visitas y correspondencia de los internos;

Art 14º.- Para el mejor cumplimiento de la misión que corresponde, a la División Seguridad Interna en lo concerniente

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 54

al servicio de policía y al orden disciplinario, los agentes del Instituto sin distinción de jerarquía y sin perjuicio de los deberes particulareas que les impongan en la función que permanente o accidentalmente desempeñen, tienen dentro de sus obligaciones generales y como primordial deber el de observar y colaborar en forma efectiva con dicha división en todas las circunstancias en que notaren irregularidades, debiendo todos y cada uno de ellos ocupar el puesto que se le destine en los casos de ataque exterior al Instituto, sublevación, agresión, personal o fuga de internos, en el lugar o forma que lo determine el Jefe de la División. Dicha colaboración deberá ser prestada sin esperar orden expresa para el caso, cuando las circunstancias exigieren la intervención inmediata y no quedara otra alternativa mas favorable para el mantenimiento de la seguridad y la disciplina.

Art 15º.- El Jefe de la División Seguridad Interna, es el responsable directo del normal y correcto desenvolvimiento de todas las actividades que se realizan en la División a su cargo.

Le corresponde:

a) Mantener la organización y la disciplina de los agentes a internos, exigiéndoles a ambos, on sus respectivas esferas de desenvolvimiento, el mas estricto cumplimiento de las obligaciones propias del servicio;

b) Disponer por sí y cuando sea de su competencia todas las medidas que estime necesarias para el correcto y normal funcionamiento de los servicios a su cargo, proponiendo a la Superioridad la solución de las mismas cuando exceda sus facultades;

c) Impartir y hacer impartir academias de orden general y particular al personal a sus órdenes;

d) Inspeccionar con frecuencia las dependencias a su cargo, observando la corrección de los procedimientos que se efectúan como así también la conducta del personal e internos;

e) Verificar el estado de conservación e higiene de todas las dependencias a su cargo, como así también de los elementos de seguridad y trabajo con que cuenta la División para el Servicio;

f) Presenciar con asiduidad los relevos del personal, recuento de internos requisas, y visitas que se realizan;

g) Exigir la higiene y aliño personal de los agentes de la división como también de los internos;

h) Inspeccionar la calidad y cantidad de las comidas que se suministren al personal de su dependencia e internos;

i) Verificar que se cumplan las prescripciones sobre el empleo de los medios de sujeción;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROVINCIAL
C Nº 7
F Nº 55

j) Fiscalizar el rol de actividades del Cuerpo de Requisa, disponer y/o aprobar la realización de requisas diarias, generales y/o especiales;

k) Fiscalizar el correcto desenvolvimiento de la Sección Asistencia Social Educación; Asistencia Espiritual y Judicial;

l) Suscribir el Despacho diario de la División;

ll) Hacer llevar los libros necesarios para el normal desenvolvimiento de la División a su cargo.

m) Atender a la seguridad y salud de los internos velando para que se cumplan las normas establecidas;

n) Atender los reclamos y pedidos de los internos resolviendo por sí aquellos que sean de su competencia o dando cuenta a quién correspondiere caso contrario;

ñ) Practicar todas las investigaciones del caso acerca de las denuncias sobre faltas cometidas por los internos, debiendo informar a la Subdirección de la Unidad, bajo su responsabilidad sobre la veracidad y carácter de las mismas;

o) Asignar alojamiento a los internos ingresados y realizar los cambios de pabellón que estime conveniente;

p) Efectuar las investigaciones correspondientes en posibles accidentes de personal en actos de Servicio, como así también de internos;

q) Disponer en caso de recepción y traslado de internos, que los procedimientos se efectúen bajo los recaudos de práctica y / conforme a las normas establecidas en particular;

r) Asumir personalmente la conducción de los procedimientos en casos de alteraciones del orden interno;

s) Establecer el rol de fugas, amotinamiento, defensa, agresión al personal y demás circunstancias, y ordenar el adiestramiento de los agentes para esas u otras emergencias;

t) Toda otra tarea y/o función que por su índole le corresponda o le fuere asignada.

Art. 16º.- El reemplazante natural del Jefe de la División Seguridad interna, será el 2do Jefe de la División quién colaborará con el mismo en un todo en el cumplimiento de su funciones.

Art 17º.- Para su cometido, la división Seguridad Interna contará con / las siguientes secciones y subdependencias:

a) Segundo Jefe de la División

b) Jefe de turno;

c) Inspector de Servicio;

d) Encargados de los sectores "A" y "B";

e) Celadores;

f) Guardianes;

g) Llaveros;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
S N° 7
F N° 56

h) Encargado del puesto del Control Interno nº 1;

i) Cuerpo de requisas;

j) Visitas;

k) Correspondencias;

l) Sección Despacho;

ll) Sección Judicial;
- 1- Fichero General de Alojados;
- 2- Identificación;
- 3- Archivo Judicial;
- 4- Estadísticas;
- 5- Libertades condicionales o indultos;
- 6- Abogados defensores;
- 7- Despacho;

m) Sección Asistencia espiritual;

n) Sección Asistencia Social;

ñ) Sección Educación;

Art. 18º.- La Segunda jefatura de la División será desempeñada por un agente del Personal Superior del Escalón Cuerpo General, cuya denominación será "Segundo Jefe de la División Seguridad Interna" y dependerá directamente del Jefe de la misma, siendo por otra parte su natural subrogante y colaborador inmediato, estando a su cargo la supervisión de todos los servicios o secciones Divisionales, ajustando sus procedimientos a los deberes y obligaciones que le son propias al Jefe de la División.

Art. 19º.- La Jefatura de turno será desempeñada por un agente del Personal Superior del Escalón Cuerpo General.
Sus deberes son:

a) Recibir el servicio, previo recuento de internos, comunicando de inmediato las novedades que hubiere, como así también las que se produjeren con posterioridad, a su Jefe directo y, en ausencia de su reemplazante natural;
b) Para certificar el recuento de alojados, se procederá de la manera siguiente:
   1- El guardián de cada uno de los pabellones de alojamiento efectuará el recuento físico, confeccionará el parte dispuesto a tal fin y firmará con la aclaración de su firma y número de credencial; al igual que la del guardián saliente; este parte será entregado al celador del pabellón que corresponda, quién lo firmará y a su vez se lo entregará al Encargado del Sector.
   2- El Inspector de Servicio o quién lo reemplace recepcionará la totalidad de los partes que se mencionan en el punto a) y los entregará previo visto bueno al Jefe de Turno; quién en definitiva confeccionará el parte General que será entregado por éste a la Jefatura de la División Seguridad Interna, previa firma y aclaración, siendo responsable de las novedades que consignare.
   3- Cualquier novedad que surgiere, el Jefe de Turno, sin perjuicio de la inmediata comunicación a la Jefatura de Seguridad Interna, dejará constancia en el libro de

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 57

Novedados del Sector que corresponda la entrega o recepción del Servicio; libro éste que será rubricado por ambos Jefes - saliente y entrante-.

4- Sin perjuicio de lo confeccionado en el Parte Diario con respecto a las funciones asignadas al personal a su cargo, volcará las mismas en los Libros de Novedades de los Sectores "A" y "B" según corresponda.

c) Distribuirá el servicio de acuerdo con las directivas impartidas por la Jefatura de la División, transmitiendo por escrito las órdenes de Servicio las que deberán ser documentadas en el Libro de Ordenes;

d) Controlará asidualmente al personal a su cargo en lo que hace a la revista, relevo y desenvolvimiento de la función cuidando que se cumplan las disposiciones vigentes y las órdenes que de acuerdo a sus facultades impartiere cada Jefe de Turno.

e) Verificará los sectores de alojamiento de internos y velará para que se hallen en perfectas condiciones de higiene al igual que las Coladurías, Comedores de Personal y sectores adyacentes al predio penal;

f) Inspeccionará minuciosamente los distintos sectores de la División Seguridad Interna verificando el estado y conservación de puertas, rejas, candados, vidrios de las mismas instalaciones eléctricas, alarmas, intercomunicadores, / alumbrado y todo otro elemento que haga a la seguridad; solicitando su reparaciónssi ello fuese necesario;

g) Atenderá los reclamos de internos y resolverá de por sí, los que fueran de su compretencia e informará a los alojados a qué autoridad se deben dirigir cuando escape a sus atribuciones, circunstancia esta que informará a la Jefatura de la División;

h) Informará a la Jefatura de la División Seguridad Interna en forma inmediata, cualquier novedad que surgiere en materia de Seguridad;

i) Velará o impartirá las ordenes pertinentes para que ninguna persona ajena a la División Seguridad Interna o franco de Servicio ingrese al predio penal, sin la correspondiente autorización del Jefe de la División;

j) Controlará y exigirá de la población alojada la corrección en las vestimenta, corte de cabello y barba rasurada;

k) Adoptará las medidas necesarias para dar solución a eventuales accidentes de personal o de internos cuidando que tales hechos no alteren la disciplina y seguridad;

l) Controlará que se cumplan los horarios dispuestos por la Superioridad;

ll) Presenciará la distribución de las comidas al personal a sus órdenes y a la población penal, debiendo constatar la calidad de las mismas;

m) En el supuesto de infracciones disciplinarias cometidas por internos deberá labrar actuaciones correspondientes, interrogando personalmente al o los infractores, debiendo elevar lo actuado a la Jefatura de la División, antes de dejar el Servicio;

n) Exigirá que todos los internos que debieran salir del pabellón de su alojamiento, lo hagan previa confección de

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 58

la boleta de salida, controlando además que todo interno que circula por los pasillos vaya a cargo de un agente que deberá conducir al interno en forma ordenada y sin fumar;

ñ) Para que un interno pueda ser retirado de su pabellón de alojamiento, deberá confeccionar la boleta de salida que entregará al personal de requisa, siendo el único autorizado mediante su firma para el retiro del mismo, debiendo hacer conocer y reconocer por el personal a sus órdenes la mencionada firma, requisito sin el cual no será entregado el detenido bajo ningún aspecto;

o) En caso de ausencia del Jefe de Turno, asumirá estas funciones el Inspector de Servicio, reemplazante natural del mismo;

p) Controlará la prohibición del acceso a los pabellones en los horarios que la población penal permanezca en descanso;

q) Deberá conversar con los internos lo estrictamente necesario, por problemas de Servicio, tratando de evitar el diálogo prolongado; indentica actitud deberá exigir el personal bajo sus órdenes;

r) El asiento natural del Jefe de Turno, será dentro del predio penal;

rr) Procederá a efectuar las comunicaciones pertinentes al / Oficial de Servicio, Jefatura de Seguridad Interna, para proceder a la comprobación del sistema de "alarmas", el cuál deberá realizar en distintos horarios, evitando que se repitan en las mismas horas y días;

s) Controlará que se realicen los correspondientes piques de luz en horas de la noche, (contralor de los internos de la celda), tratando de no perturbar el descanso de los alojados;

t) Controlará en el reparto de comida que se realice en forma equitativa y que los internos recionen en su propia celda;

u) Exigirá que cada pabellón tenga una lista completa y actualizada de la totalidad de los alojados en el mismo con su correspondiente nombre y apellido y número de celda, lista ésta que se confeccionará por triplicado debiendo encontrarse una de ellas en la Jefatura de División Seguridad Interna y otra en el local de la Jefatura de Turno. No permitirá que se realice ningún cambio de celda, sin previa autorización del Jefe de la División Seguridad Interna.

Art. 20º.- El Inspector de Servicio dependerá directamente del Jefe de Turno, siendo su inmediato colaborador. Son sus deberes:

a) Recibir las órdenes del Jefe de Turno y transmitirlas a personal a sus órdenes;

b) Presenciar los relevos y recuentos, rubricando los partes de entrega y recepción de servicio de los distintos sectores de alojamiento de internos, que serán entregados al Jefe de Turno para la confección del parte definitivo;

c) Secundar al Jefe de Turno en las funciones generales que le competen;

d) Colaborar en las requisas diarias o intervenir en las generales y/o especiales que se llevan a cabo;

e) Controlar la prolijidad y fidelidad de los datos que se

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

1
59

consignen en los Libros de novedades [illegible]
de los Sectores "A" y "B" como así también la entrega y recepción de servicio sea rubricado por éstos y el Jefe de Turno entrante y Saliente;

f) Intervenir personalmente en todo movimiento en que deben salir de su alojamiento los internos, ya sea para patio de recreo, Servicio Médico, visita;
g) Controlar que personas no afectadas a la división Seguridad Interna no circulen por pasillos o inmediaciones de los sectores restringidos o prohibidos;
h) Controlar que los agentes de Seguridad permanezcan en los puestos asignados, con la compostura debida y el celo con la función;
i) Recibir las novedades de los Encargados de los Sectores "A" y "B" y transmitirles al Jefe de Turno;
j) Dar cuenta de cualquier novedad que se produzca en el Servicio, verbalmente o por escrito según la importancia de la misma al Jefe de Turno;
k) Disponer que los relevos del personal se realicen de acuardo al rol de servicio y antes de la entrega del turno, previo recuento general;
l) Controlar que el personal de Seguridad no converse con los internos salvo lo estrictamente necesario;
ll) Controlar que todo retiro de internos del sector de alojamiento sea efectuado mediante la boleta destinada a tal fin y que la misma esté rubricada por el Jefe de Turno y el personal interviniente;
m) Sin perjuicio de los puntos enunciados le son inherentes las obligaciones propias del Jefe de Turno por ser su inmediato colaborador y subrogante del mismo en caso de ausencia de éste.

Art. 21º.- El encargado del Sector "A" es el responsable directo de la planta de alojamiento a su cargo, compuesta por los pabellones Nos. 1 y 2 Planta baja y 3 y 4 Planta Alta, son sus deberes:

a) Del encargado del Sector "A" dependerán directamente los celadores de los pabellones Nos 1,2,3, y 4 a quienes exigirá la corrección del Servicio como así también la supervisión de las tareas que realicen los guardianes;
b) Del encargado del Sector "A" dependerán a su vez los llaveros de las puertas Nos 1,2,3, y 4, contando a su vez con (1) agente auxiliar con funciones de llavero, que dependerá directamente de éste y procederá a la apertura de las puertas de ingreso a las Celadurías de los pabellones 1 y 2 de las puertas de los pasillos de comunicación, bajo orden exclusiva;
c) Llevará un Libro de Novedades de su puño y letra donde asentará las novedades y movimientos que se produzcan en las plantas Alta y Baja del Sector a su cargo, como así también del tránsito que se produzca por el mismo sector de personas que por razones edilicias deban circular dos do y para el Sector "B" siendo responsable de la exactitud de los asientos que se consignaren, como así también de la conservación del mencionado libro; finalizado su

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 60

servicio, rubricará el mismo con su aclaración de firma al costado derecho;

d) Recibirá órdenes y solicitará las mismas al Inspector de Servicio o Jefe de Turno;

e) Controlará que los celadores, Guardianes y Llaveros permanezcan con las llaves de los pabellones, celdas y rejas de sectores en su poder, no pudiendo transferirlas a otras personas ni dejarlas depositadas en lugar alguno, salvo la entrega propia al agente que lo relevo;

f) Controlará que los celadores, guardianes y llaveros permanezcan durante la jornada de labor en sus respectivos lugares, no pudiendo ninguno de ellos abandonar el mismo sin previo relevo, en los casos que por extrema necesidad deban ser relevados comunicará de inmediato al Inspector de Servicio o Jefe de Turno;

g) Controlará que en horas de la noche los celadores hagan cumplir estrictamente el contralor interno celda por celda, mediante los piques de luz;

h) El encargado de sector es responsable del orden y limpieza del Sector a su cargo;

i) Controlará el funcionamiento y estado de conservación de los elementos de seguridad del Sector a su cargo, como ser, Cerraduras, candados, cadenas de seguridad, intercomunicadores, sistemas de alarma, linternas, faroles, piques, llaves y todo otro medio de que disponga;

j) No permitirá el acceso de personal alguno que no esté debidamente autorizado por el Jefe de Turno, como así también la permanencia de agentes o internos en los sectores cercanos a las puertas de acceso;

k) Cuando 1 o más internos deban salir del pabellón por cualquier causa, luego de comprobada la boleta de retiro, procederá a ordenar al celador la apertura del pabellón y permanecerá en la Primera Celaduría hasta el cierre de la misma; cumplido esto se procederá a la apertura, de la puerta de su sector;

l) Controlará que los celadores y guardianes no conversen con los internos salvo lo estrictamente necesario por razones de servicio;

ll) Controlará que el retiro de internos, esté a cargo del personal del Cuerpo de Requisa: únicos falcutados para ello.

Art. 22º.- El encargado del Sector "B" es el responsable directo de la Planta de alojamiento a su cargo, compuesta por los pabellones Nos 5 y 6 Planta Baja, 7 y 8 Planta Alta. Son sus deberes:

a) Del encargadodel Sector "B" Dependerá directamente los Celadores de los Pabellones Nos 5,6,7 y 8 a quienes exigirá la corrección del Servicio como así también la supervisión de las tareas que realicen los guardianes;

b) Del encargado del Sector "B" dependerá a su vez el llavero de las puertas Nos 5 y 6 contando asimismo con un agente auxiliar con funciones de llavero que dependerá directamento de éste y procederá a la apertura de las puertas de ingreso a las Celadurías de los Pabellones

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C N° 7
F N° 61

5 y 6 y de las puertas de los pasillos de comunicación bajo su ordon exclusiva;

c) Llevará un Libro de Novedades de su puño y letra, donde asentará todas las novedades y movimientos que se produzcan en las Plantas Alta y Baja del Sector a su cargo, siendo responsable de la exactitud de los asientos que se consignaren, como así también de la conservación del mencionado libro. Finalizado su servicio, rubricará el mismo con su aclaración de firma al costado derecho;

d) Sin perjuicio de los puntos que anteceden, le corresponde el resto de las obligaciones inherentes al Encargado del Sector "A".

Art. 23°.- Los Celadores dependientes del Encargado de Sector, son los responsables directos de la vigilancia del pabellón a su cargo. Son sus deberes:

a) Controlar que los guardianes que se encuentran bajo sus órdenes en el pabellón a su cargo, permanezcan en el interior del mismo;

b) Tendrán en su poder constantemente las llaves de las rejas, no pudiendo dejarlas o depositarlas en lugar alguno ni hacer entrega de las mismas salvo al ser relevado;

c) Controlar que las puertas permanezcan cerradas permanentemente, y cuando deban ser abiertas por razones propias de funcionamiento cerciorarse que no haya abierta en ese momento;

d) Controlar que toda puerta que se abra para dar paso a objetos o personas, sea cerrada inmediatamente sobre la espalda de quién la transponga u objeto que debe pasar;

e) No podrán ingresar al pabellón sin la previa autorización del Encargado del Sector. Cuando por razones de servicio sea requerida su presencia, lo harán previa entrega de la llave de la puerta de acceso al Encargado de Sector, quién destacará eventualmente al agente que lo reemplace;

f) No franquear la puerta del pabellón sin previa autorización del Encargado de Sector a persona alguna y de recibir la autorización de aquel, deberán constatar que la boleta de retiros está debidamente conformada, por cuanto la misma es el equivalente de la cantidad de internos ausentes del pabellón y su correspondiente destino;

g) No abrir la reja de acceso al pabellón si no mediare orden del superior que concurre al mismo, para lo cual deberán reconocerlo y verificar que él o ellos, se hallen libres de presión, o que cerca de la reja que deben abrir no se hallen grupos de internos o agentes mezclado con ellos máxime cuandoel posible grupo supere la cantidad de agentes que en ese momento estén de Servicio;

h) Recibir de los guardianes las audiencias y escritos que deben tramitarse, haciendo entrega de ellos a los Encargados de Sector;

i) Cuando se hallaren más de dos internos en las proximidades de la reja y esta deba ser abierta, comunicará al encargado de Sector antes de proceder;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

REGISTRO PROV. DE LA MEMORIA
Cpo. 7
Fs. 62

j) A la hora de las comidas entregar los cubiertos al Guardián para su distribución de los internos y los retirará al término de las mismas, debiendo controlar que su devolución responda a la cantidad entregada; De faltar alguno de ellos dará de inmediato cuanta al encargado del Sector;
k) No podrán hacer abandono de la Celaduría sin previo relevo;
l) Serán responsables de la higiene y conservación de elementos que se hallen en el sector a su cargo, como ser: llaves, piques, faroles, linternas, intercomunicadores, alarmas, cubiertos y cualquier otro tipo de elementos que por razones propias del servicio haya quedado en el sector a su cargo;
ll) Recibir las novedades del guardián a su cargo, resolviendo aquellas que sean de su competencia a dando inmediata cuanta al encargado de Sector cuando escape a sus facultades;
m) Comunicar al encargado de Sector sobre los internos que requieran asistencia médica, así como también cualquier accidente, que sufran agentes o internos y toda otra necesidad de su cometido;
n) Requisar a todos los internos que salgan o entren al pabellón;
ñ) Intervenir en la entrega de paquetes o elementos de provisión a los internos, previa requisa;
o) Controlar que se cumplan los horarios establecidos para cada actividad;
p) Controlar que los guardianes a sus órdenes no converse con los internos, salvo por razones de servicio e informar cuando estas excepciones sean demasiado fracuentes;
q) Dar la señal de alarma en caso de tentativa de fuga, desorden, agresión, cerrando todas las rejas de inmediato y permaneciendo en su puesto hata que reciba orden en contrario de acuerdo a las directivas que les dé el Superior. Si notare que la emergencia supera sus posibilidades y que peligra la seguridad del pabellón a su cargo ante la inminecia de que le arrebaten la llave del mismo, procederá a arrojarla lejos del alcance de los internos, hacia el lugar que las circunstancias aconsejen;
r) Recibir de los guardianes el conforme de los recuentos que ordenare durante el día y el concerniente a los relevos rubricando el correspondiente parte que hará entrega al encargado de Sector;
rr) Verificar que los guardianes a su cargo realicen los correspondientes controles nocturnos, mediante los piques de luz observando su ejecución;
s) Controlar las raciones de comida de acuerdo a la cantidad de alojados, verificando que los guardianes procedan en forma equitativa con el agente a cargo de la distribución de esta;
t) Verificar que los guardianes controlen la comida de los internos que se llevará a cabo en sus respectivas

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
CAJA 7
FOLIO 63

celdas, no pudiendo hacerlo en las mesas del centro del pabellón, las que son para la recreación de los alojados;

Art. 24º.- Los guardianes dependen directamente del Celador, teniendo a su cargo la vigilancia y control de los alojados en el sector a su cargo y es su función principal mantener la disciplina y seguridad de aquellos, cumpliendo su servicio en el interior del pabellón. Son sus deberes:

a) Permanecer dentro del Pabellón en forma continuada, del que sólo podrá salir previa autorización o relevo, aún en caso de peligro;
b) Efectuar continuas recorridas por el sector a su cargo controlando la limpieza, aseo, orden y conservación del Pabellón, como así también el aseo de los internos;
c) Tendrán en su poder las llaves de las celdas, las que no podrán transferir o otras personas o dejarlas depositadas en lugar alguno, salvo al ser relevados, en / este caso las entregaran personalmente al agente designado;
d) En horas de la noche procederán a efectuar los contralores de internos celda por celda, constatando la presencia física del alojado, y la normalidad de cada una de ellos, cualquier novedad o presunción de irregularidad darán cuenta de inmediato al celador. Dicho contralor lo harán utilizando la mirilla y el pique de luz tratando de no perturbar el sueño;
e) Controlarán que los internos no realicen juegos de manos entre sí o prohibidos, discutan, o hablen en voz alta y cometan actos contrarios a la moral y buenas costumbres;
f) Conversarán con los internos por motivos propios del Servicio, quedandoles prohibidos prolongar esta conversación más alla de lo necesario y evitar todo trato familiar con los mismos;
g) Les está prohibido tutear a los internos;
h) Informará al Celador, de los internos que deban recibir asistencia médica;
i) Controlarán la distribución del racionamientD, acompañado al agente que lo haga, verificando que el mismo se realice en forma equitativa, como también que los internos coman en su propia celda;
j) Acompañarán al médico o enfermero cuando este deba atender a los internos en su respectivo alojamiento;
k) En horas que los internos permanezcan cerrados en su celda, solo permitirán la salida de los mismos de a uno por vez;
l) Informarán al superior que ingrese al pabellón las novedades existentes, así como el efectivo de los internos alojados y las causas que medien sobre los posibles ausentes;
ll) Controlarán que los internos no realicen tareas prohibidas y cuelguen prendas o elementos que obstaculicen la vigilancia del pabellón y/o de las celdas;

Sub-Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROVINCIAL DE LA MEMORIA
Caja 7
Fº 64

m) A la entrega y recepción del servicio ambos guardianes, entrante y saliente, procederán en forma conjunta a la apertura y cierre de las celdas de a una por vez, constatando la presencia físicade cada uno de los alojados, como así también el estado e higiene del pabellón y de los distintos elementos que quedan q su cargo, dando el conforme al celador antes de retirarse del pabellón asignado;
n) Por cualquier circunstancia en que no se den las causas mencionadas anteriormente el guardían relevante está facultado para no recibir el servicio;
ñ) Queda terminantemente prohibido a los guardianes comentar con sus iguales o internos informaciones provenientes del medio exterior, como así también es su deber guardar el secreto de los actos de servicio que por su naturaleza merezcan reserva;
o) Dar la alarma de cualquier forma en caso de incencio desordon, fuga, agresión u otra novedad grave que os timen no poder reprimir por sí;
p) Al ingreso de funcionarios al lugar de alojamiento de los internos procederán a dar la voz de atención a los mismos;

quienes dependerán directamente, siendo responsables exclusivos de la entrada de personas o elementos que ingresen o egresen por las puertas de rejas del sector a su cargo .

Son sus deberes:

a) Recibir del agente saliente las novedades y consignas particulares, permanentes o transitorias del sector que deban relevar, como así también las llaves que accionan el mecanismo de cierre de las mismas, las que deberán mantener en su poder, quedándoles prohibido transferirlas o depositarlas en lugar alguno;
b) Controlarán, antes de proceder a la apertura de las puertas, que no se halle otra puerta abierta en ese momento;
c) Las puertas que necesariamente deban abrir, para dar lugar al paso de personas o elementos, serán cerradas inmediatamente tras éstos;
d) Controlarán que en el sector a su cargo no transiten personas que no estén debidamente autorizadas para hacerlo, como así también que en las cercanías de las mismas no se encuentren grupos de agentes o internos;
e) Comunicarán al Encargado de Sectores cualquier novedad que se produzca y recabarán del mismo la respectiva orden en caso de duda sobre algún procedimiento;
f) Requerirán del personal de seguridad, que acompañe a algun interno por el sector a su cargo, el motivo de destino del mismo, quedando facultado para no franquear la puerta en caso de duda, solicitando la correspondiente autorización al Encargado de Sector del cual depende;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

g) En caso de alteraciones del orden d... ...er tipo comunicarán inmediatamente al Encarga... ...or, procediendo a la clausura de las puertas ... ...argo y ubicándose en el lugar que la circunstancia con- seje a efectos que no le puedan ser arrebatadas las llaves que posea, arrojándolas fuera del posible al- cance de los internos si fuera necesario;
h) No abandonar el sector a su cargo sin previa orden o relevo, aún a riesgo de su propia vida.

Art. 26º.- El encargado del puesto de Control Interno Nº 1 depen- derá directamente del Jefe de Turno, siendo responsa- ble del ingreso de personas o elementos que se efectúe por la puerta a su cargo.

Son sus deberes:
a) No podrá hacer abandono de su puesto salvo orden su- perior o relevo;
b) Franqueará la puerta tanto para entrar como para sa lir a las personas que se hallen debidamente autori- zadas para hacerlo, poniendo el mayor celo por cuan to se trata del ingreso o egreso a un área restringi da.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

DE LA MEMORIA
Nº 7
Nº 66

c) No permitirá el paso de ningún interno que no sea condicido por un agente de seguridad, debiendo exigir en todo caso la correspondiente boleta, debidamente conformada y el destino que lleva el interno;
d) No abrirá bajo ningún concepto la puerta de acceso al área restringida, si previamente se hallare la del hall de entrada abierta procediendo a la inversa con la restante;
e) Tendrá en su poder la llave que acciona el mecanismo de cierre de las puertas a su cargo, no pudiendo transferirlas ni depositarlas en lugar alguno;
f) Controlará el estado de conservación del sector y elementos a su cargo, comunicando cualquier novedad al respecto;
g) Controlará que el personal de la división de seguridad externa mantenga el mecanismo de cierre de la puerta del hall de entrada;
h) exigirá al agente que cumpla funciones de llavero en la división seguridad interna la colocación permanente del mecanismo de cierre interior de la puerta de acceso al área restringida;
i) Para franquear las puertas a su cargo verificará que el agente que deba transponerlas se halle libre de presión, no se encuentren grupos de personas uniformadas o internos en las proximidades de las mismas
j) Llevará un libro de novedades en el que asentará la entrada de todas las personas o elementos que ingresen por la puerta del área restringida, será responsable de su conservación y de la corrección de los asientos que practicare, debiendo rubricar el mismo al ser relevado conjuntamente por el relevante;
k) En caso de que notaren posibles alteraciones del orden, evasión, tumulto, incendio, fuga, o agresión en la parte interna comunicará por los medios disponibles y en la forma más rápida al personal de la División Seguridad Externa con funciones en el Hall de entrada;
l) En caso de que notare posibles alteraciones, agresiones ataques, incendio en el sector externo comunicará por los medios disponibles y la forma más rápida al personal con funciones en la división seguridad interna;
ll) En caso que notare cualquier tipo de alteraciones del orden tanto interno como externo, en que peligre la seguridad del establecimiento de ser despojado de las llaves que tiene en su poder procederá a ubicarse en el lugar que las circunstancias le aconsejen y lejos del alcance de terceros, arrojando las llaves al lugar seguro donde no puedan ser vistas-

- Cuerpo de Requisa:

Art. 27° - Estará a cargo un agente del personal superior del escalón Cuerpo General con la denominación de Jefe de Cuerpo de Requisa quién dependerá en forma directa de la jefatura de la División Seguridad Interna y tendrá para el cumplimiento de sus funciones específicas, al personal que se le subordinará a tales efectos.-

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C. 112 7
F. Nº 67

Art. 28º.- Eventualmente y por razones de Servicio el Jefe de Turno podrá solicitarle procedimientos sin que ello signifique superposiciones de índole jerárquico o funcional, ni anteponerse a las instrucciones emanadas de la jefatura de la División.-

Art. 29º.- El personal dependiente del Cuerpo de Requisa, a los fines del mejor cumplimiento de sus tareas, estará dividido en turnos de servicio.-

Art. 30º.- Los turnos de servicio estarán dados por las necesidades propias y emergentes, de las misiones a realizar.-

Art. 31º.- El jefe del Cuerpo de Requisa distribuirá el servicio diariamente y lo someterá a consideración de la División siendo responsable directo del fiel cumplimiento de las requisas que se realicen, como así también de las negligencias incurridas en las mismas.-

Art. 32º.- Corresponde al Cuerpo de Requisa:

a) Cumplir fiel y estrictamente las tareas asignadas;
b) Requisar a los internos y sus equipos, comunicando toda novedad;
c) Efectuar la requisa del establecimiento, puertas, ventanas, candados cerraduras y todos los lugares que estime necesario;
d) Requisar a las personas que concurran para visitar a la población penal, como así también realizar un prolijo y minucioso contralor de los objetos y elementos que porte y deban quedar transitoriamente en el Puesto de Control Externo;
e) En ocasión del ingreso de internos y una vez cumplidas las formalidades de práctica, les harán conocer las reglamentaciones a que estarán sujetos, debiendo entregarles la denominada "cartilla" y retirarles el dinero en efectivo y objetos de valor en presencia de un agente de la División Administrativa de la unidad para su ulterior depósito en la misma, como así también todo otro elemento no autorizado;
f) Proveer la vestimenta y equipo al interno, que fije la correspondiente reglamentación, instruyéndole sobre su conservación y cuidado;
g) Depositar en el Pañol sus ropas y elementos particulares que por su naturaleza no pueden ingresar al predio penal;
h) Recibir, controlar y distribuir los artículos de uso y consumo que los internos adquieran en la proveeduría del establecimiento;
i) Constatar que el mismo haya sido revisado por el médico de turno y que el infome de éste lo hay declarado apto para el ingreso a la unidad;
j) Controlar que el corte de cabello de los internos sea media americana, se encuentren con la barba rasurada y en el caso de uso del bigote que el mismo no supere la comisura de los labios; el uso de la patilla corta;
k) Llevar los libros necesarios para el desenvolvimiento de la Sección;
l) Proceder a la requisa diaria de los internos que ingresen y egresen de los pabellones y/o de la Unidad;
ll) Toda otra función que por su naturaleza le corresponda y se le asigne.-

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA:

Art. 33º.- Dependiente del Cuerpo de Requisa, existirá el Pañol, que será el depósito donde quedarán los efectos del interno para su custodia mientras se encuentre alojado en la Unidad, con excepción de los objetos de valor entregados a la División Administrativa. El Pañol estará a cargo de un agente del personal subalterno.-

Art. 34º.- La Sección Visitas estará a cargo de un agente con la denominación de Jefe de Visitas, que actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Requisa y tendrá a sus órdenes al personal que para el cumplimiento de sus tareas se le asigne.-

Art. 35º.- Corresponde a ésta el contralor de las visitas de los internos alojados en la Unidad, debiendo a tales fines llevar los libros y registros que estime convenientes y necesarios.-

Art. 36º.- La distribuición del personal se hará de la forma que mejor convenga al servicio y en los horarios que a tales efectos se determines.-

Art. 37º.- Cumplimentados los trámites legales para la obtención de visita y comprobado el parentesco, la Sección Visitas se ajustará a las siguientes normas:

a) Requerir a los visitantes tres (3) fotografías de frente, fondo blanco; 4 x 4, con las que se confeccionará un fichero manual, sin perjuicio de los libros de registro en donde constará la identidad del visitante;
b) Exigir del visitante su identificación decadactilar, que será tomada por personal de la Unidad;
c) Solicitar al visitante la presentación de un certificado de domicilio real expedido por la policía de ese lugar;
d) Requerir la presentación del documento previsto en el inciso anterior a los caso de primera visita. La excepción en este caso podrá otorgarla la Dirección del establecimiento;
e) Las visitas de los internos se realizarán los días domingo en el horario a determinar por la Dirección de la Unidad, con una duración máxima de dos (2) horas por visitante, para los radicados a menos de cien (100) km del asiento de la Unidad;
f) Los visitantes radicados a más de cien (100) km gozarán de (6) días de visita consecutivos, excepto el domingo con una duración de una (1) hora por visitante cada cuarenta y cinco (45) días;

Art. 38.- Para el personal femenino de Visitas, su dependencia, funciones y deberes, serán similares a las determinadas para el personal masculino a que se hace referencia en los artículos enunciados precedentemente.

Art. 39.- La correspondencia que mantengan los internos estará a cargo de un agente del Escalafón Cuerpo General y secundado por auxiliares que dependerán del Jefe del Cuerpo de Requisa.

Art. 40.- El encargado de la correspondencia tiene por misión:

a) La recepción de la emitida por los internos y la posterior distribuición de la que llega para los mismos. Pudiendo proceder a su apertura y retención únicamente en los casos previstos en el art. 167, inciso a) de este Reglamento;
b) La correspondencia que los internos mantengan con sus defensores, sólo podrá ser abierta, cumpliendo los requisitos del art. 167, inciso b);

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA:

c) Recepcionará los pedidos de audiencia y los distribuirá a los agentes a quien fuera dirigida;
d) Al efecto de su cometido llevará los ficheros convenientemente actualizados, que estén establecidos y que se estimen necesarios;
e) De toda novedad que surja de la correspondencia, dará cuenta de inmediato a su superior.

Art. 41.- La Sección Despacho será la encargada de contralizar todo desenvolvimiento administrativo de la División Seguridad Interna.

Art. 42.- Estará al frente un agente con la denominación de Jefe de la Sección Despacho de la División Seguridad Interna.

Art. 43.- Depende en forma directa de la Jefatura de la División Seguridad Interna y tiene asignado el personal necesario para el cumplimiento de las tareas asignadas.

Art. 44.- Compete a la Sección Despacho en general, y en particular al Jefe de la misma:
a) Controlar el despacho diario de y para Mesa de Entradas y Salidas de la Unidad, con prescindencia de la correspondiente Sección Judicial;
b) Visar el despacho que se somete a la firma del Jefe de la División Seguridad, con prescindencia de la correspondiente Sección Judicial;
c) Presentar el despacho diario una vez por día a la firma de éste, salvo aquellas actuaciones que por su naturaleza especial no admiten demora alguna;
d) velar por el orden y disciplina de la dependencia a su cargo;
e) proceder a la distribución del personal a sus órdenes en las tareas que mejor estime corresponder;
f) cuidar por el rápido y perfecto trámite de las actuaciones;
g) cumplir las comisiones que le asigne la Jefatura de la División;
h) proyectar las notas, disposiciones, comunicaciones que se le encomienden;
i) mantener absoluta reserva sobre los trámites que se realicen por esa dependencia;
j) llevará los libros y ficheros actualizados que estime convenientes para el mejor logro de su cometido, como así también la recopilación del B. P. P. y de todo otro antecedente que considere necesario;
k) tramitar las actuaciones de carácter secreto, reservado y/o confidencial, que no se refieren a la faz jurídica del interno;
l) recibir, registrar y distribuir los reglamentos, leyes, folletos, que correspondan mantener en la División;
ll) transmitir a los Jefes de Turno, Requisa y Judicial y Puesto de Control Interno Nº 1, las órdenes que reciba de la Jefatura de la División relacionadas con el servicio;
m) toda otra tarea que corresponda efectuar y que se le asigna.

Art. 45.- La Sección Judicial estará a cargo de un Agente del Personal Superior del Escalafón Cuerpo General.

Art. 46.- Son sus deberes:
a) cumplir y hacer cumplir las normas establecidas respecto de los internos en el aspecto legal
b) velar por el ordon y disciplina del personal y controlar la no existencia de demoras en las tramitaciones o anotaciones;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SER. PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C.M. 7
F.Nº 70

d) tomar las medidas que considere mas convenientes para el mejor desenvolvimiento del servicio;
e) cumplir las disposiciones referentes a la presentación de escritos por parte de internos, velando que su tramitación se ajuste a los términos legales;
f) atender con la debida antelación, la preparación de todo lo relativo a las visitas judiciales a la Unidad, por parte de los señores Magistrados, conforme a lo establecido por el Código de Procedimientos en lo Criminal de la Capital Federal;
g) llenar toda otra diligencia que tenga relación con la Sección a su cargo.

Art.47.- Esta Sección es la encargada de ejercer el contralor de todo aquello que se relacione con los internos en su aspecto legal, teniendo a su cargo la realización de los trámites inherentes a los mismos en el orden oficial.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 71

Art 48° - Son funciones propias de esta Sección:

a) el ingreso, egreso, identificación y registro de entrada y salida de los internos;

b) guardar y controlar la documentación oficial de los internos como así también en depósito la documentación personal de los mismos;

c) atender a su egreso, previniendo que se encuentren completados todos los recaudos legales para su cumplimiento;

d) Confeccionar los legajos de la población penal y conservarlos por el lapso de su alojamiento en la Unidad, en forma conveniente y debidamente actualizados;

e) atender lo relativo al comparendo de los internos que soliciten los distintos Magistrados;

f) atender al fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones emanadas de leyes, decretos y reglamentos que se relacionen con las situaciones legales de los alojados;

g) controlar y verificar todo lo que se refiere a la situación jurídico-legal de la población penal;

h) tramitar toda actuación relacionada con documentación legal de los internos, documentación particular y pedidos de gracia;

i) preparar, controlar y visar el despacho diario a someter a la firma del Jefe de la División que hará una vez por día, salvo aquellas actuaciones que por su índole requieran ser tramitadas de inmediato;

j) librar las boletas de entrega de internos correspondientes a diligencias propias de la Sección;

k) tramitar en el acto todo oficio sobre libertades de internos dispuestas por autoridad competente, controlando que ello se efectúe, previo las constancias y diligencias pertinentes;

l) tener a su cargo la realización de los trámites y comunicaciones referentes a la internación de la población penal en los hospitales, traslado a otras unidades o cambio de jurisdicción, informando de inmediato en todos los casos y, en los de fallecimiento, solicitar la autorización correspondiente para la entrega del cadáver o su inhumenación;

m) preparar la documentación y comunicaciones que deben hacerse a la Superioridad;

n) velar por la conservación y buen funcionamiento de todos los elementos provistos;

ñ) proceder a la distribución del personal a sus órdenes en la forma que mejor convenga para las tareas asignadas;

o) mantener estricta reserva sobre los trámites que tienen lugar en la Sección;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROVINCIAL C Nº 7 F Nº 72

p) recibir y conservar los reglamentos, leyes, folletos, que corresponda mantener en la Sección;

q) tramitar las actuaciones de carácter reservado, secreto y/o confidencial;

r) recopilar los BB PP y otros antecedentes que estime necesario y darlos a conocer al personal de la Sección;

s) exigir del personal correcto cumplimiento de las tareas encomendadas;

t) toda otra función que se le asigne y corresponda.

Art 49° - La Sección Judicial para cumplir su misión contará con:

a) Fichero General de Alojados;

b) Identificación;

c) Archivo Judicial;

d) Estadísticas;

e) Abogados Defensores;

f) Libertades Condicionales e Indultos;

g) Despacho.

a) FICHERO GENERAL DE ALOJADOS

Art 50° - Se encarga de realizar el ordenamiento de los distintos ficheros correspondientes a la población penal alojada en la Unidad, atendiendo a las necesidades propias y emergentes del servicio.

Art 51° - Le compete:

a) confeccionar las fichas y/o prontuarios de todos los internos que se encuentren en la Unidad consignando antecedentes;

b) archivar las fichas de los internos egresados;

c) confeccionar la documentación de norma a los internos ingresados si correspondiere, asignándole el número de orden interno que le corresponda;

d) informar en toda actuación que se tramite relacionada con internos acerca del alojamiento y su situación jurídica;

e) intervenir en todas las actuaciones de liberación para informar si existe algún impedimiento para ello, haciendo notar las observaciones si las hubiere;

f) llevar los registros, libros y demás elementos y antecedentes que estime necesarios para su funcionamiento y regular su desenvolvimiento;

g) producir toda otra información que por su naturaleza le atañe;

h) confeccionar y llevar al día las fichas de la Progresividad del Régimen Penitenciario;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO C.V. DE LA MEMORIA
C N° 7
F N° 73

i) asentar en los prontuarios y/o fichas de cada interno los datos referentes al mismo que se vayan produciendo.

b) IDENTIFICACION

Art 52° - Se encarga de efectuar la individualización dactiloscópica de los internos que ingresen y/o egresen de la Unidad y verificar su identidad.

Art 53° - Son sus funciones;

a) proceder a identificar a todo interno que ingrese a la Unidad mediante la toma de las impresiones digitales en las fichas dactiloscópicas y cotejarlas con las remitidas comunicando a su inmediato superior toda novedad que observare;

b) proceder a la toma de fotografías de frente, perfil derecho, izquierdo y espalda de cuerpo entero en el estado que se halle el interno a su ingreso y otra posterior cuando haya sido provisto del uniforme reglamentario y sometido a las medidas de higiene previstas en el presente, debiendo confeccionar el correspondiente archivo;

c) controlar la filiación civil, cromática y morfológica con los datos consignados en las documentaciones enviadas, ratificando o rectificando según corresponda;

d) inscribir todos los datos enumerados precedentemente en los formularios existentes al efecto;

e) mantener al día los ficheros y registros necesarios para su desenvolvimiento;

f) verificar la identidad de los internos previamente a efectuarse una libertad y/o traslado mediante sus huellas dactilares y fotografías;

g) no dar curso a ningún trámite sin haber comprobado fehacientemente la identificación del interno;

h) firmas y fechas en las fichas dactiloscópicas por parte del personal idóneo en todos los casos;

i) toda otra tarea que se le asigne o sea de su competencia.

c) ARCHIVO JUDICIAL

Art 54° - Son sus funciones:

a) recibir los Prontuarios y/o fichas de los internos egresados y guardarlos ordenados y clasificados;

b) controlar si se encuentran completos los prontuarios y/o fichas recepcionadas para su archivo;

c) recibir toda documentación relacionada con los internos cuyo archivo se disponga;

d) mantener al día los archivos prontuarios de los internos que permenecen alojados en la Unidad;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE ... C Nº 7 F Nº 74

e) no entregar documentación [illegible] con [illegible] cuyo archivo se encuentre en ésta sin la debida autorización, en cuyo caso dejará la constancia respectiva.

d) ESTTADISTICAS

Art55° - Le compete:

a) recopilar y clasificar todos aquellos datos relacionados con los delitos o infracciones de los internos en la Unidad;

b) llevar permanentemente al día los registros y ficheros que estime convenientes y necesarios para su mejor desenvolvimiento, utilizando las fichas cuyo uso se disponga;

c) llevar por separado la estadística correspondiente para la preparación de la memoria anual en base a planillas expresamente autorizadas a estos fines;

d) producir los partes diarios de la población alojada.

e) LIBERTADES CONDICIONALES E INDULTOS

Art 56° - Le compete:

a) llevar un fichero y registro con las fechas en las que los internos se encuentran en condiciones de solicitar la libertad o liberación condicional, como así también las solicitudes de gracia y ante qué autoridades deberán peticionarlas;

b) tramitar toda documentación inherente a lo indicado en el inciso anterior

f) ABOGADOS DEFENSORES

Art 57° - El encargado de la oficina de Abogados Defensores dependerá directamente del Jefe de la Sección Judicial. Tendrá el personal necesario para el normal desenvolvimiento de la oficina.

a) recibirá todo trámite atinente a la defensa de los internos, tanto de las comunicaciones que se reciban del exterior de la Unidad como así también las que inicien los propios interesados;

b) tramitará la documentación pertinente y dejará las constancias del caso en los respectivos legajos;

c) habilitará un libro asentando las entrevistas que mantengan los abogados con sus defendidos, en el cual deberá constar el nombre y apellido del profesional, número de carnet de abogado, tomo, folio, número de documento de identidad (LE - CI - DNI), domicilio, fecha y hora de la entrevista, rubricando el profesional su visita. En el caso de profesionales del sexo femenino deberán acreditar su identidad con la LC;

d) llevará un fichero manual donde constarán los internos y sus defensores que tengan completo el trámite legal para las entrevistas, consultando éste para conceder las mismas;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 75

e) cumplimentados los trámites pertinentes por los defensores, suscribirá la correspondiente boleta y la entregará al personal del Cuerpo de Requisa para que proceda a la conducción del interno al Locutorio y al registro del profesional;

f) controlará el locutorio destinado a abogados; desde el pasillo interno atenderá al defensor por cualquier consulta o trámite que éste deba realizar;

g) la entrevista del defensor con su defendido, no podrá exceder de dos (2) horas, entre las 0800 y 2000 horas.

g) DESPACHO

Art58° - Son sus funciones:

a) centralizar todas las tramitaciones de la Sección; compaginar y derivar los informes correspondientes a cada oficina;

b) preparar y supervisar el despacho para la firma del jefe de la Sección;

c) toda otra tarea inherente a su función.

Art 59° - La Sección Asistencia Espiritual dependerá de la División Seguridad Interna y estará a cargo de un sacerdote de la religión Católica Apostólica Romana.

Art 60° - Esta Sección al ingreso del interno solicitará al mismo el culto que profesa, la que será válida para todo trámite de este tipo. Los católicos serán asistidos por el Capellán de la Unidad; los que profesen otro culto reconocido, con la intervención del Capellán solicitarán la autorización pertinente, que será resuelta únicamente por el Director Nacional del Servicio Penitenciario Federal o Director de la Unidad.

Art 61° - Es misión del capellán:

a) atender todo lo concerniente a la Asistencia Espiritual de los internos;

b) celebrar la Santa Misa, administrar los Sacramentos, organizar los cultos, ejercicios o conferencias espirituales que correspondan;

c) asesorar al Jefe de la División Seguridad Interna sobre los problemas que planteen la asistencia espiritual de los internos;

d) llevar un registro actualizado, ficheros y toda otra documentación que considere necesaria en los que deberá constar el culto que profesan los internos alojados; como así también los representantes de otros cultos autorizados que mantengan entrevistas con internos de su religión.

Art 62° - La Sección Asistencia Social dependerá de la División Seguridad Interna y estará a cargo de un agente con título de Asistente Social.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA CON ORIGINAL A LA VISTA.

7
76

Art 63° - Es su misión:

a) gestionar y tramitar todo lo concerniente a la asistencia social de los alojados;

b) realizar los trámites atinantes a establecer el vínculo que une al interno con el visitante;

c) informar a los internos las noticias graves relacionadas a sus familiares, y a éstos, los de igual índole correspondiente a los alojados;

d) asesorar al Jefe de la División Seguridad Interna en todo lo atinente a su función específica.

Art 64° - La Sección Educación dependerá de la División Seguridad Interna y estará a cargo de un agente del Escalafón Profesional, Subescalafón Docente.

Art 65° - Es su misión:

a) la supervisión de libros, impresos y publicaciones destinados o solicitados por los internos concordantes con la reglamentación en vigencia;

b) organizar los actos recreativos y culturales que se diagramen;

c) llevará un registro estadístico del nivel cultural y educativo de los alojados;

d) organizará y fiscalizará la biblioteca de la Unidad, exigiendo del personal a sus órdenes que se lleven actualizados los registros, velando por el normal funcionamiento de la entrega y recepción de libros a los internos;

e) gestionará todo lo que por su naturaleza tenga relación directa con la Sección a su cargo;

f) Asesorará al Jefe de la División Seguridad Interna, en todo lo atinente a su función específica.

CAPITULO VI

DE LA DIVISION SEGURIDAD EXTERNA

Art 66° - Este organismo tendrá por misión el control, vigilancia y seguridad armada de la Unidad, como garantía del mantenimiento del orden y la disciplina.
Su relación de dependencia directa será el Subdirector del Instituto.

Art 67° - El Jefe de la División Seguridad Externa, será un Agente del Personal Superior del Escalafón Cuerpo General. Es el responsable directo del normal desenvolvimiento de las actividades de la División a su cargo.

Art 68° - Para el desenvolvimiento de esta División contará con las siguientes Subdependencias:

a) Centro de Operaciones;
b) Armería, Registro de Armas y Explosivos;
c) Despacho.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PENITENCIARIO
CM 7
FN 77

c) proyectar, someter a aprobación y ejecutar los operativos a realizarse con motivo de traslados de internos;

d) disponer el reconocimiento de la zona de jurisdicción de la Unidad con los medios operacionales con que cuenta;

e) diagramar y hacer cumplir el orden interno a desarrollarse en las dependencias de la Sección Seguridad;

f) en caso de emergencia, actuar con todos los medios de que disponga e imponer de ese estado, mediante el sistema de alarma más eficaz, a todas las dependencias de la Unidad y al mecanismo operacional inter-fuerzas.

Art 72° - El Servicio de Armas tiene a su cargo la vigilancia armada del establecimiento, mediante el cordón permanente de centinelas, puesto de Control Externo N° 1 y Usina.

Para su mejor accionar contará con:

a) Oficiales de Servicio;
b) Jefes de guardia;
c) Cabos de cuarto;
d) Soldados de guardia;
e) Puesto de Control Externo y;
f) Maquinistas de Usina.

Art 73° - El Oficial de Servicio depende del Jefe del Centro de Operaciones y será responsable de:

a) permanecer con su equipo y armamento provisto mientras dure su servicio en constante alerta y listo para actuar en cualquier emergencia. Disponer la custodia cuando la División Seguridad Interna le comunique movimientos de internos fuera de su alojamiento natural;

b) al ausentarse del recinto de guardia, informará al Jefe de ésta, el lugar al cual se dirige, haciéndole notar que mientras dure su ausencia deberá permanecer en el mismo hasta su regreso;

c) no podrá ingresar al Area Restringida de la División Seguridad Interna;

d) a requerimiento de la División Seguridad Interna y por alteraciones del orden prestará la colaboración necesaria, salvando el impedimento del inciso anterior;

e) verificará y rubricará el libro de novedades del Servicio de Armas, el rol de distribución de puesto, como así también el de novedades del Puesto de Control Externo N° 1 y el de Entradas y Salidas de Mercaderías;

f) en los casos de vehículos que deban ingresar a la Unidad, proveedores, carga y/o transportes, antes de franquear el acceso del Puesto de Control Externo N° 1, ordenará con personal disponible, una minuciosa requisa del mismo;

g) hará conocer la señal de reconocimiento, a cada relevo de centinelas, al Jefe de Guardia encargado de los roles de servicio; pudiendo cambiar la señal cuando las

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

7
78

circunstancias especiales del servicio así lo aconsejen, debiendo comunicar este procedimiento al superior que recorra la Unidad;

h) tener bajo sus órdenes al personal de su turno y controlar el correcto desempeño de los mismos. A la presentación, efectuar revista de equipo y armamento;

i) hacerse responsable de la distribución del cordón de centinelas, imaginarias y/o custodias, recorriendo permanentemente los puestos cubiertos;

j) fiscalizar las recorridas efectuadas por los Jefes de Guardia y Cabos de Cuarto;

k) tramitar y dictar las órdenes de servicio a su personal;

l) instruir a su personal en el manejo de las armas y roles de emergencia y demás elementos de seguridad;

ll) controlar la rotación del personal en los distintos puestos y la compenetración de sus deberes y obligaciones en general y de las consignas particulares recibidas;

m) cuidar el mantenimiento y conservación de los elementos e instalaciones;

n) informar a sus superiores sobre toda novedad que advirtiese y/o se produjese sobre el servicio a su cargo;

ñ) controlar el racionamiento que se suministre a su personal;

o) controlar el funcionamiento de alarmas, luces y demás sistemas que hagan a la seguridad;

p) fiscalizar la entrada de mercaderías de acuerdo a las disposiciones vigentes, consignando tal hecho en el libro de novedades de la Guardia.

Art 74° - El Jefe de Guardia dependerá del Oficial de Servicio. Es el responsable del personal a su cargo, como así también de la disciplina, corrección, limpieza y conservación de las dependencias del Servicio de Armas.

Son sus deberes:

a) la distribución de los roles de servicio que consignará en el libro respectivo, el que rubricará a la finalización de su servicio;

b) hacerse responsable del armamento, elementos de seguridad y demás equipos necesarios, velando por su conservación;

c) deberá permanecer con su equipo y armamento provisto mientras dure su servicio, en constante alerta y listo para actuar en cualquier emergencia;

d) hará conocer a su personal las órdenes y consignas particulares a que deben someterse, comunicando al superior inmediato;

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

e) llevará de su puño y letra el Libro de Novedades del Servicio de Armas, siendo responsable de la exactitud y veracidad de los asientos y controlando que haya sido visado por el Oficial de Servicio en su parte izquierda;

f) no abandonará la Jefatura de Guardia por ningún motivo, sin previa autorización del Oficial de Servicio;

g) informar sobre toda novedad que se produjere al Oficial de Servicio;

h) dar la alarma por el medio que resulte más eficaz en casos de alteración del orden interno y/o externo, cuando advirtiese alguna anormalidad.

Art 75° - Los Cabos de Cuarto dependerán del Jefe de Guardia, siendo sus auxiliares directos.

Son sus deberes:

a) apostar y relevar a los soldados de guardia, conforme a los roles de actividad que formule el Jefe de Guardia;

b) comunicar al Agente apostado o a apostar, toda consigna general o particular referente al puesto que deba cubrir y lo impondrá de la señal de reconocimiento;

c) informar al Jefe de Guardia de toda novedad que se produzca en el servicio en forma verbal o escrita, según la importancia de la misma;

d) no abandonar el recinto de guardia sin previa autorización del Jefe de Guardia;

e) permanecer con el equipo y armamento provisto, mientras dure su servicio, en constante alerta y listo para actuar en cualquier emergencia;

f) fiscalizar que antes de efectuarse los relevos, el personal que deba hacerlo, se halle munido del armamento y equipo correspondiente;

g) dar la alarma, por el medio que resulte más eficaz, en casos de alteración del orden interno y/o externo, cuando advirtiese alguna anormalidad.

Art 76° - Los Soldados de Guardia son el personal de tropa que cumple funciones de centinelas, custodias o imaginarias, con dependencia directa del Cabo de Cuarto.

Son sus deberes y atribuciones:

a) presentarse al servicio en los horarios fijados y permanecer correctamente uniformados y armados en los lugares que se designen;

b) efectuar la limpieza y fajina de los locales de la dependencia;

c) estar permanentemente alerta, interviniendo en cualquier circunstancia conforme a las indicaciones que se les imparta;

d) informar a sus superiores, sobre cualquier novedad que observaren y dar la alarma por el medio que resulte más eficaz en casos de alteraciones del orden interno y/o externo;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

Art 77° - Son deberes y atribuciones de los centinelas custodias y/o imaginarias;

a) una vez destinado para cubrir un puesto, controlar el estado y funcionamiento del arma y los elementos de seguridad y equipos;

b) no hacer abandono del puesto si no es relevado por el otro agente;

c) a la recepción del puesto, verificar el funcionamiento y conservación de todos los elementos e higiene del mismo, comunicando toda anormalidad al Cabo de Cuarto;

d) recibir las consignas y novedades del relevante, debiendo en caso de duda, solicitar las aclaraciones pertinentes;

e) no hacer abandono ni entregar el arma por ningún motivo, a excepción de los relevos;

f) no dormir, conversar, cantar, silbar, fumar, leer o efectuar cualquier otro acto que lo distraiga en su puesto;

g) no atender persona alguna, que no sea por razones de servicio;

h) informar de inmediato todo movimiento de grupos de personas que se realice en las cercanías de su puesto;

i) hacer cumplir las consignas del puesto y el respeto hacia su persona con el uso del arma si fuera necesario;

j) mantener despejada el área de su vigilancia, de vehículos que estacionen o avancen a las cercanías de su puesto, como así también de elementos que por su naturaleza obstaculicen su visual;

k) saludar reglamentariamente a los superiores que transiten en las proximidades de su puesto, sin adoptar posiciones que perjudiquen la vigilancia;

l) mantener contacto visual con los demás centinelas, que su ubicación le permita, al efecto de comunicar cualquier novedad que pueda ocurrir en otro puesto;

ll) abstenerse de dar aviso a los restantes centinalas de la recorrida de sus superiores;

m) solicitar la presencia del Cabo de Cuarto y requerir su relevo, en caso de que su estado de salud le impida el correcto desempeño de sus funciones;

n) no permitir que los internos se acerquen a las ventanas, y conversen con personas no autorizadas;

ñ) intervenir de inmediato y dar la alarma en los casos de desórdenes entre los internos;

o) dar inmediato aviso al Cabo de Cuarto de las dificultades que le impidan el normal funcionamiento de su servicio;

p) en caso de que observare tentativa de fuga, tumultos,

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

7
81

agresión, ataque, dará la alarma por el medio más eficaz haciendo uso del arma si fuera necesario;

q) en horas que rija la señal de reconocimiento, deberá exigir la misma a toda persona que se acerque al puesto y, en caso de duda detenerla y dar aviso al Cabo de Cuarto;

r) no permitir el paso por los lugares reservados al personal de guardia, sin la respectiva autorización;

Art 78° - El Puesto de Control Externo dependerá del Oficial de Servicio y tendrá por misión controlar y requisar la entrada y salida de vehículos cuyo tránsito por dicho puesto se encuentre debidamente autorizado.

Son sus deberes:

a) efectuar el registro físico de los Agentes en las oportunidades que se determinen;

b) impedir la salida de liberados e internos sin la correspondiente orden de salida;

c) llevar un libro de novedades donde registrará el movimiento general y un Libro de Control de Mercaderías rubricando éstos al final de su servicio y siendo responsable de los asientos que consignare en los mismos;

d) no permitir ni la entrada ni salida de personas ajenas a la Unidad que no posean los recaudos pertinentes;

e) recibir en tenencia las llaves de las dependencias que, por su naturaleza, deban quedar allí depositadas;

f) no permitir el acceso de ningún vehículo al Barrio de Oficiales sin que previamente hayan sido identificados sus ocupantes, impuestos del motivo de su presencia y de la persona que desean entrevistar, comunicando previamente al Jefe que visitará o entrevistará y si éste desea recibirlos, les franqueará el paso;

g) no permitirá la salida de ningún elemento sin la pertinente autorización por escrito;

h) es obligación del Jefe del Puesto de Control Externo y personal que lo secunde, permanecer con su equipo y armamento provisto mientras dure su servicio, en constante alerta y listos para actuar en cualquier emergencia;

i) dar la alarma por el medio que resulte más eficaz en casos de alteración del orden externo y/o interno, cuando advirtiere alguna anormalidad;

j) no abandonará el Puesto de Control Externo por ningún motivo sin ser relevado;

k) informar toda novedad que se produzca al Oficial de Servicio, en forma verbal o escrita, según la importancia de la misma;

l) cuidar del mantenimiento y conservación de los elementos e instalaciones bajo su cargo.

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

Art 79° - La Usina estará a cargo de un Agente con la denominación de Maquinista, y dependerá del Oficial de Servicio.

Son sus deberes:

a) permanecer durante su servicio en el local de la Usina;

b) verificar periódicamente el correcto funcionamiento del grupo electrógeno, de forma tal que el mismo se encuentre en condiciones de ser utilizado cuando así corresponda;

c) no abandonar el local de la Usina sin ser relevado;

d) llevar el control de las horas de trabajo de la máquina y registro de [illegible];

e) comunicar de inmediato cualquier novedad que se produjere;

f) dar la alarma por el medio que resulte más eficaz en caso de alteración del orden.

Art 80° - La Sección Seguridad estará a cargo de un Agente del Personal Superior del Escalafón Cuerpo General, debiendo contar con la dotación necesaria. Depende del Jefe del Centro de Operaciones

Art 81° - Es la fuerza armada que brindará apoyo a todos los operativos -dentro y fuera del ámbito de la Unidad-, en que se vea comprometido el orden y seguridad de la misión encomendada.

Son sus deberes:

a) cumplimentar los operativos de traslado de internos;

b) cubrir los puestos del cordón de seguridad móvil;

c) patrullar la jurisdicción del Instituto;

d) actuar, con la mayor rapidez en los casos de alteración del orden, interviniendo de acuerdo a las circunstancias;

e) efectuar el contralor y requisa de los vehículos de carga y transporte que deban ingresar al Establecimiento.

Art 82° - Los Servicios de comunicaciones con que cuenta el Instituto, dependerán del Jefe del Centro de Operaciones, quien velará por eu buen funcionamiento y mantenimiento.
La dotación de este servicio está obligada a mantener el secreto de las comunicaciones.

Art 83° - Estará a cargo de personal idóneo, quienes instruirán a los agentes que utilicen los equipos.

Art 84° - El servicio de Transporte estará constituído por los vehículos automotores que se destinen al transporte de tropas y elementos de seguridad que se les asigne; dependerá directamente del Jefe del Centro de Operaciones.
Le corresponde:

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

7
83

a) velar para que los vehículos se encuentren en condiciones de ser utilizados, encargándose del cuidado, conservación y buen funcionamiento mecánico de las unidades afectadas;

b) llevar un registro actualizado de las actividades que realice cada unidad, como así también del mantenimiento y kilometraje efectuado por las mismas;

c) verificar que los choferes de los vehículos afectados sean idóneos y cumplan con las disposiciones en vigencia;

d) cumplimentar las normas relativas a siniestros y accidentes de automotores;

e) no entregar a persona alguna las llaves correspondientes a los vehículos a su cargo, como así tampoco el comando de los mismos;

f) en caso de producirse alteraciones del orden, los choferes deberán permanecer a bordo de sus correspondientes vehículos.

Art 85° - La Armería, Registro de Armas y Explosivos, estará a cargo de personal idóneo en la materia, quienes dependerán directamente del Jefe de la División Seguridad Externa.

Art 86° - Tendrá como misión:

a) el registro, conservación y mantenimiento de todas las armas y explosivos en servicio, en depósito, y provistas y demás elementos existentes que corresponda, por sus características, a la misma.

Son sus obligaciones:

a) recepcionar y dar entrega diariamente del armamento correspondiente a los turnos de Guardia de la División Seguridad Externa;

b) comunicar toda novedad que se produjera en el armamento o elementos al Jefe de la División;

c) elevar un informe mensual de consumo de municiones y novedades del armamento, al Jefe de División;

d) tendrá a su cargo el registro de armas y explosivos del Instituto para lo cual debe confeccionar y mantener actualizado el registro de tenencia y portación de armas del personal de la Unidad; tramitar la autorización de adquisición, tenencia y portación de arma de guerra y de su respectiva munición; confeccionar la documentación correspondiente a Jefatura de Región o Dirección de Unidad y hacer conocer al Personal Superior retirado del Servicio Penitenciario Federal de la zona, lo dispuesto por las normas citadas; asesorar sobre la materia al Personal Superior y Subalterno en actividad de la dotación del Instituto. Tendrá ingerencia directa en los casos de comisión de delitos por parte del personal del Instituto, donde se encuentren involucrados armas de fuego, de guerra o de uso civil;

Sub-Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

7
84

e) con la debida antelación solicitará la reposición de los elementos que por sus características tengan duración determinada, como así también de aquellos que se hayan utilizado;

f) arbitrará los medios necesarios para que la munición y elementos denominados "COIN" no sean utilizados en prácticas;

g) no tendrán acceso a la Armería, las personas ajenas a la misma, salvo aquellas que estén debidamente autorizadas;

Art 37° - La Oficina de Despacho estará a cargo de un Agente del Escalafón Cuerpo General y dependerá directamente del Jefe de División Seguridad Externa.

Art 38° - Tendrá como misión:

Realizar todos los trámites administrativos del despacho diario de la División, centralizando todo lo atinente a ésta y del resto de las Secciones de la División Seguridad Externa.

Son sus deberes:

a) controlar el despacho de y para Mesa de Entradas y Salidas;

b) visar el despacho que se someta a la firma del Jefe de División;

c) velar por el orden y disciplina de la dependencia a su cargo;

d) tramitar las actuaciones, proyectar notas, disposiciones, comunicaciones y toda otra tramitación administrativa guardando estricta reserva sobre su contenido;

e) llevará los libros y registros de personal;

f) llevará un registro actualizado donde conste el domicilio real de todo el personal de la Unidad;

g) recibir, registrar y distribuir los reglamentos, leyes y boletines que correspondan mantener en la División.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 85

CAPITULO VII

DE LA DIVISION TRABAJO

Art. 89º.- La División Trabajo dependerá de la Subdirección del Instituto y estará a cargo de un Agente del Personal Superior del Escalafón Cuerpo General.

Art. 90º.- Esta División tiene como misión:
La proyección, dirección y ejecución del plan de trabajos y obras que se encaren en el Instituto.

Art. 91º.- Estará integrada Por:
a) Un Jefe de División;
b) Un Auxiliar del Escalafón Profesional;
c) Un Encargado de talleres y Depósito;
d) Maestros de Taller.

Art 92º.- Le compete al Jefe de la División:
a) Controlar la ejecución de los trabajos y obras que se realicen en el Instituto.
b) Confeccionar los proyectos y presupuestos de trabajo y obras que le fueran ordenados;
c) Controlar el orden, disciplina y aseo de las instalaciones y elementos de trabajo;
d) Llevar los libros y registros del desenvolvimiento de la División y rubricar la documentación administrativa inherente a la función específica;
e) Será de su dependencia el depósito de materiales de los trabajos y obras a ejecutarse y controlar el movimiento del Libro de Entrada y Salida de materiales;
f) Evacuará los informes técnicos con relación a elementos que deban adquirirse en lo que hace a su tipo y calidad.

Art. 93º.- En caso de ausencia del Jefe de la División Trabajo, el Auxiliar será su reemplazante natural. Siendo cubierto este Cargo por un Agente del Escalafón Profesional.

Art. 94º.- Son las obligaciones del Auxiliar:
a) Colaborar y asesorar al Jefe de la División Trabajo en el aspecto técnico laboral;
b) Es el responsable técnico en la ejecución de las obras y trabajos que se realicen;
c) Velar por el normal desenvolvimiento de los talleres;
d) Preveer y solicitar las herramientas, respuestos y demás elementos que requieren los talleres;
e) Controlar la utilización de materiales en las distintas obras y cuidar que estas se efectúen en la forma dispuesta y dentro de las normas de seguridad laborales;
f) Intervenir en la confección de los presupuestos asesorando técnicamente en la solicitud de materiales.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 86

Art. 95º.- El Encargado de Talleres y Depósito será un Agente del Personal Subalterno Escalafón Profesional Subescalafón Maestranza.

Art. 96º.- El Encargado de Talleres y Depósito tendrá por misión:
a) Controlar la presentación de Maestros de Talleres;
b) Estará a cargo del Depósito debiendo proveer los materiales, elementos y herramientas que le sean requeridos para la ejecución de las obras;
c) Llevará el registro de control de materiales, elementos y herramientas que tengan entradas y salidas del Depósito;
d) Colaborará con el Auxiliar Técnico en la vigilancia y contralor de las secciones de trabajo comunicando cualquier accidente o novedad que se produzcan en las mismas;
e) Dará la alarma por el medio que resulte más eficaz en caso de alteración del orden.

Art. 97º.- Los Maestros de Talleres serán agentes del Personal Subalterno del Escalafón Profesional Subescalafón Maestranza.

Art. 98º.- Son los deberes de los Maestros de Talleres:
a) Tener a su cargo los talleres;
b) Controlar la ejecución de los trabajos que se ordenen.

CAPITULO VIII

DE LA SECCION ASISTENCIA MEDICA

Art.99º.- La Sección Asistencia Médica depende de la Subdirección y estará a cargo de un Agente del Personal Superior Escalafón Profesional Subescalafón Sanidad.

Art.100º- Tendrá por misión:
a) La asistencia médica integral de los internos;
b) La asistencia de los agentes penitenciarios de la Unidad, en caso de accidentes o enfermedad ocurrida en acto de servicio o a consecuencia del mismo, y para los demás casos de enfermedades comunes, ambulatorias en la Unidad.

Art.101.- Estará compuesta por:
a) Jefe de Servicio;
b) Médicos de Turno;
c) Médicos Especialistas;
d) Odontólogo;
e) Bioquímico;
f) Técnico Radiólogo;
g) Supervisor de Enfermeros y Auxiliar de Despacho;
h) Enfermero.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

Art.102º.- Al Jefe de Servicio compete:
a) Tener a su cargo la organización y supervisión de todos los servicios que presta la sección;

b) La atención y examen de los enfermos que le sean derivados por los médicos de turno;
c) Asesorar e informar en todas las ocasiones que le sean requeridas y que estén relacionadas con su servicio;
d) Será responsable de la planificación y ejecución de todas las medidas de profilaxis y propiciará las campañas preventivas que correspondan;
e) Atenderá las actividades médicas específicas sin obstaculizar las normas de seguridad, vigilancia y custodia;
f) Deberá intervenir en la indicación periódica del menú a establecerse para la población penal;
g) En los casos debidamente justificados y por el lapso necesario, prescribirá la alimentación especial a los enfermos que por la naturaleza de la afección así lo requieran.

Art.103°.- El Médico de Turno será un Agente del Escalafón Profesional-Subescalafón Sanidad.

Art.104°.- Les corresponde a los médicos de Turno:
a) Tener a su cargo el examen médico de los internos que ingresen al Establecimiento cuya circunstancia dejarán asentada en los libros respectivos;
b) Secundar en todas las tareas al médico Jefe en la parte organizativa como así tambien en el aspecto médico asistencial;
c) Fiscalizar el cumplimiento de todos los tratamientos instituídos, periodicidad y su respectiva duración;
d) Verificar diariamente la cantidad del menú que se suministra a la población;
e) Atender diariamente todas las consultas sobre atención que le sean requeridas por los internos;
f) Controlar diariamente la calidad y preparación de las prescripciones alimenticias otorgadas a los internos.

Art.105°.- Los Médicos Especialistas serán los médicos especializados en las distintas ramas de la medicina que prestaren servicio en la Unidad. Cuando no los hubiere -en la rama requerida- podrán contratarse los servicios de otros profesionales.

Art.106°.- La función de Odontólogo estará a cargo de un Agente del Escalafón Profesional-Subescalafón Sanidad.

Art.107°.- Le corresponde al Odontólogo:
a) Tener a su cargo la atención odontológica de los internos alojados en la Unidad que así lo requieran, dejando anotado en la Fichas Individuales las atenciones prestadas;
b) Revisar a los internos que ingresen a la Unidad confeccionando la Ficha Odontológica correspondiente;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCH. PROV. DE LA MEMORIA
Cº 7
Fº 88

c) Realizar cualquier otra labor que en su especialidad se le requiera;
d) Proponer la reposición y renovación del material.

Art.108º- La función de Bioquímico estará a cargo de un Agente del Escalafón Profesional-Subescalafón Sanidad.

Art.109º- Le corresponde:
a) Tener a su cargo el Laboratorio, realizando los estudios inherentes que le sean requeridos;
b) Proponer la reposición y renovación del material a su cargo.

Art.110º- El Técnico Radiólogo será un Agente que revista en el Escalafón Profesional-Subescalafón Sanidad con título habilitante.

Art.111º- Le corresponde al Técnico Radiólogo:
a) Tener a su cargo el Servicio de Radiología debiendo operar el instrumental específico;
b) La conservación de los equipos y elementos;
c) Velar por la existencia de material radiográfico para el cumplimiento de su misión;
d) Organizar el archivo de placas radiográficas;
e) Cumplir y hacer cumplir la totalidad de normas específicas inherentes a su servicio.

Art.112º- La función del Supervisor Enfermero y Auxiliar de Despacho; estará a cargo de un Agente del Escalafón Profesional-Subescalafón Sanidad.

Art.113º- Serán las obligaciones del Supervisor Enfermero y Auxiliar de Despacho:
a) Supervisar la labor de los Enfermeros de Turno, fiscalizando que los tratamientos instituídos y las curaciones se cumplan fielmente;
b) Velar por el aseo e higiene de los enfermos internados, como así tambien de los locales y elementos de servicio;
c) Tendrá a su cargo la Farmacia, velando por el orden, reposición de los medicamentos y elementos;
d) Suministrar a los Enfermeros de Turno, los elementos y medicamentos para el cumplimiento de su misión;
e) Estará a cargo del Despacho y será el responsable del diligenciamiento de toda la documentación administrativa de la Sección, presentándola debidamente visada al Jefe de la misma.

Art.114º- El Enfermero de Turno será un Agente que revista en el Escalafón Profesional-Subescalafón Sanidad.

Art.115º- El Enfermero de Turno tendrá por obligación:
a) Llevar a la práctica los tratamientos, prescripciones y curaciones instituídos por los médicos;
b) Todas las prescripciones médicas deberá realizarlas personalmente controlando que las mismas se cumplan fielmente;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 89

c) Mantener el orden, aseo, higiene y conservación de su servicio;
d) No podrá abandonar la Unidad sin ser sustituido por un agente de su especialidad;
e) Dejará constancia en el registro correspondiente, de las curaciones y tratamientos efectuados.

CAPITULO IX

DEL GABINETE CRIMINOLOGICO

Art.116°.- El Gabinete Criminológico depende de Subdirección y estará a cargo de un Agente del Personal Superior del Escalafón Profesional-Subescalafón Criminología.

Art.117°.- Al Gabinete Criminológico le corresponde:
a) Organizar y fiscalizar el funcionamiento del Servicio Criminológico;
b) Mantener debidamente organizado las Historias Criminológicas;
c) Observar y tratar a internos que padezcan psicósis agudas o simples episodios psicopáticos o intervenir en los casos de internos que por la índole de su enfermedad mental deban ser evacuados a otros servicios especializados;
d) Producir dictámenes criminológicos requeridos.

CAPITULO X

DEL ASESOR JURIDICO

Art.118°.- El Asesor Jurídico depende de Subdirección y estará a cargo de un Agente del Personal Superior Escalafón Profesional-Subescalafón Jurídico y dependerá en lo técnico jurídico del Auditor General.

Art.119°.- Al Asesor Jurídico corresponde:
a) Intervenir en todos los asuntos relacionados con los juicios promovidos por o contra la Unidad;
b) Asesorar en todo lo atinente a situaciones jurídicas o doctrinarias que le sean requeridos;
c) Producir dictámenes jurídicos en las situaciones administrativas en cuya tramitación se haga necesaria su intervención.

CAPITULO XI

DEL SERVICIO DE INTELIGENCIA

Art.120°.- Estará a cargo [illegible] del Personal Superior del Escalafón Cuerpo [illegible] y dependerá del Subdirector de la Unidad.

Art.121°.- Al Servicio de Inteligencia le corresponde:
a) Asesorar, informar y proveer la inteligencia relacionada con la Unidad;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA CON ORIGINAL A LA VISTA

MUSEO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 90

b) Mantener contacto y relación con los distintos servicios de la Comunidad informativa;
c) Deberá clasificar todos los asuntos específicos de inteligencia con carácter de estrictamente confidencial y secreto y funcionará en un sector del área restringida;
d) Organizar y conservar el material específico como motivo de consulta.

CAPITULO XII

DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA

Art.122º.- Estará a cargo de un Agente del Personal Superior Escalafón Administrativo que dependerá de la Dirección de la Unidad.

Art.123º.- Le corresponde el movimiento administrativo-contable, el que efectuará con arreglo a la Ley de Contabilidad Pública y sus Decretos reglamentarios.

Art.124º.- Estará compuesta por:

a) Contaduría- Tesorería;
b) Sección Compras;
c) Sección Suministro;
d) Economato y
e) Proveeduría.

Art.125º.- Al Jefe de la División Administrativa le corresponde:

a) El contralor y fiscalización del movimiento administrativo- contable;
b) Verificar los libros y registros dispuestos por la reglamentación pertinente;
c) Proceder a la conformación de facturas, liquidación de las mismas y la documentación Bancaria pertinente, relativa al desenvolvimiento de la División;
d) Administrar el presupuesto anual de la Unidad conforme a las normas en vigencia;
e) Suscribir la documentación administrativa;
f) Fiscalizar y exigir el orden, la disciplina y el fiel cumplimiento de las disposiciones generales.

Art.126º.- El cargo de Contador-Tesorero será desempeñado por un Agente del Personal Superior Escalafón Administrativo, con dependencia directa del Jefe de División.

Art.127º.- Son sus Deberes y Atribuciones:

a) Subrogar al Jefe de División en casos de ausencia;
b) Llevar de su puño y letra la Teneduría de Libros;
c) Atender todo lo relacionado con las liquidaciones de haberes del personal;
d) Atender todos los trámites administrativos reglamentarios.

Sub-Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 91

Art.128º.- La Sección Compras estará a cargo de un Agente del Personal Superior Escalafón Administrativo, con dependencia directa del Jefe de División.

Art.129º.- Son sus deberes y atribuciones:
a) Tramitar toda la documentación relativa a las adquisiciones y ventas de elementos autorizados;
b) Llevar los registros de Contabilidad Preventiva y confección de Balances Generales y toda otra función que le corresponda.

Art.130º.- La Sección Suministro estará a cargo de un Agente del Personal Superior Escalafón Administrativo con dependencia directa del Jefe de División.

Art.131º.- Serán sus obligaciones:
a) Registrar y controlar la totalidad de entradas y salidas de mercaderías, elementos, materiales y efectos;
b) Verificar las existencias de combustibles del Instituto;
c) Conformar facturas y remitos reglamentarios;
d) Llevar los registros específicos;
e) Prever las necesidades de material y equipos para los distintos servicios generales de la Unidad;
f) Toda otra función y/o labor que sea de su competencia.

Art.132º.- El Economato se encontrará a cargo de un Agente del Escalafón Auxiliar-Subescalafón Oficinistas, dependiente del Jefe de División.

Art.133º.- Serán sus obligaciones:
a) Suministrar a la cocina del Instituto la totalidad de mercaderías necesarias para la correcta confección del racionamiento general;
b) Proponer períodicamente la adquisición de elementos y mercaderías necesarias a los efectos del normal funcionamiento de su Sección;
c) Velar por el estricto cumplimiento de las normas de higiene en toda su jurisdicción;
d) Llevar los registros específicos reglamentarios.

Art.134º.- La Provedaría. Se hallará al frente de la misma un Agente del Escalafón Administrativo que, dependerá del Jefe de la División.

Art.135º.- Son sus obligaciones:
a) Proponer la adquisición de todos los artículos de uso y consumo que sean necesarios;
b) Llevar el Inventario de las existencias permanentemente;
c) Suministrar a la Sección Requisa los elementos con posterior destino a los internos, en carácter de venta;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 92

d) Llevar los registros en la forma dispuesta;
e) Desenvolverse de acuerdo a la disposiciones en vigencia.

CAPITULO XIII

DE LA SECRETARIA

Art.136°.- Estará a cargo de un Agente del Personal Superior -Escalafón Cuerpo General- que dependerá directamente del Director de la Unidad.

Art.137°.- Le compete a Secretaria:

a) Todo lo relacionado con la coordinación y tramitación administrativa de la Unidad.

Art.138°.- Al Secretario le corresponde:

a) Recibir y abrir la correspondencia oficial, dando curso a las actuaciones de simple rutina e informar a la Dirección la que resultare de especial interés y/o urgencia;
b) Controlar y visar el Despacho diario que se somete a la firma de la Dirección;
c) Presentar el Despacho una vez por día, salvo las actuaciones que por su urgencia, deban tramitarse de inmediato;
d) Solicitar a las distintas dependencias las informaciones y antecedentes necesarios para preparar y recopilar datos de interés para la Dirección;
e) Proyectar las órdenes que emanen de la Dirección;
f) Transmitir por los medios que mejor convengan, las órdenes que impartiere la Dirección, para conocimiento y cumplimiento por parte de las distintas dependencias del Instituto;
g) Velar por el orden, disciplina y organización de las dependencias bajo su esfera de acción funcional;
h) Tramitar el Despacho de la Secretaría po intermedio del personal a sus ordenes, con excepción de las actuaciones que por su índole especial, realizará en forma directa;
i) Llevar una colección de los Boletines Públicos Penitenciarios, como así tambien los registros y antecedentes necesarios para su desempeño;
j) Recabar los antecedentes y datos necesarios para la confección de la Memoria Anual del Instituto;
k) Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes por parte de las Comisiones de los Casinos;

Art.139°.- El Secretario tendrá bajo su directo contralor las siguientes dependencias:

a) Despacho;
b) Personal;
c) Oficina de Instrucción;
d) Mesa de Entradas, Salidas y Archivo;
e) Casinos.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 93

Art.140º.- La Oficina de Despacho estará a cargo de un Agente del Personal Superior-Escalafon Cuerpo General que recibirá la denominación de Jefe de Despacho y se desempeñará como inmediato colaborador del Secretario.

Art.141º.- Le corresponde:

a) Redactar las órdenes, diligencias y comunicaciones que le fueren encomendadas por el Secretario;
b) Efectuar los distintos trámites relacionados con el Despacho;
c) Diligenciar la correspondencia oficial del Instituto;
d) Preparar la firma del Despacho diario que someterá al contralor del Secretario.

Art.142º.- La Oficina de Personal tiene por misión intervenir en el diligenciamiento de la documentación de Alta y Baja del Personal del Instituto. La Jefatura será ejercida por un Agente del Personal Superior -Escalafón Cuerpo General.

Art.143º.- El Jefe de Personal dependerá directamente del Secretario de la Unidad.

Art.144º.- Le corresponde:

a) Atender la tramitación de la documentación que se efectúe por esa dependencia con celeridad y en la forma reglamentaria;
b) Para su cometido y cuando las atuaciones que por su naturaleza lo requieran, podrá utilizar el Despacho Común o Reservado (Confidencial o Secreto);
c) Contralor y firma de todo el Despacho que le atañe;
d) Practicar personalmente las anotaciones que correspondan en los legajos del Personal Superior, siendo responsable de la exactitud y reserva de los datos a consignar;
e) Es responsable de la guarda y tenencia de la totalidad de los Legajos y Archivo del Personal de la Unidad;
f) Cumplir las reglamentaciones, leyes, decretos y demás disposiciones vigentes que se relacionan con su servicio.

Art.145º.- La Oficina de Instrucción estará a cargo de un Agente del Personal Superior del Escalafón Cuerpo General.

Art.146º.- Le corresponde:

a) Cumplir las normas comprendidas en las directivas generales para la educación o instrucción del personal en destino;
b) Hacer las comunicaciones al Personal que debe dictar conferencias, clases u otras tareas, como así tambien arbitrar los medios para notificar al personal que debe concurrir a las mismas;
c) Mantener actualizado el Archivo de la documentación y elementos de consulta a su cargo.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 94

Art.147º.- La Oficina de Entradas, Salidas y Archivo estará a cargo de un Agente del Personal Subalterno -Escalafón Cuerpo General- dependiendo directamente del Secretario de la Unidad.

Art.148º.- Tendrá las siguientes obligaciones:

a) [illegible] y distribuir a las distintas dependencias las comunicaciones que se lleven a cabo en [illegible];
b) [illegible] el Despacho que le hagan llegar las distintas dependencias y hacer entrega bajo firma del mismo, al destino que corresponda;
c) Retirar y despachar en la Oficina de Correos y Telecomunicaciones la correspondencia del Instituto;
d) Llevar los libros y recibos correspondientes para el contralor de los trámites que se realicen;
e) Mantener correctamente ordenado el Archivo de la Unidad, velando por la conservación de toda la documentación depositada en el mismo;
f) Ajustar en general su cometido, a las disposiciones [illegible] el Reglamento para el funcionamiento [illegible] de Entrada y Salida de la Administración Pública, y en particular las órdenes que se le impartan por Secretaría.

CAPITULO XIV

DEL AYUDANTE DE ORDENES

Art.149º.- El Ayudante de Ordenes será un Oficial Subalterno del Escalafón Cuerpo General, designado por el Director de la Unidad.

Art.150º.- Tendrá por misión:

a) Secundar a éste en el servicio diario y en las cuestiones relativas a protocolos y ceremonial, acompañándolo en los actos de carácter oficial o comisiones que se le ordenen;
b) Para su cometido, deberá utilizar el uniforme que reglamentariamente se determine.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES GENERALES

Art.151º.- Todo el personal de la Unidad, sin distinción de jerarquía, se encuentre o nó en servicio, ante el conocimiento o presunción de hechos o presencia de personas o elementos que puedan comprometer la seguridad y/o de sus integrantes, deberá dar inmediata cuenta de ello a la División Seguridad Externa.

Art.152º.- El personal deberá incorporarse a la brevedad vistiendo el uniforme reglamentario provisto

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 95

Art.153º.- Al tomar conocimiento de una emergencia en la Unidad, deberá presentarse de inmediato en la misma, aún estando en uso de licencia, permiso y/o disponibilidad.

Art.154º.- En casos de accidentes del personal en actos de servicios, los responsables del mismo efectuarán las investigaciones o informes correspondientes.

CAPITULO XVI

REGIMEN PARA EL INTERNO

Art.155º.- La Unidad alojará a las personas que determine la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal y que las autoridades competentes dispongan.

Art.156º.- Los detenidos serán denominados internos y estarán obligados a observar estrictamente las disposiciones de este Reglamento, que tiene por finalidad asegurar su guarda, proponer una ordenada convivencia entre ellos y preservar su salud física y mental.

CAPITULO XVII

INGRESOS, TRASLADOS Y EGRESOS

Art.157º.- El ingreso de internos se efectuará:

a) Por Sección Judicial procediendo a su recepción constatando los recaudos legales de admisión;

b) Se procederá a tomar las fichas dactiloscópicas y fotografías de frente, perfil derecho, izquierdo y de espalda de cuerpo entero en el estado en que se halle el interno a su ingreso y otras posterior, cuando le haya sido provisto el uniforme reglamentario y sometido a las medidas de higiene correspondiente;

c) Se procederá a la revisación médica por parte del Médico de Turno que informará si se encuentra en condiciones de salud para su internación en la Unidad;

d) Se le hará entrega del uniforme reglamentario y equipo, quedando en depósito sus ropas y elementos particulares;

e) Los objetos de valor y dinero, se depositarán en la División Administrativa, entregándole los recibos del caso;

f) Se procederá a medida de higiene el corte de cabello (media americana) y barba, bigote hasta la comisura de los labios y patillas hasta el nacimiento del ojo;

g) Se le hará entrega de una cartilla que contendrá los deberes y normas a que estará sujeto;

h) En caso de incomunicación, se dará estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 258, párrafo 2 y 3 y Art 259 del Código de procedimientos en lo criminal.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 96

Art.158º.- El traslado del interno se realizará:

a) Por orden de la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal;
b) Cuando se trate de traslados entre unidades penitenciarias del Servicio Penitenciario Federal, los internos vestirán el uniforme reglamentario y llevarán consigo el resto de sus pertenencias;
c) En caso de traslados a organismos fuera de la esfera del Servicio Penitenciario Federal, el interno lo hará vistiendo su propia ropa particular;
d) En casos de comparendos que se realicen con personal penitenciario, lo harán vistiendo el uniforme reglamentario.

Art.159º.- Los egresos se producirán por las siguientes causas:

a) Libertad por orden de autoridad competente;
b) Por agotamiento de condena impuesta;
c) En los supuestos en que los recaudos mencionados en los puntos anteriores no reunieran todos los requisitos, surgiendo situaciones de duda, la Dirección requerirá las aclaraciones del caso a la autoridad competente, con carácter de urgente, antes de hacer efectiva la libertad del interno.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 97

CAPITULO XVIII
HORARIO DE ACTIVIDADES

Art.160. El Horario de Actividades será el que determine la Dirección de la Unidad, no pudiendo exceder como máximo de las 22,00 horas el cese de las actividades.

CAPITULO XIX
DEBERES Y BENEFICIOS

Art.161. Los deberes del interno serán:

a) Obedecer las órdenes emanadas de la Dirección del Establecimiento y de los Agentes Penitenciarios, a los que debe respeto cualquiera sea su jerarquía y función;

b) Abstenerse de cantar, silbar, gritar, mantener conversaciones por señas o furtivas o indecorosas, elevar la voz, practicar juegos prohibidos y, en general, todo acto u omisión que signifique una alteración del orden reinante;

c) Cuidar el aseo de su persona permaneciendo con la barba rasurada, cabello reglamentario, uniforme sin alteraciones en su modelo original, y demás objetos provistos para su uso personal;

d) Velar por sí mismos, por la higiene y conservación de su alojamiento en forma rotativa, de los lugares de uso o permanencia común;

e) El alojamiento asignado no podrá ser modificado sin previa autorización:

f) Observar los horarios establecidos por la Dirección;

g) Someterse integralmente a las requisas de su persona, sector de alojamiento y efectos, debiendo quitarse las prendas de vestir para una revisación minuciosa o cuando así se lo requiera;

h) Abstenerse de cualquier otro acto de indiciplina y de hacer manifestaciones políticas y/o gremiales;

i) Todo daño causado por el interno, será indemnizado por el mismo, sin perjuicio de las correcciones disciplinarias que provee este Reglamento y/o del sometimiento a proceso cuando correspondiere;

j) Los internos podrán formular individualmente sus peticiones y/o escritos a las autoridades del Establecimiento, constituyendo infracción disciplinaria grave toda petición en forma colectiva; quedando entendido que cada interno deberá formular su petición atendiendo a problemas personales, quedando prohibido ser portavoz de problemas de terceros y/o colectivos.

Art.162. El interno que observe las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, gozará de los siguientes beneficios:

SUB-ALCAIDE CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 1
F Nº 98

a) Recreos al aire libre, de acuerdo al diagrama fijado por la Dirección del Establecimiento, los cuales se llevarán a cabo en el lugar que a tal fin se designe;

b) Adquirir artículos de uso y consumo personal, en la Proveduría de la Unidad, de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo 3; adquisición ésta que se hará con sus fondos particulares, producidos por giros o depósitos a su nombre;

c) Recibir visitas de los familiares determinados en el Anexo 4, en el local establecido a tal efecto, en días y horarios a determinarse por la Dirección del Establecimiento. Toda otra visita no especificada en el presente apartado deberá ser autorizada por el Director Nacional del Servicio Penitenciario Federal y será efectuada exclusivamente en el locutorio de la Unidad;

d) Mantener correspondencia con sus familiares y letrados, debidamente autorizados;

e) Recibir libros y publicaciones en la forma y modo que establezca el presente Reglamento;

f) Escuchar programas radiales que suministre la Unidad por intermedio de sus equipos;

g) Utilizar los libros de la Biblioteca del Establecimiento;

h) Hacer uso de juegos de entretenimientos provistos por la Unidad;

i) la inobservancia de las obligaciones establecidas en este Reglamento, hará perder transitoriamente al interno, por resolución del Director, todos o algunos de los beneficios acordados. Sin embargo aún en tales casos podrá recibir una visita y escribir una carta al mes.

CAPITULO XX

ASISTENCIA MEDICA

Art.163. El interno será atendido por el Servicio Médico de la Unidad cuando así lo requiera.

a) Los medicamentos que deban ser suministrados al interno por prescripción médica serán entregados en cada oportunidad que fuere necesario por intermedio del Servicio Médico;

b) Cuando la naturaleza de la afección lo hiciera necesario, será trasladado al Hospital Penitenciario Central o Servicio Psiquiátrico Central (U.20), con intervención de la Dirección General de Régimen Correccional;

c) La alimentación que la Unidad suministre a los internos debe ser sana y consillamente condimentada. Su calidad y cantidad serán determinadas en las disposiciones vigentes en la materia;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA
ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 99

d) La Dirección de la Unidad velará para que las comidas que se sirvan sean variadas y bien preparadas, se suministrarán dos veces por día (almuerzo y cena) en el Horario y lugar que se determine sin perjuicio del desayuno y merienda;

e) Las comidas se servirán en el alojamiento individual distribuyéndose con igualdad. Se atenderán las peticiones de los internos cuando su salud requiriece la variedad de algunos alimentos en las mismas. Para ello, se reclamará opinión del Servicio Médico;

f) El Servicio Médico inspeccionará y fiscalizará la alimentación que deban recibir los internos enfermos;

g) Al interno, en ningún caso, le será permitido cocinar en su alojamiento ni recibir comida del exterior.

CAPITULO XXI

ASISTENCIA ESPIRITUAL

Art.134. A su ingreso el interno deberá:

a) Declarar bajo la constancia de firma su convicción religiosa; esta manifestación, mientras que no se modifique en la misma forma, será válida para atender sus peticiones en materia de asistencia espiritual;

b) Los que profesen la religión católica serán asistidos por el Capellán de la Unidad;

c) Los internos que manifestaren otro culto reconocido, podrán mantener contacto quincenalmente y en forma individual en el locutorio, con un representante calificado de su respectiva religión, luego que éste acredite su condición de tal y sea autorizado por el Director Nacional del Servicio Penitenciario Federal o Director de la Unidad, debiendo acreditar en cada visita ante la Unidad su identidad.

CAPITULO XXI

VISITAS DE ABOGADOS DEFENSORES

Art.135. Los Abogados Defensores de los internos deberán:

a) Acreditar, con la certificación extendida por la Secretaría Judicial pertinente, su condición de tales;

b) Podrán conferenciar libremente con sus defendidos en el locutorio establecido para tal efecto, previa su requisa y de los elementos que portare;

c) Los Defensores deberán solicitar de la Secretaría Judicial pertinente, para conferenciar con sus defendidos, una certificación que deberá contener indefectiblemente, la clase y número de identidad del profesional (varones: libreta de enrolamiento - mujeres: libreta cívica o en su defecto, cuando hubiere sido extendido, el Documento Unico de Identidad que otorga el Registro Nacional de las Personas), tomo y folio de inscripción en la matrícula respectiva y número de

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 100

la causa en que intervino, lo que será presentada a la Unidad que aloja al interno.

d) Para cada entrevista que solicite el Defensor, luego de ser reconocida su condición de tal, deberá presentar el documento de identidad consignado en la Certificación Judicial, sin cuyo requisito le será denegada la visita. Dicho documento quedará depositado en la Unidad y le será reintegrado al Profesional a su salida;

e) En el libro habilitado al efecto en la Unidad, los agentes designados para tal fin, consignarán los datos correspondientes al visitante, bajo constancia de firma aclarada;

f) Los internos concurrirán a las entrevistas individualmente, en el sector destinado a tal fin;

g) Cuando la defensa hubiere sido asumida por más de un profesional, los mismos solo podrán realizar las entrevistas en forma individual;

h) Los señores Defensores podrán ingresar al Establecimiento solamente aquellos elementos que sean necesarios para el cumplimiento de su misión y deberá someterse al registro personal consistente en palpado de armas y exhibir el interior de los portafolios;

i) La visita de los Defensores se realizará en el horario de 0800 a 2000 horas diariamente, con una duración de 2 (dos) horas por cada defendido;

j) Sin perjuicio de ello, el Director del Instituto (U.5) podrá, como excepción, permitir que el defensor entreviste al interno fuera de la frecuencia del horario fijado, cuando razones de urgencia lo justifiquen y estén vinculadas con la defensa;

k) El cumplimiento de una sanción disciplinaria, no impide la entrevista del defensor con su defendido en el aspecto visita

CAPITULO XXIII

VISITA DE FAMILIARES

Art.166. Los internos siempre que observares buen coportamiento podrán:

a) Recibir una visita semanal que podrá ser el conyugue, ascendiente, descendiente y colaterales hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad;

b) El podido de visita deberá formularse ante la Dirección de la Unidad justificando buena conducta y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1) Enrolamiento, Cívica o Documento de Identidad expedido por autoridad competente;

2) Identificación dactiloscópica;

3) Presentación de 3 (tres) fotografía de 4 x 4 de frente, fondo blanco;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 101

4) Comprobación del domicilio real declarado, mediante la presentación de constancia de radicación expedida por la Policía del lugar en que reside;

5) Acreditación del vínculo de parentesco de acuerdo al Anexo Nro 4.

c) Las visitas tendrán lugar los días y horas que determine la Dirección del Establecimiento, debiendo los visitantes someterse a las exigencias y requisitos de seguridad que se establezcan;

d) Si faltare a estas prescripciones o se descubriere inteligencia culpable para con los internos o no guardaren la debida compostura o faltaren el respeto al personal, serán expulsados y la Dirección de la Unidad podrá privarlos de la visita temporaria o definitivamente;

e) Los visitantes serán requisados por agentes penitenciarios de su mismo sexo;

f) La requisa será completa y, en caso necesario, se realizará en lugares apropiados a fin de que sean exhaustivamente examinados debiendo retenerse todos los objetos personales que determine la Dirección, los que serán depositados en custodia para ser entregados al retirarse del Establecimiento;

g) La Dirección de la Unidad podrá disponer la identificación y cotejo de la identidad de los visitantes en forma periódica o cuando las circunstancias así lo aconsejen.

CAPITULO XXIV

CORRESPONDENCIA

Art.167. Los interno podrán:

a) Mantener correspondencia con las personas mencionadas en el Anexo Nro 3, la cual sin perjuicio de otros controles podrá ser abierta, examinada y/o retenida en los casos en que la Constitución Nacional o las Leyes de la Nación lo permitan y razones de seguridad así lo aconsejen;

b) En iguales casos y por las mismas razones podrá procederse a la apertura y exámen de la correspondencia con sus defensores, tales piezas no podrán ser retenidas ni alegarse de oficio como prueba en su contra;

c) La correspondencia despachada y recibida deberá ser escrita en idioma nacional, en términos correctos, sin comprometer la seguridad, la disciplina y el orden o interés general de la Unidad;

d) Cuando de la correspondencia surjan indicios que hagan presumir la comisión de un delito, la persistencia en actividades delictivas o que puedan afectar aquellos intereses, la misma será remitida a la autoridad judicial o policía que corresponda;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA
ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 102

c) La correspondencia que se reciba será entregada, en su caso, bajo recibo firmado por el interno;

f) El franqueo será efectuado por el remitente.

CAPITULO XX

CORRECCIONES

Art.138 Además de los beneficios o restricciones que impliquen la observancia o inobservancia de los deberes fijados en el presente Reglamento, todo acto de indisciplina dará motivo para que la Dirección de la Unidad aplique como corrección algunas de las medidas que se establecen a continuación:

a) Amonestación por el Director;

b) Privación total o parcial de los beneficios que se acuerdan en este Reglamento, hasta treinta días;

c) Aislamiento en celda disciplinaria hasta treinta días;

d) La corrección disciplinaria solo podrá ser aplicada por el Director del Establecimiento; o el funcionario que lo reemplace en el servicio.

e) En caso de primera infracción, si el comportamiento anterior del interno lo justificare, el Director de la Unidad podrá disponer que se suspenda el cumplimiento de las correcciones previstas en los incisos b) y c), ordenando practicar las anotaciones pertinentes en el registro de correcciones;

f) Si el detenido cometiere otra falta, dentro del plazo prudencial que en cada caso fija el Director, se deberán cumplir tanto la corrección cuya ejecución quedó condicionada como la correspondiente a la nueva infracción;

g) El sancionado con la corrección de aislamiento en celda será visitado diariamente por el médico, quien informará a la Dirección cuando juzgue que por razones de salud física o mental debe suspenderse o atenuarse el cumplimiento de la corrección;

h) Ninguna corrección disciplinaria será aplicada sin que antes el interno sea informado de la falta que se le imputa y tenga oportunidad de presentar sus descargos;

i) Cuando la comisión de una infracción disciplinaria dé motivos para sospechar la existencia de una perturbación mental en su autor, antes de resolverse el caso, la Dirección deberá solicitar el asesoramiento del Servicio Médico;

j) Las correcciones disciplinarias, sus motivos, su ejecución y el cumplimiento diario dispuesto de la visita del médico, serán asentadas por orden cronológico en el registro de correcciones del Establecimiento;

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 103

f. De las correcciones impuestas y de sus motivos y de su ejecución, se dejará constancia en el prontuario del interno y, dentro de las veinticuatro horas de cumplidas se comunicarán por nota al Juez de la causa y por volantes (formulario 218) a la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal (Dirección General de Régimen Correccional - División Judicial - Fichero General de Alojados-).

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA:

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 104

CAPITULO XXVI

MEDIDAS DE SUJECION

Art 169 - Queda prohibido como medida de sujeción el empleo de esposas, chalecos de fuerza y otras medidas como castigo

Art 170 - Solo podrán adoptarse medidas de sujeción en los siguientes casos:

a) Como precaución contra una posible evasión, durante el traslado de internos:

b) Por razones médicas, a indicación del facultativo, formulada por escrito.

c) Por orden expresa del Director o funcionario que legalmente lo remplace en caso de no encontrase éste en servicio, si otros métodos de contralor hubieren fracasado y con el único propósito de que el interno no se cause daño a sí mismo, a un tercero o al Establecimiento. En este caso el Director o quien lo reemplace dará de inmediato intervención al Servicio Médico y elevará un informe detallado a la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal (Dirección General de Régimen Correccional).

CAPITULO XXVII

DISPOSICIONES GENERALES

Art 171 - Los libros y revistas de libre circulación en el país únicamente serán recepcionados en la Unidad, en forma personal, provenientes del familiar reconocido reglamentariamente.

Art 172 - Los mismos seran requisados minuciosamente y, de no existir impedimentos que afecten la seguridad de la Unidad, serán entregados al interno de acuerdo a las disposiciones pertinentes.

Art 173 - La Unidad proveerá sin cargo, diariamente, un ejemplar por pabellón del diario de la zona, para información de los internos. La Dirección adoptará al respecto las medidas para su normal cumplimiento y las restricciones que estime conveniente.

Art 174 - No se recepcionarán, por ningún concepto, encomiendas remitidas a los internos. Aquellas que ocasionalmente, por desconocimiento de sus remitentes, de las presentes disposiciones, arribaran a la Unidad, serán devueltas a los mismos.

Art 175 - El interno podrá tener en su alojamiento, como máximo para su lectura o información, 3 (tres) libros y 2 (dos) revistas, los que podrán ser renovados sucesivamente en el plazo que se determine. Los estudiantes universitarios, podrán además tener la misma cantidad de libros de las materias específicas de la carrera y sobre las que puedan estar en condiciones de rendir examen, en las condiciones fijadas precedentemente.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 105

A N E X O I

D O T A C I O N D E L P E R S O N A L

	Pers Superior		Pers Subalterno
Director	1		-
Ayudante de Ordenes	1		-
Secretaría	1		17
Subdirección	2		-
División Trabajo	2		37
División Asistencia Médica..	9		8
Asesoría Jurídica	1		1
Inteligencia	2		5
Gabinete Criminológico	1		1
División Seguridad Interna..	12		222
		Femenino	10
Sección Asistencia Social ..	1		1
Sección Asistencia Espiritual	1		-
Sección Educación	3		2
División Seguridad Externa..	11		255
División Administrativa	5		16
	53		575

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 106

A N E X O 2

NOMINA DE ARTICULOS DE USO Y CONSUMO AUTORIZADOS PARA SU TENENCIA EN LA CELDA (CANTIDADES MAXIMAS)

2	Kgrs de yerba mate común
2	" de azúcar común
0,400	" de café soluble instantáneo en envase plástico
1	" de caramelos comunes
30	atados de cigarrillos rubios o negros
3	cajas de fósforos comunes, grandes
1	tubo de pasta dental en envase plástico
1	cepillo dental
3	jabones de tocador
3	panes de jabón común de lavar
2	tabletas de chocolate común para taza
1	Kg de dulce de membrillo-batata- o mermelada, en envase plástico o celofán
1	Kg de queso fresco
1	caja de cien (100) saquitos de té común
2	rollos de papel higiénico
1	Kg de dulce de leche en envase plástico o cartón
1	" de galletitas de distintos gustos
1	desodorante en barra o crema
1	pote o sachet de fijador para el cabello
1	envase cartón o plástico talco común o desodorante
4	calzoncillos comunes
4	camisetas comunes
6	pares de medias
1	par de zapatos
1	par de zapatillas
1	par de chinelas u ojotas
3	pulloveres comunes (excepto color negro)
10	pañuelos de mano
4	camias comunes, remeras o chombas
2	pijamas comunes
1	máquina de afeitar no eléctrica y/o a pila
1	brocha de afeitar
1	pote de crema de afeitar
2	toallas chicas
2	toallas grandes
1	pava de un (1) litro
1	mate común
1	bombilla
1	peine
3	envases plásticos, capacidad un (1) kg cada uno
2	bolígrafos
2	lápices
2	gomas de borrar
2	cuadernos
1	block para cartas
10	sobres comunes
30	pesos en tarjetas postales
6	perchas de madera
1	plato playo
1	plato hondo

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 107

2	servilletas
1	taza de te [illegible]
1	plato para la [illegible]
1	cucharita de té
1	jarro de aluminio de medio litro
1	vasinilla plástica

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

Cuadro sinóptico demostrativo del grado de parentesco del interno que además del cónyugue lo pueden visitar reglamentariamente.

CONSANGUINEOS	Ascendientes	1er grado	- Padre - Madre
		2do "	- Abuelo - Abuela
		3er "	- Bisabuelo - Bisabuela
		4to "	- Tatarabuelo - Tatarabuela
	Descendientes	1er grado	- Hijo - Hija
		2do "	- Nieto - Nieta
		3er "	- Bisnieto - Bisnieta
		4to "	- Tataranieto - Tataranieta
	Colaterales	2do Grado	- Hermana - Hermana
		3er "	- Tio/a - Sobrino/a
		4to "	- Primo - Prima
AFINES (x)	Ascendientes	1er grado	- Padre-Madre políticos = Suegro - Suegra
		2do "	- Abuelo - Abuela políticos
	Descendientes	1er grado	- Hijo/a políticos = Yerno - Nuera
		2do "	- Nieto/a políticos
	Colaterales	2do grado	- Hermano/a políticos = Cuñado/a

(x) "Si hubo un precedente matrimonio, al padrastro o madrastra, en relación a los entenados/as. están recíprocamente en/el mismo grado en que el suegro/a en relación al yerno o nuera". (Art. 363 "in-fine" del Código Civil).

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 4
F Nº 198

SUBSECRETARIA DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 109

...IDAD NACIONAL

Aclarase sobre la vigencia del Estado de Sitio.

DECRETO
Nº 642
Bs. As., 17/3/76

VISTO y CONSIDERANDO:

Que el deber primario que incumbe al Poder Ejecutivo de custodiar el orden y la seguridad del Estado, adquiere especial relieve en el tiempo en que vivimos, y resulta notorio que grupos subversivos, de distinto y hasta opuesto signo ideológico, han producido hechos de violencia irracional cuya manifestación más aberrante la constituye el asesinato aleve y cruel.

Que es innegable que la acción subversiva tiende a destruir el Estado Argentino y, en última instancia, la escala de valores éticos que informan las estructuras básicas de la comunidad nacional.

Que no siempre es factible allegar las pruebas que acrediten la culpabilidad penal de los comprometidos en la subversión contra la Patria, especialmente, por la índole misma de la actividad disociadora que asume sibilinamente formas muy diversas y encubiertas en los ámbitos social, político, económico y cultural.

Que si bien en virtud del estado de sitio decretado por los Decretos números 1.368/74 y 2.717/75 el Poder Ejecutivo tiene la facultad de arresto al margen de la existencia de un delito, tal medida aparece desvirtuada como medio de defensa de los valiosos bienes en peligro, por las especiales circunstancias que connotan la acción subversiva que hacen de la opción del artículo 23 de la Constitución Nacional un remedio para recuperar la libertad con el fin de reingresar al país para continuar con la actividad guerrillera.

Que al respecto baste citar los ejemplos de Jorge Raúl Zwirg, quien fuera detenido el 3 de febrero de 1975 y luego de hacer uso de la opción del artículo 23 de la Constitución Nacional fue arrestado el 17 de julio de 1975 por las autoridades chilenas en el paraje fronterizo de Peulla en circunstancias en que pretendía ingresar al territorio argentino; el de Sergio Arnaín Schneider, detenido también y quien luego de salir del país ejerciendo el precitado derecho constitucional fue habido en la localidad de San Genaro Norte (Santa Fe); y el de Héctor Hugo Torrandell, detenido y puesto a disposición del Poder Ejecutivo el 21 de febrero de 1975 sale del país con fecha 7 de agosto de 1975, siendo detenido de nuevo el 17 de febrero de 1976.

Que la opción prevista en el artículo 23 de la Constitución Nacional está sujeta, como todos los derechos consagrados por aquélla, a reglamentaciones razonables, pues lo contrario significaría reconocerle el carácter de absolutos o ilimitados.

Que el derecho de salir del país constituye una ampliación de los derechos enunciados por el artículo 14 de la Constitución Nacional, los que de acuerdo a su propio texto, están sujetos a "las leyes que reglamenten su ejercicio".

Que la anormal situación por la que atraviesa el país, producto de la actividad subversiva y terrorista, exige la preservación, no sólo del orden interno, sino también la ejecución inmediata de medidas tendientes a desbaratar definitivamente los intentos de dicho accionar criminal.

Que no parece excesivo si durante la vigencia del estado de sitio, el Poder Ejecutivo supedite la autorización para salir del país, solamente a ciertos Estados [illegible].

Que incuestionablemente el reconocimiento de la libertad individual no puede llegar al extremo de poner en peligro la defensa del orden público y la seguridad del Estado y, el consiguiente mantenimiento de nuestra tradicional forma de vida republicana y democrática, que este Gobierno está empeñado en proteger. Si no fuera así, la protección de la libertad individual se llevaría hasta el límite de crear un riesgo cierto para la existencia de la Nación, y ello importaría, naturalmente, hacer prevalecer el interés del individuo sobre los bienes supremos que se procuran tutelar mediante la declaración del estado de sitio.

Que por otra parte es necesario modificar el artículo 639 del Código de Procedimientos en Materia Penal, a fin de que sea la Corte Suprema de Justicia la que se pronuncie en los casos de hábeas corpus, pues es este Supremo Tribunal el intérprete último y final de las normas constitucionales.

Que ante el receso del Honorable Congreso de la Nación, y frente a la urgencia de hallar una solución razonable al conflicto existente entre la libertad individual y la seguridad colectiva, se hace necesario dictar una reglamentación de urgencia, tal como lo hiciera este Poder Ejecutivo con el Decreto Nº 807 del 1º de abril del año próximo pasado, dándose por reproducidos los fundamentos y razones tenidos en cuenta para aquella oportunidad.

Que se hace necesario volver a su dictado, ante la no ratificación del Decreto Nº 807/75, por parte del Honorable Congreso de la Nación.

Por ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4º y 5º de la Ley número 20.524, en Acuerdo General de Ministros,

LA PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Durante la vigencia del estado de sitio, el Poder Ejecutivo no autorizará la opción prevista por el artículo 23 de la Constitución Nacional, cuando, a tal fin, se haya escogido alguno de los países del continente americano.

Art. 2º — Sustitúyese el artículo 639 del Código de Procedimiento en Materia Penal por el siguiente:

"La sentencia pronunciada en el recurso de hábeas corpus será apelable y sólo se concederá en el efecto devolutivo si fuera absolutoria".

"Cuando la persona a cuyo favor se deduce el hábeas corpus estuviere a disposición del Poder Ejecutivo en virtud de las atribuciones que a éste confiere el artículo 23 de la Constitución Nacional, el recurso se concederá siempre en ambos efectos".

"El recurso deberá interponerse dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas".

Art. 3º — El pedido de opción previsto en el artículo 23 de la Constitución Nacional deberá ser tramitado ante el Ministerio del Interior. Dentro de los tres (3) días, dicho Departamento de Estado recabará de la Policía Federal, Prefectura Naval Argentina, Gendarmería Nacional, Registro Nacional de Reincidencia, Policías Provinciales y de las autoridades judiciales, nacionales o provinciales, la remisión de los antecedentes del derenido, como asimismo si existiera orden de captura o detención.

Art. 4º — En todos los pedidos de opción del artículo 23 de la Constitución Nacional, será obligatoria la intervención del Consejo de Defensa.

Art. 5º — Reunidos los antecedentes, el Poder Ejecutivo resolverá el pedido formulado.

Art. 6º — Dése cuenta oportunamente al Honorable Congreso de la Nación.

Art. 7º — El presente decreto regirá a partir de la fecha [illegible]

[illegible] ...ina 3

Art. 8º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

M. E. de PERON.
José A. Deheza.
Miguel Unamuno.
Aníbal V. Demarco.
Pedro J. Arrighi.
Emilio Blondelli.
Raúl Quijano.
Roberto Ares.
Ricardo [illegible]

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 110

EJERCITO ARGENTINO

CAMPO GUARNICION CORDOBA, 23 de Enero de 1976

OBJETO: Remitir documentación.

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGIMEN CORRECCIONAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL.

Adjunto remito a Ud. siete (7) copias de las Disposiciones Complementarias establecidas en el Decreto Nro 5015/68 - DETENIDOS A DISPOSICION DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL - y las establecidas en el Decreto Nro 2023/74 - PROCESADOS Y CONDENADOS DE MAXIMA PELIGROSIDAD -, los que deberán ser puestos en conocimiento de todas las Unidades Penitenciarias Provinciales de la Jurisdicción.-

D O y E A

JULIO ALFREDO FERNANDEZ TORRES
Coronel
A cargo Cdo Br I Aerot IV
Jefatura del Area 311

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

SECRETO

EJERCITO ARGENTINO

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 111

Córdoba, 12 de diciembre de 1975.

3 J 50025/24

Objeto: remitir copias de Decretos.

AL JEFE DEL AREA 311.

Remito adjunto al señor Jefe de Area, copia de los Decretos Nros 2023 del 26 Dic 74 y 5015 del 14 May 63, para su conocimiento y aplicación.

DO

DPTO I PERS	
I ADM PERS	
	CIUDAD
7	120

EJERCITO ARGENTINO

JOSE ANTONIO VAQUERO
GENERAL DE BRIGADA
2do CTE JEM CDO CPO EJ III

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 112

EJERCITO ARGENTINO
EMGE
Jef III-Op
(Subf B)

DECRETO Nº 5015 - 14 May 63

- RESUMEN

- Regula el régimen a aplicar a todos los detenidos a disposición del PEN que se encuentren detenidos en establecimientos dependientes de la Dirección Nacional Penitenciario Federal.
- El Cte Grl Ej ha ordenado extender el régimen a los establecimientos provinciales.
- Dado que dicho Decreto deja librado la regulación de determinadas actividades a la Dirección de los Establecimientos, el Cdo Grl Ej está abocado a la preparación de un documento complementario a fin de normalizar las actividades en todos los establecimientos del país.

  Dicho documento será distribuido próximamente.
- La orden que pone en vigencia el mencionado Decreto ha sido dado a conocer a los Cdo Z Def por MMC Nº 20/2120/75 del 04 Dic 75.

DIRECCION NACIONAL DE INSTITUTOS PENALES

BOLETIN PUBLICO PENITENCIARIO

Año IV - 16 de Julio de 1963 -Nº 273

REGLAMENTO APLICABLE A LOS DETENIDOS A DISPOSICION DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL QUE SE ENCUENTRAN ALOJADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCION NACIONAL DE INSTITUTOS PENALES

I

Expte D 127/63 - (I.P.)
División Secretaría Buenos Aires 14, de mayo de 1963

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que no existe reglamento para ser aplicado a los detenidos a disposición del Poder Ejecutivo Nacional que se encuentran alojados en los establecimientos dependientes de la Dirección Nacional de Institutos Penales;

Que las disposiciones aisladas que en ese sentido hasta el presente, publicadas en las Ordenes del Día y Boletines Públicos Penitenciarios y que permanecen dispersas, no contemplan en su integridad las superiores razones de orden y seguridad que motivaron su privación de libertad.

Que corresponde dictar normas que permitan conciliar las razones que atienden la vigencia del estado de sitio y que se han tenido en cuenta para sancionar las prescripciones legales y reglamentarias sobre actividades políticas, sociales y gremiales, con la propia seguridad de los detenidos, sin que ellas

Sub Alcaide CLAUDIA V. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 113

impliquen otras restricciones que las exigidas por el orden, la disciplina por el orden, la disciplina institucional y la seguridad pública.

Que el reglamento para Procesados actualmente en vigencia, como asi sus modificaciones no atienden debidamente las circunstancias apuntadas.

Por ello

El Director Nacional de Institutos Penales

R E S U E L V E

Artículo 1º - Los detenidos del Poder Ejecutivo Nacional que requieran para la atención de sus asuntos asistencia letrada y mandataria, podrán ser visitados a ese efecto por un abogado y un apoderado.

Art 2º - Los señores abogados, acreditando su condición de tales y con la pertinente designación previa por parte de los detenidos serán autorizados a conferenciar libremente con ellos.

Art 3º - Las visitas de los abogados a los detenidos se realizará en el horario de 8.00 a 20.00, durante tres dias a la semana, y su diagramación quedará a cargo de la Dirección del establecimiento.

Art 4º - Las visitas de los apoderados a los detenidos, justificada la designación de que ha sido objeto, tendrá una duración máxima de dos horas y se realizará una vez por semana, conforme a la diagramación que establezca la Dirección del establecimiento.

Art 5º - Sin perjuicio de los horarios y días fijados en los artículos anteriores, la Dirección Nacional de Institutos Penales podrá permitir una entrevista del abogado con el detenido, cuando razones de urgencia lo justifiquen, y del apoderado con su representado en circunstancia excepcionales y cuando el motivo invocado esté vinculado a la materia de su mandato.

Art 6º - Cuando la cuantía, diversidad o caracteres de los intereses o negocios del detenido lo justifiqueh debidamente, podrá la Dirección Nacional de Institutos Penales autorizar la designación de otros abogados y apoderados.

Art 7º - El apoderado que estuviese registrado como familiar, no podrá acumular ambas visitas.

Art 8º - Las entrevistas de los abogados y apoderados con los detenidos serán individuales en todos los casos.

Art 9º - Se prohibe a los abogados y apoderados ingresar al establecimiento paquetes, revistas y otros elementos u objetos que no sean los indispensables para el cumplimiento de su mandato.

Art 10º - Las visitas de abogados y apoderados se realizará sin tener contacto físico con los detenidos, en los locutorios que se habilitarán a ese efecto y bajo la vigilancia directa y a distancia prudencial que se disponga por razones de seguridad.

Art 11º - Los detenidos podrán recibir además una visita semanal del cónyuge, ascendientes, descendientes y colaterales hasta el 2º grado, tanto de consanguineidad como de afinidad, y siendo soltero o viudo, de su concubina siempre que no tenga impedimento para contraer matrimonio, o de su novia.

ES COPIA FIEL CERTIFICADA CON ORIGINAL A LA VISTA.

GUILLERMO CLAUDIO A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 119

Art 12 - En los casos en que los detenidos no recibieren visitas de las personas que se mencionan en el artículo anterior, podrá autorizarse dos veces al mes, hasta la de dos amigos por sexo.

Art 13 - Se acordará permiso de visita previa justificación de la identidad personal mediante la cédula de identidad o libreta de enrolamiento o civica expedida por la autoridad correspondiente y siempre que hayan acreditado ante la Dirección del establecimiento:

a) El cónyuge y los parientes el carácter de tales por el certificado respectivo; y

b) La concubina, novia y amigos, la condición invocada y buena conducta a través de una información realizada por el Servicio Social de la Repartición.

Art 14° - Por excepción la Dirección del establecimiento podrá autorizar la visita individual de las personas señaladas que no hayan reunido las condiciones exigidas en el artículo 13 y de cualquier otra no determinada en los artículos 11 y 12, cuando a su criterio considere que los motivos invocados lo justifiquen y fueren compatibles con la seguridad y el orden público y del establecimiento, previa consulta con la Dirección Nacional.

Art 15° - El permiso de visita se suspenderá provisória o definitivamente, cuando existen motivos justificados que lo hagan procedente por razones de disciplina, orden o seguridad pública.

Art 16° - El día, horario y término de duración de las visitas de familiares, serán fijados por la Dirección del establecimiento.

Art 17° - No deberán coincidir los horarios de visitas de las personas del sexo masculino con las del femenino, ni tampoco con los que correspondan a condenados o procesados.

Art 18° - Los visitantes deberán someterse al registro de su persona y a las disposiciones emanadas de la Dirección del establecimiento, que hacen al contralor individual, requisas, etc, salvo que prefieran renunciar a la visita.

Art 19° - Los visitantes no podrán introducir objetos, diarios, revistas, publicaciones u otros elementos sin previa autorización de la Dirección del establecimiento.

Art 20° - La correspondencia que remitan los detenidos debe ser escrita en idioma nacional, en términos correctos y sin que comprometa la seguridad, la disciplina y el orden o el interés del Estado o del establecimiento.

Art 21° - La Dirección del establecimiento examinará la correspondencia dirigida a los detenidos o remitidas por estos y si de su contenido resultaren peligros para la disciplina, orden o seguridad del Estado o del establecimiento, se tomarán las medidas del caso para evitarlo y se instruirá el correspondiente sumario administrativo a fin de deslindar responsabilidades.

Art 22° - En el caso que del contenido de la correspondencia surjan indicios que hagan presumir la comisión de un delito o la existencia de circunstancias que pudieren entrañar un perjuicio potencial o efectivo para la seguridad o el interés público, será enviada a la autoridad judicial o policial que corresponda.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 115

Art 23º - La Dirección de establecimientos atendiendo la causa de la privación de la libertad, procurara alojar a los detenidos en lugares distintos según sus tendencias ideológicas.

Art 24º - En los establecimientos que se alojen internos de otra situación jurídica, se habilitaran secciones distintas para los tetenidos a disposición del Poder Ejecutivo Nacional.

Art 25º - Se prohibe a los detenidos hacer cualquier manifestación política o gremial.

Art 26º - La periocidad y duración de los recreos serán fijados por la Dirección del establecimiento y estarán en condicionados a las posibilidades de la Unidad.

Art 27º - Los libros, publicaciones, impresos, diarios que se remitan a los detenidos o que éstos soliciten para lectura, serán objeto de una selección previa por parte de la Sección Eduación o escuela especial, y sólo les serán entregados cuando el contenido de los mismos no viole las disposiciones legales y reglamentarias en vigencia.

Art 28º - Las prescripciones del Reglamento para Procesados y demás disposiciones vigentes en la materia, son de aplicación complementaria en cuanto no se opongan al contenido del presente.

Art 29º - Regístrese; elévese a la Subsecretaría de Justicia solicitando su aprobación, tome conocimiento el Departamento Tratamiento Penitenciario; publíquese y archívese.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 116

EJERCITO ARGENTINO

24 NOV 1975

HOLMBERG, 24 de noviembre de 1975.-

A5 5-0028 17

OBJETO: comunicar

AL SEÑOR JEFE DE LA CARCEL DE ENCAUSADOS DE RIO CUARTO

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme al señor Jefe a los efectos de comunicarle que por Disposición de la Superioridad esa Carcer de Encausados ha quedado bajo control operacional de esta Jefatura de Agrupación, para la lucha contra la guerrilla y/o subversión, en el Departamento Río Cuarto, para lo cual tendrá en cuenta los siguinetes aspectos:

a) Entender en la seguridad y recuperación de las instalaciones.

b) Supervisar el régimen interior a fin de evitar la prosecución de las funciones de dirección y adoctrinamiento de los delincuentes subversivos detenidos.

c) Establecer el régimen de relación y contactos de los delin-cuentes subversivos detenidos con el ámbito interior y exterior de la instalación.

d) Establecerá y dirigirá en las instalaciones un régimen funcional de inteligencia y contra-inteligencia.-

Asimismo pongo en su conocimiento que la Jefatura de Agrupación "Río Cuarto", tiene su asiento en el Distrito Militar "Río Cuarto", sito en la Localidad de Holmberg (Cba), Teléfono 23.

Del presente documento se confeccionaron dos (2) copias a un solo efecto.-

Copia ... 11

HERMES VICTOR ...
Teniente Coronel
JEFE DEL DISTRITO MILITAR ...
y JEFE GUARNICION ...
"RIO CUARTO"

DISTRIBUIDOR:

Original:.................Carcel de Encausados de Río Cuarto
Duplicado:................Distrito Militar "Río Cuarto"

1 - 1
SECRETO

Dto Contamiento Penitenciario

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
CN° 7
FN° 117

EJERCITO ARGENTINO

41 J 0013 78

CORDOBA, 21 de noviembre de 1978

Objeto: solicitar.

AL SUBDIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
PREFECTO HECTOR CLAUDIO GASTALDI

S / D

A los efectos de cumplimentar exigencias operacionales del Area 311 (Pcia Cba) se servirá ordenar los medios a fin de que se eleve con caracter urgente, la siguiente información:

1. Situación de los establecimientos carcelarios del Servicio Penitenciario de la Provincia, adecuados, a la detención de delincuentes subversivos, detallando:
   a. Designación del establecimiento y lugar de emplazamiento.
   b. Cual es la capacidad total de población carcelaria que puede albergar cada uno de los establecimientos enunciados en a.
   c. Cual es la cantidad actual de detenidos (procesados y condenados) en cada uno de los establecimientos señalados, debiendose discriminar la cantidad de delincuentes comunes y subversivos.
2. Nómina de delincuentes suoversivos detenidos en establecimientos carcelarios con causa abierta por supuesto infractor de la ley 20840, indicando:
   a. Nombre y apellido completos.
   b. Número de documento de identidad o en su reemplazo lugar y fecha de nacimiento y apellido del padre y de la madre.
   c. Infracción que se le imputan, en forma sintética.
   d. Organización subversiva a que pertenece, alias y grado que se le atribuye.
   e. Lugar en que se encuentra detenido.
   f. Si se le ha iniciado causa en la Justicia Federal, deberá informarse asimismo el Juzgado y la Secretaría correspondiente.

Sin otro particular saludo al señor Prefecto, muy atentamente.

EJERCITO ARGENTINO · Cdo Br I Aerot IV

LUCIANO BENJAMIN MENENDEZ
GENERAL DE BRIGADA
CTE IIIer CPO EJ y J AREA 311

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

EJERCITO ARGENTINO
E.M.G.-J.E.F III - OP (Subj B)

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 118

DECRETO Nro 2023 - 26 Dic 74

- RESUMEN

- Regula el régimen que se debe aplicar a personal procesado y condenado (Debe ser aplicado también a aquellos detenidos a disposición del PEN siempre que estén procesados y condenados).
- Es de aplicación para los detenidos en el Instituto de Seguridad U 6 (RAWSON).
- El Artículo 2do faculta a la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal a extender el régimen a otros establecimientos penitenciarios.
- El Cte Grl Ej ordenó extender dicha facultad a todos los establecimientos carcelarios del país (nacionales y provinciales)
- La orden fué impartida a todos los Cdo Z Def por MMC Nro 20/2119/75 del 04 Dic 75.

----oooOOooo----

EL PODER EJECUTIVO NACIONAL

2023

BUENOS AIRES, 26 de diciembre de 1974

Visto; el proyecto de Reglamento del Instituto de Seguridad (U.6) propuesto por la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario ajustar las disposiciones reglamentarias de las Unidades, para regular de mejor forma la convivencia entre los internos:

Que con ello se logra una mayor coherencia en el tratamiento de los internos destinados a establecimientos de máxima seguridad.

LA PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA

ARTICULO 1º.- Apruébase el Reglamento que en CINCUENTA Y SIETE (57) fojas, se aneza al presente y aplicable a los procesados y conderados que se alojan en el Instituto de Seguridad (U.6).

ARTICULO 2º.- Facúltase a la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal a extender las disposiciones de este Reglamento, a otros establecimientos de máxima seguridad.

ARTICULO 3º.- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.-

Fdo: M E de PERON

ANTONIO J BENITEZ
Ministro de Justicia

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

Rpto Reg C cor.

SECRETO

COPIA Nro 1

PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 119

DISPOSICIONES GENERALES COMPLEMENTARIAS DECRETO MRO 2023/74 PROCESADOS Y CONDENADOS DE MAXIMA PELIGROSIDAD

1. INGRESO DEL DETENIDO

Al ingresar el detenido se procederá a:

a. Su identificación obteniendo las fichas dactiloscópicas y fotográficas del interno, efectuando las registraciones respectivas.

b. Revisación médica correspondiente.

c. Corte de cabello - media americana; bigotes - hasta la comisura de los labios; patillas cortas.

d. Retirarle el dinero en efectivo y objetos de valor que portase, los que deberán depositarse en la Unidad, entregándosele el recibo correspondiente. Asimismo toda prenda y/o elemento particular que no sea de uso permitido, quedando en depósito transitoriamente, hasta su traslado o el retiro por sus visitantes o personas autorizadas. No obstante quedará en la Unidad un saco y un pantalón, ante la posibilidad de su egreso.

e. Asignarle pabellón y celda de alojamiento, lo que no podrán alterarse sin autorización superior.

f. Entrega del uniforme reglamentario y equipo.

2. DEBERES

a. Cuidar los elementos que le hayan sido provistos. Su deterioro y/o destrucción intencional lo hará pasible de sanción disciplinaria, sin perjuicio de las actuaciones administrativas y/o judiciales que correspondieran.

b. Observar estrictamente los horarios fijados para las actividades diarias que serán adecuados a la temporada (estival o invernal).

c. Velar por la conservación e higiene de su lugar de alojamiento. Está prohibido efectuar inscripciones, leyendas, gráficos, emblemas, etc., en las paredes, puertas, ventanas, rejas, armarios, mesas, etc.

d. Guardar el aseo y pulcritud de su persona. Solicitará los elementos que no posea para ello.

e. Tener el equipo provisto en perfectas condiciones

f. Someterse al corte de cabello mensual reglamentario.

g. Efectuar personalmente el rasurado de barba, corte de bigote y patilla. Se le proverá de una hoja de afeitar por semana, debiendo reintegrar la usada.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 120

h. Usar correctamente el uniforme. Para ello tendrá en cuenta:

   - Permanecer en el pabellón en esas condiciones. Puede concurrir al sector de duchas vistiendo solamente pantalón, zapatillas del tipo ojotas o similar y con el torso descubierto. Para salir al recreo llevará además el pantalón de gimnasia puesto debajo del pantalón.
     En el patio podrá estar - si lo desea - con esta última prenda solamente.

i. Ir en forma ordenada a servirse el desayuno, almuerzo, merienda y cena, los cuales serán depositados en el pabellón en las horas fijadas al efecto.

j. Devolver limpios al celador los elementos provistos para las comidas un (1) cuchillo de mesa, un (1) tenedor y una (1) cuchara sopera al término de cada una. Y efectuar su reintegro en forma completa, estándole prohibido realizar cualquier modificación o alteración.

k. Mantener su celda, baños y resto del pabellón en perfectas condiciones de orden e higiene. (Solicitará al celador los elementos de limpieza).

l. No realizar juegos de manos entre sí. No discutir ni cometer actos contrarios a la moral y buenas costumbres, ni practicar ejercicios de ataque y defensa personal, de artes marciales ni otra actividad relacionada con el adiestramiento personal o de grupos de combate.

m. Abstenerse durante los recreos de mantener conversaciones o comunicaciones de cualquier índole con los internos alojados en otros pabellones.

n. No proferir en forma individual o en conjunto gritos, cánticos, insultos o injurias y toda otra manifestación de esta índole que atente contra las normas que regulan la convivencia humana, respetando en forma especial las horas dedicadas al descanso colectivo.

ñ. No efectuar manifestaciones de tipo político o gremial, ni las que resulten lesivas hacia las instituciones o funcionarios del Estado.

o. Evitar todo acto u omisión que signifique una alteración del orden reinante.

p. Formular individualmente sus peticiones a las autoridades, atendiendo exclusivamente a sus problemas y necesidades, estándole prohibido ser portavoz de problemas de terceros y/o colectivos.

q. Someterse integralmente a la requisa de su persona, efectos y sector de alojamiento.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 121

r. Obedecer la orden de ingreso inmediato a la celda en caso de incurrir en transgresiones.

s. El interno que deba salir individualmente del pabellón lo hará con un (1) agente, quien lo conducirá en forma reglamentaria. La salida se efectuará en perfecto silencio.

t. Acatar las órdenes y observaciones que le fueran impartidas por los agentes penitenciarios, a los que debe respeto, cualquiera sea su jerarquía y función.

3. DERECHOS

a. Tener atención médica permanente.

b. Recibir alimentación sana y bien preparada (La comida se distribuirá en desayuno, almuerzo, merienda y cena).

c. Tener visitas de:

- Familiares;
- abogados;
- representantes de la religión que haya declarado a su ingreso. (Quincenalmente, en forma individual, en el locutorio).

d. Mantener correspondencia, según el diagrama correspondiente.

e. Recibir mensualmente hasta tres (3) libros y hasta dos (2) revistas.

f. Escuchar programas radiales propalados por el equipo de la Unidad; pudiendo los internos solicitar la interrupción de los mismos cuando lo deseen.

g. Disponer de juegos de ajedrez, dominó y damas, provistos por la Unidad, los que se utilizarán en las mesas centrales de los pabellones.

h. Adquirir artículos de uso y consumo en la Proveeduría de la Unidad, de acuerdo a las cantidades y formas estipuladas. Quincenalmente dar el listado y la autorización para descontar fondos.

i. Disponer de un cuaderno para apuntes personales de hasta cien (100) hojas. Completado éste, podrá renovarlo. (Máximo dos (2) cuadernos por celda - por interno).

4. SANCIONES

Ademas de los beneficios o restricciones que impliquen la observancia o inobservancia de los deberes fijados en el presente Reglamento, todo acto de indisciplina dará motivo para que la Dirección de la Unidad aplique como corrección algunas de las medidas que se establecen a continuación:

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA
ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO GENERAL DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 122

a. Amonestación por el Director.

b. Privación total o parcial de los beneficios que se acuerden en este Reglamento, hasta treinta días.

c. Aislamiento en celda disciplinaria hasta treinta días.

d. La corrección disciplinaria sólo podrá ser aplicada por el Director del Establecimiento, o el funcionario que lo reemplace en el servicio.

5. CORRESPONDENCIA

a. Podrá mantenerla con los familiares con derecho a visita, sus abogados defensores y el Juez de la causa.

b. Será examinada en todos los casos, para lo cual debe ser entregada abierta por parte del interno (y la recepcionada para el interno, de sus familiares).

c. Debe ser escrita en idioma nacional, en términos correctos y legibles sin comprometer la seguridad, la disciplina, el orden o el interés general de la Unidad, Instituciones y funcionarios del Estado.
Si no responde a las características señaladas, será devuelta nuevamente al interno. La que en las mismas circunstancias, reciba de sus familiares, será depositadas en su equipo particular sin más trámite.

d. La inclusión de manifestaciones injuriosas, obscenas y/o agraviantes hacia terceros, hará pasible al responsable de la sanción que cada caso se determine.

e. La que despache el interno debe responder en su texto al destinatario consignado y si hubiere agregado ambiguos o en el caso de que de su contenido se desprenda que se pretende dar una finalidad distinta a la misma, será devuelta. Si se tratare de una carta que ingresa, será depositada en el equipo del interno sin más trámite.

f. El timbrado estará a cargo del interesado quien podrá tener en su poder la suma de sellos postales que se especifican en el Anexo.

g. De las cartas certificadas y/o expresos se le hará entrega del correspondiente talón recibo.

h. Cuando la pieza postal contenga elementos que no hagan a la esencia de la comunicación epistolar (recortes de diarios y revistas, croquis, dibujos, ilustraciones, transcripciones de publicaciones periodísticas, fotografías, papel moneda, apuntes, etc.) las mismas serán depositadas en el equipo del interno.

i. El interno podrá tener en su celda un máximo de diez (10) piezas postales (recibidas); susceptibles de renovación.

Sub Oficial CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA
ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 123

(sin superar este límite).

j. Toda pieza postal que no estuviere visada, al igual que la que se encontrare en una celda que no fuese la del destinatario será retirada.

6. ENCOMIENDAS

No se recepcionan con destino a internos.

Las que por error se enviasen serán devueltas al remitente.

7. REFERENTE A LOS LIBROS, REVISTAS Y DIARIOS

a. De los libros

1) El interno dispondrá:

- De su propiedad (ingresados por visitantes)
- Propiedad de Biblioteca Unidad.

2) Cuando el libro es propiedad del interno llevará boleta "Autorizado"

3) Entrega de libros de la Biblioteca: se hará quincenalmente confeccionando una ficha con nombre del interno, fecha de entrega y vencimiento.

4) La cantidad máxima permitida será de tres libros mensuales, por intermedio de las visitas autorizadas.

5) La cantidad de libros autorizada por celda serán tres

6) La renovación se hará a los treinta días, pudiendo ampliar por otros treinta.

7) Los libros son intransferibles, las transferencias se justificarán mediante autorización.

8) Los libros que pueden recibir los internos serán:

a) Instructivos: Biografías, reseñas históricas, letras y ciencias excepto de: Medicina - Jurídicas y Química Superior.

b) Formativos: Narraciones y viajes, novelas, cuentos, religión, filosofía, orientación profesional, etc.

c) Recreativo y expansión cultural: Poesías y teatro, juegos, etc.

9) Los requisitos de los libros para ser entregados a sus destinatarios por la Sección Educación serán:

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO GRAL. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 124

a) En buen estado;

b) No contengan láminas o dibujos con connotaciones eróticas

c) No hagan apología del crimen;

d) Que no pretendan introducir modificaciones en el régimen de vida actual, con doctrinas en pugna con los principios consagrados por la Constitución Nacional.

10) Los libros relacionados con la profesión o estudios superiores del interno serán solicitados por vía jerárquica, previa acreditación de condición de tal.

11) Los libros rechazados por la Sección Eduacación serán depositados en el equipo del interno y podrán retirarlos sus visitantes autorizados.

b. De las revistas

1) Cantidad permitida: 2 por semana.

2) Son intransferibles y permanecerán en poder del interno por 5 días.

3) Llevarán estampado la inscripción "Autorizado", nombre y apellido del interno, fecha de entrega y vencimiento y firma del bibliotecario.

4) Caso de contener material informativo o gráfico inadecuados será eliminado por el bibliotecario, pudiendo rechazar toda la publicación.

5) Las listas de revistas autorizadas deben observarse estrictamente.

c. De los diarios

Circulará un ejemplar de un (1) diario por pabellón

ANEXOS

- Anexo 1: Diagrama y horario de actividades internas.
- Anexo 2: Artículos y elementos de tenencia en la celda (cantidades máximas).
- Anexo 3: Artículos de uso y consumo que el interno puede adquirir en la proveeduría de la Unidad.
- Anexo 4: Familiares que pueden visitar el interno.
- Anexo 5: Revistas autorizadas.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 125

SECRETO

ANEXO 1

DIAGRAMA Y HORARIO DE ACTIVIDADES

DIANA.	0730 horas.
DESAYUNO.	0730 horas a 0830 horas. Celda cerrada.
RECREOS	0830 horas a 1300 horas por piso o pabellón UNA (1) hora cada uno en grupo conjunto. Los detenidos que no tengan recreo quedarán en sus respectivos pabellones con Celdas Abiertas en dicho horario.
ALMUERZO.	1300 horas a 1400 horas en el respectivo alojamiento - con celda cerrada.
VISITA - RECREO.	1400 horas a 1700 horas UN (1) piso o pabellón por día y los restantes detenidos permanecerán en su lugar de alojamiento en Celda Cerrada por razones de seguridad por el desarrollo de la visita.
RECUENTO Y CONFORME.	1700 a 1800 horas.
RECREOS.	1800 horas a 1930 horas por piso o pabellones, de no mediar otra situación que altere el diagrama, quedando los restantes detenidos en su lugar de alojamiento con Celda Abierta.
CENA.	1930 horas a 2030 horas con Celda Cerrada.
CIERRE DE SEGURIDAD.	2030
SILENCIO.	

El presente horario es modificable por la Dirección de la Unidad.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 126

ANEXO 2

ARTICULOS Y ELEMENTOS DE TENENCIA EN LA CELDA

(Cantidades máximas)

2	Kgrs de yerba mate común
2	Kgrs de azúcar común
0,400	Kgrs de café soluble instantáneo en envase plástico
1	Kgrs de caramelos surtidos
30	atados de cigarrillos rubios o negros
3	cajas de fósforos
1	tubo de pasta dental en envase de plástico
1	cepillo dental
3	jabones de tocador
3	panes de jabón común de lavar
2	tabletas de chocolate común para taza
1	Kgrs de dulce de membrillo, batata o mermelada, en envase de plástico o celofán.
1	Kgrs de queso fresco
1	caja de cien (100) saquitos de té común
2	rollos de papel higiénico
1	Kgrs de dulce de leche en envase de plástico o cartón
1	Kgrs de galletitas de distintos gustos
1	desodorante en barra o crema
1	pote o sachet de fijador para el cabello
1	envase de cartón o plástico de talco común o desodorante
4	calzoncillos comunes
4	camisetas comunes
6	pares de medias
1	par de zapatos
1	par de zapatillas
1	par de chinelas u ojotas
3	pullovers comunes (excepto color negro)
10	pañuelos de mano
4	camisas comunes, remeras o chombas
2	pijamas comunes
1	máquina de afeitar (no eléctrica ni a pilas)
1	brocha de afeitar
1	pote de crema de afeitar
2	tohallas chicas
1	pava de un (1) litro
1	mate común
1	bombilla
1	peine
3	envases plásticos, capacidad de un (1) Kgrs, cada uno
2	bolígrafos
2	lápices
2	gomas de borrar
2	cuadernos

CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

C Nº 7
F Nº 127

SECRETO

5	fotografías familiares (hasta tipo postal 9 x 12)
10	piezas postales familiares
1	block para cartas
10	sobres comunes
35	pesos en timbres postales
6	perchas de madera
1	plato playo y 1 hondo
2	servilletas
1	taza de té, tipo plastiloza con plato
1	cuchara para té
1	jarro de aluminio de 1/2 litro
1	bacinilla plástica
3	libros
2	revistas
1	hoja de afeitar

susceptibles de modificación y/o ampliación por la Dirección de la Unidad.

SECRETO

CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

SERVICIO PENITENCIARIO PROV. DE LA MENDOZA
C Nº 7
F Nº 128

ANEXO 3

ARTICULOS DE USO Y CONSUMO QUE EL INTERNO PUEDE ADQUIRIR EN LA PROVEDURIA DE LA UNIDAD

1. Yerba mate común
2. Azúcar común
3. Café soluble instantáneo
4. Caramelos comunes
5. Cigarrillos rubios o negros
6. Tabaco rubio o negro
7. Papelillos para armar cigarrillos
8. Fósforos
9. Pasta dental
10. Cepillo dental
11. Jabón común de lavar
12. Jabón de tocador
13. Chocolate de taza
14. Dulce de membrillo, batata o mermelada
15. Queso fresco
16. Té común
17. Dulce de leche
18. Galletitas
19. Papel higiénico
20. Desodorante
21. Fijador para el cabello
22. Talco común
23. Zapatillas de goma
24. Chinelas u ojotas
25. Máquina de afeitar
26. Brocha de afeitar
27. Crema de afeitar
28. Mate común
29. Bombilla
30. Peine
31. Bolígrafos
32. Lápices
33. Gomas de borrar
34. Cuadernos
35. Block para cartas
36. Sobres comunes
37. Timbres postales
38. Taza de té con plato
39. Hoja de afeitar

susceptibles de modificación y/o ampliación por la Dirección de la Unidad.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 129

SECRETO

ANEXO 4

FAMILIARES QUE PUEDEN VISITAR AL INTERNO

1. CONSANGUINEOS

a. Ascendientes:

1er grado: Padre - madre
2do grado: Abuelo - Abuela
3er grado: Bisabuelo - Bisabuela
4to grado: Tatarabuelo - tatarabuela

b. Descendientes:

1er grado: Hijo - hija
2do grado: Nieto - nieta
3er grado: Bisnieto - bisnieta
4to grado: Tataranieto - tataranieta

c. Colaterales:

2do grado: Hermano - Hermana
3er grado: Tío/a. Sobrino/a.
4to grado: Primo - Prima

2. AFINES (1)

a. Ascendientes:

1er grado: Padre - madre políticos (Suegro-suegra)
2do grado: Abuelo - abuela políticos

b. Descendientes:

1er grado: Hijo-hija políticos (Yerno-nuera)
2do grado: Nieto - nieta políticos

c. Colaterales:

2do grado: Hermana-hermano políticos (Cuñado/a)

(1) "Si hubo un matrimonio precedente, el padrastro o madrastra, en relación a los entenados o entenadas, están recíprocamente en el mismo grado en que el suegro/a en relación al yerno o nuera" Art 363 "in fini del Código Civil".

3. HORARIO DE VISITA

Las visitas de los familiares mencionados se llevarán a cabo, de acuerdo al siguiente detalle:

SECRETO

Sub Oficial CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 130

a. Familiares radicados en la zona: (hasta 100 Km del asiento de la Unidad): los días domingos, una (1) hora por visitante

b. Familiares no radicados en la zona: (a más de 100 Km del asiento de la Unidad) Seis (6) días consecutivos cada cuarenta y cinco (45) días a partir del último día de la visita realizada, con una (1) hora diaria de duración por cada visitante.

CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 131

ANEXO 5

REVISTAS AUTORIZADAS - CLASIFICACION TEMATICA

CIENTIFICAS Y TECNICAS

Acuarama
Enciclopedia de los Animales
Enciclopedia canina
Enciclopedia Mundo Joven
Enciclopedia Disney
Fotomundo
Fotografía
Libro de la Vida
Maravillas del Saber
Mecánica Popular
Nuestra Arquitectura
Radio Técnica
Vida animal

GEOGRAFICAS

Argentina
Aquí nosotros Patagonia
Geografía Universal

DEPORTIVAS

Aquí motonáutica
Corsa
Coche a la vista
Esto es Boca
El Ciclón
El Boquense
El Gráfico
Goles
Independiente
K.O. Mundial
Libro del Fútbol
Racing
River
Rugir de motores

INSTRUCTIVAS

Anteojito
Billiken

AGRICULTURA Y GANADERIA

Campo en marcha
Dinamica Rural
La Chacra

HISTORIETAS

Andanzas de Patoruzú
Aventuras de Mijitus
Aventuras del errante
Correrías de Patoruzito
Carlos Balá
Denis Martin
D'Artagnan
El Zorro
El Huinca
El Capitán Piluso
El Tony
Fabián Leyes
Fantasía
Gran Album de Aventuras
Indómitos del Oeste
Intervalo
Locuras de Isidorito
La voz del rioba
Laurel y Hardy
Larguirucho
Mickey
Nippur de Lagash
Patoruzú
Pato Donald
Suplemento gran album de aventuras
Suplemento de Super series
Tío Rico
Walt Disney

ARTISTICAS

Antena
Cancionero de los preferidos
Folklore
Radiolandia

FEMENINAS

Artesana
Bienestar

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 132

ENTRETENIMIENTOS

Joker

HISTORICAS

Todo es Historia
Historia Universal

DECORACION

Casas y Jardines

ACTUALIDAD

Dinamis
Gente
Mercado
Selecciones del R.D
Panorama

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

Opto Leg. Cont.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 133

EJERCITO ARGENTINO
CDO CPO EJ III

COPIA Nº 1

SECRETO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DECRETO 5015/63 DETENIDOS A DISPOSICION DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL

1. INGRESO DEL DETENIDO

Al ingreso del detenido se procederá a:

a. Su identificación
b. Su revisación médica
c. Corte de cabello, bigote, hasta la comisura de los labios, patillas y rasurado de barba.
d. Retiro y depósito de dinero en efectivo y objetos de valor, con entrega de recibo correspondiente.
e. Depósito de toda prenda y/o elemento particular de uso no permitido
f. Asignarle pabellón y celda de alojamiento
g. Entregarle uniforme reglamentario y equipo

2. DEBERES DEL DETENIDO

a. Cuidar los elementos provistos. Su destrucción y/o deterioro intencional lo hará pasible de sanción o actuaciones judiciales y administrativas, independientemente de la indemnización del daño ocasionado.
b. Observar estrictamente el diagrama de actividades dispuesto por la Dirección.
c. Velar por la conservación e higiene del lugar de alojamiento; no efectuar en el mismo leyendas, inscripciones, etc. Mantener en condiciones de orden y limpieza además de la celda, los baños, y resto del pabellón (las tareas serán rotativas).
d. Formar en fila de uno al salir al recreo u otra actividad; y cuando deba hacerlo individualmente, será controlado por un agente en forma reglamentaria.
e. Abstenerse de conversar o comunicarse con internos de otros pabellones durante el recreo.
f. No realizar juegos de manos; no discutir ni cometer actos contrarios a la moral; ni practicar ejercicios de defensa personal, artes marciales, combates, etc.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA:

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 134

g. No proferir gritos,,cánticos, insultos o injurias.

h. No efectuar manifestaciones políticas y/o gremiales, individualmente o en conjunto.

i. Formular individualmente sus peticiones, exclusivamente referidas a problemas o necesidades de orden personal.

j. Acatar órdenes y observaciones impartidas por agentes penitenciarios.

k. Someterse a la requisa de su persona, sector de alojamiento y efectos personales y provistos.

l. Ingresar a su celda sin dilación alguna en caso de trasgresiones.

m. Efectuar las salidas en perfecto silencio.

n. Acatar orden de cierre en cualquier momento y hora en que se le indique.

o. Dirigirse al guardián del pabellón para cualquier trámite o consulta.

3. DERECHOS

a. Recibir elementos especiales cuando se encuentre enfermo de acuerdo a las indicaciones del Servicio Médico.

b. Solicitar audiencia por escrito, depositando el pedido en buzón o lugar destinado al efecto.

c. Solicitar los servicios asistenciales de la Unidad, cuando fuere necesario.

d. Recibir quincenalmente a un representante de la religión declarada a su ingreso.

e. Gozar de recreo al aire libre de acuerdo al diagrama aprobado por la Dirección.

f. Utilizar la Biblioteca de la Unidad

g. Recibir visitas, según Diagrama

h. Mantener correspondencia, según Diagrama

i. Recibir mensualmente hasta 3 libros

j. Escuchar programas radiales propalados por el equipo de la Unidad.

k. Disponer de juegos de salón provistos por la Unidad.

l. Adquirir artículos de uso y consumo en la Proveeduría de la Unidad.

Lic. Asesor CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA
ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 135

m. Disponer de un cuaderno de hasta 100 hojas. Completado éste, podrá renovarlo (Máximo: dos (2) cuadernos por celda). Los cuadernos sobrantes serán incorporados a los elementos personales retirados a su ingreso.

4. SANCIONES

a. Además de los beneficios y restricciones que implique la observancia o inobservancia de los deberes fijados, todo acto de indisciplina dará motivo para que la Dirección del establecimiento aplique como sanción alguna de las que se establecen a continuación:

1) Amonestación por el Director;

2) Privación de uno o varios de los beneficios establecidos por un máximo de 30 días;

3) Aislamiento en celda hasta 30 días.

b. Las sanciónes disciplinarias sólo podrán ser aplicadas por el Director del establecimiento o el funcionario que lo reemplace en el servicio.

5. CORRESPONDENCIA (1)

a. Será examinada en todos los casos y entregada abierta, tanto las despachadas por el interno, como las que reciba este.

b. Será escrita en idioma nacional, en términos claros y legibles; caso contrario será devuelta al interno o depositada en su equipo particular.

c. Si contuvieren manifestaciones injuriosas, obscenas y/o agraviantes, será pasible de sanción disciplinaria.

d. La despachada por el interno debe responder en su texto al destinatario. Cualquier ambiguedad en su redacción que busque una finalidad distinta será devuelta o depositada en su equipo particular.

e. Se entregará talón-recibo en caso de certificadas y/o expresos.

f. Se depositarán en su equipo las piezas postales con elementos ajenos a la comunicación epistolar (recorte de diarios, revistas, croquis, etc)

g. Podrá tener hasta un máximo de 10 piezas postales por celda, y renovarlas depositando las restantes en el equipo particular.

h. Será retirada toda pieza postal no visada o encontrada en celda distinta a la del destinatario.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 136

(1) Se recomienda utilizar el sistema de codificación postal en vigencia aprobado por ENCOTEL.

6. ENCOMIENDAS

a. No se recepcionan con destino a internos. Las que por error se enviasen serán devueltas al remitente.

7. REFERENTE A LOS LIBROS, REVISTAS Y DIARIOS

a. De los libros

1) El interno dispondrá:

- De su propiedad (ingresados por visitantes)
- Propiedad de la Biblioteca de la Unidad.

2) Cuando el libro es propiedad del interno llevará una boleta de "AUTORIZADO"

3) Cuando el libro es propiedad de la biblioteca llevará adjunto una ficha con el nombre del interno, fecha de entrega y vencimiento.

4) La entrega de libros se verificará quincenalmente.

5) La cantidad máxima permitida será de tres libros mensuales por intermedio de las visitas autorizadas.

6) La cantidad autorizada de libros por celda serán tres.

7) La renovación se hará a los treinta días, pudiendo ampliar por otros treinta.

8) Los libros son intransferibles, las transferencias se justifican mediante autorización.

9) Los libros que pueden recibir los internos serán:

a) Instructivos: biografías, reseñas históricas, letras y ciencias; excepto: de Medicina - Jurídicos y Química Superior.

b) Formativos: narraciones de viajes, novelas, cuentos, religión, filosofía, orientación profesional, etc.

c) Recreativo y expansión cultural: Poesías y teatro, juego, etc.

10) Los requisitos de los libros para ser entregados a sus destinatarios por la Sección Educación serán:

a) En buen estado

b) No contengan láminas o dibujos con connotaciones eróticas.

c) No efectuen apología del crimen

Prof. CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PENITENCIARIO
C Nº 7
F Nº 137

d) Que no respondan a doctrinas en pugna con los principios consagrados por la Constitución Nacional y régimen de vida democrático argentino.

11) Los libros relacionados con la profesión o estudios superiores del interno serán solicitados por vía jerárquica, previa acreditación de su condición de tal.

12) Libros rechazados por la Sección Educación serán depositados en el equipo del interno y podrán retirarlos sus visitantes autorizados.

b. De las revistas

1) La cantidad permitida será de dos(2) por semana.

2) Serán intransferibles y permanecerán en poder del interno por 10 días.

3) Llevarán estampado la inscripción "AUTORIZADO", nombre y apellido del interno, fecha de entrega y vencimiento y firma del bibliotecario.

4) En caso de contener material informativo o gráfico inadecuados será eliminado por el bibliotecario, pudiendo rechazar toda la publicación.

5) La lista de revistas autorizadas debe observarse estrictamente.

c. De los diarios

1) Circulará 1 ejemplar de 1 diario por pabellón.

ANEXOS

Anexo 1 : Diagrama de actividades

Anexo 2 : Artículos y elementos de tenencia en la celda (cantidades máximas)

Anexo 3 : Artículos de uso y consumo que el interno puede adquirir en la proveeduría de la Unidad

Anexo 4 : Visitas

Anexo 5 : Correspondencia

Anexo 6 : Revistas autorizadas.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROVINCIAL DE LA MEMORIA
C. Nº 7
F. Nº 138

SECRETO

ANEXO 1

DIAGRAMA DE ACTIVIDADES (x)

Diana	05,45 hs
Aseo Personal	05,45 a 06,30 hs
Desayuno	06,30 a 06,45 hs
Orden interno	06,45 a 09,00 hs
Recreo en patio (50% del pabellón)	09,00 a 11,30 hs
Recreo en pabellón	11,30 a 12,50 hs
Recuento (puertas cerradas)	13,10 hs
Almuerzo	13,20 a 14,00 hs
Receso	14,00 a 15,00 hs
Recreo en patio (50% del pabellón)	15,00 a 17,30 hs
Recreo en pabellón	17,30 a 18,45 hs
Recuento (puertas cerradas)	18, 45 hs
Aseo personal	19,00 a 19,15 hs
Cena	19,15 a 20,00 hs
Receso	20,00 a 21,00 hs
Limpieza de pabellón	21,30 a 22,30 hs
Silencio y recuento	22,30 hs

(x) Por razones de temporada y de fuerza mayor, la Dirección del establecimiento podrá modificar el presente diagrama.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO GENERAL DE LA PROVINCIA
C Nº 7
F Nº 139

ANEXO 2

ARTICULOS Y ELEMENTOS DE TENENCIA EN LA CELDA (x) (Cantidades Máximas)

2	Kg de yerba mate común
2	Kg de azúcar común
0,400	Kg de café soluble instantáneo en envase plástico
1	Kg de caramelos comunes
30	atados de cigarrillos rubios o negros
3	cajas de fósforos
1	tubo de pasta dental en envase plástico
1	cepillo dental
3	jabones de tocador
3	panes de jabón común de lavar
2	tabletas de chocolate común para taza
1	Kg de dulce de batata o mermelada, en envase plástico o celofán
1	Kg de queso fresco
1	caja de 100 saquitos de té común
2	rollos de papel higiénico
1	kg de dulce de leche en envase plástico o cartón
1	Kg de galletita de distintos gustos
1	desodorante en barra o crema
4	calzoncillos comunes
4	camisetas comunes
6	pares de medias
1	par de zapatos
1	par de zapatillas
1	par de chinelas u ojotas
3	pullovers comunes (excepto color negro)
10	pañuelos de mano
4	camisas comunes, remeras o chombas
2	pijamas comunes
1	máquina de afeitar (no eléctrica ni a pilas)
1	brocha de afeitar
1	pote de crema de afeitar
2	toallas chicas
1	pava de un litro
1	mate común
1	bombilla
1	peine
3	envases plásticos, capacidad un (1) Kg, cada uno
2	bolígrafos
2	lápices
2	gomas de borrar
2	cuadernos
5	fotografías familiares (hasta tipo postal 9 x 12 cm)

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

FOLIO 7
FNº 140

10	piezas postales familiares
1	block para cartas
10	sobres comunes
30	pesos en timbres postales
6	perchas de madera
1	plato playo
1	plato ondo
2	servilletas
1	taza de té, tipo plastiloza
1	plato para la anterior
1	cuchara de té
1	jarro de aluminio de 1/2 litro
1	bacinilla plástica
3	libros
2	revistas
1	hoja de afeitar

(x) La Dirección podrá modificar la presente lista por razones justificadas

Los artículos de uso y consumo indicados podrán ingresar por los familiares autorizados o por adquisición en la proveeduría de acuerdo a las asistencias permitidas.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 141

SECRETO

ANEXO 3

ARTICULOS DE USO Y CONSUMO QUE EL INTERNO PUEDE ADQUIRIR EN LA PROVEEDURIA DE LA UNIDAD (1)

1 Yerba mate común
2 Azúcar común
3 Café soluble instantáneo
4 Caramelos comunes
5 Cigarrillos rubios o negros
6 Tabaco rubio o negro
7 Papelillos para armar cigarrillos
8 Fósforos
9 Pasta dental
10 Cepillo dental
11 Jabón de lavar
12 Jabón de tocador
13 Chocolate de taza
14 Dulce de batata o mermelada
15 Queso fresco
16 Té común
17 Dulce de leche
18 Galletitas
19 Papel higiénico
20 Desodorante
21 Zapatillas de Goma
22 Chinelas u ojotas
23 Máquina de afeitar
24 Brocha de afeitar
25 Crema de afeitar
26 Mate común
27 Bombilla
28 Peine
29 Bolígrafos
30 Lápices
31 Goma de borrar
32 Cuaderno
33 Block para carta
34 Sobres comunes
35 Timbres postales
36 Taza de té con plato
37 Hoja de afeitar

(1) La Dirección podrá sustituír o agregar artículos, inclusive los de uso regional.

Los pedidos deberán ser solicitados quincenalmente y en forma personal y por escrito. Adjuntarán la autorización para descontar de los fondos personales.

SECRETO

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

SECRETO

ANEXO 4

CN° 7
FN° 142

VISITAS

La Dirección de la Unidad podrá ajustar el presente diagrama según la zona y condiciones edilicias del Establecimiento. (Se establece a continuación un ejemplo)

1. Abogados

   Lunes, Miércoles y Viernes de 08,00 a 20,00 hs

2. Apoderados

   a. Sexo Femenino: Martes de 14,30 a 16,30 hs

   b. Sexo Masculino: Jueves de 14,30 a 16,30 hs

3. Familiares

   a. Residentes dentro del radio de 200 Km de la Unidad

      1) Alojados en los Pabellones (especificar cuales)

         a) Sexo masculino: sábados de 07,00 a 09,00 hs

         b) Sexo femenino: sábados de 10,00 a 12,00 hs

      2) Alojados en los Pabellones (especificar cuales)

         Los días Domingo en el mismo horario señalado en el punto 1)

   b. Residentes fuera del radio de 200 Km de la Unidad

      Cada noventa (90) días se les concede visita - durante diez (10) días corridos o interrumpidos - en el siguiente horario:

      1) Sexo masculino: de 07,00 a 09,00 hs

      2) Sexo femenino: de 10,00 a 12,00 hs

4. Parientes del detenido que, además del conyuge lo pueden visitar reglamentariamente

Ascendentes	1er grado:	Padre-Madre
	2do grado:	Abuelo-Abuela
Descendientes	1er grado:	Hijo-Hija
	2do grado:	Nieto-Nieta
Colaterales	2do grado:	Hermano-Hermana

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 143

b. Afines

Ascendientes	1er grado:	Padre-Madre Pol (suegro-suegra)
	2do grado:	Abuelo-Abuela Pol
Descendientes	1er grado:	Hijo-Hija Pol (Yerno-Nuera)
	2do grado:	Nieto-Nieta Pol
Colaterales	2do grado:	Hermano - Hermana Pol (cuñado-cuñada)

5. OTRAS VISITAS

a. Art 11 D.L. 5015/63: El detenido soltero recibirá la visita de la novia o de su concubina, siempre que no tenga impedimento para contraer matrimonio.

b. Art 12 D.L. 5015/63: El detenido que no reciba visitas de sus familiares, novia o concubina, podrá recibir dos veces al mes, hasta la de dos amigos por sexo.

6. Certificación de las visitas

a. Art 13 D.L. 5015/63: La visita justificará su identidad con la cédula de Identidad o Libreta de Enrolamiento o Cívica.

Cónyuge y parientes, mediante certificado respectivo.

Concubina, novia y amigos, condición invocada y buena conducta a través de una información realizada por el Servicio Social de la Repartición.

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO GENERAL DE LA PENITENCIARIA
C Nº 7
F Nº 144

SECRETO

ANEXO 5

CORRESPONDENCIA (x)

1. REMISION

Frecuencia :

2 (dos) días a la semana

3. RECEPCION

Las cartas que se reciban en la Unidad, dirigidas a los detenidos a disposición del PEN, son entregadas a los mismos en el día de su recepción.

(x) Cada Unidad podrá establecer los días de emisión, para los pabellones de alojamiento.

SECRETO

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA.

ARCHIVO PROVINCIAL DE LA MEMORIA
C/C 7
F Nº 145

ANEXO 6

REVISTAS AUTORIZADAS. CLASIFICACION TEMATICA

1. CIENTIFICAS Y TECNICAS

Acuarama
Enciclopedia de los animales
Enciclopedia canina
Enciclopedia Mundo joven
Enciclopedia Disney
Fotomundo
Fotografía
Libro de la Vida
Maravillas del saber
Mecánica popular
Nuestra arquitectura
Radio Técnica
Vida animal

4. HISTORIETAS

Andanzas de Patoruzú
Aventuras de Hijitus
Aventuras del errante
Correrías de Patoruzito
Carlos Balá
Dennis Martin
D'Artagnan
El Zorro
El Huinca
El Capitán Piluso
El Tony
Fabian Leyes
Fantasía
Gran Album de Aventuras
Indómitos del Oeste
Intervalo
Locuras de Isidoro
La voz del rioba
Laurel y Hardy
Larguirucho
Mickey
Nippug de Lagash
Patoruzú
Pato Donald
Suplemento Gran Album de Aventuras
Suplemento de Super Series
Tio Rico
Walt Disney

2. GEOGRAFICAS

Argentina
Aquí nosotros patagonia
Geografía Universal

3. DEPORTIVAS

Aqí motonáutica
Corsa
Coche a la vista
Esto es Boca
El Ciclón
El Boquense
El Gráfico
Goles
Independiente
K.O. Mundial
Libro del Futbol
Racing
River
Rugir de motores

5. ARTISTICAS

Antena
Cancionero de los preferidos
Folklore
Radiolandia

6. INSTRUCTIVAS

Anteojito
Billiken

7. FEMENINAS

Artesana
Bienestar

8. DECORACION

Casas y Jardines

9. AGRICULTURA Y GANADERIA

Campo en Marcha
Dinámica Rural
La Chacra

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERVICIO PENITENCIARIO DE CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA

ARCHIVO PROV. DE LA MEMORIA
C Nº 7
F Nº 146

10. ACTUALIDAD

Dinamis
Gente
Mercado
Selecciones del R D
Panorama

11. ENTRETENIMIENTOS

Joker

12. HISTORICAS

Todo es historia
Historia Universal

Sub Alcaide CLAUDIA A. MERCADO
JEFE DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL
SERV... ...CORDOBA

ES COPIA FIEL CERTIFICADA
CON ORIGINAL A LA VISTA