

REGLAMENTACIÓN DE LA OMA

1. Creación.

1.1. Créase la Oficina de Control de Medidas Alternativas y Sustitutivas a la Prisión (en adelante OMA), dependiente de la Sala Nº 1 de Procedimientos Constitucionales y Penal del Superior Tribunal de Justicia de Entre Ríos, que estará a cargo de un Director Ejecutivo, tendiente a controlar el adecuado cumplimiento de toda salida alternativa a la Prisión. Para su creación, esta Oficina absorberá la planta actual de la Secretaría de Seguimiento de Probation.

El Director Ejecutivo designado deberá tener especial versación en gestión judicial, manejo de personal, visión en la gestión de conflictos y un adecuado manejo de las pautas legales aplicables a los casos.

1.2. La OMA tendrá su sede principal en la Ciudad de Paraná y, en esta primera etapa, velará por el adecuado control de las medidas alternativas a la prisión impuestas en toda la provincia de Entre, sin perjuicio de que luego se organicen oficinas descentralizadas dependientes de aquélla. En la primera etapa se comenzará con el control en la Jurisdicción Paraná, luego se conformará una OMA, dependiente de la sede Paraná, en cada jurisdicción provincial.

1.3. Sin perjuicio de ello, la OMA brindará soporte y control al resto de las jurisdicciones, siempre que ello sea requerido y resulte necesario, atendiendo a los convenios que se hayan celebrado para la realización de determinadas reglas de conducta.

2. Objetivos de la Oficina:

Toda persona imputada de un delito cuya pena permita una salida alternativa que pueda poner fin al proceso, deberá ser empujada por el fiscal hacia ese tipo de respuestas, debiendo solicitar el apoyo de la Oficina de Medidas Alternativas y Sustitutivas a la pena (OMA), tanto para la determinación previa de las condiciones que se pueden imponer para la solución del conflicto (que podrá ser a través de un listado individualizado y detallado de las posibilidades que presenta cada tipo de caso), o con posterioridad para su debido control. La determinación previa de las condiciones será requerida por los fiscales de manera informal y expedita.

En tal sentido, el objetivo central de la OMA radica en el cumplimiento de las siguientes funciones:

2.1. Verificar las necesidades de la comuna y las actividades en sentido amplio existentes en la comunidad que puedan servir para la solución del conflicto, a los efectos de realizar un listado de aquéllas, donde se consigne tiempos de demanda, conocimientos requeridos, lugares disponibles y cualquier otro tipo de datos que pueda resultar de interés para que cuenten los fiscales.

2.2. Dar tratamiento informal y eficaz a las peticiones que le cursen los fiscales para la verificación del mejor lugar o actividad para la solución del caso en particular.

2.3. Comprobar el cumplimiento de las reglas de conducta y/o acuerdos realizados en el marco de medidas alternativa al proceso.

2.4. Dar aviso inmediato y oportuno –sin esperar el vencimiento del plazo acordado- al Fiscal coordinador de la Unidad respectiva, valiéndolo de los registros adecuados y necesarios para que un Fiscal pueda pedir una audiencia de revocatoria del beneficio aplicado contando con las evidencias respaldatorias necesarias para su acreditación en audiencia.

En una segunda etapa, una vez que se hayan cumplido los objetivos propuestos, esta Oficina debiera ocuparse de proporcionar información de calidad para discutir la viabilidad o no de la prisión preventiva, verificando el arraigo del imputado y los peligros procesales antes de la realización de la audiencia de prisión preventiva.

Así, se le deberán agregar las siguientes funciones:

2.6. Relevar y corroborar información de alta calidad para que las partes puedan debatir en audiencia la procedencia o no de medidas de coerción y el juez resolver sobre la base de la prueba y las consideraciones jurídicas introducidas por las partes.

2.7. Supervisar las medidas de coerción morigeradas dispuestas por el juez de garantías.

3. Principios de actuación.

Los servicios de esta oficina se regirán bajo los siguientes principios rectores:

3.1. Principio de inocencia: durante toda la duración del régimen cautelar, todos los individuos que intervengan en aquel revisten la calidad de inocentes. Al ser citados eventualmente desde la oficina para el control de las reglas de conducta no podrán ser interrogados más allá del cumplimiento o incumplimiento de aquéllas.

3.2. Universal: sin excepción, todos los imputados podrán tener acceso a los servicios de la oficina.

3.3. Gratuito: los servicios de esta oficina son de carácter gratuito; incluso, si con posterioridad recayere sentencia condenatoria firme.

3.4. Objetividad: todos los que presten servicio en la OMA deberán regirse bajo los protocolos de actuación que se realicen al respecto.

3.5. Expedito: se debe actuar con extrema celeridad para que la actividad de las oficinas no dilate la definición de la situación procesal de los imputados y que, en caso de incumplimiento, pueda adoptarse una decisión temprana adecuada, ya sea revocatoria o redefiniendo las reglas de conducta.

3.6. Desformalizado: todas las intervenciones que se practiquen deberán ser realizadas sin ritualismos más allá de lo estrictamente necesario para cumplir con los fines del servicio. Se trabajará a través de medios técnicos (teléfono, mail), optándose siempre por los más rápidos, debiendo dejar, en caso de incumplimiento, debida acreditación de ello (a través de testigos, informes, etc).

3.7. Confidencialidad: se debe proteger la información provista por el imputado, que no podrá ser empleada o suministrada con una finalidad distinta para la que fuera generada.

3.8. Protección del imputado y de su grupo familiar: se debe extremar los cuidados para que las actividades del servicio no afecten la vida privada del imputado y de su grupo familiar.

3.9. No discriminatorio: se deberá evitar todo tipo de conductas o decisiones que pueda generar situaciones de desigualdades económicas, raciales, políticas, sociales, religiosas, de nacionalidad u otro factor que pueda tener contenido discriminatorio.

4. Organización:

La Oficina de Control de Medidas Alternativas y Sustitutivas a la Prisión (OMA) estará conformada por una dirección ejecutiva y el personal de control, y las funciones que se desarrollaran se centrarán en dos: 1. Recolección, verificación y suministro de información adecuada para el caso (listado de instituciones y, eventualmente, entrevista previa a la audiencia, para buscar la mejor alternativa para la solución del conflicto) y 2. Seguimiento y control de reglas y/o acuerdos de medidas alternativas del proceso penal.

4.1. Valores organizacionales:

Todos los miembros de la Oficina deberán regirse bajo los siguientes valores:

4.1.1. La interacción con los imputados debe ser justa, flexible y consistente.

4.1.2. Enfoque proactivo e innovador de los servicios administrativos.

4.1.3. Brindar los estándares profesionales y éticos más elevados.

4.2.1. Director Ejecutivo:

Las funciones del Director Ejecutivo serán las siguientes:

4.2.1.1. Administrar y supervisar el funcionamiento de la Oficina.

4.2.1.2. Modificar la organización del servicio y la distribución del personal de acuerdo a los requerimientos operativos. Regirá el criterio de flexibilidad en la organización.

4.2.1.3. Capacitar y proponer a todo el personal, así como contratar los servicios técnicos y profesionales que fueren necesarios para llevar a cabo los propósitos de la institución. La incorporación de estos a la oficina será gradual y progresiva acorde a las demandas que presente la oficina.

4.2.1.4. Realizar las gestiones necesarias y elevar propuestas para celebrar convenios con organismos públicos estatales y no estatales a fin de coordinar acciones comunes para la obtención de la información de las personas sometidas a proceso y el cumplimiento de pautas de conducta que ataquen el motivo originario del conflicto (consumo de alcohol, estupefacientes, personas violentas, etc.)

4.2.1.5. Colaborar en la elaboración del presupuesto anual de la oficina y someterlos a los organismos correspondientes.

4.2.1.6. Adoptar y aprobar los protocolos de actuación y someterlos a conocimiento de la Sala Nº 1 de Procedimientos Constitucionales y Penal.

4.2.1.7. Diseñar y coordinar las estrategias de comunicación del organismo.

4.2.1.8. Realizar informes anuales sobre los servicios que brinda la oficina.

4.2.1.9. Presentar un informe semestral de trabajo a la Comisión de Implementación, para verificar el trabajo realizado en la Oficina.

4.2.2. Función informativa:

4.2.2.1. Recopilar información de las necesidades de la comunidad para determinar las posibles tareas a desarrollar por los imputados como reglas de conducta, elaborando un listado que deberá ser actualizado en forma anual.

4.2.2.2. Elaborar un abordaje interdisciplinario al momento de fijar las reglas de conducta, teniendo en cuenta el conflicto del caso y buscando soluciones para aquél, teniendo en cuenta para ello los convenios firmados con diversas instituciones para la solución del caso.

4.2.3. Función de Seguimiento y/o Control:

La función de seguimiento y/o Control, implicará las siguientes tareas:

4.2.3.1. Supervisar el cumplimiento de las medidas alternativas y de las reglas de conducta impuestas en el marco de la suspensión del juicio a prueba, mediación o composición, que le fueran impuestas al individuo por los jueces, debiendo informar periódicamente –en forma mensual, salvo que el caso requiera un mayor control por el conflicto- a la Unidad Fiscal donde se encuentra tramitando el caso respecto del cumplimiento o no de las mismas. Prestar colaboración a los Jueces de Ejecución de Penas y Medidas en el control de prisión domiciliaria, libertad condicional y otras penas alternativas que se otorguen.-

4.2.3.2. Solicitar la asistencia de cualquier agente o agencia pública o privada para dar cumplimiento a las medidas morigeradas y reglas de conducta.

4.2.3.3. Comunicarse periódicamente con la víctima para informarle respecto del grado de cumplimiento de las reglas de conducta, procurando, en aquellos casos en que la medida tienen que ver con la víctima, como ser una prohibición de acercamiento o impedimento de contacto, obtener información relevante (función de información a la víctima y a la oficina). Será función también de la oficina mantener un abordaje interdisciplinario con la víctima a través de las restantes oficinas del Ministerio Público Fiscal o de otra entidad estatal.

4.2.3.4. Tomar contacto con las personas a quienes se les impusieron medidas morigeradas o se fijó reglas de conducta para verificar cumplimiento de las reglas y cualquier otro dato relevante.

4.2.3.5. Atender a los requerimientos que le formulen los jueces que impusieron las medidas de coerción morigeradas.

4.2.3.6. Propender a la asistencia social, psicológica, psiquiátrica de las personas que se encuentren cumpliendo medidas restrictivas alternativas a la prisión preventiva, en los casos que se aconseje su intervención y medie consentimiento del imputado, como así también para la víctima en caso de así requerirlo.

4.2.3.7. Fomentar la asistencia laboral y social de las personas asistidas por la Oficina, celebrando acuerdos interinstitucionales con organismos públicos o privados.

4.2.3.8. Colaborar con la reinserción socioeconómica y familiar del imputado dentro de la sociedad y de su grupo familiar primario.

4.2.3.9. Operar como nexo de coordinación con las distintas instituciones públicas y/o privadas con fines sociales que pueden colaborar con la reinserción social del imputado.

4.2.4. Personal.

El personal de la Oficina de Información y Seguimiento deberá contar preferentemente con el siguiente perfil:

4.2.4.1. Conocimientos: El personal de las oficinas de información y seguimientos deberán tener conocimientos en psicología y/o asistencia social y contar con el manejo fluido de sistemas informáticos, técnicas de investigación y de derecho penal y procesal penal.

4.2.4.2. Habilidades: Excelente comunicación, adaptabilidad y vocación de servicio.

4.2.5. Funciones del personal.

Son funciones del personal las siguientes:

4.2.5.1. Supervisar el cumplimiento de las medidas cautelares alternativas impuestas.

4.2.5.2. Realizar el seguimiento de los imputados, a través de llamadas o visitas, recordándole las fechas de comparecencia.

4.2.5.3. Mantener anotaciones del caso en la carpeta organizada a tal efecto.

4.2.5.4. Confección de registros estadísticos sobre cumplimiento, incumplimiento, dividido por medidas supervisadas y delitos.

4.2.5.5. Mantener e informar a la Unidad de Fiscalía y Defensa, sobre el listado de instituciones y reglas vigentes para optimizar la calidad de las salidas propuestas.

4.2.6. Comité Interinstitucional. La Comisión de Implementación, constituida por los tres miembros de la Sala Penal del Superior Tribunal de Justicia de Entre Ríos, el Fiscal General y el Defensor General conformarán el Comité Interinstitucional, que se ocupará de verificar el cumplimiento acabado del presente reglamento, como así también verificar en forma semestral los resultados de funcionamiento de la oficina, a los efectos de realizar, en caso de ser adecuado, los ajustes necesarios para la prosecución de los fines de la Oficina.

5. Recopilación y manejo de información.

5.1. El personal de la oficina deberá armar un listado de actividades posibles a realizar a favor de la comunidad, como así también elaborar un listado de medidas que pudieran dar una respuesta favorable a la temática del conflicto, realizando para ello un abordaje interdisciplinario

(médico, psicológico) para dar un tratamiento adecuado al caso. El listado de instituciones deberá actualizarse anualmente, verificando asimismo las necesidades reales de cada institución, a través de visitas periódicas a los lugares.

5.2. En los casos de violencia familiar, deberá realizarse un abordaje del conflicto, buscando el tratamiento psicológico del autor, como así también la participación del imputado en talleres de violencia de género y de violencia intrafamiliar como forma de buscar una salida al conflicto. Deberá bregarse, en la medida de lo posible, por evitar el contacto entre imputado y víctima como pauta de conducta –o en su caso, regular el contacto-, sin perjuicio de las medidas de seguridad de la víctima que corresponda adoptar (custodia, rondas policiales periódicas, alarmas, botones antipánico, etc.), siempre que el caso lo aconseje. Previo al acuerdo, deberá verificarse las condiciones de la víctima (seguridad, personales, familiares, económicas), el riesgo de la relación y la libertad en su consentimiento, constatándose que éste no esté viciado en la relación familiar existente, a través de personal especializado. Ese informe deberá ser elaborado en forma rápida y del modo más informal posible. A la víctima se le dará toda la información sobre los servicios de asistencia multidisciplinaria con que cuenta la provincia. Estos casos tendrán una alta supervisión.

5.3. En los casos en que el imputado lo consienta, se le realizará una entrevista, sin la presencia de policías ni fiscales, en un ambiente propicio para el diálogo, en el que se dialogará sobre sus capacidades, origen del conflicto, necesidades de asistencia desde un enfoque multidisciplinario y ocupaciones, a los efectos de buscar la mejor alternativa para la solucionar el conflicto.

5.4. La entrevista será secreta y privada, no pudiendo en ningún caso utilizarse la información allí levantada con fines probatorios para el caso.

6. Supervisión de medidas cautelares morigeradas.

Los oficiales de supervisión deberán:

6.1. Realizar seguimientos con relación al cumplimiento de las condiciones impuestas a los imputados a quienes se les aplicó medidas de coerción alternativas a la prisión preventiva: en forma personal, por conducto telefónico, supervisión electrónica o a través de otro mecanismo idóneo.

6.2. Se deberá actualizar periódicamente si hubo cambios de dirección de residencia, trabajo o lugar donde el individuo puede ser localizado.

6.3. En cada contacto con el imputado, se le recordará sus cargas procesales.

6.4. Informar al Fiscal actuante mensualmente, o durante el periodo que se determine, el grado de cumplimiento de las reglas impuestas a las personas que se le responda, sobre la necesidad de modificar la modalidad de cumplimiento o la regla de conducta a fin de asegurar el cumplimiento de las mismas.

6.5. Sin perjuicio de lo expuesto en el punto anterior, ante la violación de las condiciones impuestas al imputado, se deberá informar a la Unidad Fiscal en forma rápida. En forma previa o simultánea, se deberá buscar la forma de subsanar el incumplimiento y determinar sus razones.

6.6. A los efectos de la supervisión o control de las medidas impuestas, el Director de la OGA o la Unidad Fiscal, según donde haya sido labrado el acuerdo, deberá remitir a la OMA, copia de la decisión arribada, con la que se confeccionará un legajo o cuadernillo, en el cual se asentarán los controles realizados de manera informal.

Las carpetas deberán ser seleccionadas según las condiciones a controlar y según el nivel de supervisión que requiere el caso.

6.6.1. Según las condiciones, el personal deberá distinguir según se trate de control sobre: a. condición de contacto con el imputado (en estos casos, la verificación de que el imputado mantiene su domicilio podrá ser realizado mediante controles periódicos, telefónicos y, eventualmente, alguna visita personal o por medio de personal policial); b. restricciones de derechos (en cuyo caso deberá verificarse a través de visitas periódicas e, incluso, contactos con la víctima, siempre que la restricción de derechos tenga que ver con que no tome contacto con aquélla); o c. resolver algún problema o conflicto (en estos casos se deberá verificar periódicamente a través de la organización privada o pública con la que se esté realizando el control).

6.6.2. Se deberá verificar y asentar el nivel de supervisión que requiere el caso, pudiendo ser bajo, medio o alto, teniendo en cuenta el grado de conflictividad del caso y de las reglas impuestas. Así, si el grado de supervisión se lo define como bajo, bastará con la realización de llamadas de control, mientras si se considera un caso de supervisión alto, los controles deberán ser activos, más seguidos y con un mayor celo. Los casos de violencia intrafamiliar serán considerados como de supervisión alta.

7. Supervisión de suspensión del proceso a prueba u otro tipo de acuerdo.

Funciones:

7.1. Realizar el control formal de las reglas de conducta y la asistencia social del supervisado.

7.2. Informar a las partes sobre la necesidad de modificar la modalidad de cumplimiento de la regla de conducta a fin de asegurar el cumplimiento de las mismas.

7.3. Relevar las instituciones públicas y/o privadas y sus actividades específicas, que estén en condiciones de incorporar a personas para que puedan realizar las reglas de conductas impuestas.

7.4. Mantener contacto permanente con las entidades seleccionadas y evaluar si cumplen con los objetivos propuestos.

8. Inicio y finalización de la intervención.

8.1. Inicio:

La oficina deberá intervenir a partir de la aplicación de reglas de conducta o de medidas cautelares morigeradas. Podrá intervenir previo a ello, para la adecuada fijación de reglas de conducta. La oficina deberá trabajar con una reacción rápida, tendiente a que, en caso de verificar pequeños incumplimientos, pueda reencauzar el cumplimiento de las reglas de conducta en forma rápida, salvo que se tratase de un caso que requiriese supervisión amplia y una gran conflictividad.

8.2. Finalización:

El servicio cautelar concluirá sus funciones cuando haya cesado la medida cautelar morigerada o se haya revocado la salida alternativa; o también en caso de finalización del caso penal, por cumplimiento de las reglas fijadas. Para ello, la Oficina deberá elaborar un informe final de cumplimiento de las reglas de conducta a quien solicitó sus servicios.

ES COPIA

ELENA SALOMÓN
SECRETARIA
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA