DIRECCION DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

DIRECCION DE INTERNACIÓN

PROVINCIA DE MENDOZA

*REGLAMENTO INTERNO*

*PARA PROCEDIMIENTOS*

*EN SECTORES*

**INTRODUCCION**

El siguiente reglamento, tiene como finalidad brindar al personal de la Dirección de Internación de la DRPJ, instrucciones sobre procedimientos específicos que sirvan como herramienta y complemento del Manual de Procedimientos que se encuentra vigente.

Tendrá a su vez, como objetivo principal, suplir la ausencia de directivas precisas en cuanto al funcionamiento interno de cada sector en distintos aspectos, en base al perfil y al tipo de población que albergan los mismos. También especificar temas importantes como directivas para procedimientos en cuanto a seguridad, funciones, obligaciones, como también limitaciones de regentes y operadores en el ejercicio de su rol.

Para garantizar que se cumplan óptimamente los objetivos propuestos desde la Dirección de la DRPJ, resulta imprescindible que el personal que cumple funciones en los distintos sectores, actúe conjuntamente en equipo con todas las áreas involucradas en el plan de tratamiento propuesto para cada joven, respetando las normas de prevención, seguridad y de procedimientos incluidas en el presente, con el único objetivo de cumplimentar con las estrategias socio educativas elaboradas para cada joven internado.

Cabe destacar que el presente reglamento interno es complementario del Manual de Procedimientos vigente a través de de Resolución Ministerial Nº 129, del 05 de abril de 2013. Es decisión de esta Dirección ensamblar y unificar en breve el presente, con el Manual de Procedimientos antes mencionado, con el fin de evitar confusiones y a los fines prácticos, respetando los perfiles de cada sector.

***Agosto de 2017***

**REGLAMENTO INTERNO PARA SECTORES**

1. **LA JEFATURA OPERATIVA (EX JEFATURA DE INTERNACION)** *tiene como:*

* ***MISIÓN:***

Asistir y procurar hacer cumplimentar todas las políticas propuestas por la Dirección General, con el fin de garantizar los derechos y el cumplimiento de las medidas socio educativas de los adolescentes, que por estar en conflicto con la ley, se encuentran privados de libertad en forma temporal, por disposición judicial.

* ***FUNCIONES:***

1. Mantener estrecho contacto con la Dirección de Internación Juvenil, siendo un soporte operativo, cumpliendo un rol de apoyatura y coordinación constante con la misma, alertando de inmediato sobre cualquier irregularidad o novedad de interés que surja en el ámbito de la Internación. Cualquier novedad de relevancia deberá ser informada por escrito a la Dirección, en lo inmediato, siendo un plazo legal apropiado, las 24 horas hábiles, con posterioridad de sucedido el hecho a informar.
2. Establecer una comunicación permanente con Asesoría Técnica, Departamento de Protección de Derechos y Departamento de Prevención y Seguridad en todo lo concerniente al funcionamiento general de la institución, coordinando y consensuando de inmediato las acciones a seguir ante cualquier irregularidad o novedad de interés que surja en el ámbito de la Internación.
3. Gestionar, supervisar y garantizar el cumplimiento del plan de tratamiento institucional de cada joven privado de libertad, en esta Dirección de Internación, en virtud de los derechos reconocidos por las distintas leyes provinciales, nacionales e internacionales.
4. Informar constantemente las novedades que se produzcan, articulando con las distintas áreas a cargo y el resto de los Departamentos de la Dirección, a fin de determinar las medidas oportunas.
5. Coordinar con los Regentes, Área Educativa, Deportes, Recreación y de Capacitación en oficios, Asesoría Técnica y Departamento de Protección de Derechos, las diferentes actividades que realicen los adolescentes internados.
6. Entender coordinadamente con todos los encargados de áreas, en la planificación, organización y ejecución de las estrategias para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Internación.
7. Supervisar, acompañar y orientar a los Regentes en la realización de informes en general, como también en las distintas funciones operativas, gestiones y decisiones en general que deban realizar los mismos.
8. Supervisar el adecuado cumplimiento del Manual de procedimientos institucional y en particular garantizando la correcta implementación de las normativas de conducta, convivencia, disciplinarias y de sanciones (en el marco de Ley Nacional “Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad” Nº 24.660).
9. Proponer a las autoridades los cambios y aportes que considere apropiados o superadores, en base a la función encomendada.
10. Supervisar constantemente el desempeño de los Regentes y Jefes de Área dependiente del Departamento, elevando evaluaciones por escrito de cada uno en forma periódica, en los plazos que la Dirección considere necesario.
11. Disponer quien reemplazará a Regentes y Encargados de áreas de Internación ante la ausencia de los mismos, cualquiera sea el motivo. Los encargados propondrán a su reemplazante, el cual deberá estar autorizado por la Jefatura y Director de Internación.
12. Evaluar conjuntamente con el Regente a los operadores del Sector.
13. **FUNCIONES y OBLIGACIONES DEL REGENTE**
14. Mantener comunicación permanente y estrecho contacto con la Jefatura Operativa (Ex Jefatura de Internación), Asesoría Técnica, Departamento de Protección de Derechos y Departamento de Prevención y Seguridad en todo lo concerniente al funcionamiento general del sector asignado, alertando de inmediato sobre cualquier irregularidad o novedad de interés que surja en el sector con cualquiera de los jóvenes o familiares de estos. Cualquier novedad de relevancia deberá ser informada por escrito, en lo inmediato, siendo un plazo legal apropiado, las 24 horas hábiles, con posterioridad de sucedido el hecho a informar.
15. Deberán aceptar sin cuestionamientos inapropiados, las decisiones y directivas que le impartan sus superiores inmediatos y directivos.
16. Será obligatoria la participación en todas las reuniones, encuentros, concurrencia a audiencias judiciales y actividades de capacitación que determinen sus superiores inmediatos y las autoridades de la DRPJ.
17. Poner esmero y dedicación para garantizar el cumplimiento del presente reglamento como las demás normativas y reglamentaciones institucionales.
18. Supervisar constantemente al personal a cargo, para garantizar que se respeten las leyes internacionales, nacionales y provinciales en materia de niños y adolescentes privados de libertad.
19. Garantizar que se efectivicen las directivas emanadas desde la Dirección de la D.R.P.J. y se respeten los derechos de todos los jóvenes albergados en la Dirección de Internación Juvenil, partiendo de la premisa que, el único derecho que puede verse afectado en forma temporal, es el derecho a la libertad.
20. Mantener un trato cordial y constante con el resto de los Regentes y encargados de Áreas, para un adecuado trabajo en equipo.
21. Mantener un trato cordial y permanente, tanto con Asesoría Técnica, Departamento de Protección de Derechos y Departamento de Prevención y Seguridad, para un adecuado trabajo en equipo.
22. Deberán consensuar con Asesoría Técnica y Departamento de Protección de Derechos, las medidas disciplinarias a aplicar en caso de transgresiones de los jóvenes, a las normativas disciplinarias vigentes.
23. Solicitar y generar condiciones para que los técnicos, profesores y maestros desarrollen sus tareas adecuadamente, manteniendo una permanente comunicación con los mismos.
24. Realizar aportes, sugerencias y participar en la confección de los informes de tratamiento de los jóvenes, tanto para Juzgados u otras instituciones que así lo requieran.
25. Comunicar permanentemente al Jefe Operativo, el desempeño y prestación de servicios, que realicen tanto operadores, talleristas, maestros, profesores, profesionales y demás personas que cumplan funciones en el sector a su cargo. Cualquier novedad de relevancia deberá ser informada por escrito a la Jefatura inmediata correspondiente para ser derivada a la Dirección de Internación.
26. El regente Dependerá directamente de la Jefatura Operativa, sus licencias, faltas, francos compensatorios, etc, deben ser comunicados con la debida anticipación, en forma escrita a esta, para ser autorizado por el Director de Internación.
27. Cada vez que el Regente deba ausentarse de su trabajo por las razones antes descriptas, deberá consultar con la Jefatura Operativa, para proponer la persona que lo sustituya, mientras dure su ausencia, debiendo contar con la autorización del Director de Internación para su reemplazo.
28. El Regente será evaluado periódicamente por el Jefe Operativo, quien en forma semestral, deberá informar por escrito el desempeño del mismo al Director de Internación.
29. Dirigir y orientar a los operadores del sector, garantizando la comunicación y adecuada implementación y respeto de los lineamientos legales vigentes en materia de adolescentes privados de libertad, como así también los protocolos y reglamentos institucionales existentes.
30. Informar sobre el desempeño de los mismos y evaluarlos en forma periódica (en los plazos dispuestos por la Dirección de DRPJ), de lo cual quedara constancia en legajo personal del operador en Oficina de Personal.
31. Organizar los turnos de los operadores y proponer los cambios de personal que considere apropiados, los cuales deberán ser autorizados por la Jefatura Operativa y refrendados por la Dirección de Internación.
32. Deben planificar apropiadamente los francos de los operadores para evitar que queden las guardias disminuidas en horarios de actividades. Cuando la cantidad de francos solicitada por un operador sea mayor a **DOS DIAS**, deberá contar con la aprobación previa de la Jefatura Operativa y Dirección de Internación antes de autorizarlo. Se toma como parámetro que todos los sectores deben tener al menos TRES OPERADORES por turno, en horario de actividades, a excepción del sector “F” que puede funcionar con menos operadores
33. Supervisar permanentemente en el sector a cargo, la comida, limpieza, mantenimiento de pertenencias, ropa de cama, vestimenta de verano y de abrigo, elementos de uso de los jóvenes internados, estado general de dormitorios, mobiliario, artefactos de calefacción y refrigeración, espacios de atención profesional, espacios destinados a otros fines, etc, solicitando la intervención del área indicada en caso de algún inconveniente.
34. Requerir y garantizar la asistencia jurídica, médica, psicológica y psiquiátrica para los jóvenes cuando sea necesario.
35. No podrán trasladar en virtud de cualquier circunstancia o motivo, a jóvenes internados o familiares de éstos, en sus vehículos particulares, salvo expresa autorización fundada por parte del Director de Internación o Director General.
36. Al Regente le competen por igual, las limitaciones que constan en el punto D del presente reglamento, referido las LIMITACIONES EN LAS FUNCIONES DEL OPERADOR.[[1]](#endnote-2)
37. **FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS OPERADORES**
38. Los operadores tendrán dependencia directa del Regente del sector, a quien deberá reportar sobre pedidos e inquietudes en general, tardanzas, faltas, pedidos de licencias, solicitar francos compensatorios y licencias de cualquier índole en forma escrita con la debida anticipación, de acuerdo a las normativas legales vigentes y disposiciones de la DRPJ. El Regente convendrá la posibilidad de otorgamiento, con el aval de la Jefatura Operativa, debiendo contar además con la aprobación de la Dirección de Internación.
39. Contener, orientar y asistir a los jóvenes albergados.
40. Mantener ante los jóvenes un lenguaje apropiado, generando conversaciones orientadoras y modos de comportamiento en que se destaque el rol socio educativo del operador.
41. Procurar en todo momento, orientar a los jóvenes a actuar de manera positiva en toda actividad, tanto recreativa, laboral y educativa que se desarrolle tanto en la institución como fuera de ésta.
42. Procurar en todo momento cuidar su imagen y presentación personal ya que están representando a una institución socio educativa y a veces se convierten en la cara visible de la D.R.P.J. En caso de que la institución provea ropa para el personal será obligatorio el uso de la misma.
43. Informar inmediatamente al Regente cuando observe anomalías en el funcionamiento del sector, especialmente en las conductas y actitudes poco habituales de los jóvenes.
44. Recepcionar y transmitir al Regente y equipo técnico las demandas e inquietudes de cualquier índole que realicen los jóvenes internados.
45. Deberán elevar un informe por escrito al Regente, de cualquier novedad de relevancia o interés que pudiera surgir durante el cumplimiento de su turno. Esto es independiente de que deberán asentar las novedades en el Libro de Novedades del sector.
46. Servir los alimentos, distribuir equitativamente las porciones y velar para que los jóvenes, se comporten apropiadamente al consumir los mismos. De considerarlo apropiado en forma voluntaria podrán: desayunar, almorzar, merendar o cenar con los jóvenes, a los efectos de reforzar el vínculo terapéutico.
47. Procurar la buena conservación de la LIMPIEZA, tanto en la parte interna, como también preocuparse por el mantenimiento y buen estado de jardines, patios, etc, supervisando de cerca que dichas actividades las realicen los jóvenes internados, a cambio de incentivos varios y para inculcar en los mismos, la importancia de mantener hábitos de limpieza e higiene, tanto en la institución como en sus casas.
48. Al finalizar el turno deberá entregar el sector en buenas condiciones de higiene a la guardia entrante (esta es una medida que contribuye a generar un impacto positivo de respeto y consideración entre compañeros).
49. Deberán presentarse en el sector a recibir la guardia como mínimo DIEZ MINUTOS ANTES, para interiorizarse adecuadamente de las novedades acontecidas en las guardias anteriores (Esta es una medida que contribuye a generar un impacto positivo de respeto y consideración entre compañeros).
50. Cuando un operador no se haga presente en la guardia, cualquiera sea el motivo, deberá justificar su falta, de acuerdo a las normas legales vigentes, caso contrario se le descontará el día no trabajado, informando la novedad al Director y a la Oficina de Personal.
51. Ante la falta de un operador a recibir su turno por cualquier motivo, de considerarlo necesario, el Regente podrá disponer que un operador de la guardia saliente quede recargado, para que no quede la guardia disminuida y esto pudiera ocasionar inconvenientes operativos y de seguridad personal para los integrantes del turno entrante. ***En caso de que un operador se niegue a realizar este recargo quedará comprendido en la figura de “Abandono de Servicio” por lo que correspondería el inicio de un sumario administrativo.***
52. Será obligatorio el control de los elementos inventariables entregados por la institución en custodia tales como: handies, cargadores, esposas, llaves, candados, luces de emergencia, matafuegos, impermeables, linternas, etc, detallando en el estado en que se reciben y se entregan, siendo responsabilidad de cada guardia preservar el estado de los mismos. Para un adecuado control, este registro se consignará a diario en el ***libro de novedades*** del sector, a continuación de la nómina de jóvenes
53. Son responsables directos de que se cumpla el Plan de Tratamiento elaborado para cada joven, garantizando la asistencia y participación de los mismos en las actividades asignadas. Como así también, de que lo hagan en tiempo y forma cuando lo requieran los talleristas y profesores, para que no se desaproveche el tiempo que tienen asignado para estar en el sector. Para esto se confeccionarán las correspondientes planillas de actividades diarias, donde se especificarán los horarios asignados para cada actividad.
54. Deberán garantizar que tanto los libros de ***“Novedades”,*** de ***“Ingresos”***, de ***“Registro de atención profesional”*** y de ***“Sanciones Disciplinarias”*** sean llenados, en tiempo y forma, pudiendo rotar dicha función entre los operadores del turno. El operador que esté a cargo del libro deberá anotar detalladamente todas las actividades y novedades que se produzcan, no se podrá efectuar borrones, tachar, ni usar corrector, se deberá colocar entre paréntesis el error, y hacer la debida corrección y aclaración al pie de página, firmando la misma.
55. Deben constatar visualmente el estado de salud, en el que ingresan los jóvenes al sector dejando asentado en los libros de novedades y de ingresos, el estado al ingresar y si presentan o no lesiones visibles. Cabe mencionar que es obligatorio que todos los jóvenes ingresen con la revisación médica emitida por el médico de turno de la institución. En caso de detectar alguna anormalidad es potestad del operador solicitar a su superior, una nueva revisión médica por personal especializado.
56. En caso de los jóvenes que regresan de permiso domiciliario o de trabajo (los cuales no ingresan con revisación médica), si se observa a simple vista que no regresa en buen estado de salud (en estado de ebriedad, por haber consumido estupefacientes, etc) se lo deberá trasladar a realizar la correspondiente revisación médica, previo aviso y solicitud de autorización a sus superiores.
57. Deben recepcionar positivamente las directivas, observaciones y sugerencias que les impartan tanto el Regente del sector, Regentes de otros sectores, personal de Seguridad como así también por parte de todos sus superiores y directivos.
58. Deben mantener respeto, buena relación y estrecho contacto tanto con sus compañeros de sector, de otros sectores, con el personal de las distintas áreas de Internación y el de otras Direcciones, con predisposición para el trabajo en equipo.

* ***EN CUANTO A LA SEGURIDAD SE REFIERE***

1. ***SON RESPONSABLES DE QUE LAS PUERTAS QUE EN EL INTERIOR DEL SECTOR ACTÚAN A MODO DE “EXCLUSA” O “BARRERA” ANTES DE LA PUERTA DE SALIDA AL EXTERIOR, PERMANEZCAN SIEMPRE CON LLAVE Y SEAN ABIERTAS EN FORMA ESCALONADA Y NO TODAS A LA VEZ, PARA EVITAR EVASIONES Y PONER EN RIESGO LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL. “RESPETANDO ESTA DIRECTIVA SEGURAMENTE SE PREVENDRÁN INCIDENTES MAYORES”. (esta directiva será determinada de acuerdo al perfil e infraestructura del sector, por el Regente en consenso con el Jefe de Seguridad y el Equipo directivo de la DRPJ).***
2. Las puertas que comunican al sector de dormitorios ***“enlaces”***, las de los dormitorios propiamente dichos, las de los consultorios, talleres, sala de operadores y cocinas, también deben permanecer siempre con llave.
3. Deben cuidar que las llaves estén sectorizadas de forma estratégica y no todas juntas, para que en caso de algún incidente el problema sea controlado más fácilmente. Por ejemplo las llaves del interior deben estar separadas de las llaves de las puertas exteriores (esta sectorización de llaveros será consensuada entre Regente, Jefatura Operativa y Jefaturas de Seguridad con el aval de la Dirección de Internación).
4. Son responsables de que las llaves de todo el sector solo sean manipuladas por los integrantes del turno de operadores o por los operadores de seguridad.
5. Ante cualquier incidente que pudiere ocurrir entre jóvenes o entre éstos y el personal en general, deberán proceder de acuerdo a los protocolos existentes en el manual de Procedimientos y a las directivas emanadas desde la Dirección de la D.R.P.J. Se deberá solicitar apoyo de inmediato al Grupo de Prevención y Seguridad
6. Al menos uno de los integrantes de la guardia deberá permanecer de forma permanente en el interior del sector en contacto directo con los jóvenes con la finalidad de asistirlos y garantizar una adecuada supervisión de los mismos, pudiendo realizar relevos periódicos con sus otros compañeros, según lo estipule el Regente del sector. Es ideal que sean **DOS** los operadores que permanezcan monitoreando a los jóvenes en el interior, en la medida que el número de personal asignado al sector sea suficiente.
7. Deberán velar porque se cumpla con lo estipulado por los protocolos de seguridad, realizando una tarea complementaria y en equipo con el personal del Grupo de Prevención y Seguridad, en relación a la tarea en conjunto que se debe realizar para implementar apropiadamente las medidas de prevención y seguridad.
8. Son responsables de que los jóvenes vayan al baño de uno por vez, **NO EN GRUPO**, para evitar cualquier inconveniente en donde pueda resultar afectada la integridad física de los mismos. En virtud de que el baño es un espacio donde el joven debe permanecer solo, debiendo respetar su intimidad, solo se podrá realizar una tarea de supervisión visual en la zona de duchas cuando se decida dejar ingresar más de un joven para agilizar la tarea, especialmente en los sectores con mayor cantidad de jóvenes.
9. Cuando ingrese un operador al interior del sector: pasillos, baños y dormitorios, “siempre” debe haber otro operador cerca, observando y supervisando sus movimientos y el de los jóvenes. Nunca debe ingresar un operador **“SOLO”**, sin dar aviso a un compañero que este observando o actuando de apoyo, salvo razones excepcionales las cuales deberán ser supervisadas y autorizadas por el Regente y/o personal de Seguridad.
10. Cuidar estrictamente que no ingrese al interior del sector (comedor, pasillos, celdas) ninguna persona ajena al sector, sin previa autorización del Regente y autorización verbal o escrita del Jefe Operativo y Director de Internación, con la debida documentación que lo identifique, debiendo cumplir con los requisitos de ingreso en Puesto 1 del GSI.
11. Las personas ajenas a la institución que pretendan ingresar desde el exterior o de otras áreas de la DRPJ, deberán hacerlo con **AUTORIZACIÓN** **EXPRESA** del Jefe Operativo y del Director de Internación, con la debida documentación que lo identifique y previo a cumplir con los requisitos de ingreso de visitas, en Puesto 1.
12. Al finalizar cada visita se debe realizar una REQUISA PREVENTIVA, en forma minuciosa, para constatar que no haya ingresado ningún elemento prohibido (estupefacientes, elementos cortantes y/o punzantes, armas de fuego, etc). En caso de sospecha de alguno de estos elementos, se debe avisar a la BASE en primera instancia, al Regente y por su intermedio al Jefe Operativo, Jefe de Seguridad y al Director de Internación, con el fin de instrumentar las acciones de acuerdo a los protocolos existentes
13. Deben “REQUISAR PREVENTIVAMENTE” a los jóvenes, sus ropas, pertenencias y recintos en general en los siguientes casos:

* 1. ***Al finalizar cada visita.***
  2. ***Cuando haya sido trasladados a Juzgados, domicilios personales, hospitales, enfermería u otras instituciones, deberán ser requisados a la salida y cuando vuelvan al sector (independientemente de la requisa que efectúa el GSI en puestos Nº 1 o 2)***
  3. ***Cuando ingresen procedentes de otros sectores, cualquiera sea el motivo (independientemente de la requisa que efectúa el GSI en puestos Nº 1 o 2)***
  4. ***Cuando deban regresar al interior del sector, luego de realizar cualquier actividad (independientemente de la requisa que efectúa el GSI en puestos Nº 1 o 2)***
  5. ***Cuando hayan dudas razonables de que pudiere existir algún elemento de riesgo que pudiere poner en riesgo la armonía y la integridad personal tanto de algún joven como del personal del sector.***

1. Deben realizar “RECORRIDAS PERIMETRALES PREVENTIVAS”. Las mismas se realizaran por los patios del sector, a la mañana, a la tarde, y a la noche. Estas las deben realizar los operadores del sector, en compañía del personal de seguridad y asentar en el libro de vida, el horario y personal que realiza las mismas. Dichas recorridas contribuirán a detectar si desde el exterior introducen algún elemento que ponga en peligro la seguridad del sector.
2. Antes de empezar y al finalizar las actividades, tanto internas como externas, que se realizan en el sector (talleres, escuela, educación física, etc.) se deben REVISAR PREVENTIVAMENTE, los recintos en donde se desarrollen las mismas, para evitar cualquier tipo de inconveniente.
3. Deben garantizar que no exista ningún intercambio de objetos de los jóvenes de un sector con los de otros sectores, cualesquiera sean estos: cigarrillos, ropas, etc, para evitar cualquier tipo de inconvenientes.
4. Procurar que elementos tales como HT; HANDIES, LLAVES Y CANDADOS, CUBIERTOS, OBJETOS CONTUNDENTES, ETC, no sean dejados en lugares donde puedan ser alcanzados por los jóvenes, porque la seguridad podría verse seriamente afectada.
5. Cada operador es “responsable” de que sus objetos personales (bolsos, ropas, etc.) estén en la sala de operadores, en el armario asignado a tal fin y bajo llave, para evitar que puedan llegar a manos de los jóvenes y ocasionar algún tipo de inconveniente.
6. Cuando los jóvenes sean acompañados desde el sector de origen, hacia alguna actividad fuera del sector pero dentro de la institución (AREA EDUCATIVA, VIVERO, TALLERES, ESCUELA, ENFERMERÍA, ETC), el número de jóvenes trasladados, no deberá exceder a **“TRES JOVENES”** en cada desplazamiento, y deben ser observados en todo momento de cerca por los operadores a cargo del mismo. ***A su vez deben dar aviso, previo al desplazamiento, al personal de Comunicación y Monitoreo (BASE) quien avisará al personal del GSI que actúa como custodia externa y darán la autorización para su realización y acompañamiento.*** ***En caso de excepciones y de realizar el traslado de más de TRES JOVENES, será autorizado solo por el Jefe o algún Supervisor de Seguridad.***
7. El operador “deberá” estar preparado para intervenir adecuadamente en situaciones de “CRISIS” que pueden ocurrir en lugares de PRIVACION DE LIBERTAD, como por ejemplo: motines, intentos de fuga, grescas generalizadas, etc. Debiendo hacerlo de acuerdo a los procedimientos establecidos oportunamente por las autoridades y cumpliendo las directivas de sus superiores.
8. Deberán mostrar predisposición a prestar apoyo en caso de ser solicitado por el Regente, Jefatura Operativa y Director de Internación, en los casos de emergencia como los detallados en el punto anterior, o en caso que el servicio así lo requiera, aunque se encuentren de franco o licencia.
9. Son responsables de que los elementos de limpieza tales como (escobas, lampazos, secadores, lavandina, etc.), sean provistos a los jóvenes en forma parcial y retirados del interior del sector por precaución de inmediato, una vez realizadas las tareas de limpieza, porque son elementos que pueden ser utilizados para agredirse entre ellos o al personal.
10. Deben controlar con especial atención que los elementos de higiene personal tales como: cepillos dentales, máquinas de afeitar, etc, sean utilizados por los jóvenes en los lugares acondicionados para tal fin y luego devueltos a los operadores teniendo un estricto control sobre los mismos, ya que pueden ser utilizados como objetos punzo cortantes.
11. Deberán dejar solo **TRES JÓVENES COMO MAXIMO** para efectuar la limpieza en el interior del sector, luego del horario de finalización de actividades de los jóvenes (***denominada movimiento 0).***

* ***EN CUANTO A LA CAPACITACION SE REFIERE***

1. Los operadores deben asistir a los cursos de capacitación que se dicten en la institución o fuera de esta, que sirvan para el perfeccionamiento constante del personal y que permita un mejor desempeño en la función. A su vez cada curso que realicen quedara copia del certificado de asistencia en el legajo personal de cada operador. Es decisión de esta Dirección otorgar incentivos específicos (los cuales serán comunicados oportunamente) para el personal que asista a dichas capacitaciones.
2. **LIMITACIONES EN LAS FUNCIONES DEL OPERADOR**
3. No podrán vulnerar los derechos de los jóvenes que asisten, ni omitir realizar acciones y responsabilidades propias de la función que terminen vulnerando dichos derechos.
4. No podrán sacar a los jóvenes del sector por ningún motivo A NINGUNA ACTIVIDAD, sin previa notificación al Regente, a la BASE y contar con la autorización correspondiente de esta, previa consulta al Grupo de seguridad, para realizar el mismo.
5. No se puede dormir en horario de trabajo (salvo excepciones autorizadas por el Regente y la Jefatura Operativa), ya que se expondrán a una sanción cuando sean sorprendidos en dicha actitud por cualquier autoridad de la D.R.P.J.
6. No podrán usar mientras estén en el turno, ***pantalones cortos, bermudas o similares, aritos*** y otros tipos de elementos o vestimentas que no sean acordes a un empleado de un Centro socio educativo, durante el horario de actividades cotidianas. Se determina como excepción solamente el uso de pantalones cortos o bermudas después de las 22 horas, en horario de verano, cuando hayan finalizado dichas actividades y el calor sea agobiante.
7. **No podrán usar ojotas** en ningún momento del día para ingresar al sector de permanencia de los jóvenes, ya que constituye un impedimento y riesgo para desarrollar la tarea adecuadamente. La excepción dispuesta en el punto 4 no rige para este punto.
8. No se podrá hacer uso de **teléfonos celulares o cualquier aparato tecnológico** en los lugares de libre acceso y tránsito de jóvenes (interior del sector), los mismos quedaran autorizados para su uso en la sala de operadores y zonas de seguridad delimitadas por el Regente en consenso con autoridades de la DRPJ.
9. No podrán sacar **fotos** de ningún joven albergado, ni de instalaciones edilicias, sin el aval de la Dirección de Internación.
10. **Queda prohibido prestar o facilitar cualquier aparato tecnológico (teléfonos celulares, Tablets, Notebook, etc)** que le permita a los jóvenes acceder a comunicaciones telefónicas de cualquier índole, a redes sociales u otros medios de comunicación, sacar fotos, etc. Esta medida alcanza no solo a operadores sino a todo el personal de la DRPJ. Las excepciones solo las autorizará el Director de Internación o Director General.
11. Quedan prohibidos los juegos de cartas y similares durante el día ***entre operadores y personal en general***, solamente lo podrán hacer después de que finalicen las actividades diarias y que los jóvenes se encuentren en sus dormitorios descansando ***(luego del denominado movimiento 0).***
12. No se permitirán la instalación de **aparatos de TV y similares** en salas de operadores, lugares de control y tránsito de jóvenes, ya que entorpecen y limitan la atención, la capacidad de alerta y la supervisión que necesariamente se debe tener en esta función.
13. No se podrán ingresar bebidas alcohólicas aunque sea para consumo en las comidas del operador.
14. No se podrán comprar elementos de ningún tipo a solicitud de los jóvenes o sus familiares, salvo expresa autorización del Regente, Jefatura Operativa y contar con el aval del Director de Internación.
15. No podrán realizar tratos comerciales, ni intercambiar ropas u otros objetos con los jóvenes, sus familiares y allegados. Solo podrán realizar las transacciones correspondientes y autorizadas a la producción que se realizan en los distintos talleres de capacitación, contando para su salida con la correspondiente orden escrita a tal fin.
16. No podrán comprar, ni obsequiar ningún elemento u objeto a los jóvenes o a sus familiares por voluntad propia. Podrán proponerlo a las autoridades por escrito y estas determinarán la viabilidad de realizarlo
17. No se podrán realizar juegos de manos con los jóvenes, ni realizar o permitir el abuso verbal mutuo y el exceso de confianza ya que se debe mantener una postura profesional basada en el respeto, donde queden bien en claro el rol que ocupa cada uno.
18. No podrán retirarse del sector, mientras estén en su turno, cualquiera sea el motivo sin previa autorización del Regente y contando con la autorización final del Jefe Operativo, quien será el que emita la última orden a la BASE y Grupo de seguridad, en caso de autorizar al personal a que se retire antes de finalizar su turno.
19. Cuando tomen conocimiento que haya algún tipo de INCIDENTES en otro sector, solamente podrá acudir en ayuda **UN SOLO OPERADOR DEL SECTOR, salvo expresa autorización del Regente y Jefe de Seguridad. Esta medida se implementa a modo preventivo para evitar dejar disminuida la guardia del sector que presta apoyo.**
20. Por razones de Seguridad no podrán brindar a los jóvenes, información confidencial del sector, ni del personal, ni de ningún ámbito de la D.R.P.J., tampoco podrán informar a los mismos con anterioridad cuando vayan a ser trasladados a algún lugar.
21. No podrán inducir, ni permitir que los jóvenes se agredan entre sí o se autoagredan.
22. No podrán realizar tareas personales, ni actividades comerciales dentro de la institución en horas de trabajo.
23. No podrán revelar a personas ajenas a la institución, información confidencial, ni metodologías de trabajo, detalle sobre incidentes e información de los jóvenes asistidos.
24. No podrán inducir en error o engaño a sus superiores con informes que no sean verídicos y exactos.
25. No podrán hacer declaraciones en público prestarse a conferencias o reportajes periodísticos en donde invoquen o den a conocer directa o indirectamente la identidad de jóvenes ya sea por medios escritos, electrónicos, redes sociales, etc, sin la debida autorización de la Dirección de la DRPJ.
26. No podrán tratar incorrectamente a los familiares de los jóvenes internados, ni a las personas que visiten la institución.
27. No podrán hacer ingresar personas ajenas a la institución, sin la debida autorización de sus superiores.
28. No podrán realizar gestiones de cualquier índole a solicitud de los jóvenes internados o de sus familiares, salvo expresa autorización del Director.
29. No podrán trasladar en virtud de cualquier circunstancia o motivo, a jóvenes internados o familiares de éstos, en sus vehículos particulares, salvo expresa autorización fundada por parte del Director de Internación o Director General.
30. No podrán negarse a que se requisen sus bolsos y pertenencias al ingreso y egreso de la institución.
31. No podrán jugar de manos, discutir o agredir de cualquier manera a sus compañeros de trabajo, cualquiera sea su cargo o función.
32. No podrán imponer a los jóvenes internados sanciones correctivas disciplinarias, que no sean las autorizadas por protocolos legales existentes y cuenten con el aval de sus superiores.
33. No podrán destruir los bienes o documentos de los jóvenes recibidos en custodia (por ejemplo al ingresar o luego de una visita)
34. No podrán ingresar elementos que hagan peligrar la seguridad e integridad física tanto de los jóvenes como del personal. Por ejemplo (armas de cualquier tipo, objetos cortantes y/o punzantes, elementos químicos, etc.).
35. No podrán otorgar privilegios injustificados a los jóvenes, sin autorización de sus superiores.
36. No podrán permitir recibir, ni efectuar llamados telefónicos a los jóvenes, fuera de los días, horarios y modalidad dispuesta en forma escrita desde de la Dirección de Internación.
37. Por razones de Seguridad, no podrán salir a realizar compras fuera de la institución en horario de trabajo. Solo estarán autorizados a salir a comprar a los negocios cercanos, previo autorización del Regente y del Jefe Operativo, solo en los siguientes horarios acordados por todas jefaturas y sin excepciones. Estos son:

* **De MAÑANA: de 11 a 12 horas**
* **De TARDE: de 18 a 19 horas**

1. **Lic. PABLO QUINTEROS**

   **DIRECTOR DE INTERNACIÓN**

   **D.R.P.J**

   [↑](#endnote-ref-2)