



San Juan
Gobierno

Secretaría de Estado de
Seguridad y Orden Público

*Manual de Buenas Prácticas para la **Colaboración Profesional entre Abogados y Fuerzas de Seguridad** de la provincia de San Juan.*

Índice:

PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTOS	3
CAPÍTULO I – ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES	5
CAPÍTULO II – DERECHO A LA ENTREVISTA Y ACCESO PROFESIONAL	6
CAPÍTULO III – IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN	9
CAPÍTULO IV – REGISTRO DE ENTREVISTAS	9
CAPÍTULO V – INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	10
CAPÍTULO VI – RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL LUGAR DE LOS HECHOS	11
CAPÍTULO VII – CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO	11
CAPÍTULO VIII – VIGENCIA	12

PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTOS

El presente documento constituye el trabajo elaborado por la Comisión Interinstitucional creada en base a los Convenios suscriptos entre el Foro de Abogados de San Juan y la Secretaría de Estado de Seguridad y Orden Público, integrada por representantes del Foro de Abogados, de la Secretaría de Estado de Seguridad y Orden Público, de la Policía de San Juan, del Servicio Penitenciario y del Instituto de Derecho Penal.

El Manual reglamenta, con lenguaje claro y de aplicación práctica, las entrevistas y la asistencia profesional de los/las abogados/as —defensores/as o apoderados/as— en las dependencias policiales y en los establecimientos del Servicio Penitenciario de la Provincia, garantizando el derecho de defensa en juicio, el libre ejercicio profesional y la dignidad de todas las personas involucradas, cualquiera sea su rol institucional.

Se dicta en desarrollo de:

- La Constitución de la Provincia de San Juan (art. 33 y concordantes) y la Constitución Nacional (art. 18).
- La Ley N° 127-A (Estatuto del Foro de Abogados de San Juan) y el Código Procesal Penal de San Juan (Ley 1851-O).
- El Código Procesal Penal Federal, en las causas de competencia federal que se tramiten en dependencias de la Provincia.
- La normativa orgánica de la Policía de San Juan y del Servicio Penitenciario de la Provincia.
- Los Principios Básicos sobre la Función de los Abogados, adoptados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas (1990), en particular el Principio 8, que reconoce

el derecho de toda persona detenida a ser visitada y a comunicarse y consultar con un abogado, sin demora, interferencia ni censura y con absoluta confidencialidad.

- Las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos (Reglas Nelson Mandela, 2015), Regla 61, que consagra el derecho a comunicarse con el asesor jurídico de su elección sin demora, intercepción ni censura, y en plena confidencialidad.
- La Convención Americana sobre Derechos Humanos (art. 8) y los estándares de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos sobre personas privadas de libertad.

Su aplicación es obligatoria en todas las Comisarías, Subcomisarías, Unidades Operativas, Divisiones Especiales, Brigadas de Investigaciones y demás dependencias de la Policía de San Juan, así como en todos los establecimientos del Servicio Penitenciario de la Provincia, incluida la Unidad Penitenciaria de Chimbas.

CAPÍTULO I — ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. **Ámbito de Aplicación.** El presente Manual rige toda entrevista, gestión o trámite que un/a abogado/a matriculado/a realice ante personal de la Policía de San Juan o del Servicio Penitenciario de la Provincia, en su carácter de defensor/a, patrocinante o apoderado/a de una persona detenida, aprehendida o alojada, sea con motivo de una causa provincial o federal.

Artículo 2. **Principio de Colaboración Recíproca.** El ejercicio de la abogacía y la función de seguridad o custodia no son actividades contrapuestas sino complementarias dentro del sistema de justicia penal. Personal policial, penitenciario y profesionales del derecho se deben recíproco respeto, trato digno y colaboración funcional, sin que la jerarquía de ninguna institución habilite un trato descortés o dilatorio hacia la otra.

Artículo 3. **Igualdad de Trato entre Profesionales.** Las pautas de este Manual rigen por igual para todo abogado/a matriculado/a, sin distinción por antigüedad, conocimiento personal previo del personal interviniente, pertenencia a estudios jurídicos de mayor o menor trayectoria, o cualquier otra circunstancia ajena a su identificación profesional.

Artículo 4. **Principio de Respeto a la Función Pública.** El ejercicio de la defensa técnica y el libre ejercicio de la profesión no podrán traducirse en conductas que impliquen menosprecio, descalificación, intimidación, hostigamiento o interferencia respecto del personal policial o penitenciario en el legítimo ejercicio de sus funciones. Los profesionales deberán observar un trato respetuoso y ajustado a las normas de ética profesional, del mismo modo que el personal deberá dispensar idéntico trato hacia aquellos

CAPÍTULO II — DERECHO A LA ENTREVISTA Y ACCESO PROFESIONAL

Artículo 5. Prioridad en la elección del defensor. El personal de las Fuerzas de Seguridad que intervenga en la aprehensión, demora o primer contacto formal con una persona sospechada de la comisión de un delito deberá informarle, de manera clara y comprensible, su derecho a contar con asistencia letrada y la posibilidad de designar un defensor particular de su elección.

Solo en caso de que la persona no designe defensor particular, manifieste no contar con uno o no resulte posible su intervención en tiempo oportuno, el personal actuante deberá requerir la asistencia de la Defensa Oficial, conforme a las disposiciones legales y procesales aplicables.

En ningún caso el personal de las Fuerzas de Seguridad podrá imponer, seleccionar o inducir la elección de un abogado determinado, debiendo garantizarse en todo momento la libertad de elección, el derecho de defensa y el debido proceso.

Artículo 6. **Derecho a la Entrevista Privada.** Toda persona privada de libertad tiene derecho a comunicarse libre y privadamente con su abogado/a mediante entrevistas personales y confidenciales. Estas se realizarán en espacios que aseguren la privacidad visual y auditiva respecto del personal policial o penitenciario y de terceros, sin micrófonos, cámaras con audio habilitado u otro dispositivo de escucha o grabación activo durante su transcurso. La sola presencia de cámaras de seguridad sin captación de audio, orientadas a resguardar la integridad física de las personas presentes, no vulnera este derecho.

Artículo 7. **Acceso sin Poder ni Designación Formal Previa.** El abogado/a que se presente invocando el carácter de

defensor/a o patrocinante de una persona detenida tiene derecho a mantener con ella hasta dos entrevistas privadas exhibiendo únicamente su credencial profesional habilitante, sin que pueda condicionarse ese primer acceso a la previa presentación de poder notarial, acta de designación firmada por el detenido, o cualquier otro instrumento formal. La designación formal (poder, acta o ratificación ante autoridad competente) sólo será exigible para la realización de actos procesales que la requieran conforme al Código Procesal Penal aplicable (v. gr. presentación de escritos, constitución de parte), pero nunca como condición de acceso a la entrevista previa con el detenido. Se dejará constancia en el Libro de Registro (art. 12) de que la entrevista se realizó sin designación formal, a los efectos de que el profesional regularice su situación en el plazo procesal que corresponda.

Artículo 8. **Elementos de Trabajo.** Para asistencia en Comisarías y Subcomisarías, el profesional podrá ingresar a la entrevista con su teléfono celular y los elementos necesarios para su labor (papeles, códigos, tablets, notebook). No se permitirá el ingreso de elementos que comprometan la seguridad edilicia o la integridad de las personas presentes, circunstancia que deberá ser advertida al profesional antes del ingreso y no durante la entrevista.

En el Servicio Penitenciario el profesional solo podrá ingresar con el escrito para la designación impreso y en su caso el legajo en formato papel, no se admitirán otros elementos.

Artículo 9. **Horarios, Urgencias y Plazos de Espera.** Las entrevistas deberán ajustarse a los días y horarios previstos en cada repartición, a saber:

En situación de asistencia en Comisarías, no hay restricción de días, siendo ajustado al horario de 8 a 21 hs.

En situación de asistencia en Servicio Penitenciario Provincial, el horario de entrevistas debe ajustarse de lunes a viernes de 8:30 a 18:30 hs.

En casos de urgencia –detención reciente o proximidad de audiencias o actos judiciales– el personal de guardia facilitará el acceso fuera del horario estipulado. El tiempo de espera entre la presentación del profesional y la efectiva puesta a disposición del detenido no podrá exceder, salvo causa justificada y asentada, de treinta (30) minutos.

Artículo 10. **Incomunicación.** La entrevista (abogado/a – detenido/a) no podrá limitarse en ningún caso aunque exista una orden de incomunicación dictada por autoridad judicial competente. En tal caso, el personal deberá informar al abogado/a qué juzgado o fiscalía ordenó la medida, su fecha y el plazo por el cual rige, no pudiendo la incomunicación exceder los plazos legales aplicables ni ser prorrogada por autoridad administrativa o policial.

Artículo 11. Respeto de los Protocolos de Seguridad. El abogado deberá cumplir los protocolos de ingreso, identificación, control de acceso y seguridad vigentes en cada dependencia, siempre que éstos sean razonables, generales, impersonales y no impliquen una restricción ilegítima al derecho de defensa.

Artículo 12. Prohibición de Obstaculización del Servicio. Ningún profesional podrá impedir, retrasar o interferir injustificadamente procedimientos policiales o penitenciarios en curso, requiriendo actuaciones incompatibles con situaciones operativas, de emergencia o de preservación de la seguridad institucional. En tales supuestos la entrevista podrá diferirse únicamente por el tiempo estrictamente indispensable, dejando constancia fundada.

CAPÍTULO III – IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 13. **Acreditación del Profesional.** El abogado/a acreditará su identidad y condición de tal mediante credencial física o digital emitida por el Foro de Abogados de San Juan, la que hará plena fe de su matriculación y habilitación vigente, sin perjuicio de la consulta que el personal actuante pueda hacer al Directorio Institucional Integrado previsto en el Acta Complementaria de Cooperación.

Artículo 14. **Identificación del Personal Actuante.** El personal a cargo de la custodia deberá identificarse con nombre, apellido y jerarquía ante el profesional requirente cuando éste lo solicite, y presentar al detenido en el plazo previsto en el artículo 7, sin dilaciones injustificadas.

CAPÍTULO IV – REGISTRO DE ENTREVISTAS

Artículo 15. **Registro de Entrevistas Profesionales.** Cada dependencia policial y cada establecimiento del Servicio Penitenciario deberá anotar en libro diario de ingresos y egresos, de acuerdo a las prácticas de cada institución:

- a) Nombre del profesional y número de matrícula.
- b) Nombre del detenido y autoridad judicial a cuya disposición se encuentra.
- c) Fecha, hora de inicio y de finalización de la entrevista.
- d) Indicación de si medió designación formal previa o si la entrevista se realizó en los términos del artículo 5.
- e) Observaciones o incidencias planteadas por cualquiera de las partes.

El registro será exhibible ante requerimiento del Foro de Abogados, la Secretaría de Estado de Seguridad y Orden

Público o autoridad judicial competente, sin que ello implique acceso a información de causas ajenas al requerimiento.

CAPÍTULO V — INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 16. **Protección frente a conductas impropias.** El personal policial y penitenciario tiene derecho a desarrollar sus funciones sin sufrir agresiones verbales, amenazas, presiones indebidas, imputaciones infundadas o cualquier otra conducta intimidatoria proveniente de profesionales intervinientes.

Artículo 17. **Presunción de Buena Fe Funcional.** Mientras no exista resolución administrativa o judicial que determine lo contrario, las actuaciones del personal se presumirán realizadas conforme al principio de legalidad y buena fe funcional, sin perjuicio de los controles administrativos y judiciales correspondientes.

Artículo 18. **Incumplimientos del Profesional.** Si el abogado/a incurriera en faltas a la ética profesional o a las condiciones de seguridad edilicia, el hecho será asentado en el Libro de Registro y comunicado al Foro de Abogados de San Juan para su eventual envío al Tribunal de Disciplina, garantizando al profesional el derecho de descargo previo, conforme al procedimiento disciplinario del Foro.

Artículo 19. **Incumplimientos del Personal Policial o Penitenciario.** El impedimento injustificado de la entrevista, el exceso en los plazos de espera sin causa asentada, o el trato indebido al profesional serán comunicados por el Foro de Abogados a la Secretaría de Estado de Seguridad y Orden Público, teniendo habilitado presentar la correspondiente queja en la SubSecretaría de Inspección y Control de Gestión de la Seguridad Pública, para la instrucción de la queja

administrativa correspondiente, garantizando al agente el derecho de descargo previsto en su régimen estatutario.

CAPÍTULO VI — RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL LUGAR DE LOS HECHOS

Artículo 20. **Intervención Inmediata.** Ante controversias sobre la interpretación o aplicación de este Manual en el lugar de los hechos, se dará intervención de manera inmediata al Jefe de la Dependencia o, en su defecto, al Jefe de Servicio Especial de turno en la Policía de San Juan, o a la autoridad de turno del Servicio Penitenciario según corresponda, quienes resolverán la situación garantizando en todo momento el derecho de defensa, sin perjuicio de la constancia que deba asentarse para su tratamiento posterior.

CAPÍTULO VII — CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 21. **Capacitación Conjunta.** El Foro de Abogados, la Secretaría de Estado de Seguridad y Orden Público, la Policía de San Juan y el Servicio Penitenciario organizarán jornadas de capacitación conjunta destinadas a difundir el contenido de este Manual entre el personal policial y penitenciario de todas las jerarquías y entre los abogados matriculados, con especial atención a quienes se incorporan recientemente a la matrícula o a la fuerza.

Artículo 22. **Exhibición del Manual.** Copia física del presente Manual, junto con el listado de abogados penalistas previsto en el Acta Complementaria de Cooperación Institucional, deberá exhibirse de manera visible y permanente en la mesa de entradas, salas de espera y zonas de detención de cada dependencia, en los mismos términos previstos en la cláusula quinta de dicha Acta.

Artículo 23. **Mesa de Seguimiento Interinstitucional.** Se constituye una Mesa de Seguimiento integrada por un/a representante de cada institución firmante, que se reunirá con periodicidad semestral a fin de evaluar el cumplimiento del Manual, relevar incidencias registradas conforme al artículo 11 y proponer las actualizaciones que resulten necesarias.

CAPÍTULO VIII – VIGENCIA

Artículo 24. **Vigencia y Revisión.** El presente Manual entrará en vigencia a partir de su aprobación formal por las instituciones integrantes de la Comisión y su posterior instrumentación mediante los actos administrativos internos que cada organismo requiera, con revisión obligatoria a los dos (2) años de su entrada en vigencia o antes, a propuesta de cualquiera de las partes a través de la Mesa de Seguimiento.