



ACUERDO COMPLEMENTARIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SUNCHALES Y LA FISCALÍA REGIONAL N° 5 DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN PARA LA GESTIÓN DE TAREAS COMUNITARIAS

La Municipalidad de la ciudad de Sunchales, representada en este acto por el señor Intendente Dr. Gonzalo TOSELLI, asistido por el Secretario General Sr. Leopoldo BAUDUCCO, con sede en la calle Av. Belgrano N° 103 de la ciudad de Sunchales; y la Fiscalía Regional N° 5 del Ministerio Público de la Acusación de la Provincia de Santa Fe, representada en este acto por el señor Fiscal Regional Dr. Carlos Ernesto ARIETTI, con sede en la calle Necochea N° 443 de la ciudad de Rafaela;

En cumplimiento del Convenio de Cooperación suscripto oportunamente entre el Ministerio Público de la Acusación y la Municipalidad para, entre otros fines, coadyuvar a la resolución pacífica de los conflictos;

Considerando que la realización de tareas comunitarias en el marco de determinados institutos previstos en las leyes penales de fondo y de forma, y que se conocen como “salidas alternativas” a la pena privativa de la libertad de cumplimiento efectivo, persiguen que la persona modifique hábitos y patrones de comportamiento y constituyen un vehículo para su resocialización;

Conviene celebrar el presente Acuerdo Complementario, conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El objeto del presente acuerdo es la gestión eficaz de los trabajos no remunerados en favor del Estado o de instituciones de bien público fuera del horario habitual de trabajo (en adelante, “tareas comunitarias”), que tiendan a estimular la reinserción social de las personas y que se establezcan como regla de conducta o condición para otorgar una Suspensión del Juicio a Prueba (Art. 76 Ter C.P.), aplicar un Criterio de Oportunidad (Art. 19 C.P.P.) o conceder una Suspensión Condicional de la Ejecución de la Pena (Art. 27 bis C.P.).

SEGUNDA: La ejecución de las tareas comunitarias se ajustará al siguiente procedimiento:

- La Unidad Fiscal del Distrito Judicial N° 5 con asiento en Rafaela enviará un oficio a la Oficina competente de la Municipalidad en el que constarán los datos de la causa, los datos personales de quien debe cumplir las tareas comunitarias y la cantidad de horas a cumplir.
- La Oficina competente de la Municipalidad citará y entrevistará a dicha persona, determinará el tipo de

actividad concreta a realizar teniendo en cuenta su profesión, oficio, aptitudes y antecedentes, y la derivará a la dependencia municipal o institución de bien público en la que se cumplirán las tareas comunitarias.

c) El responsable de la dependencia municipal o institución de bien público en la que se ejecutarán las tareas comunitarias dirigirá y controlará el cumplimiento de las actividades durante el tiempo que corresponda.

d) La dependencia municipal o institución de bien público informará a la Oficina competente de la Municipalidad, el cumplimiento o incumplimiento de las tareas comunitarias, acompañando una planilla de control.

e) La Oficina competente de la Municipalidad informará a la Unidad Fiscal del Distrito Judicial N° 5 el cumplimiento o incumplimiento de las tareas comunitarias y remitirá los antecedentes del caso.

TERCERA: El número de personas que podrán realizar las tareas comunitarias previstas en el presente acuerdo será determinado por la Municipalidad.

La Municipalidad contratará un seguro flotante para la cobertura de la responsabilidad por los daños que pudieran ocasionarse en el cumplimiento de las tareas comunitarias.

CUARTA: La Municipalidad confeccionará un listado de las distintas dependencias e instituciones de bien público en la que se podrán realizar tareas comunitarias, de acuerdo con las posibilidades y las necesidades de las mismas.

QUINTA: Los oficios, planillas e informes mencionados en la cláusula segunda se confeccionarán siguiendo los modelos que figuran en el Anexo del presente.

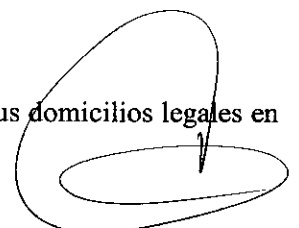
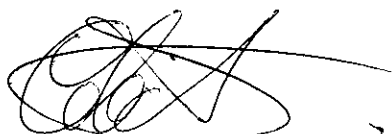
SEXTA: Las tareas comunitarias que realicen las personas en el marco de este acuerdo no generarán ningún tipo de relación laboral ni de ninguna otra naturaleza con la dependencia o institución en la que se cumplan.

SÉPTIMA: El presente acuerdo tendrá una duración de dos (2) años, prorrogándose automáticamente por períodos iguales sucesivos si no existiera acto de expresa renuncia unilateral o rescisión bilateral para ponerle término. En todos los casos, la rescisión no podrá afectar a los beneficiarios de los programas concertados que resulten ajenos a las partes signatarias del presente. En caso de renuncia, la misma operará por acto administrativo expreso y no sufrirá efecto sino después de transcurridos tres (3) meses de preaviso.

OCTAVA: Toda divergencia entre las partes respecto de la interpretación y aplicación de este acuerdo se solucionará de común acuerdo.

NOVENA: Este acuerdo podrá modificarse sólo de común acuerdo expresado por escrito, agregándose las modificaciones como anexos que pasarán a formar parte del presente.

DÉCIMA: Para todos los efectos que pudieran corresponder, las partes constituyen sus domicilios legales en



sus respectivas sedes.

En conformidad, se firman *Cuatro (4) Ejemplares* de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Sunchales a los ~~28~~ días del mes de ~~Mayo~~ de 2016.-



DR. GONZALO TOSELLI
INTENDENTE MUNICIPAL



DR. CARLOS ERNESTO ARIETTI
FISCAL REGIONAL



SR. LEOPOLDO BAUDUCCO.
SECRETARIO GENERAL

ANEXO

F.1: Oficio de la Unidad Fiscal a la Oficina competente de la Municipalidad.

F.2: Citación de la persona para que comparezca a la Oficina competente de la Municipalidad.

F.3: Entrevista a la persona que debe realizar las tareas comunitarias.

F.4: Planilla de control del cumplimiento de las tareas comunitarias.

F.5: Informe de la Oficina competente de la Municipalidad a la Unidad Fiscal.



F.1:

UNIDAD FISCAL DEL DISTRITO JUDICIAL N° 5

Necochea 443, Rafaela (Tel.: 03492 – 453563/64/66/68)

Rafaela, de 2016.-

Sr. Encargado de la
Oficina de Tareas Comunitarias
de la Municipalidad de Sunchales.

SU DESPACHO:

Me dirijo a usted en el caso CUIJ N°, seguido contra
(*nombre y apellido del imputado*) por el delito de, a los fines de que,
en el marco del Acuerdo complementario oportunamente suscripto entre esa Municipalidad y la
Fiscalía Regional N° 5, se proceda a gestionar la realización de ...(*cantidad*).... horas de tareas
comunitarias.-

I) IMPUTADO: (*nombre y apellido, documento, fecha y lugar de nacimiento, domicilio real,
domicilio laboral, teléfonos, correo electrónico, nombre y apellido y teléfono del abogado
defensor*).

II) RESOLUCIÓN: (*se transcribirá: lugar y fecha de la resolución judicial que dispuso la medida,
las partes pertinentes del resuelvo, el tribunal o unidad fiscal que ordenó la medida y el juez o
fiscal que la firmó*).

Conforme el acuerdo mencionado, se solicita que al término del plazo de
cuatro (4) meses de recibido el presente -o antes en caso de que el imputado no se presente a la
citación-, se informe el cumplimiento o incumplimiento de las tareas comunitarias.-

Atentamente.-

.....

Firma y sello del Fiscal



MUNICIPALIDAD DE SUNCHALES
OFICINA DE TAREAS COMUNITARIAS
(Av. Belgrano 103, Sunchales. Tel. 03493 – 425500)

CITACIÓN

Señor/a:

Documento:

Domicilio:

Mediante oficio de fecha remitido por la Unidad Fiscal del Distrito Judicial N° 5, se ha comunicado a esta Oficina que en el marco del caso CUIJ N° seguido por el delito de, se ha dispuesto que usted cumpla con horas de trabajos no remunerados en favor del Estado o de instituciones de bien público.

Por lo tanto, **INTIMO a usted para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la recepción de esta citación, concorra a la Oficina de Tareas Comunitarias** de la Municipalidad de Sunchales, sita en Av. Belgrano 103 de la ciudad de Sunchales, en el horario de 7:30 a 12:30 hs.-

De no concurrir a esta Oficina, se informará a la Unidad Fiscal del Distrito Judicial N° 5 para que continúe el proceso judicial y se actúe en consecuencia.-

.....
Firma y sello del Encargado de la Oficina

En fecha, notifiqué a de la presente. Y firmó.-



MUNICIPALIDAD DE SUNCHALES
OFICINA DE TAREAS COMUNITARIAS

ENTREVISTA

Lugar y fecha:

CUIJ N° Tareas comunitarias: horas.

Datos personales

Apellido y Nombres:

D.N.I. N°: Edad:

Domicilio:

Teléfono:

Estudios:

Antecedentes laborales:

Horarios disponibles (fuera del horario habitual de trabajo):

Declaro que los datos antes consignados así como los días y horarios disponibles para la prestación gratuita de tareas comunitarias, son ciertos y los formulo bajo mi exclusiva responsabilidad; asumiendo además todo riesgo derivadas de las mismas ya que son por orden judicial aceptada por el suscripto. También me obligo a realizar las tareas comprometidas, acatando las instrucciones del Encargado de la Oficina de Tareas Comunitarias y del Responsable de la dependencia municipal y/o entidad de bien público en la que se cumplirán las actividades, así como a presentar en esta Oficina la documentación que acredite el cumplimiento de las horas de tareas comunitarias.-

.....

Firma y aclaración del entrevistado



MUNICIPALIDAD DE SUNCHALES
OFICINA DE TAREAS COMUNITARIAS

INFORME

Sr. Fiscal de la Unidad Fiscal
del Distrito Judicial N° 5

SU DESPACHO:

Me dirijo a usted a fin de informar con relación al oficio remitido en el marco del caso CUIJ N°, seguido por el delito de, que el imputado ha

OPCIONES:

- a) sido citado y no se lo pudo ubicar.*
- b) sido citado y notificado, pero no concurrió a la Oficina.*
- c) sido citado y concurrió a la Oficina pero no aceptó realizar las tareas comunitarias.*
- d) concurrido a la Oficina, aceptó realizar las tareas pero no se hizo presente en la dependencia municipal / entidad de bien público para realizarlas.*
- e) concurrido a la Oficina, aceptó realizar las tareas y se hizo presente en la dependencia o entidad de bien público donde debía realizar las tareas, pero no las cumplió regularmente (o no completó la cantidad de horas que debía en el tiempo asignado).*
- f) cumplido regularmente la cantidad de horas de tareas comunitarias a las que se obligó.*

Adjunto con la presente la documentación respaldatoria (*citación diligenciada, entrevista, planilla de control*):-

Atentamente.-

.....
Firma y sello del Encargado de la Oficina