

LINEAMIENTOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROGRAMAS, TALLERES O ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE - CER

I-GIP-31
V.1

OBJETIVO

Establecer las herramientas prácticas que orientan la estructuración de las actividades socioeducativas, de ocupación del tiempo libre y los respectivos programas, talleres y espacios de formación a lo que pueden acceder las personas privadas de la libertad que se encuentran en el establecimiento, cuyo fin debe favorecer su desarrollo social, bienestar físico y psicológico, evitar los posibles efectos negativos generados por la medida privativa de libertad intramural, y garantizar el cumplimiento de los principios de respeto a los derechos humanos, dignidad, igualdad, no discriminación, participación y restauración social, de conformidad con la normatividad vigente.

GLOSARIO

Actividades de ocupación del tiempo libre: Son aquellas iniciativas planificadas y dirigidas que buscan brindar a las personas privadas de la libertad oportunidades constructivas para utilizar su tiempo de manera productiva. Estas actividades pueden incluir talleres artísticos, culturales, deportivos, recreativos o educativos, y tienen como objetivo promover el desarrollo personal, el bienestar psicosocial y la convivencia pacífica.

Estructuración: Es el resultado de la programación y organización de todas las partes que confluyen en el desarrollo de una labor. Implica una serie de pasos tales como: la planificación, revisión y ejecución.

Metodología: Serie de técnicas, procedimientos y estrategias que, implementadas sistemáticamente contribuyen a optimizar la adquisición de nuevos conocimientos y habilidades.

PPL: Persona Privada de la Libertad.

Plan de trabajo: Instrumento de planificación, ordenación y sistematización de información de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar, definiendo los objetivos, metas, actividades, responsables y los cronogramas.

Programa: se refiere a un conjunto organizado de actividades, servicios o intervenciones dirigidas a las personas privadas de la libertad, que tienen como objetivo garantizar el respeto de los derechos humanos, brindar condiciones dignas de reclusión, ofrecer apoyo psicosocial, y promover actividades que favorezcan el bienestar físico y mental.

Selección: Proceso mediante el cual se identifica y determina qué personas privadas de la libertad cumplen con los criterios necesarios para participar en una actividad específica. Este proceso puede incluir la evaluación de aspectos como el comportamiento, el interés personal, la disponibilidad de cupos, el perfil del interno y las recomendaciones del equipo interdisciplinario del establecimiento.

SIGA: Es un sistema integrado de Gestión Documental.

LINEAMIENTOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROGRAMAS, TALLERES O ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE - CER

I-GIP-31
V.1

GLOSARIO

SISIPEC WEB: Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario.

Taller: Es una modalidad de enseñanza-aprendizaje caracterizada por la interrelación entre la teoría y la práctica, en donde el instructor-tallerista expone los fundamentos teóricos y procedimentales, que sirven de base para que los participantes realicen un conjunto de actividades diseñadas previamente y que los conduce a desarrollar su comprensión de los temas al vincularlos con la práctica operante.

RESPONSABLES

Profesionales y Talleristas de Atención Integral.

Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

Dirección Centro Especial de Reclusión.

DESARROLLO

Los lineamientos de operación generales para los programas, talleres o actividades de ocupación del tiempo libre dentro del Centro Especial de Reclusión -CER, son un conjunto de disposiciones y procedimientos que tienen como objetivo regular y orientar su desarrollo, los espacios formativos en el Centro, y la aplicación de lo dispuesto en el Reglamento Interno vigente al respecto, con la participación de las PPL que de manera voluntaria desean asistir a estas actividades.

Estos lineamientos establecen los criterios para la estructuración de los programas a desarrollar con la población privada de la libertad, para su ocupación y buen uso del tiempo libre, así como los mecanismos de coordinación, articulación y supervisión entre las diferentes entidades e instituciones involucradas en el proceso.

El instructor, tallerista o responsable de la actividad elaborará el programa de acuerdo con la estructura indicada para el periodo de capacitación, en el formato de Estructuración de programas, taller o actividad de ocupación del tiempo libre F-GIP-1449 y lo presentará al líder de Atención Integral, quien lo pondrá a consideración del Director(a) del Centro Especial de Reclusión.

En este documento de estructuración el instructor, tallerista o responsable de la actividad elaborará la planeación de su clase o espacio pedagógico, teniendo en cuenta las habilidades y oportunidades que se busca incentivar en el grupo de trabajo, de igual manera tendrá en

LINEAMIENTOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROGRAMAS, TALLERES O ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE - CER

I-GIP-31
V.1

DESARROLLO

cuenta el periodo y la cantidad de sesiones que le tomará concluir cada actividad. El programa deberá contener:

1. Nombre del programa.
2. Justificación: Presentación del tema, explicar el propósito del programa, reflejar la necesidad actual y la importancia de implementar el programa a la población privada de la libertad del CER. Además, debe contener el marco de Referencia Identificando el problema, para lo cual debe apoyarse en literatura existente relacionada con el tema, determinando las variables que apliquen para cada uno de los programas, a fin de justificar teóricamente la importancia de abordar cada uno de los ejes temáticos que se van a desarrollar, se deben hacer las respectivas citas bibliográficas.
3. Objetivos del programa.
4. Contenido Temático: Explicación clara de cada uno de los temas a tratar:
 - Tema
 - Objetivo
 - Tiempo para el desarrollo del tema
 - Estrategias Metodológicas
 - Conceptos básicos según el tema
 - Actividad
 - Referencias

Una vez autorizado el programa, se asignarán los espacios y se informa al instructor, tallerista o responsable de la actividad los tiempos para la realización de actividades; el instructor, tallerista o responsable de la actividad proyecta un cronograma de las actividades mensuales a desarrollar de acuerdo al contenido aprobado, el cual se organiza teniendo en cuenta los espacios y tiempos de los demás programas.

Cada instructor, tallerista o responsable de la actividad debe desarrollar las clases o actividades de acuerdo con la jornada establecida en el Reglamento Interno, y a las estrategias metodológicas planteadas para cada sesión, así como, realizar el respectivo control de asistencia a la misma en el Formato Control de Asistencia o en el Formato Registro Actividad Grupal F-GIP-1196.

Los participantes deberán cumplir con al menos con el 80% de asistencias a las actividades programadas para recibir certificación de participación.

El instructor, tallerista o responsable de las actividades, antes de iniciar las clases, debe preparar y alistar todos los elementos necesarios para desarrollarlas, del mismo modo, debe

LINEAMIENTOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROGRAMAS, TALLERES O ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE - CER

I-GIP-31
V.1

DESARROLLO

ingresarlos bajo inventario, y una vez terminada la actividad debe verificar con apoyo del cuerpo de custodia y vigilancia la salida de los elementos ingresados al patio.

Para efectos de control de elementos y materiales, el instructor, tallerista o responsable de la actividad deberá relacionarlos en el formato de Estructuración de programas, taller o actividad de ocupación del tiempo libre F-GIP-1449.

Los talleristas, instructores o responsable de los talleres, clases o actividades deben realizar, a más tardar el viernes de cada semana (o jueves en caso de que el viernes sea festivo), la solicitud de materiales y elementos necesarios para su desarrollo a través de correo electrónico dirigido al profesional encargado del almacén con copia al Líder de Atención Integral. Los materiales serán entregados el lunes de la semana siguiente (o martes en caso de que el lunes sea festivo), diligenciando el formato de entrega.

Para la ejecución de las diferentes actividades de ocupación del tiempo libre que requieren el ingreso de materiales y otros elementos, al inicio de cada programa se realizará memorando dirigido al Cuerpo de Custodia y Vigilancia, con la relación respectiva. Cada tallerista está encargado de proyectar dicho memorando y será tramitado por el Líder de Atención Integral.

De todas las actividades de ocupación del tiempo libre, autorizadas por la Dirección se socializa el cronograma semanal con el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

A continuación se describen los programas a desarrollar con la población privada de la libertad del CER, en el marco de las actividades de Atención Integral; en caso de surgir otras actividades autorizadas por la dirección de manera ocasional se modificará el cronograma inicial y se informará al Cuerpo de Custodia y Vigilancia mediante correo electrónico o memorando la actividad a realizar, el personal a cargo de la actividad, las fechas, las horas y los materiales para el desarrollo de la misma.

EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, TALLERES Y ACTIVIDADES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE QUE SE REALIZARÁN EN EL CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN

1. Justicia Restaurativa:

Aunque el tema debe tener una presencia transversal con todas las actividades de Atención Integral, se debe elaborar un programa de Justicia Restaurativa que derive en un taller que

DESARROLLO

permita orientar a las PPL de las posibilidades que ofrece la implementación de la justicia restaurativa como forma alternativa de la pena.

La actividad será dirigida en forma de taller y tendrá como objetivo el desarrollar en las personas privadas de la libertad competencias conceptuales, emocionales y prácticas para comprender y aplicar los principios de la justicia restaurativa, facilitando procesos de responsabilización, reparación y reintegración social que contribuyan a su crecimiento personal y a la reconstrucción de los lazos sociales afectados por el delito.

El responsable del taller debe presentar la propuesta en el formato F-GIP-1449, especificando el número de sesiones necesarias para abordar los temas básicos y conceptuales, tales como la Constitución Política Colombiana, los Derechos Humanos, el desarrollo de los procesos judiciales en Colombia, los procesos restaurativos, el perdón y las posibilidades de penas alternativas, entre otros.

El responsable de la actividad debe aclarar que la implementación de la justicia restaurativa es un proceso que se encuentra en gestación y que, por el momento, todas las propuestas se encuentran limitadas a la aprobación discrecional de los jueces que llevan cada caso.

El tallerista debe diligenciar el formato F-GIP-1196 en cada sesión para llevar a cabo el control pedagógico y de asistencia, con el fin de elaborar como producto la entrega de un proyecto restaurativo por parte de cada uno de los participantes, una vez se culmine con el proceso de formación.

2. Formación y servicio de Biblioteca:

En la estructuración de programas, talleres y actividades se debe contemplar todo el componente de formación teórico del proceso de Biblioteca y un componente práctico que implique la prestación del servicio de Biblioteca para las PPL.

El servicio de Biblioteca debe contar con un proyecto de trabajo que incluya las actividades complementarias al préstamo de libros.

La persona encargada de la biblioteca será la responsable de liderar las actividades culturales que se desarrollen para las PPL, y cada actividad deberá diligenciarse en el formato F-GIP-1196, fortaleciendo al espacio de la biblioteca como centro de actividades de expresión artística y cultural del CER.

DESARROLLO

El instructor a cargo de la Biblioteca deberá diligenciar el formato de planilla préstamo de libros --Biblioteca CER F-GIP-1456 de los libros que se prestarán a las PPL, personal administrativo o del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

El instructor a cargo de la biblioteca debe realizar el mantenimiento de los ejemplares que por uso hayan sufrido deterioro y determinará los procedimientos necesarios para dar de baja el ejemplar cuando este ya no se encuentre en condiciones óptimas para su circulación y/o préstamo.

El Instructor de biblioteca debe informar a las personas que solicitan los libros, la obligación que tienen sobre el buen uso de los libros y la importancia de su devolución a la biblioteca.

Las PPL tendrán la posibilidad de tener hasta un máximo de dos ejemplares para su uso y disfrute.

La actividad de Cine foro al patio, estará a cargo del tallerista de la biblioteca se realizará la última semana de cada mes, con un pabellón diferente cada vez.

3. Trabajos manuales:

El instructor, tallerista o responsable de la actividad debe presentar la propuesta en el formato F-GIP-1449, especificando el número de sesiones necesarias realizar un ciclo completo de actividades, también debe presentar mediante memorando el listado de materiales autorizados y necesarios para la ejecución de la actividad, informará de estos a las PPL y al cuerpo de custodia y vigilancia. Los materiales que de acuerdo al inventario se encuentran en la sala ingresarán los días de visita.

El instructor, tallerista o responsable de la actividad realizará memorandos o actas de reunión en el formato F-DE-1380 con las PPL, estableciendo condiciones de uso, cuando para la realización de las actividades se requiera de la manipulación de elementos corto punzantes o que vulneren la seguridad del Centro, informando al personal del cuerpo de custodia y vigilancia.

El instructor debe llenar el formato F-GIP-1196 para llevar el listado de las PPL que están realizado las diferentes actividades manuales junto con la discriminación del nombre de la actividad.

DESARROLLO

4. Actividades deportivas y de acondicionamiento físico:

Las actividades deportivas y de acondicionamiento físico para personas privadas de la libertad deben diseñarse teniendo en cuenta el enfoque diferencial, lo que significa reconocer y atender las distintas condiciones, necesidades, limitaciones y características de la población.

Para estructurar las actividades deportivas y de acondicionamiento físico para personas privadas de la libertad se debe realizar un diagnóstico inicial o caracterización con el fin de identificar los grupos con necesidades específicas. Posteriormente, de acuerdo con la caracterización se deben definir los objetivos a trabajar. Todas las actividades deben incluir un calentamiento al inicio y un enfriamiento al final. Se debe monitorear constantemente el desarrollo de las actividades e identificar posibles riesgos para la salud. Se debe promover el respeto, la no discriminación y ofrecer opciones de ejercicios según las capacidades físicas y culturales.

Se realizarán actividades de acondicionamiento físico con las PPL de cada pabellón, de conformidad al cronograma semanal establecido.

Las PPL mediante diligenciamiento del formato Planilla préstamo de Juegos de mesa --CER F-GIP-1440, podrán solicitar el préstamo de juegos de mesa cuando se encuentren en la sala, los cuales serán entregados una vez que concluyan los horarios de actividades. Por ningún motivo está permitido que durante las noches permanezcan los juegos de mesa en la sala.

5. Actividades de Alfabetización y Lenguaje:

Una vez se cuente con el listado de las PPL que desean participar en este taller, se realizará una prueba diagnóstica que permitirá clasificar el nivel de aprendizaje de estas, con el fin de estructurar la respectiva actividad.

El responsable de la actividad realizará acompañamiento en las actividades de aprendizaje de acuerdo con el cronograma y estructuración del taller.

Adicionalmente, suministrará las guías y herramientas didácticas que les permita desarrollar el aprendizaje autónomo. Esta actividad se realizará en la sala.

Los responsables de este taller deberán elaborar una evaluación de manera trimestral, donde se evalué el aprendizaje adquirido y los logros alcanzados en la ejecución del taller con el fin de saber si adquirieron los conocimientos necesarios para avanzar al siguiente nivel.

DESARROLLO

6. Actividades ocasionales:

Luego de ser avaladas por la Dirección y el área de Atención Integral serán organizadas, ejecutadas y estarán bajo la responsabilidad de esta área.

Se deberá registrar las actividades en el formato F-GIP-1196, la estructuración del taller y el diligenciamiento de listados de asistencia.

Los talleres, actividades o programas avalados de manera ocasional deben dar cumplimiento al presente instructivo.

Este documento reemplaza y actualiza las disposiciones anteriores relacionadas con la materia, y entra en vigor a partir de su aprobación.

Elaboraron: Ana María Villamil Camacho – Profesional Especializado – CER

Dora Luzmila Montaña Rodríguez – Profesional Contratista – CER

Yimmy Restrepo Hamburger – Profesional Contratista – CER

Revisó: Cesar David Martín Córdoba – Profesional Especializado – CER

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>