

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interno del Centro de Convivencia Familiar Supervisada; como Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla*



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

27/jun/2022 ACUERDO del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, funcionando en Pleno, por el que abroga el Reglamento Interno del Centro de Convivencia Familiar como Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, y emite el Reglamento Interno del Centro de Convivencia Familiar Supervisada; como Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR SUPERVISADA; COMO ÓRGANO AUXILIAR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA..... 5

TÍTULO I ..... 5

DE LOS ASPECTOS GENERALES ..... 5

CAPÍTULO ÚNICO ..... 5

DISPOSICIONES GENERALES ..... 5

    ARTÍCULO 1 ..... 5

    ARTÍCULO 2 ..... 5

    ARTÍCULO 3 ..... 6

    ARTÍCULO 4 ..... 11

    ARTÍCULO 5 ..... 11

    ARTÍCULO 6 ..... 13

    ARTÍCULO 7 ..... 14

    ARTÍCULO 8 ..... 14

    ARTÍCULO 9 ..... 15

    ARTÍCULO 10 ..... 16

    ARTÍCULO 11 ..... 16

    ARTÍCULO 12 ..... 16

    ARTÍCULO 13 ..... 17

    ARTÍCULO 14 ..... 18

    ARTÍCULO 15 ..... 18

    ARTÍCULO 16 ..... 18

    ARTÍCULO 17 ..... 19

    ARTÍCULO 18 ..... 19

    ARTÍCULO 19 ..... 20

    ARTÍCULO 20 ..... 21

TÍTULO II ..... 21

LAS PERSONAS USUARIAS ..... 21

CAPÍTULO I ..... 21

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS ..... 21

    ARTÍCULO 21 ..... 21

    ARTÍCULO 22 ..... 22

CAPÍTULO II ..... 23

DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LAS PERSONAS USUARIAS ..... 23

    ARTÍCULO 23 ..... 23

    ARTÍCULO 24 ..... 24

    ARTÍCULO 25 ..... 25

TÍTULO III ..... 26

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO ..... 26

CAPÍTULO ÚNICO .....	26
DEL PERSONAL DEL CENTRO Y SUS FUNCIONES .....	26
ARTÍCULO 26 .....	26
ARTÍCULO 27 .....	26
ARTÍCULO 28 .....	27
ARTÍCULO 29 .....	29
ARTÍCULO 30 .....	29
ARTÍCULO 31 .....	30
ARTÍCULO 33 .....	31
ARTÍCULO 34 .....	31
ARTÍCULO 35 .....	32
ARTÍCULO 36 .....	32
ARTÍCULO 37 .....	32
ARTÍCULO 38 .....	33
ARTÍCULO 39 .....	34
ARTÍCULO 40 .....	34
ARTÍCULO 41 .....	35
ARTÍCULO 42 .....	35
ARTÍCULO 43 .....	38
ARTÍCULO 44 .....	38
ARTÍCULO 45 .....	38
ARTÍCULO 46 .....	38
ARTÍCULO 47 .....	39
ARTÍCULO 48 .....	40
ARTÍCULO 49 .....	40
ARTÍCULO 50 .....	41
ARTÍCULO 51 .....	42
ARTÍCULO 52 .....	42
ARTÍCULO 53 .....	43
ARTÍCULO 54 .....	44
TÍTULO IV .....	44
DE LOS SERVICIOS .....	44
CAPÍTULO I .....	44
DE LAS CONVIVENCIAS SUPERVISADAS .....	44
ARTÍCULO 55 .....	44
ARTÍCULO 56 .....	45
ARTÍCULO 57 .....	45
ARTÍCULO 58 .....	46
ARTÍCULO 59 .....	46
ARTÍCULO 60 .....	47
ARTÍCULO 61 .....	47
ARTÍCULO 62 .....	47
ARTÍCULO 63 .....	48

CAPÍTULO II.....	49
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN .....	49
ARTÍCULO 64 .....	49
ARTÍCULO 65 .....	49
CAPÍTULO III.....	51
DE LAS EVALUACIONES PSICOLÓGICAS Y SOCIALES, ASÍ COMO DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS .....	51
ARTÍCULO 66 .....	51
ARTÍCULO 67 .....	51
ARTÍCULO 68 .....	52
ARTÍCULO 69 .....	52
ARTÍCULO 70 .....	53
CAPÍTULO IV.....	53
DE LA ASISTENCIA A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS EN CÁMARA GESELL .....	53
ARTÍCULO 71 .....	53
ARTÍCULO 72 .....	54
ARTÍCULO 73 .....	54
ARTÍCULO 74 .....	55
ARTÍCULO 75 .....	55
CAPÍTULO V.....	55
DE LOS TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN, PSICOEDUCATIVOS..	55
ARTÍCULO 76 .....	55
ARTÍCULO 77 .....	56
ARTÍCULO 78 .....	56
TÍTULO V .....	56
DE LOS CONTROLES DE ACCESO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA .....	56
CAPÍTULO ÚNICO .....	56
CONTROLES DE ACCESO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD .....	56
ARTÍCULO 79 .....	56
ARTÍCULO 80 .....	57
ARTÍCULO 81 .....	57
ARTÍCULO 82 .....	57
ARTÍCULO 83 .....	59
ARTÍCULO 84 .....	59
ARTÍCULO 85 .....	59
ARTÍCULO 86 .....	60
ARTÍCULO 87 .....	60
TRANSITORIOS.....	61

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR SUPERVISADA; COMO ÓRGANO AUXILIAR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

**TÍTULO I**

**DE LOS ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

Del ámbito de aplicación del Reglamento

El presente Reglamento es de orden público, interés social y de carácter obligatorio para el personal del Centro, personas usuarias, así como para las autoridades judiciales que determinen el uso de sus servicios.

**ARTÍCULO 2**

Del objeto del Reglamento

Tiene como objeto regular la estructura interna, actividades y servicios que se prestan en o a través del Centro, que consisten en:

- I. Facilitar el espacio donde se lleven a cabo las convivencias familiares, cuando no puedan cumplirse de manera libre y se considere necesario por el interés superior de la niñez;
- II. Supervisar y contribuir en el desarrollo de las convivencias familiares de los niños, niñas y adolescentes con el familiar conviviente;
- III. Facilitar las condiciones necesarias para llevar a cabo las convivencias familiares a distancia;
- IV. Supervisar la entrega-recepción de los niños, niñas y adolescentes cuando las convivencias deban llevarse a cabo fuera de las instalaciones del Centro por mandato de autoridad judicial;
- V. Realizar las evaluaciones psicológicas dentro del recinto de la autoridad judicial que lo decrete, o bien, en las instalaciones del Centro;

VI. Asistir a los niños, niñas y adolescentes en las diligencias y cualquier otro acto procesal, cuando lo solicite la autoridad judicial;

VII. Impartir pláticas, talleres de sensibilización y psicoeducativos para padres, madres y familiares involucrados, con la intención de fomentar la co-parentalidad positiva;

VIII. Realizar evaluaciones del entorno social, familiar y económico decretados por la autoridad judicial, a la familia nuclear y extensa, según corresponda;

IX. Realizar visitas domiciliarias y seguimiento a la familia nuclear y extensa, según corresponda, en los casos que así lo determine la autoridad judicial;

X. Celebrar audiencias en la cámara Gesell, y

XI. Procurar un ambiente de cordialidad entre las y los intervinientes y salvaguardar la tranquilidad de niñas, niños y adolescentes.

Los servicios se realizarán con el fin de ilustrar el criterio de la autoridad judicial y de ofrecer mayor información o evidencia especializada en apoyo a las determinaciones de las autoridades judiciales, aportando elementos para la toma de decisiones y de esta manera coadyuvar a que la administración de justicia contribuya al bienestar social.

### **ARTÍCULO 3**

#### Definiciones

Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Abogada/o: Profesionista con título de la Licenciatura en Derecho, adscrito al Centro, encargado de someter a consideración de la autoridad del Centro las contestaciones a los requerimientos que realicen las autoridades judiciales competentes y cualquier cuestión de carácter jurídico;

II. Asistencia a niños, niñas o adolescentes: Brindar acompañamiento, soporte y contención emocional durante la participación de éstos en una diligencia judicial;

III. Acta Circunstanciada: Documento que se elabora para registrar determinados hechos, describiendo situaciones de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron, mismo que deberá contener la firma de conocimiento de las y los involucrados en los hechos y, al menos, dos testigos de asistencia;

IV. Autoridades del Centro: Director o Directora, Titulares de las siguientes áreas: Subdirección, Unidad Regional y Coordinadores/as; adscritas al Centro;

V. Autoridad Judicial: Órgano Jurisdiccional de primera instancia ante quien se tramita el procedimiento judicial del cual provienen los servicios;

VI. Cámara Gesell: Sala que permite la observación de los entrevistados o evaluados, sin que la presencia de los observador influya en el comportamiento de los mismos, generando un entorno en el que se sientan cómodos, y al mismo tiempo, conocer sus interacciones y respuestas sin interrumpir el flujo natural de la conversación;

VII. Campañas informativas: Conjunto de actividades que se realizan en los Centros de Convivencia Familiar, con la finalidad de difundir entre las y los usuarios, temas de interés relacionado con el bienestar personal y familiar, para incidir de forma propositiva y empática, durante el proceso judicial en el que están involucrados;

VIII. Centro: Centro de Convivencia Familiar;

IX. Consejo: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla;

X. Contención emocional: Intervención breve realizada por personal de psicología, que tiene como función restaurar en la medida de lo posible el equilibrio y estabilidad emocional de una persona, ante una situación de malestar psico-emocional;

XI. Convivencia supervisada: Participación en el encuentro familiar, a través de una atención especializada, para el adecuado desarrollo de la convivencia, estableciendo un ambiente de cordialidad entre las personas intervinientes;

XII. Convivencia supervisada presencial: Aquella que se lleva a cabo entre los niños, niñas y adolescentes con personas no custodias dentro de las instalaciones del Centro, con la asistencia, intervención y participación de personal de psicología y/o trabajo social adscrito al Centro;

XIII. Convivencia supervisada virtual: Aquella que se lleva a cabo entre los niños, niñas y adolescentes con personas no custodias, a través de medios electrónicos y digitales, ante la imposibilidad de que la misma se lleve dentro de las instalaciones del Centro, por caso fortuito, fuerza mayor, por orden de la autoridad judicial, o porque las personas convivientes se encuentran geográficamente separados;



XIV. Conviviente: Persona que la autoridad judicial autorice para convivir dentro o fuera del Centro con uno o más niños, niñas y adolescentes;

XV. Consentimiento Informado: Manifestación expresa por escrito que las personas usuarias de los servicios del Centro realizan para autorizar que el personal asignado realice visita domiciliaria, exhibición de documentos, fotografías y/o cualquier otra instrucción decretada por la autoridad Judicial;

XVI. Coordinadores: Personas servidores públicos, adscritos al Centro, responsables de coordinar las áreas de Psicología, Trabajo Social, Administrativa y Jurídica;

XVII. Conclusión de la Convivencia: Determinación judicial en la que se decreta y se da por concluida la convivencia supervisada y por haberse cumplido el objetivo del régimen decretado, de acuerdo al artículo 17 del presente Reglamento;

XVIII. Co-parentalidad: Obligación de compartir derechos y responsabilidades del padre y la madre sobre las y los hijos;

XIX. Dinámica Familiar: Conjunto de experiencias vividas durante las diferentes etapas del ciclo vital individual y de la familia a la que pertenece una persona. Su estudio, permite conocer la estructura de las relaciones de la familia, manifestaciones a través de la comunicación, los roles y las normas o reglas del sistema familiar;

XX. Dirección: Dirección del Centro;

XXI. Director o Directora: Persona adscrita al Centro, que tiene a su cargo la Dirección del Centro y que es su máxima autoridad;

XXII. Entrega-Recepción: Consiste en vigilar la entrega y recepción de los niños, niñas y adolescentes en un determinado horario dentro del Centro, ante la supervisión de personal de psicología y/o de trabajo social adscrito al Centro, con la finalidad de que la convivencia se lleve a cabo en un lugar externo a éste;

XXIII. Entrevista psico-diagnóstica: Proceso mediante el cual personal del área de psicología, a través de una metodología específica, brinda una impresión diagnóstica sobre integrantes de la familia, así como sus dinámicas cotidianas para establecer y llevar a cabo la convivencia, bajo las condiciones que como resultado se consideren más viables;

XXIV. Estudio Socioeconómico: Instrumento metodológico considerado parte de la Evaluación Social solicitada por la autoridad judicial que concentra información específica relacionada con el

entorno y estructura familiar, financiera y social de una persona o familia. Su elaboración está a cargo del personal de trabajo social;

XXV. La evaluación psicológica: es el proceso mediante el cual, a través de un método científico, metodologías, técnicas y herramientas específicas, se determinan las características sobresalientes de la personalidad, conducta, aspectos emocionales y cognitivo, de los individuos;

XXVI. Evaluación Social: Procedimiento de investigación de campo a cargo del personal de trabajo social, que mediante el uso de metodologías específicas de esta área, permite conocer condiciones particulares del ámbito social, vivienda, economía, educación, salud, actividad laboral, entre otros, relacionadas con el entorno y dinámica familiar de las personas usuarias del Centro; regularmente comprende el estudio socioeconómico, la visita domiciliaria y entrevistas directas y colaterales con las/los evaluados;

XXVII. Familia nuclear: Familiares consanguíneos del niño, niña o adolescente en primer grado;

XXVIII. Familia extensa: Compuesta por las personas ascendientes de niñas, niños y adolescentes en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta el cuarto grado;

XXIX. Incidente: es un suceso repentino no deseado, es una alerta que es necesario atender;

XXX. Informe: Documento mediante el cual se describe y comunica a la autoridad judicial el resultado obtenido de los servicios proporcionados por el Centro;

XXXI. Informe Psicológico Forense: Documento de carácter científico, técnico y objetivo, en el que se integran los resultados de la evaluación psicológica, siguiendo metodologías, instrumentos y técnicas especializadas de la psicología en el ámbito jurídico-forense;

XXXII. Instituto: El Instituto de Estudios Judiciales del Poder Judicial del Estado de Puebla;

XXXIII. Niño, niña o adolescente: Persona en desarrollo, menor de dieciocho años, involucrada en el procedimiento judicial del cual derivan los servicios que presta el Centro;

XXXIV. Partes: Sujetos procesales cuyos intereses jurídicos se controvierten en el proceso del que emanan los servicios otorgados por el Centro;

XXXV. Persona Custodia: Persona que legalmente ejerce la guarda y custodia del niño, niña o adolescente;

XXXVI. Persona Usuaría: Persona que se constituye en el Centro para recibir alguno de los servicios que ahí se prestan y, que haya sido referenciada por la autoridad judicial competente;

XXXVII. Personal: Servidoras y servidores públicos de estructura, de enlace y operativos adscritos al Centro;

XXXVIII. Platica informativa de inducción: Reunión dirigida a las y los usuarios del Centro, a través de la cual se informa sobre el contenido del Reglamento, los lineamientos de funcionamiento, de la participación en los talleres psicoeducativos, de las campañas implementadas en el Centro, así como de los grupos de reflexión para hombres, (cuando sea el caso);

XXXIX. Psicóloga/o: Profesionista con título en la Licenciatura de psicología adscrito al Centro, encargado de emitir opiniones técnicas, supervisar las convivencias familiares del Centro, evaluar psicológicamente a las partes que intervienen en la convivencia o entrega-recepción del niño, niña o adolescente, así como de formular informes a la autoridad judicial, entre otras;

XL. Responsable Regional: Personal adscrito al Centro, encargado de supervisar de manera integral las actividades sustantivas y servicios en la unidad regional a su encargo;

XLI. Servicio Médico: Consiste en otorgar atención médica oportuna y eficiente a quienes sufran alguna lesión durante su permanencia en el Centro, a fin de lograr la estabilización de las condiciones clínicas del paciente, y en caso de así requerirlo, para ser trasladado sin riesgo al centro hospitalario elegido para continuar su atención;

XLII. Servicios: Se refiere a las actividades que se realizan en o a través del Centro y que se enlistan en el artículo 2 del presente Reglamento;

XLIII. Sistema Electrónico de Control y Gestión Judicial: Plataforma digital desarrollada por la Dirección de informática del Poder Judicial para el procesamiento, almacenamiento, registro y gestión de los procedimientos judiciales;

XLIV. Subdirección: La Subdirección del Centro;

XLV. Talleres Psicoeducativos: Sesión de trabajo con enfoque de justicia terapéutica en convivencia familiar supervisada, que promueve, a través de la educación no formal de las personas custodias y convivientes, la responsabilidad materna/paterna, tras la

ruptura de pareja, de una forma positiva, centrada en el bienestar de niñas, niños y adolescentes involucrados, así como para disminuir los conflictos existentes derivados de la separación o situación que motivó el litigio;

XLVI. Tercero Emergente: Es la persona mayor de edad, autorizada por la autoridad judicial, para presentar al niño, niña o adolescente en el Centro para la convivencia o entrega-recepción, en virtud de alguna eventualidad;

XLVII. Trabajador/a Social: Profesionista con título de la Licenciatura en trabajo social adscrito al Centro, encargado de realizar evaluaciones sociales del sistema familiar, estudios socioeconómicos, visitas domiciliarias, supervisar las convivencias del Centro, y formular informes a la autoridad judicial, entre otras;

XLVIII. Unidad Regional: Lugar donde se llevan a cabo las actividades sustantivas y servicios, que se encuentran en el interior del Estado y se dividen por Distrito Judicial;

XLIX. Valoración Médica: Evaluación del estado físico de un paciente basándose en la información obtenida de la entrevista, y que, permite visualizar el estado de salud actual del mismo;

L. Visita domiciliaria: Técnica de investigación de campo que consiste en la asistencia del personal de trabajo social al domicilio de las personas usuarias y de las familias, con fines de investigación, diagnóstico, análisis, y seguimiento de sentencias ejecutoriadas; de acuerdo a la solicitud de la autoridad judicial, y

LI. Vínculo paterno-materno filial: Vínculo directo e inmediato que une a madres y padres con sus hijas e hijos derivado de la filiación y que lleva aparejado un conjunto de deberes y obligaciones de la y el progenitor por el solo hecho de serlo.

#### **ARTÍCULO 4**

Del Centro

El Centro es un órgano auxiliar del Consejo que cuenta con autonomía técnica y operativa en sus funciones y, que tiene por objeto facilitar la convivencia familiar cuando a juicio de la autoridad judicial no pueda cumplirse de manera libre y se considere necesario por el interés superior de la niñez la asistencia temporal al mismo.

#### **ARTÍCULO 5**

De los principios rectores del Centro

Los principios rectores del Centro son:

I. Interés Superior de la Niñez: Orientado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de derechos de los niños, niñas y adolescentes; con el fin de ilustrar el criterio del juzgador en la toma de decisiones y acciones en favor de la infancia;

II. No discriminación: Garantía de igualdad de trato entre los individuos, sean o no de una misma comunidad, país o región. Es decir, este principio vela por la igualdad de derechos y la dignidad de todas las personas;

III. Perspectiva de género: Hace alusión a una herramienta conceptual que busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por las diferencias culturales asignadas a los seres humanos. Mirar o analizar alguna situación desde esta perspectiva, permite entonces entender que la vida de mujeres y hombres puede modificarse en la medida en que no está “naturalmente” determinada. Este enfoque cuestiona los estereotipos con que somos educadas y educados y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre seres humanos;

IV. Confidencialidad: Garantía de que los datos personales obtenidos de los servicios que brinda el Centro, no se divulgarán fuera de este, teniendo acceso a ellos únicamente la autoridad judicial, actuándose, además, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de protección de datos personales;

V. Imparcialidad: Garantía de que el actuar del personal del Centro es y será ajeno a las personas usuarias, así como a los intereses de las partes en controversia, sin favorecer a ninguna de ellas;

VI. Gratuidad: Los servicios que brinda el Centro son gratuitos por lo que se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

VII. Temporalidad: Los servicios que brinda el Centro tendrán un ciclo de vida o una temporalidad vinculada a la finalidad para la cual fueron solicitados por la autoridad judicial competente;

VIII. Objetividad: Actitud crítica imparcial que se apoya en datos y situaciones reales, despojada de prejuicios y apartada de intereses, para concluir sobre hechos o conductas;

IX. Rendición de cuentas: La y el servidor público asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, y se sujeta a un sistema de

sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía, y

X. Profesionalismo: El personal adscrito al Centro actúa conforme a los conocimientos de su especialidad y a la normatividad vigente, que garantizan las funciones que tienen encomendadas.

## **ARTÍCULO 6**

De los horarios

El Centro ofrecerá sus servicios de lunes a domingo de acuerdo a lo estipulado en los párrafos siguientes, y solo se suspenderán actividades en los días inhábiles establecidos en la ley o cuando el Consejo así lo ordenare o por caso fortuito o fuerza mayor:

I. Los servicios de convivencias familiares y talleres psicoeducativos se proporcionarán de miércoles a domingo de las nueve horas a las dieciocho horas;

Por ningún motivo las convivencias podrán extenderse fuera de estos horarios, por lo que la última convivencia se ajustará al horario de cierre del Centro, cualquier modalidad de convivencias puede ser programada en horas fraccionadas.

II. Los servicios de evaluación psicológica, asistencia en diligencias a niños, niñas y adolescentes, se proporcionarán de lunes a viernes de las ocho horas a las quince horas;

III. Los servicios de evaluación del entorno social, familiar y económicos y visitas domiciliarias se llevarán a cabo de lunes a viernes de las ocho horas a las quince horas o, en caso de que la autoridad judicial habilite días y horas inhábiles para tal efecto, se estará a lo que ésta determine, y

IV. Los servicios de entrega-recepción de niño, niña o adolescente se proporcionarán de lunes a domingo de las nueve horas a las dieciocho horas; por ningún motivo la entrega-recepción podrá extenderse fuera de estos horarios, por lo que la última entrega-recepción se programará treinta minutos antes de que concluya el horario de servicio.

A fin de evitar controversias en torno al horario, se tomará como hora oficial la que marque el monitor del área de seguridad instalado en el Centro.

Los horarios de atención se modificarán por caso fortuito o de fuerza mayor de acuerdo a las disposiciones que emita la autoridad correspondiente.

## **ARTÍCULO 7**

De la difusión

Todo asunto relacionado con los medios de comunicación, imagen, difusión, y la divulgación de información relativa a los servicios que otorga el Centro, deberá gestionarse a través de la Unidad de Comunicación y Vinculación Social del Poder Judicial del Estado de Puebla.

## **ARTÍCULO 8**

De los requisitos para el otorgamiento de los servicios

Para acceder a los servicios, se deben cumplir los siguientes requisitos:

Orden que emita la autoridad judicial competente y que deberá contener:

I. Convivencias Supervisadas:

- a) Juzgado, número de expediente y tipo de juicio;
- b) Servicio requerido;
- c) Nombre de las partes;
- d) Nombre reservado y edad del niño, niña o adolescente, aclarando, en su caso, si tiene alguna necesidad especial o discapacidad;
- e) Datos de contacto de las partes (correo electrónico y número telefónico), y
- f) Identificación oficial vigente, comprobante de domicilio reciente (si la modalidad de la convivencia lo requiere), acta de nacimiento o CURP del niño, niña o adolescente, y cualquier otro dato relevante para la adecuada prestación del servicio.

II. Evaluación Psicológica:

- a) Juzgado, número de expediente y tipo de juicio;
- b) Servicio requerido;
- c) Nombre de las partes;
- d) Nombre reservado y edad del niño, niña o adolescentes, y
- e) Cualquier otro dato relevante para la adecuada prestación del servicio.

III. Asistencia a niños, niñas y adolescentes:

- a) Juzgado, número de expediente y tipo de juicio;

- b) Servicio requerido;
- c) Nombre reservado y edad del niño, niña o adolescente, y
- d) Cualquier otro relevante para la adecuada prestación del servicio.

IV. Evaluaciones sociales:

- a) Juzgado, número de expediente y tipo de juicio;
- b) Servicio requerido;
- c) Nombre de las partes, y
- d) Domicilio de las partes.

V. Talleres Psicoeducativos:

- a) Juzgado, número de expediente y tipo de juicio;
- b) Servicio requerido, y
- c) Nombre de las partes.

En caso de que algún dato sea inexacto, incompleto o se haya omitido, el Centro podrá requerir el dato, a la autoridad solicitante para que subsane tal situación, de no cumplirse con lo solicitado se informará lo correspondiente.

Si la/el especialista requiere ampliar la información del caso, solicitará consultar el expediente judicial.

## **ARTÍCULO 9**

### De las identificaciones oficiales

Para los efectos del Reglamento, se tendrán como medio de identificación oficial las siguientes:

- I. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral;
- II. Pasaporte;
- III. Cédula profesional;
- IV. Licencia de conducir;
- V. Cartilla Militar;
- VI. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, y
- VII. Cualquier identificación expedida a los extranjeros por el Instituto Nacional de Migración.



En el caso de niñas, niños y adolescentes se identificarán con acta de nacimiento o clave única de registro de población (CURP), o en su caso el documento que requiera la autoridad judicial.

Las identificaciones descritas en el presente artículo, deberán estar vigentes al momento de su exhibición.

## **ARTÍCULO 10**

De las medidas especiales

En caso de que exista alguna determinación judicial de medida cautelar u orden de protección vigente entre las partes, la autoridad judicial deberá comunicarlo al Centro, explicando sus alcances y si esta interfiere en la convivencia entre el niño, niña o adolescente y conviviente o, en su caso, las providencias que deban llevarse a cabo para la adecuada verificación de las convivencias; lo anterior, sin perjuicio de que las partes comuniquen al Centro la existencia y vigencia de estas medidas, así como que el personal del Centro, pueda solicitar a la autoridad judicial alguna aclaración derivada de la medida cautelar u orden de protección.

El incumplimiento por parte de las personas usuarias con el servicio, así como de la medida de protección especial que el Centro implemente por orden de la autoridad judicial, se hará del conocimiento de esta a través de medios electrónicos, sin perjuicio de que, en caso de estimarse necesario, se otorgue intervención al personal de seguridad y vigilancia del Centro.

## **ARTÍCULO 11.**

Del modo de fijar las fechas y horarios de servicios

La Dirección sugerirá las fechas y horarios de los servicios, tomando en cuenta la información obtenida de la entrevista psico-diagnóstica realizada a las partes, así como la disponibilidad de la agenda de trabajo del Centro y lo hará del conocimiento de la autoridad judicial.

Los horarios de los servicios solo podrán cambiarse cuando, a juicio de la Dirección, existan causas justificadas, debiendo informar de ello a la autoridad judicial o, en su caso, cuando medie orden de autoridad judicial competente.

## **ARTÍCULO 12**

Del expediente interno

Para control interno de cada servicio prestado y que en su caso se requiera, el Centro llevará un expediente confidencial, que será integrado por:

- I. La comunicación que realice la autoridad judicial en el que solicite el servicio;
- II. Oficios de designación del profesionista con la fecha y horario asignado;
- III. Documentación inherente de acuerdo al servicio requerido, conforme a la normatividad aplicable, y
- IV. Aviso de conclusión o suspensión del servicio.

### **ARTÍCULO 13**

De los informes de las convivencias supervisadas

El Centro remitirá un informe mensual a la autoridad judicial del desarrollo de las convivencias supervisadas, el cual contendrá:

- I. Número de expediente interno;
- II. Número del expediente judicial, juzgado y tipo de juicio;
- III. Datos de las partes y del niño, niña o adolescente;
- IV. Número de informe;
- V. Resumen del desarrollo de los servicios que se informen, detallando cualquier acontecimiento que se considere relevante para el desarrollo del servicio, pudiendo incluso proponer su suspensión;
- VI. Observaciones y conclusiones;
- VII. En caso de considerarlo, el personal que supervisa las convivencias, con aprobación de su superior inmediato, podrá sugerir la variación de la modalidad de convivencia, así como cualquier aspecto que se estime benéfico para la óptima realización de los servicios, y cuando fuera el caso, proponer para cualquiera de las partes intervinientes alguna intervención terapéutica de tipo psicológica o psiquiátrica, misma que por no ser facultad de este Centro deberá realizarse en una institución pública o privada, y
- VIII. Cualquier otra situación que estime necesaria comunicar a la autoridad judicial.

En caso de existir alguna situación urgente, el Centro lo comunicará a la autoridad judicial.

Al concluir el servicio se enviará un informe final a la autoridad judicial, previa revisión y aprobación de su superior inmediato, que contendrá, además de lo señalado en este artículo, un análisis general de las convivencias que se hayan llevado a cabo o de la entrega-recepción, así como las conclusiones y recomendaciones que el personal considere pertinentes.

#### **ARTÍCULO 14**

De la intervención psicológica en los servicios

En caso de que el personal del Centro considere necesario para el adecuado desarrollo de los servicios, y privilegiando el interés superior de la niñez, las partes, los niños, niñas y adolescentes y los terceros emergentes contarán con el apoyo del personal de psicología, quien intervendrá proporcionando contención emocional.

En caso de que el niño, niña o adolescente se vea afectado en su esfera emocional, se procederá conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 16 del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 15**

De la inasistencia a los servicios

El Centro no está facultado para justificar inasistencias a los servicios. Las personas usuarias deberán presentar los justificantes ante la autoridad judicial competente, quien deberá resolver lo que corresponda.

En caso de que los servicios no se lleven a cabo por causas no justificadas imputables a las personas usuarias, no serán repuestos, a menos que exista orden de la autoridad judicial y que exista disponibilidad de fecha y horario en la agenda del Centro.

#### **ARTÍCULO 16**

De la suspensión de los servicios

Son causas de suspensión de los servicios que presta el Centro:

I. Por orden de la autoridad judicial;

II. Cuando el personal del Centro advierta que los involucrados, el niño, niña o adolescente presente síntomas de algún padecimiento infectocontagioso, que pudiera representar riesgo para sí mismos o para los demás, deberá notificarlo a cualquiera de las autoridades del Centro, quienes valorarán la suspensión de la sesión, levantando acta circunstanciada y notificando a la autoridad judicial;

III. En caso de que las personas usuarias profieran amenazas, o realicen conductas agresivas o violentas que alteren el orden, falten al respeto al personal que labora en el Centro, o a cualquier otra persona usuaria o pongan en riesgo la seguridad de los asistentes;

IV. Cuando no obstante haber realizado la intervención que marca el artículo 14 de este Reglamento, el niño, niña o adolescente, a juicio del personal del Centro, dé muestras de alteración emocional grave;

V. Dejar de asistir a tres citas programadas de manera consecutiva, situación que se reportará a la autoridad judicial. En este caso para la reanudación del servicio, se requiere la orden de la autoridad judicial;

VI. Por cualquier otra causa que represente algún riesgo para la integridad de las personas que se encuentren en el Centro;

VII. En el caso de las evaluaciones o visitas domiciliarias, además de lo establecido en este artículo, cuando no obstante encontrarse presente la persona usuaria, no permita la evaluación o se intente presionar, coaccionar o influir por cualquier medio al personal del Centro para verse beneficiado con el resultado de la evaluación;

VIII. Cuando las personas usuarias cometan actos que pongan en riesgo la integridad de las niñas, niños y adolescentes, así como del personal del Centro, elaborando acta circunstanciada del hecho y se notificará de manera inmediata a la autoridad judicial, y

IX. Por caso fortuito o de fuerza mayor.

Las autoridades del Centro determinarán la existencia de alguna de estas causas y, de presentarse la situación prevista en la fracción IV del presente artículo, entregarán al niño, niña o adolescente a la persona custodia o al tercero emergente y lo informará a la autoridad judicial que corresponda.

## **ARTÍCULO 17**

De la conclusión de los servicios

Los servicios prestados por el Centro concluyen:

I. Cuando se haya cumplido con lo requerido por la autoridad judicial, y

II. Cuando la autoridad judicial lo decrete.

## **ARTÍCULO 18**

Del uso de las instalaciones y mobiliario

Las personas usuarias están obligadas a:

- I. Conservar en buen estado las instalaciones del Centro;
- II. Conservar en óptimas condiciones el mobiliario y equipo que utilicen, debiendo dejarlos en su lugar al término de su uso;
- III. En los casos en que el Centro proporcione material para el desarrollo de los servicios, deberá ser devuelto por las personas usuarias al término de estos en las condiciones en que fue proporcionado, solo con el desgaste natural por su uso;
- IV. Mantener limpios y en buen estado, los lugares que el Centro destine para consumir alimentos y/o bebidas; queda prohibido realizarlo en áreas diversas a las precisadas para tal efecto, y
- V. Respetar las áreas de acuerdo a las actividades para las cuales fueron destinadas.

Cuando por negligencia o dolo imputables a las personas usuarias, se dañe o destruya algún bien mueble u objeto del Centro, el responsable deberá restituirlo por otro de similares o iguales características o, en su caso, cubrir su valor a la Dirección General de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo, de acuerdo al procedimiento administrativo correspondiente. De presentarse tal situación, las autoridades del Centro, levantarán constancia de lo ocurrido y se ingresará al expediente de la persona usuaria.

El Centro indicará las áreas adecuadas para el uso de pelotas, así como de cualquier otro juguete que no requiera de mucho espacio y sea permitido por el presente Reglamento para ser utilizado durante los servicios.

## **ARTÍCULO 19**

Del servicio médico

El Centro contará con servicio médico que será proporcionado por profesionistas del área de salud (medica/o, enfermera/o, etc.) así como personal necesario para el adecuado ejercicio de sus funciones.

De suscitarse que, el niño, niña o adolescente sufra alguna lesión durante su permanencia en el Centro, el personal adscrito al Centro solicitará apoyo del servicio médico y de las partes o terceros emergentes.

El personal del servicio médico realizará la valoración médica en los casos previstos de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, deberá realizarse en presencia de la persona custodia, tercero emergente o conviviente. La valoración médica solo se practicará en áreas visibles del niño, niña o adolescente, quedando excluida su área

genital y pectoral, dicha valoración se asentará por escrito y deberá ser firmada por quienes hayan intervenido. En la valoración médica no podrá constar ninguna otra circunstancia. Al concluir dicha valoración se entregará de forma inmediata al especialista responsable del servicio. En caso de detectar alguna anomalía en la valoración médica, se hará del conocimiento de las autoridades del Centro, así como de la autoridad judicial correspondiente mediante un informe médico.

Si algún niño, niña o adolescente requiere consumir algún medicamento por prescripción médica, la persona que lo presente notificara a quien lo entregue, presentando la receta y el medicamento correspondiente, para que este último lo suministre, bajo su más estricta responsabilidad.

## **ARTÍCULO 20**

De los servicios de información

Toda información y documentación requerida al Centro, podrá expedirse únicamente por orden judicial. Las copias certificadas de expedientes e informes que soliciten las personas usuarias, se realizarán a través de la autoridad judicial.

## **TÍTULO II**

### **LAS PERSONAS USUARIAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS**

## **ARTÍCULO 21**

Derechos de las personas usuarias

Son derechos de las personas usuarias:

- I. Recibir los servicios del Centro de forma imparcial;
- II. Acceder a los servicios del Centro, en condiciones de igualdad, sin discriminación de ninguna índole;
- III. Recibir un trato digno y profesional;
- IV. Que la información que obra en el expediente electrónico interno del Centro sea tratada con confidencialidad, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de transparencia y protección de datos personales;

V. Presentar quejas ante la Comisión de Vigilancia y Visitaduría del Consejo o ante la Dirección para que a su vez sean remitidas a aquella, en contra del personal que labora en el Centro, derivadas de los servicios prestados, y

VI. Los demás que se desprendan de este Reglamento.

## **ARTÍCULO 22**

Obligaciones de las personas usuarias

Son deberes de las personas usuarias:

I. Registrar su ingreso y egreso del Centro en el documento que para tal efecto se destine por parte del Centro;

II. Suscribir el documento que contenga los derechos y obligaciones de las personas usuarias;

III. Acatar debidamente la orden judicial del servicio en el que es parte;

IV. Cumplir con las fechas y horarios fijados para el inicio del servicio;

V. Presentar identificación oficial vigente para su ingreso;

VI. Ingresar y permanecer en las instalaciones del Centro en caso de que el servicio que se le brinda así lo requiera;

VII. Respetar y acatar las normas contenidas en el presente Reglamento y en los Lineamientos que se expidan para su correcto funcionamiento y de los servicios que se prestan;

VIII. Mantener actitud de colaboración y respeto, facilitando la labor del personal del Centro a fin de que se lleve a cabo diligentemente el servicio ordenado;

IX. Proporcionar la información que les sea requerida para la debida integración de su expediente;

X. Proporcionar los números telefónicos de sus domicilios y/o celular, correo electrónico o cualquier plataforma de comunicación donde puedan ser localizados o los correspondientes a los terceros emergentes, para su pronta localización en casos urgentes, mismos que serán un medio de comunicación oficial;

XI. Evitar realizar algún tipo de comportamiento violento, irrespetuoso o inhumano, hacia los niños, niñas, adolescentes, personas usuarias o personal que labora en el Centro;

XII. Proporcionar los requerimientos necesarios para cubrir las necesidades básicas del niño, niña o adolescente durante el servicio;

- XIII. Asistir al Centro con el material, juegos, juguetes o herramientas con los que se llevará a cabo la convivencia;
- XIV. Utilizar de manera responsable el material y las instalaciones;
- XV. Respetar la privacidad del resto de las personas usuarias;
- XVI. Agilizar y normalizar la entrega-recepción de los niños, niñas y adolescentes;
- XVII. Comunicar y justificar ante las autoridades judiciales, cualquier circunstancia que impida la realización de los servicios;
- XVIII. No podrán abordar ni interrogar a los niños, niñas y adolescentes sobre sus familiares, temas económicos, de litigio, ni manipular o realizar comentarios hostiles hacia ellos u otras personas allegadas a estos que pudieran afectar su estabilidad emocional, bajo el riesgo de que se suspenda la visita en beneficio del interés superior de la niñez;
- XIX. Abstenerse de dar u ofrecer gratificaciones al personal del Centro o cualquier otro tipo de obsequio;
- XX. Acudir con vestimenta adecuada que facilite y beneficie las actividades en la convivencia dentro de las instalaciones del Centro, y
- XXI. En las convivencias virtuales, es obligación de la persona custodia ser el primer enlace en la comunicación, así como apoyar en todo momento para que se logre la convivencia virtual.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LAS PERSONAS USUARIAS**

#### **ARTÍCULO 23**

##### Del ingreso

Para ingresar al Centro, se deberá observar lo siguiente:

- I. Se permitirá el acceso a las instalaciones únicamente diez minutos antes de la hora de inicio del servicio, salvo las que comiencen a la hora de apertura del Centro, en cuyo caso, podrán ingresar a la hora exacta;
- II. El ingreso a las instalaciones del Centro, se permitirá únicamente a aquellas personas que hayan sido referenciadas por alguna autoridad judicial competente, debiendo presentar una identificación oficial



vigente, en las fechas y horarios establecidos previamente por la autoridad judicial;

III. No podrá ingresar al Centro la persona custodia o tercero emergente sin la presencia del niño, niña o adolescente y tampoco podrá ingresar al Centro ni permanecer en él, el niño, niña o adolescente sin la presencia de la persona custodia, conviviente o tercero emergente;

IV. Cuando la autoridad judicial competente así lo determine, podrá ingresar excepcionalmente, una persona adicional a la convivencia, previa notificación al Centro y que contenga el nombre completo de la persona y la justificación de su presencia en la visita;

V. La Persona conviviente, custodia, tercero emergente y, en su caso, persona adicional, tendrán que registrarse en el informe respectivo a la hora en que entren y salgan del Centro, para lo cual deberá, presentar sin excepción alguna al niño, niña o adolescente, según corresponda;

VI. Al ingresar al Centro, deberá realizarse la valoración médica de los niños, niñas y adolescentes para determinar su estado de salud; atendiendo a lo dispuesto en el artículo 19 del presente Reglamento, y en su caso, de las personas adultas por medidas de seguridad, y

VII. En caso de que el personal del Centro o el personal de seguridad perciba indicios de que la persona conviviente presenta aliento alcohólico o alguna manifestación notoria que haga suponer que está bajo los efectos de algún tipo de sustancia prohibida o estupefaciente, se le conminará para que se someta a una valoración médica y, en caso de corroborar la información, la convivencia o entrega-recepción no se llevará a cabo, atendiendo al Interés Superior de la Niñez así como la seguridad de las personas usuarias y personal del Centro.

## **ARTÍCULO 24**

De la permanencia de las personas usuarias

Durante el desarrollo de los servicios, la persona custodia, y, en su caso, los terceros emergentes deberán:

I. Esperar al inicio o a la conclusión de la convivencia en los lugares destinados para ello; salvo circunstancias excepcionales y justificadas;

II. Abstenerse de interferir en el desarrollo de otras convivencias, o de cualquier otro servicio, y

III. Abstenerse de incumplir con las reglas de orden, buen trato y respeto del Centro.

En caso de que las personas usuarias no cumplan con lo dispuesto en las fracciones anteriores, el personal del Centro en un primer momento llamará su atención; de persistir en la conducta indebida, se podrá solicitar la intervención de los guardias de seguridad del Centro y, de ser necesario, se llamará a la fuerza pública para preservar el orden. De lo que se rendirá informe a través de medios electrónicos a la autoridad judicial correspondiente para que dicte las medidas pertinentes.

Por ningún motivo las personas mencionadas en el primer párrafo del presente artículo podrán abandonar las instalaciones del Centro mientras se realiza la convivencia decretada.

## **ARTÍCULO 25**

Del egreso de las personas usuarias

Las niñas, niños o adolescentes únicamente podrán abandonar el Centro en compañía de la persona que les presentó a la convivencia, y en la entrega-recepción, con la persona conviviente, o en su caso, con la persona custodia. El personal del Centro encargado del servicio verificará que la persona con quien egresa el niño, niña o adolescente sea la autorizada.

Una vez concluido el horario de la convivencia o entrega-recepción, si no se encuentra presente la persona que deba recibir al niño, niña o adolescente, el personal del Centro se pondrá en contacto vía telefónica con la persona autorizada y/o tercero emergente para su entrega.

En caso de no localizar a la persona autorizada, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se elaborará acta circunstanciada detallando el incidente, firmando la/el conviviente y el personal a cargo;
- b) Se notificará de forma inmediata, vía electrónica a la autoridad judicial correspondiente, adjuntando el acta elaborada y se dará vista del hecho al ministerio público de su adscripción, y
- c) El niño, niña o adolescente, se retira con la persona conviviente.

En la modalidad de entrega-recepción, si después de diez minutos de concluido el servicio, la persona conviviente, no incorpora al niño, niña o adolescente a las instalaciones del Centro, el personal a cargo

se pondrá en contacto vía telefónica con la persona conviviente y/o tercero emergente para su recepción.

En caso de no ser localizadas, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se elaborará acta circunstanciada detallando el incidente, firmando la persona custodia y el personal a cargo, y
- b) Se notificará de forma inmediata, vía electrónica, a la autoridad judicial correspondiente, adjuntando el acta elaborada y se dará vista del hecho al ministerio público de su adscripción.

Ninguna de las personas usuarias podrán permanecer dentro de las instalaciones del Centro, una vez concluida la sesión de su servicio o de que ésta no se haya verificado; a excepción de la existencia de diversa medida dictada por la autoridad judicial que conozca del juicio.

Las personas usuarias que ya hayan registrado su salida por haberse concluido los servicios, no podrán volver a solicitar el acceso al Centro el mismo día.

### **TÍTULO III**

#### **FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DEL PERSONAL DEL CENTRO Y SUS FUNCIONES**

###### **ARTÍCULO 26**

Del personal

El personal que labora en el Centro se conducirá en todo momento por los principios previstos en el artículo 5 del presente Reglamento y se sujetarán a lo dispuesto en él.

El nombramiento y remoción del personal, se hará en los términos previstos en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla.

La Dirección propondrá al Consejo los descansos y periodos vacacionales del personal del Centro, los cuales deberán gozarse en forma escalonada, a efecto de que no se interrumpan los servicios que presta el Centro.

###### **ARTÍCULO 27**

De las áreas que conforman el Centro

El Centro contará con una Dirección, una Subdirección, Coordinaciones de Psicología, Trabajo Social, Jurídica, y Administrativa, así como un Área Médica, además del personal necesario para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Habrán unidades regionales, dependientes del Centro, que estarán a cargo del responsable regional que designe el Pleno del Consejo.

## **ARTÍCULO 28**

Del Director o Directora

El Centro estará a cargo de un Director o Directora nombrado por el Consejo en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y dirigir las acciones sobre el funcionamiento integral del Centro y de cada una de las unidades regionales y áreas que lo integran;
- II. Representar al Centro ante cualquier autoridad y personas, así como ante la Red Nacional de Centros de Convivencia Familiar Supervisada y Afines de la República Mexicana;
- III. Recibir y dar trámite las solicitudes de las autoridades judiciales; conforme a los servicios que brinda este Centro;
- IV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y que sean solicitados por la autoridad judicial;
- V. Vigilar la correcta operación del Centro y sus unidades regionales;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente;
- VII. Vigilar que se cumplan los servicios que ofrece el Centro;
- VIII. Supervisar el manejo de la agenda del Centro;
- IX. Mantener comunicación permanente con las autoridades judiciales y con el Consejo;
- X. Proponer al Consejo para el mejoramiento del servicio, acciones de capacitación y evaluación del personal que conforme el Centro;
- XI. Proponer al Consejo la implementación de nuevas modalidades de servicios y formas de operar los servicios que permitan su mejora constante;
- XII. Coordinar y dirigir los servicios de las unidades regionales;

- XIII. Dirigir y supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos administrativos en materia de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que emita el Consejo;
- XIV. Resolver cualquier incidente que se presente al interior del Centro durante el desarrollo de los servicios e informar a las autoridades judiciales, y en su caso, al Agente del Ministerio Público de ser necesario;
- XV. Presentar ante el Consejo el proyecto de presupuesto del año fiscal siguiente;
- XVI. Rendir al Consejo, dentro de los diez primeros días de cada mes, un informe mensual de las actividades realizadas por el Centro y/o las unidades regionales, así como aquellos informes que le solicite cualquier autoridad, en el ámbito de su respectiva competencia;
- XVII. Establecer disposiciones generales, políticas internas y estrategias que las personas Titulares de las Coordinaciones implementen para la mejora continua del funcionamiento de las áreas a su cargo, previa aprobación del Consejo;
- XVIII. Proponer al Consejo, la firma de convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas, que permitan alcanzar los objetivos del Centro;
- XIX. Propiciar la comunicación e intercambio de información y metodologías de trabajo con organismos similares a nivel estatal, nacional e internacional;
- XX. Difundir las funciones, acciones y logros del Centro;
- XXI. Proporcionar atención personalizada, pronta, objetiva, completa y profesional a las personas usuarias;
- XXII. Solicitar al Instituto de Estudios Judiciales la realización de congresos, cursos, talleres, y la capacitación del personal, tomando en consideración las necesidades de los servicios que otorga el Centro;
- XXIII. Asistir personalmente a los eventos, congresos y talleres, a los que sea convocado el Centro;
- XXIV. Establecer el control técnico, procedimientos y estadística de las actividades realizadas en el Centro y las unidades regionales;
- XXV. Realizar juntas periódicas con el personal del Centro;
- XXVI. Proponer al Consejo proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a la normatividad interna del funcionamiento del Centro, necesarias para la mayor eficacia en las labores del Centro;

XXVII. Activar por Acuerdo del Consejo, el programa de convivencia virtual, cuando se declare la suspensión de labores del Centro, por caso fortuito o de fuerza mayor;

XXVIII. En tanto, se mantenga activo el programa de convivencia virtual deberá dar seguimiento a la labor realizada por las/los especialistas y atender a las personas usuarias en general por cualquier duda o aclaración, así como trabajar conjuntamente con la autoridad judicial para apoyarse en la supervisión de algunas convivencias, en caso de negativas de las personas usuarias;

XXIX. Realizar campañas informativas de los servicios que proporciona el Centro, con la finalidad de difundir entre las y los usuarios, temas de interés relacionado con el bienestar personal y familiar, para incidir de forma propositiva y empática, durante el proceso judicial en el que están involucrados;

XXX. Proponer al Consejo los Manuales de Organización y Procedimientos, y demás disposiciones necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones, y

XXXI. Las demás que deriven de este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **ARTÍCULO 29**

De los requisitos para ser Director o Directora

Para ser Director o Directora se requiere:

I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;

II. Tener 33 años cumplidos al día de su designación;

III. Tener título y cédula profesional de licenciatura en derecho, psicología o de administración pública, con antigüedad mínima de cuatro años;

IV. Haber prestado, por lo menos tres años, sus servicios con eficacia y probidad en el sector público, y

V. No haber sido condenado o condenada mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso que haya merecido pena privativa de libertad mayor de un año o de otro delito que haya lastimado su buena fama en el concepto público con independencia de la pena.

## **ARTÍCULO 30**

De las ausencias del Director o Directora

Las faltas o licencias del Director o Directora serán cubiertas por la persona Titular de la Subdirección y, a su falta, por la persona Titular de la Coordinación Jurídica.

### **ARTÍCULO 31**

De la persona Titular de la Subdirección

La persona Titular de la Subdirección dependerá de la Dirección del Centro y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar el funcionamiento del Centro y de cada una de las unidades regionales y áreas que lo integran;
- II. Acordar con la Dirección el trámite de las solicitudes que envíen las autoridades judiciales;
- III. Supervisar que los servicios se presten en las condiciones adecuadas;
- IV. Coordinar la agenda del Centro para evitar saturación en los horarios;
- V. Proponer a la Dirección, acciones de capacitación y evaluación del personal que conforme el Centro;
- VI. Suplir a la persona Titular de la Dirección en sus ausencias;
- VII. Proponer a la Dirección la implementación de nuevas modalidades y formas de operar los servicios;
- VIII. Supervisar los servicios de las unidades regionales del Centro;
- IX. Proponer a la Dirección la implementación de políticas internas y estrategias para la mejora continua del funcionamiento de las áreas del Centro;
- X. Proponer a la Dirección la difusión de las funciones, acciones y logros del Centro;
- XI. Brindar atención a las personas usuarias que deseen tratar algún tema relacionado con los servicios;
- XII. Informar a la Dirección la necesidad de congresos, cursos, talleres, o de capacitación relativos a los servicios que otorga el Centro;
- XIII. Asistir a los eventos, congresos y talleres, que determine la Dirección en representación del Centro;
- XIV. Proponer a la Dirección los temas a tratar en las juntas que se realicen con el personal del Centro;

XV. Proponer a la Dirección proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a la normatividad interna y del funcionamiento del Centro que se consideren necesarias para la mayor eficacia en las labores del Centro, y

XVI. Las que en el ámbito de su competencia, de conformidad con el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen.

**ARTÍCULO 32.** De los requisitos para ser Titular de la Subdirección

Para ser Titular de la Subdirección se requiere:

I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;

II. Tener 30 años cumplidos al día de su designación;

III. Tener título y cédula profesional de licenciatura en derecho, psicología o de administración pública, con antigüedad mínima de dos años, y

IV. No haber sido condenado o condenada mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso que haya merecido pena privativa de libertad mayor de un año o de otro delito que haya lastimado su buena fama en el concepto público con independencia de la pena.

### **ARTÍCULO 33**

De las ausencias de la persona Titular de la Subdirección

Las faltas o licencias de la persona Titular de la Subdirección serán cubiertas por la persona Titular de la Coordinación Jurídica, y en ausencia de ésta, por la persona Titular de la Coordinación Administrativa.

### **ARTÍCULO 34**

De las atribuciones de las personas Titulares de las Unidades Regionales

Las personas Titulares de las Unidades Regionales tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Cumplir y vigilar que el personal a su cargo, cumpla con los lineamientos que establece el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

II. Supervisar las actividades sustantivas en la unidad regional a su cargo;



- III. Invitar al personal para la asistencia a los programas de capacitación y actualización que convoque el Instituto para el mejoramiento de sus capacidades técnicas;
- IV. Atender las incidencias que se susciten durante el desarrollo de las convivencias supervisadas en su unidad regional;
- V. Proponer programas permanentes de actualización y capacitación;
- VI. Vigilar la correcta operación de la unidad regional a su cargo;
- VII. Supervisar los servicios sustantivos de la unidad regional a su cargo;
- VIII. Establecer el control técnico, procedimental y estadístico de las actividades realizadas en la unidad regional;
- IX. Rendir a la Dirección, un informe mensual, dentro de los primeros tres días de cada mes, de las actividades realizadas en la unidad a su cargo, así como todos aquellos informes que tanto la Dirección como la Subdirección, le soliciten;
- X. Rendir los informes estadísticos relacionados con su actividad;
- XI. Cumplir con los lineamientos, recomendaciones e indicaciones emitidas por la Dirección y del Consejo, y
- XII. Las que en el ámbito de su competencia, de conformidad con el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen.

### **ARTÍCULO 35**

De los requisitos para ser Titular de la Unidad Regional

Para ser Titular de la Unidad Regional se requieren los mismos requisitos que para ser Titular de la Subdirección, excepto el de la antigüedad del título y cédula profesional que será con un mínimo de un año.

### **ARTÍCULO 36**

De las ausencias de los Titulares de las Unidades Regionales

Las faltas o licencias del Titular de la Unidad Regional serán cubiertas por la persona que designe el Consejo o, en su caso, por la Dirección.

### **ARTÍCULO 37**

De la persona Titular de la Coordinación Administrativa

El Centro contará con una Coordinación Administrativa que dependerá de la Dirección del Centro y tendrá las siguientes funciones:

- I. Prestar el apoyo administrativo y de servicios generales que se requiera, para el buen funcionamiento de las distintas áreas del Centro;
- II. Gestionar y administrar los recursos humanos y materiales, así como realizar los trámites administrativos correspondientes a las actividades propias del Centro;
- III. Vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad del Centro;
- IV. Solicitar los recursos materiales necesarios para llevar acabo las actividades del Centro;
- V. Administrar y controlar el parque vehicular;
- VI. Vigilar el funcionamiento de todas las áreas, para detectar las necesidades de mantenimiento, reparación, adquisición de equipo o mobiliario, a fin de que sean atendidas;
- VII. Mantener permanentemente informado al Director o Directora de las actividades realizadas;
- VIII. Coordinar al personal administrativo, así como al de seguridad;
- IX. Circular en coordinación con los Titulares de las áreas responsables del Centro, las dinámicas y planes de trabajo, así como los distintos comunicados que se emitan por parte de la Dirección, supervisando su correcta implementación, y
- X. Las que en el ámbito de su competencia, de conformidad con el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen.

### **ARTÍCULO 38**

De los requisitos para ser Titular de la Coordinación Administrativa

Para ser Titular de la Coordinación Administrativa se requiere:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener 28 años cumplidos al día de su designación;
- III. Tener título y cédula profesional de licenciatura en administración o contaduría, con antigüedad mínima de dos años, y
- IV. No haber sido condenado o condenada mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso que haya merecido pena privativa de

libertad mayor de un año o de otro delito que haya lastimado su buena fama en el concepto público con independencia de la pena.

### **ARTÍCULO 39**

De la Coordinación de Psicología

El área de psicología tiene por objeto la supervisión de las convivencias en cualquier modalidad, la práctica de evaluaciones psicológicas y la asistencia de niñas, niños y adolescentes en diligencias judiciales, así como la implementación de talleres psicoeducativos.

### **ARTÍCULO 40**

De la persona Titular de la Coordinación de Psicología

La persona Titular de la Coordinación de Psicología tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar las actividades de su área;
- II. Asignar equitativamente entre su personal los expedientes de los servicios;
- III. Revisar las actividades y tareas asignadas al personal de psicología;
- IV. Proponer las fechas y horarios de los servicios a su cargo;
- V. Proponer la calendarización de los talleres de sensibilización y psicoeducativos que se dirijan a las partes, para la mejora de las relaciones familiares y de convivencia;
- VI. Rendir dentro de los primeros cinco días de cada mes, un informe mensual a la Dirección de las diversas actividades que les sean asignadas;
- VII. Plantear a la Dirección para su aprobación, nuevas dinámicas de convivencia y mejoras en los servicios;
- VIII. Difundir entre el personal de psicología, previa autorización de la Dirección, la normatividad aplicable en las materias de su competencia;
- IX. Verificar que, durante los servicios, el niño, niña o adolescente reciba las atenciones necesarias, según lo ordenado por la autoridad judicial;
- X. Impartir pláticas de inducción y sensibilización a las personas involucradas respecto del servicio en el que van a intervenir;

- XI. Auxiliar a la Dirección en el despacho de los asuntos correspondientes;
- XII. Circular entre el personal de psicología, las dinámicas y planes de trabajo, así como los distintos comunicados que se emitan por parte de la Dirección y que correspondan a su área, supervisando su correcta implementación;
- XIII. Celebrar periódicamente, por encargo de la Dirección, juntas de trabajo con el personal a su cargo, o cuando sea necesario;
- XIV. Auxiliar en la resolución de los temas establecidos en los artículos 16, 80, 82 y demás aplicables de este Reglamento, que se susciten en el desarrollo de los servicios ejecutados dentro de las instalaciones del Centro;
- XV. Dirigir los trabajos, así como supervisar la labor de cada una de las personas a su cargo;
- XVI. Brindar atención a las personas usuarias que deseen tratar algún tema relacionado con los servicios de su competencia, y
- XVII. Las que en el ámbito de su competencia, de conformidad con el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen.

#### **ARTÍCULO 41**

De los requisitos para ser Titular de la Coordinación de Psicología

Para ser Titular de la Coordinación de Psicología se requiere:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener 28 años cumplidos al día de su designación;
- III. Tener título y cédula profesional de licenciatura en psicología, con antigüedad mínima de dos años, y
- IV. No haber sido condenado o condenada mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso que haya merecido pena privativa de libertad mayor de un año o de otro delito que haya lastimado su buena fama en el concepto público con independencia de la pena.

#### **ARTÍCULO 42**

Del personal de Psicología

Las y los psicólogos adscritos al Centro deberán: Ser ciudadanos o ciudadanas mexicanas, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles; tener 25 años o más; contar con título y cédula profesional de

psicología legalmente expedidos; contar con experiencia mínima de un año; no haber sido condenado o condenada mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso que haya merecido pena privativa de libertad mayor de un año.

Tendrán como obligaciones, las siguientes:

- I. Realizar la entrevista psico-diagnóstica a las partes, así como a los niños, niñas y adolescentes;
- II. Abrir el expediente interno por cada caso asignado;
- III. Supervisar las convivencias decretadas por la autoridad judicial;
- IV. Encargarse de que, durante los servicios, el niño, niña o adolescente reciba las atenciones necesarias, según lo ordenado por el Juez solicitante;
- V. Verificar la entrega-recepción de los niños, niñas y adolescentes;
- VI. Realizar las evaluaciones psicológicas dentro del recinto de la autoridad judicial que lo decrete o en las instalaciones del Centro, en forma profesional y objetiva;
- VII. Asistir a los niños, niñas y adolescentes en las diligencias judiciales;
- VIII. Elaborar, integrar y entregar a la Coordinación los informes de los servicios atendidos, privilegiando los medios electrónicos, en cumplimiento a los términos establecidos;
- IX. Realizar las evaluaciones psicológicas que les sean requeridas, en forma profesional y objetiva;
- X. Implementar talleres de sensibilización y psicoeducativos para padres, madres y las partes que intervengan en los procedimientos y de los que deriven los servicios;
- XI. Realizar la contención emocional cuando se requiera durante el desarrollo de la convivencia, para procurar el bienestar psico-emocional de los niños, niñas y adolescentes;
- XII. Procurar el bienestar psico-emocional de los niños, niñas y adolescentes;
- XIII. Hacer recomendaciones y observaciones a la persona custodia, tercero emergente y conviviente, respecto al desarrollo e interacción, con la finalidad de facilitar la convivencia;
- XIV. Realizar evaluaciones psico-diagnósticas a las personas usuarias, en forma profesional y objetiva, para el mejor desarrollo de los servicios;

- XV. Sugerir a la autoridad judicial en caso de ser necesario la canalización de las personas usuarias a psicoterapia individual o familiar, a instituciones que proporcionen ese servicio, toda vez que el Centro no proporciona el servicio de Terapia o Psicoterapia individual o familiar;
- XVI. Entregar dentro de los términos establecidos en este Reglamento o en la normatividad aplicable, las evaluaciones y demás estudios o informes que les sean encomendados por la autoridad judicial;
- XVII. Rendir a la Coordinación de Psicología del Centro o sus respectivos Titulares de las Unidades Regionales, dentro de los tres primeros días de cada mes, un informe mensual de las actividades realizadas, así como aquellos que les requieran sus superiores;
- XVIII. Llevar un registro diario de los servicios proporcionados, consignando las incidencias, si las hubiere;
- XIX. Llevar el registro, control y resguardo de los expedientes relacionados con los casos que se lleven a cabo su área;
- XX. Implementar actividades recreativas o lúdicas entre los convivientes para favorecer la interacción familiar, dentro del desarrollo de la convivencia;
- XXI. Informar a su superior, si las personas usuarias han pretendido entablar comunicación con el personal, antes o después del servicio, para tomar las medidas pertinentes;
- XXII. Hacer del conocimiento de su superior sobre la existencia de algún impedimento para la práctica de la evaluación psicológica o talleres psicoeducativos;
- XXIII. Dar aviso a la autoridad judicial correspondiente sobre cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o emocional del niño, niña o adolescente que se advierta durante alguno de los servicios que ofrece el Centro;
- XXIV. Exhortar a las partes para conducirse con respeto y tolerancia en beneficio del niño, niña o adolescente;
- XXV. Dar por concluida la sesión de la convivencia cuando se realicen conductas violentas o inapropiadas que alteren el orden y la tranquilidad de las personas que participen en la convivencia virtual, debiendo informar a la autoridad judicial, y
- XXVI. Las demás que le encomiende la Coordinación de Psicología, así como las que deriven del presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

### **ARTÍCULO 43**

De la colaboración con las partes

Las y los psicólogos colaborarán con estrategias y acciones para que los niños, niñas y adolescentes convivan dentro del Centro con sus familiares con la intención de establecer o restablecer el vínculo familiar.

### **ARTÍCULO 44**

De la asistencia ante autoridad judicial

En caso de requerirse la presencia del personal de psicología en las oficinas de la autoridad judicial para algún asunto relacionado con los servicios que se proporcionan, la orden respectiva deberá notificarse al Centro, en términos de la ley.

### **ARTÍCULO 45**

De la Coordinación de Trabajo Social

La Coordinación de Trabajo Social tiene por objeto llevar a cabo evaluaciones del entorno social, familiar y económicos decretados por la autoridad judicial, así como visitas domiciliarias y de seguimiento a las personas usuarias de los servicios que se prestan en el Centro. Así mismo, atiende los servicios y necesidades que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **ARTÍCULO 46**

De la persona Titular de la Coordinación de Trabajo Social

La persona Titular de la Coordinación de Trabajo Social tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar las actividades de su área;
- II. Llevar a cabo pláticas de inducción y sensibilización de los servicios que presta el Centro;
- III. Asignar equitativamente entre su personal, los expedientes de los servicios;
- IV. Supervisar y dirigir las actividades y tareas asignadas a cada trabajador social;
- V. Proponer las fechas y horarios de los servicios a su cargo;
- VI. Rendir dentro de los primeros cinco días de cada mes, un informe mensual a la Dirección de las diversas actividades que les sean asignadas;

- VII. Difundir entre el personal de trabajo social, previa autorización de la Dirección, la normatividad aplicable en las materias de su competencia;
- VIII. Auxiliar a la Dirección en el despacho de los asuntos correspondientes;
- IX. Circular entre el personal de trabajo social, las dinámicas y planes de trabajo, así como los distintos comunicados que se emitan por parte de la Dirección, y que correspondan a su área, supervisando su correcta implementación;
- X. Celebrar periódicamente, por encargo de la Dirección, juntas de trabajo con el personal a su cargo, o cuando sea necesario;
- XI. Auxiliar en la resolución de los temas establecidos en los artículos 16, 80, 82 y demás aplicables de este Reglamento, que se susciten en el desarrollo de los servicios ejecutados dentro de las instalaciones del Centro;
- XII. Llevar el registro, control y resguardo de los expedientes relacionados con los casos que se lleven a cabo en su área;
- XIII. Brindar atención a los usuarios/as que deseen tratar algún tema relacionado con los servicios de su competencia,
- XIV. Las que en el ámbito de su competencia, de conformidad con el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen, y
- XIV. Las que la Dirección, la ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen.

#### **ARTÍCULO 47**

De los requisitos para ser Titular de la Coordinación de Trabajo Social

Para ser Titular de la Coordinación de Trabajo Social se requiere:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener 28 años cumplidos al día de su designación;
- III. Tener título y cédula profesional de licenciatura en trabajo social, con antigüedad mínima de dos años, y
- IV. No haber sido condenado o condenada mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso que haya merecido pena privativa de libertad mayor de un año.



## **ARTÍCULO 48**

### Del personal de Trabajo Social

Las y los trabajadores sociales adscritos al Centro deberán: Ser ciudadanos o ciudadanas mexicanas, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles; tener 25 años o más; contar con título y cédula profesional de trabajo social legalmente expedidos; contar con experiencia mínima de un año; no haber sido condenado o condenada mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso que haya merecido pena privativa de libertad mayor de un año.

Tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Realizar evaluaciones del entorno social, familiar y económico ordenadas por la autoridad judicial apoyándose de imágenes fotográficas o videograbaciones;

II. Realizar visitas domiciliarias, institucionales y de campo apoyándose de imágenes fotográficas o videograbaciones;

III. Investigar el sistema social, familiar nuclear y extenso, laboral, escolar y médico de las personas evaluadas, apoyándose de información registrada en medios electrónicos, en caso de ser necesario;

IV. Entrevistar a las personas usuarias, así como a toda persona necesaria para cumplir con el requerimiento de la autoridad judicial, además de solicitar la documentación respectiva, para corroborar la información obtenida en la evaluación;

V. Entregar dentro de los términos establecidos en este Reglamento o en la normatividad aplicable, los informes solicitados, así como realizar visitas de seguimiento que les sean encomendadas por la autoridad judicial;

VI. Supervisar las convivencias familiares que le sean encomendadas;

VII. Rendir, dentro de los tres primeros días de cada mes un informe estadístico de las actividades realizadas, así como aquellos otros que le requieran sus superiores, y

VIII. Las demás que le encomiende la Coordinación de Trabajo Social, así como las que deriven del presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

## **ARTÍCULO 49**

### De la Coordinación Jurídica

La persona Titular de la Coordinación Jurídica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar las actividades de su área;
- II. Dar trámite a los asuntos de naturaleza jurídica que deben ser atendidos por el Centro;
- III. Supervisar y dirigir las actividades y tareas asignadas a cada abogado/a;
- IV. Rendir dentro de los primeros cinco días de cada mes, un informe mensual a la Dirección de las diversas actividades que les sean asignadas;
- V. Difundir en coordinación con los Titulares de las áreas responsables del Centro, la normatividad aplicable en las materias competencia del Centro;
- VI. Auxiliar a la Dirección en el despacho de los asuntos correspondientes;
- VII. Celebrar periódicamente, por encargo de la Dirección, juntas de trabajo con el personal a su cargo, o cuando sea necesario;
- VIII. Auxiliar en la resolución de los temas establecidos en los artículos 16, 80, 82 y demás aplicables de este Reglamento, que se susciten en el desarrollo de los servicios ejecutados dentro de las instalaciones del Centro;
- IX. Llevar el registro, control y resguardo de los expedientes relacionados con los asuntos de su competencia;
- X. Brindar atención en coordinación con los Titulares de las áreas responsables del Centro a las personas usuarias que deseen tratar algún tema relacionado con los servicios competencia del Centro, y
- XI. Las que en el ámbito de su competencia, de conformidad con el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen.

## **ARTÍCULO 50**

De los requisitos para ser Titular de la Coordinación Jurídica

Para ser Titular de la Coordinación Jurídica se requiere:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener 28 años cumplidos al día de su designación;

III. Tener título y cédula profesional de licenciatura en derecho, con antigüedad mínima de dos años, y

IV. No haber sido condenado o condenada mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso que haya merecido pena privativa de libertad mayor de un año.

## **ARTÍCULO 51**

### Del Personal Jurídico

Las y los abogados del área jurídica del Centro, deberán: Ser ciudadanos o ciudadanas mexicanas, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles; tener 25 años o más; contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho legalmente expedidos; contar con experiencia mínima de un año; no haber sido condenado o condenada mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso que haya merecido pena privativa de libertad mayor de un año.

Tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Asesorar al personal de las áreas adscritas al Centro, en los asuntos de carácter jurídico;

II. Rendir los informes que en materia jurídica les corresponda;

III. Elaborar actas administrativas; a solicitud de la Dirección o de la Coordinación Jurídica del Centro;

IV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones de la autoridad judicial;

V. Auxiliar a la Coordinación en el despacho de los asuntos jurídicos correspondientes, y

VI. Las demás que le encomiende la Coordinación Jurídica, así como las que deriven del presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

## **ARTÍCULO 52**

### Cambios en la asignación del personal

La asignación del personal para los servicios que presta el Centro, únicamente podrá variarse cuando:

I. Cuando la agenda del Centro requiera el cambio de la designación del profesionista para su intervención;

II. Cuando se encuentre en alguno de los previstos del artículo 53 del presente Reglamento;

III. Concurra alguna causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida que el personal asignado celebre el servicio, y

IV. Así lo determine la Dirección, por razones de las necesidades del Centro.

### **ARTÍCULO 53**

De los impedimentos

El personal que labora en el Centro está impedido para intervenir:

I. En los asuntos en los cuales tengan algún interés;

II. En los asuntos que interesen a sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, colaterales dentro del cuarto, afines dentro del segundo, al cónyuge o a la persona que se encuentre con el personal del Centro en la situación de concubinato;

III. Si cualquiera de las personas a que se refiere la fracción anterior, denunció la comisión de un delito, imputándolo a una de las partes;

IV. Si el personal del Centro o alguna de las personas citadas en la fracción II, siguen un juicio civil o laboral contra alguna de las partes, o no tengan un año de terminado el que hubiere seguido;

V. Siempre que entre el personal y una de las partes haya relación de amistad íntima;

VI. Cuando haya sido tutor o curador de una de las partes, o administre sus bienes;

VII. Cuando el personal del Centro sea socio, arrendador, arrendatario, patrón, dependiente, heredero, legatario o donatario de alguna de las partes;

VIII. Cuando el personal del Centro o cualquiera de las personas enumeradas en la fracción II, sean acreedores, deudores o fiadores de alguna de las partes;

IX. Cuando el personal haya sido perito o testigo en el negocio que se trate;

X. Siempre que, por cualquier motivo, el personal haya externado su opinión respecto al resultado final del negocio;

XI. Si el personal fuere pariente por consanguinidad o afinidad del abogado patrono o del procurador de alguna de las partes, en los mismos grados que expresa la fracción II, de este artículo;

XII. Si admitió dádivas o festejos de las partes, y

XIII. Estar en alguna otra situación grave que pueda afectar su imparcialidad.

#### **ARTÍCULO 54**

De las responsabilidades

Las y los servidores públicos que laboren en el Centro deberán regir su actuar por lo que establece el Código de Ética del Poder Judicial del Estado y quedarán sujetos a las responsabilidades administrativas que señala la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, así como cualquier otro ordenamiento legal aplicable.

Lo anterior no exime a las personas servidoras públicas de las responsabilidades civiles o penales.

### **TÍTULO IV**

#### **DE LOS SERVICIOS**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS CONVIVENCIAS SUPERVISADAS**

#### **ARTÍCULO 55**

De los tipos de convivencia

Para la verificación de las convivencias entre las personas usuarias y los niños, niñas y adolescentes, el Centro ofrecerá, previa orden de la autoridad judicial, los servicios de convivencia supervisada presencial, virtual y entrega-recepción.

La convivencia en cualquier modalidad de supervisión se realizará con el consentimiento de las partes, la entrevista psico-diagnóstica, en cumplimiento los artículos 11 y 42 del presente Reglamento, la cual tiene como objetivo conocer los antecedentes familiares, rutina, actividades y situaciones familiares de relevancia, a fin de establecer las mejores condiciones en beneficio de las actividades y necesidades de los niños, niñas y adolescentes.

Las partes y tercero emergente deberán entregar o hacer llegar en copia simple la documentación requerida para integrar el expediente.

La convivencia en cualquier modalidad de supervisión, tendrán una tolerancia de diez minutos para su inicio, transcurrido este tiempo, y para el caso de no presentarse, se dará por concluida esa sesión.

## **ARTÍCULO 56**

De la convivencia supervisada presencial

El personal a cargo del servicio brindará al niño, niña o adolescente, una explicación adecuada de la convivencia y su propósito precautorio, a fin de evitar que la modalidad de su realización sea interpretada como un castigo, y a las partes la importancia de su participación en los talleres psicoeducativos así como las generalidades del presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 57**

Del modo de verificarse la convivencia presencial

La persona custodia o tercero emergente deberá presentarse con el niño, niña o adolescente que participe en la convivencia, de manera puntual en los horarios y fechas determinados por la autoridad judicial competente, de conformidad con el artículo 6 del presente Reglamento y deberán esperar en las áreas que sean designadas por el personal, quien les indicará el lugar donde se verificará la convivencia.

La o el conviviente o custodio deberán vigilar el correcto comportamiento del niño, niña o adolescente hacia los demás asistentes y hacia el personal del Centro.

La persona custodia deberá hacer del conocimiento al personal del Centro, cualquier padecimiento prolongado o crónico del niño, niña o adolescente, así como las recomendaciones médicas para los cuidados correspondientes, durante su estancia en el mismo.

En caso de que el niño, niña o adolescente tenga necesidades especiales, por edad, condición o estado de salud, el personal del Centro determinará si es necesaria la presencia de la persona custodia o tercero emergente durante el servicio para la asistencia integral del niño, niña o adolescente con el fin de facilitar la misma. El niño, niña o adolescente con padecimientos o requerimientos de cualquier tipo deberán asistir con lo necesario para su atención.

Tratándose de infantes menores de cinco años de edad o de algún niño, niña o adolescente que por su condición no pueda hacer uso de los servicios sanitarios por sí mismo, deberá estar acompañado de la persona custodia o tercero emergente, asimismo, estos deberán coadyuvar con la o el conviviente, respecto de cualquier situación relacionada con la salud, alimentación o higiene de la niña o niño.

Las personas participantes de la convivencia no podrán intervenir o involucrarse en otra convivencia que no sea la suya.

Las partes están obligadas a proporcionar alimentos al niño, niña o adolescente durante el desarrollo de la convivencia en razón del horario o de los hábitos de éste, así como cambio de cualquier necesidad cuando lo requiera, para lo cual, deberán traer consigo víveres y lo necesario para su atención. Esta disposición se aplicará en lo conducente, al servicio de entrega-recepción del niño, niña o adolescente.

Al término de la convivencia, el conviviente no podrá abandonar el Centro hasta que el niño, niña o adolescente se entregue a la persona custodia o tercero emergente, atendiendo a lo señalado por el artículo 25 del presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 58**

Sesiones de convivencia supervisada presencial

Las sesiones preferentemente tendrán una duración máxima de tres horas con una frecuencia de una o dos veces por semana, con base en el resultado de la entrevista psico-diagnóstica, con excepción de aquellos casos en que la autoridad judicial determine otras condiciones.

La Dirección informará a la autoridad judicial de aquellas convivencias que pudieran alterar el orden, afectando a las demás, con el fin de buscar otras alternativas para el encuentro con personas no custodios y familiares con el niño, niña o adolescente.

Por ningún motivo el niño, niña o adolescente se podrá quedar a cargo del personal del Centro.

Las convivencias no podrán prolongarse más allá de la hora fijada por la autoridad judicial para su conclusión.

En ningún caso se procederá a la reposición de las convivencias.

Son aplicables a la convivencia presencial las demás disposiciones contenidas en el presente Reglamento, en todo lo que no se opongan a su naturaleza.

### **ARTÍCULO 59**

De los festejos

Las personas usuarias podrán celebrar el cumpleaños del niño, niña o adolescente o algún otro evento que lo amerite, siempre y cuando la sesión coincida con la fecha del festejo, y éste sea en forma moderada,

pacífica y no interrumpa el desarrollo de otras convivencias, quedando bajo la más estricta responsabilidad de la o el conviviente la integridad de los mismos.

La autorización del festejo antes señalado, solo le corresponderá a la autoridad del Centro, siempre que se solicite con siete días hábiles de anticipación.

## **ARTÍCULO 60**

De la convivencia supervisada virtual

La convivencia supervisada virtual. Es aquella que se lleva a cabo entre los niños, niñas y adolescentes con personas no custodias, a través de medios electrónicos y digitales, ante la imposibilidad de que la misma se lleve dentro de las instalaciones del Centro, por caso fortuito, fuerza mayor, por orden de la autoridad judicial, o porque las personas convivientes se encuentran geográficamente separados.

Son requisitos para la celebración del servicio de convivencia virtual, además de los previstos en el artículo 8, los siguientes:

- I. La solicitud de la autoridad judicial en términos del presente Reglamento, y
- II. Deberá proporcionar los datos de ambas partes (correo electrónico y número telefónico) para iniciar con el procedimiento de la convivencia.

## **ARTÍCULO 61**

Sesiones de convivencia virtual

La convivencia virtual se verificará en las fechas y horario que determine la autoridad judicial, siendo responsabilidad de las partes contar con los medios tecnológicos necesarios para su desarrollo.

Preferentemente, la duración de cada sesión de convivencia virtual supervisada, será de, entre quince y sesenta minutos, con una frecuencia de una a dos veces por semana; con excepción de aquellos casos en que la autoridad judicial, determine otras condiciones.

## **ARTÍCULO 62**

Consideraciones de la convivencia virtual

Las personas intervinientes deberán asistir puntualmente, además deberán revisar con antelación su cuenta de correo electrónico (bandeja de entrada, no deseados o SPAM) aceptando la invitación de acceso a la convivencia.



La convivencia virtual no podrá ser grabada en audio, video, o cualquier otro medio por las y los intervinientes.

Las y los intervinientes se comprometen a generar en todo momento un ambiente de tranquilidad y seguridad para el niño, niña y adolescente para no vulnerar y/o transgredir el derecho de los mismos. En caso contrario, la sesión será suspendida por el personal a cargo y se informará a la autoridad judicial.

Durante el desarrollo de la convivencia virtual, no deberán estar presentes terceras personas observando y/o escuchando el desarrollo de la misma, evitando entorpecer la comunicación entre niño, niña o adolescente y conviviente, con excepción de aquellos casos que así lo determine la autoridad judicial.

La persona custodia o tercero emergente deberá colaborar y permitir la convivencia del niño, niña o adolescente con la/el conviviente.

Los intervinientes deberán abstenerse de realizar actos tendientes a influenciar el ánimo y estabilidad psico-emocional de niño, niña o adolescente hacia la/el otro.

En caso que el niño o niña sea menor de cinco años de edad, la persona custodia o tercero emergente apoyará para el mejor desarrollo de la convivencia, absteniéndose de interferir en el desarrollo de la misma.

### **ARTÍCULO 63**

De la activación de las convivencias supervisadas virtuales

Se llevarán a cabo en el supuesto de que exista un caso fortuito o de fuerza mayor que establezca el Consejo, y atendiendo al interés superior de niñas, niños y adolescentes por orden de autoridad judicial.

Una vez recibida la solicitud o modificación de la modalidad emitida por la autoridad correspondiente y con la información requerida en el artículo 8, del presente Reglamento, el personal del Centro encargado de la supervisión de la visita, deberá comunicarse con la persona custodia y la conviviente, para dar continuidad a la convivencia supervisada, así como la información del uso de plataforma electrónica mediante la cual se llevarán a cabo las sesiones.

El personal del Centro, informará a la persona custodia y conviviente, los lineamientos, características y medidas que deberán seguir en cada sesión a fin de salvaguardar la integridad y derechos de los

niños, niñas y adolescentes que intervengan, así como el de ambas partes.

Una vez terminada la sesión, se asentará razón de ello en el expediente.

La sesión de la convivencia virtual se podrá concluir en los siguientes casos:

- I. Si no se cumple con el horario establecido;
- II. Si existe alguna alteración emocional en los intervinientes;
- III. Si se presentan faltas de respeto entre las y los intervinientes o hacia el personal encargado de supervisar la convivencia, y
- IV. Al incumplimiento del presente Reglamento o lineamientos de este Centro, o en su caso, por determinación de la autoridad judicial.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN**

#### **ARTÍCULO 64**

Sesiones de entrega-recepción

Las sesiones de la entrega-recepción se verificarán conforme a la fecha y hora señalada por la autoridad judicial, y a la agenda del Centro.

#### **ARTÍCULO 65**

De la entrega-recepción

El conviviente, persona custodia o tercero emergente, deberá presentarse en el Centro, diez minutos antes del inicio de la entrega-recepción, con el niño, niña o adolescente, en las fechas y horarios estipulados por la autoridad judicial, quedando su identificación, en términos del artículo 9 del presente Reglamento, devolviéndose la misma al concluir la convivencia.

La persona custodia o tercero emergente no podrá permanecer en el Centro en espera del niño, niña o adolescente, deberá regresar por el mismo al término del servicio.

Cuando alguna de las partes requiera su identificación durante el desarrollo de la entrega, ésta será presentada en su original a la entrada y se dejará una copia certificada, misma que se manejará de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, debiendo presentar

nuevamente la identificación original al recoger al niño, niña o adolescente.

La persona custodia o tercero emergente, necesariamente deberá presentar al niño, niña o adolescente con el conviviente, y bajo ninguna circunstancia, podrá quedar bajo el cuidado del personal del Centro.

Al ser presentado el niño, niña o adolescente (para la entrega-recepción respectiva) se realizará una valoración médica por el personal médico adscrito al Centro para verificar su estado de salud, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 19 del presente Reglamento. Una vez realizado lo anterior, la persona custodia, tercero emergente o conviviente podrán retirarse del Centro.

Si se considera necesario, el personal a cargo de la entrega realizará una entrevista al niño, niña o adolescente en donde se explorará su estado emocional, alimentación y disposición para convivir. En el supuesto de que muestre desacuerdo con la convivencia, el personal de psicología responsable intervendrá durante máximo quince minutos para conocer el origen de su negativa. De ser necesario, el profesional podrá integrar al conviviente a la intervención. El niño, niña o adolescente deberá salir emocionalmente estable del Centro.

El personal a cargo hará constar si existe una reiterada impuntualidad por parte de las personas usuarias del servicio, la cual firmarán antes de proceder a la entrega del niño, niña o adolescente. En caso de que alguno de las y los participantes se niegue a firmar el mismo, se asentará tal circunstancia.

Cuando las partes estén de acuerdo en realizar la entrega-recepción del niño, niña o adolescente, en forma externa, este Centro no podrá definir dicha situación, por lo que se dará cuenta a la autoridad judicial para que determine lo procedente.

A la recepción, el conviviente hará entrega del niño, niña o adolescente a la persona custodia o tercero emergente, por lo que no procederá en ningún caso la sustitución de dichas personas. La recepción del niño, niña o adolescente se sujetará a lo especificado en el artículo 25 del presente Reglamento.

Para efectos del periodo vacacional, el servicio de entrega-recepción se realizará atento a lo ordenado por la autoridad judicial.

Todo lo que no se encuentre expresamente estipulado en relación a la modalidad de entrega-recepción, deberá ajustarse a las disposiciones de la autoridad judicial.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS EVALUACIONES PSICOLÓGICAS Y SOCIALES, ASÍ COMO DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS**

##### **ARTÍCULO 66**

De las evaluaciones psicológicas

La evaluación psicológica es el proceso mediante el cual, a través de un método científico, metodologías, técnicas y herramientas específicas, se determinan las características sobresalientes de la personalidad, conducta, aspectos emocionales y cognitivo, de los individuos.

##### **ARTÍCULO 67**

Criterios generales en el proceso de la evaluación psicológica

El proceso de la evaluación se regirá en lo general bajo los siguientes criterios:

- I. La fecha y hora programada para la evaluación psicológica será señalada por la autoridad judicial o por el Centro y se efectuará en el recinto judicial del que corresponda la solicitud, en las instalaciones del Centro de Convivencia Familiar, o en el lugar que ordene la autoridad judicial;
- II. La evaluación psicológica se realizará a las personas que determine la autoridad judicial correspondiente;
- III. La duración de la evaluación psicológica se sujetará a los requerimientos de la autoridad judicial y al número de personas a evaluar en cada asunto;
- IV. El tiempo de cada evaluación dependerá de las características de las personas evaluadas y al tipo de juicio;
- V. Se requiere un espacio adecuado que permita el desarrollo óptimo de las mismas, considerando necesaria la privacidad de los evaluados;
- VI. Si la/el especialista requiere ampliar la información del caso, podrá consultar el expediente judicial;
- VII. Cuando se evalúe a niños, niñas o adolescentes, éstos deberán ser presentados, y en su caso, acompañados por la persona que determine la autoridad judicial quienes no podrán intervenir en la misma;

VIII. Se emitirá un informe psicológico forense como resultado de la evaluación psicológica, con el término procesal que determine el juzgado; el cual será enviado a la autoridad judicial en sobre cerrado;

IX. En los casos en los que no se haya evaluado a todas/os los intervinientes, los informes psicológicos correspondientes serán emitidos al término de la evaluación de todos los involucrados, con la finalidad de tener conclusiones integrales, a reserva de lo que la autoridad judicial determine;

X. En caso de que las partes a evaluar no comparezcan a las instalaciones del Centro, el/la profesionista nombrada emitirá un informe de no comparecencia, para hacer de conocimiento a la autoridad judicial, y

XI. Toda vez que dichos instrumentos aplicados para la evaluación cuentan con datos sensibles que deben ser protegidos conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, no se remitirán las mismas junto con el informe, por lo que si la autoridad lo requiere se remitirán los resultados de las mismas en sobre cerrado.

## **ARTÍCULO 68**

De la evaluación social

La evaluación social es el procedimiento de investigación de campo a cargo del personal de trabajo social, que mediante el uso de metodologías específicas de esta área, permite conocer condiciones particulares del ámbito social, vivienda, economía, educación, salud, actividad laboral, entre otros, relacionadas con el entorno y dinámica familiar de las personas usuarias del Centro, Regularmente comprende el estudio socioeconómico, la visita domiciliaria y entrevistas directas y colaterales con las/los evaluados.

## **ARTÍCULO 69**

De las visitas domiciliarias e institucionales de trabajo social

Las visitas domiciliarias e institucionales que realiza el personal de trabajo social constituyen una técnica de investigación de campo que se realiza en los domicilios de las personas usuarias, así como a lugares que considere necesarios para recopilar o corroborar la información proporcionada en la investigación social, que solicita la autoridad competente.

## **ARTÍCULO 70**

Criterios generales en el proceso de evaluación social

El proceso de evaluación social se regirá en lo general bajo los siguientes criterios:

- I. La autoridad judicial precisará el objeto de intervención que requiere del área de trabajo social en esta evaluación;
- II. La duración de las evaluaciones de trabajo social se sujetará a los requerimientos de cada caso particular;
- III. El tiempo de cada evaluación dependerá de la información solicitada por la autoridad judicial en cada caso específico;
- IV. Si al realizar el estudio, el personal de Trabajo Social requiere ampliar información con la evaluada/o, se solicitará a la autoridad judicial autorización para recopilar datos faltantes, o la aplicación de otros instrumentos para allegarse de información no obtenida o incompleta;
- V. Si con motivo de la investigación de campo que comprende la evaluación social, se requiere la realización de visita domiciliaria de los usuarios del servicio, se recabará previamente y por escrito, consentimiento informado para ingresar a su vivienda;
- VI. La visita domiciliaria a que se refiere la fracción anterior, podrá realizarse de manera física en el domicilio de las personas usuarias o mediante el uso de medios tecnológicos, cuando las condiciones así lo requieran, y,
- VII. En los casos en los que sea necesaria la evaluación de todos los integrantes de la familia nuclear y extensa, así como de las nuevas parejas de los progenitores, y si alguno de estos no acude a las citas programadas, el Centro enviará en sobre cerrado dichos resultados a la autoridad judicial para reservarlos, e informará la inasistencia para que se provea lo conducente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA ASISTENCIA A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS EN CÁMARA GESELL**

## **ARTÍCULO 71**

De la asistencia a niños, niñas o adolescentes

La asistencia a niños, niñas o adolescentes consiste en la designación de una/un psicólogo del Centro, para que brinde acompañamiento,

soporte y contención emocional durante su participación en una diligencia judicial de acuerdo al Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Infancia y Adolescencia.

## **ARTÍCULO 72**

Requisitos para el otorgamiento del servicio de asistencia a niños, niñas o adolescentes

Cuando sea requerida la asistencia a un niño, niña o adolescente para su escucha o entrevista en audiencia, la autoridad judicial deberá solicitar al Centro la designación de un especialista en temas de la niñez, señalando fecha, hora y lugar de la diligencia.

## **ARTÍCULO 73**

Deberes del personal de psicología durante la asistencia a niños, niñas o adolescentes

La/el psicólogo que asista a niños, niñas y adolescentes durante la audiencia judicial, deberá:

- I. Revisar junto con la autoridad judicial las particularidades del asunto y, en caso de requerirse, tener acceso al expediente;
- II. Realizar, previo a la audiencia, la preparación de la niña, niño o adolescente, con el fin de establecer empatía y reducir el nivel de estrés para que éste pueda participar sin emociones de incertidumbre o angustia; transmitiendo mensajes que reconozcan su valor y credibilidad;
- III. Explicarle con palabras acordes a su edad y madurez cognitiva sobre el procedimiento y las características de la audiencia en la que participará;
- IV. Auxiliar a la autoridad judicial, cuando así se requiera, en la formulación de las preguntas que se realizarán al niño, niña o adolescente;
- V. Acompañar al niño, niña o adolescente durante la audiencia con el fin de intervenir en los momentos donde se detecte alguna situación que pudiera afectar su salud mental o, en general, su bienestar;
- VI. Utilizar todas aquellas técnicas necesarias para facilitar la interacción con el niño, niña o adolescente cuando se requiera, y
- VII. Emitir, al término de la diligencia, las manifestaciones pertinentes.

## **ARTÍCULO 74**

De la celebración de audiencias en cámara Gesell

Las solicitudes para llevar a cabo una audiencia en la cámara Gesell, deberá sujetarse a la disponibilidad de la agenda del Centro; la autoridad judicial, deberá señalar el nombre de las personas que asistirán al desahogo de la audiencia.

Las audiencias a celebrarse en la cámara Gesell deberán video grabarse, salvo orden en contrario de la autoridad judicial competente, con el fin de prevenir que el niño, niña o adolescente que participe, sea presentado de manera reiterada y evitar su posible revictimización.

La autoridad judicial será la encargada y responsable de la videograbación, y del resguardo de la misma, previo acuerdo con el área de informática.

Durante el desarrollo de las actividades en la cámara Gesell, el personal solicitante será responsable directo del correcto uso de las instalaciones y material utilizado.

## **ARTÍCULO 75**

Disposiciones aplicables a la celebración de audiencias en cámara Gesell

Son obligaciones de las personas usuarias de la cámara Gesell:

- I. Respetar los horarios y condiciones de uso de la cámara Gesell;
- II. Guardar el orden dentro de las instalaciones y una vez concluida la actividad, dejar el espacio de acuerdo a como fue recibido, y
- III. Cumplir con las medidas de sanidad, cuando fuera el caso.

Son aplicables para el servicio de audiencias en cámara Gesell del Centro, las demás disposiciones contenidas en este Reglamento, en todo lo que no se opongan a su naturaleza.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN, PSICOEDUCATIVOS**

## **ARTÍCULO 76**

De los talleres

Los talleres de sensibilización y psicoeducativos, estarán diseñados y ejecutados por el Centro o por especialistas que el Centro invite con el



propósito de favorecer el proceso de separación que existe entre la persona custodia y la persona conviviente. La Incorporación de las personas usuarias a dichos talleres será por orden de la autoridad judicial.

En los talleres también podrán participar por instrucción de la autoridad judicial competente, el tercero emergente y persona adicional que sea necesario para privilegiar el desarrollo del niño, niña o adolescente.

#### **ARTÍCULO 77**

De los horarios de los talleres

Quienes participen de los talleres deberán sujetarse a los horarios y modalidades señalados por el Centro.

#### **ARTÍCULO 78**

Duración

Los talleres preferentemente tendrán una duración de cincuenta minutos por sesión, con un mínimo de dos sesiones y una duración máxima de seis sesiones, atendiendo a las observaciones del personal que supervisa la convivencia.

Al finalizar los talleres, se hará de conocimiento de la autoridad judicial, la asistencia y participación en los mismos.

En caso de que la/el especialista detecte que, por parte del conviviente o persona autorizada, existe cualquier causa que represente algún riesgo para la integridad de las personas que se encuentren en el Centro, o que intente menoscabar el trabajo que se realiza en los talleres, se suspenderá su participación del mismo, y se hará del conocimiento a la autoridad judicial competente para lo que estime necesario.

### **TÍTULO V**

#### **DE LOS CONTROLES DE ACCESO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **CONTROLES DE ACCESO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

#### **ARTÍCULO 79**

Del control

El control de asistencia para las convivencias, entrega-recepción o talleres de sensibilización y psicoeducativos, cuando sean presenciales, se llevarán a cabo a través de los mecanismos que establezca para dicho fin la Dirección. Las personas usuarias deberán acatar los procedimientos de ingreso, egreso y medidas de seguridad.

## **ARTÍCULO 80**

Del orden

En caso de que las personas usuarias no cumplan con lo dispuesto en este Reglamento, el personal del Centro en un primer momento llamará su atención, de persistir en su conducta indebida, se podrá solicitar la intervención de los guardias de seguridad del Centro y, de ser necesario, se llamará a la fuerza pública para preservar el orden; de esto se rendirá informe a las autoridades judiciales para que dicten las medidas pertinentes.

## **ARTÍCULO 81**

De las medidas

De no cumplirse con alguna de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, las autoridades del Centro, tomarán las medidas que consideren convenientes, solicitando el apoyo del personal de vigilancia en caso de ser necesario, sin incurrir en violaciones a los derechos humanos.

## **ARTÍCULO 82**

De las prohibiciones

Queda estrictamente prohibido en el Centro lo siguiente:

- I. La portación de todo tipo de armas, objetos o materiales, que pongan en riesgo la seguridad de las personas, incluyendo tijeras de punta, pulseras, chamarras, cinturones o zapatos que tengas estoperoles, aunque sean para regalo;
- II. Fumar, ingresar o consumir sustancias prohibidas como estupefacientes y/o psicotrópicos o aquellas que pongan en peligro la salud y provoquen en quienes las consumen estados alterados de la conciencia, como inhalantes, solventes o bebidas embriagantes entre otras;
- III. Tomar fotografías y videos de documentos oficiales, niñas, niños y adolescentes, personas usuarias, así como del personal del Centro e instalaciones;

- IV. Cualquier conducta agresiva, como amenazar, intimidar, agredir físicamente o insultar a las niñas, niños y adolescentes, personas usuarias, asistentes o personal que labora en el Centro;
- V. Dar u ofrecer gratificaciones al personal del Centro, así como cualquier tipo de obsequio;
- VI. Solicitar asesoría individual durante y después del servicio;
- VII. El acceso a toda persona que se encuentre en estado de embriaguez y/o bajo influjo de estupefacientes que pudiere alterar el orden, la tranquilidad y la seguridad del Centro;
- VIII. El acceso a toda persona que padezca evidentemente algún tipo de discapacidad mental que ponga en riesgo la seguridad del Centro;
- IX. La entrada a toda persona que padezca síntomas evidentes de algún tipo de padecimiento infectocontagioso que ponga en riesgo la salud de los niños, niñas y adolescentes, personas usuarias o del personal del Centro;
- X. Ingresar material explosivo, tóxico, aerosoles u objetos contaminantes que pongan en peligro la salud o la vida de las personas;
- XI. Ingresar cualquier electrodoméstico o dispositivo electrónico y todo aparato que utilice energía eléctrica de corriente directa para su funcionamiento, sin previa autorización de la Dirección;
- XII. Ingresar cualquier tipo de herramienta o utensilio de trabajo, con los cuales los niños, niñas y adolescentes, se puedan causar un daño;
- XIII. Introducir todos aquellos objetos que pongan en riesgo el óptimo y sano desarrollo de las convivencias;
- XIV. Ingresar cualquier tipo de medicamento sin prescripción médica vigente;
- XV. Introducir cualquier material que no sea apto para las niñas, niños y adolescentes;
- XVI. Ingresar juguetes que representen peligro para los niños, niñas y adolescentes a juicio del personal del Centro;
- XVII. Introducir piñatas de barro y confeti;
- XVIII. Ingresar animales o mascotas de cualquier especie;
- XIX. Ingresar juguetes montables eléctricos o no montables no eléctricos, que excedan los 55 centímetros de altura;

XX. Realizar cualquier acto de comercio y ofrecer servicios profesionales a mercado abierto, así como cualquier acto de proselitismo público o privado;

XXI. Realizar reuniones de familiares o tutores con fines particulares o de cualquier otra índole, y

XXII. Las demás que determine el Centro.

### **ARTÍCULO 83**

De los objetos retenidos

Los objetos antes citados, serán retenidos y puestos a cargo del personal de vigilancia del Centro y serán devueltos a las personas usuarias al momento de su retiro de las instalaciones.

Si fuese algún objeto, sustancia o conducta de las prohibidas también por las leyes respectivas, se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes para los efectos jurídicos que procedan.

Tratándose de las conductas a que se refieren las fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo anterior, el personal de vigilancia impedirá el acceso y no podrá hacerse cargo de su depósito.

### **ARTÍCULO 84**

De las áreas restringidas

El Centro contará con áreas de acceso restringido a las personas usuarias y con áreas destinadas al desarrollo de las convivencias, entrega-recepción y talleres de sensibilización y psicoeducativos, cuando éstos sean presenciales.

Las personas usuarias podrán ingresar a las áreas restringidas, únicamente cuando así lo permitan las autoridades del Centro.

### **ARTÍCULO 85**

De la comunicación al exterior

Al interior del Centro queda expresamente prohibido a las personas usuarias, establecer comunicación con personas que se encuentren en el exterior del inmueble a través de medio alguno.

Tampoco se permitirá recibir objetos a través de las ventanas, rejas o protecciones exteriores del inmueble evadiendo las medidas de seguridad del Centro.

## **ARTÍCULO 86**

De las prohibiciones al personal

Queda prohibido al personal del Centro con motivo de los servicios que presta este, siempre que no se trate de familiares, establecer relaciones de índole personal, con las personas usuarias, sus autorizados, representantes legales o pertenecer a alguna asociación civil dedicada a apoyar a personas que reciben el servicio por parte del Centro.

Asimismo, queda estrictamente prohibido recibir cualquier tipo de obsequio o presente por parte de las personas usuarias.

Así lo aprobó el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado funcionando en Pleno, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil veintidós.

## **ARTÍCULO 87**

De la inviolabilidad de los recintos

Son inviolables los recintos que ocupan los Centros de Convivencia Familiar ubicados en distintas sedes del Estado del Poder Judicial; en términos del artículo 215 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla.

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, funcionando en Pleno, por el que abroga el Reglamento Interno del Centro de Convivencia Familiar como Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, y emite el Reglamento Interno del Centro de Convivencia Familiar Supervisada; como Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 27 de junio de 2022, Número 19, Tercera Sección, Tomo DLXVI).

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de julio de dos mil veintidós.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interno del Centro de Convivencia Familiar como Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial el seis de octubre de dos mil veinte.

**TERCERO.** Tratándose de un Acuerdo de inminente relevancia social, se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**CUARTO.** Se insta a la Unidad de Comunicación y Vinculación Social del Poder Judicial del Estado de Puebla, a realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la campaña de difusión del Reglamento que se emite, para conocimiento del público en general.

**QUINTO.** De igual forma, lo deberá difundir por medio de las redes correspondientes de este Poder Judicial, en los términos y bajo las condiciones que la ley señale.

**SEXTO.** Lo no previsto en el presente Acuerdo, podrá ser determinado por el Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

**SÉPTIMO.** Comuníquese a los órganos jurisdiccionales, auxiliares y administrativos de este Poder Judicial, a través del correo electrónico institucional y publíquese en el portal de internet de la Institución.

**OCTAVO.** Se instruye a la Dirección de Informática del Consejo, para que dentro del término de quince días hábiles, posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, realice todas las acciones que resulten necesarias en el ámbito de su competencia para darle cumplimiento al mismo, entre ellas, se vincule al Centro con el Sistema Electrónico de Control y Gestión Judicial, así como incorpore al propio sistema, la agenda electrónica que permita establecer la comunicación necesaria entre el Centro y las y los Jueces de Primera

Instancia que solicitan de los servicios del Centro, y además, se ocupe de la capacitación del personal para su operatividad.

Ciudad Judicial Siglo XXI, Puebla, a 15 de junio de 2022. El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla en Pleno. El Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **MAGISTRADO HÉCTOR SÁNCHEZ SÁNCHEZ.** Rúbrica. El Consejero de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **MAGISTRADO JOEL SÁNCHEZ ROLDAN.** Rúbrica. El Consejero de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **MAGISTRADO JARED ALBINO SORIANO HERNÁNDEZ.** Rúbrica. La Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **ABOGADA YRINA YANET SIERRA JIMÉNEZ.** Rúbrica..