



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

Con fundamento en los artículos 96, fracción XXIII; 113, fracción III y 119 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla, el Consejo de la Judicatura del Honorable Tribunal Superior de Justicia emite el presente Reglamento.

ÍNDICE

TÍTULO I

DE LOS ASPECTOS GENERALES

Capítulo Único

Disposiciones generales..... 3

TÍTULO II

DE LAS PERSONAS USUARIAS

Capítulo I

Derechos y deberes de los usuarios..... 19

Capítulo II

Del ingreso, permanencia y egreso de los usuarios..... 22

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Capítulo Único

Del personal del centro y sus funciones..... 24

TÍTULO IV DE LOS SERVICIOS

Capítulo I	
De las convivencias supervisadas.....	43

Capítulo II	
De la entrega-recepción.....	49

Capítulo III	
De las valoraciones psicológicas, investigaciones sociales y visitas domiciliarias.....	52

Capítulo IV	
De la asistencia a niños, niñas y adolescentes y celebración de audiencias en cámara de Gesell.....	54

Capítulo V	
De los talleres de sensibilización y psicoeducativos.....	57

TÍTULO V DE LOS CONTROLES DE ACCESO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Capítulo Único	
Controles de acceso y medidas de seguridad.....	58

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, usuarios, 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 las convivencias familiares de los niños, niñas y adolescentes con el familiar conviviente y, en su caso, intervenir psicológicamente para su desarrollo;
- III. Facilitar los medios necesarios 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;
- V. Realizar las evaluaciones psicológicas dentro del recinto de la autoridad judicial que lo decrete;
- VI. Asistir a los niños, niñas y adolescentes en las diligencias y cualquier otro acto procesal, cuando lo solicite la autoridad judicial;
- VII. Evaluar la capacidad cognitiva y nivel de desarrollo de los niños, niñas y

adolescentes;

- VIII. Impartir pláticas, talleres de sensibilización y psicoeducativos para padres, madres y familiares involucrados, con la intención de fomentar la co-parentalidad;
- IX. Realizar evaluaciones del entorno social, familiar y económico decretados por la autoridad judicial, a la familia nuclear y extensa, según corresponda;
- X. Realizar visitas domiciliarias y seguimiento a la familia nuclear y extensa, según corresponda, en los casos que así lo determine el órgano jurisdiccional;
- XI. Celebrar audiencias en la cámara de Gesell; y,
- XII. Procurar un ambiente de cordialidad entre las y los intervinientes y salvaguardar la tranquilidad de niñas, niños y adolescentes.

Los servicios se realizarán con la intención de ofrecer una 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. **Abogado/a:** Profesional en la carrera de Derecho encargado/a 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. **Autoridades del centro:** El/la directora/a, el/la Subdirector/a, las/los responsables regionales y los/las Coordinadores de las áreas;
- III. **Autoridad Judicial:** Órgano Jurisdiccional en materia familiar ante quien se tramita el procedimiento judicial del cual provienen los servicios y que pueden ser, Juez o Juzgado familiar y Salas o Magistrados en materia Civil del Estado de Puebla;

- IV. **Centro:** Centro de Convivencia Familiar Supervisada del Estado de Puebla;
- V. **Consejo:** Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla;
- VI. **Convivencia supervisada presencial:** Aquella que se lleva a cabo entre los niños, niñas y adolescentes con personas no custodios y familiares consanguíneos hasta el cuarto grado dentro de las instalaciones del centro, con la asistencia, intervención y participación de una tercera persona independiente y neutral;
- VII. **Convivencia supervisada virtual (Tele-convivencia):** Aquella que se lleva a cabo entre los niños, niñas y adolescentes que se encuentran geográficamente separados de las personas no custodias y familiares consanguíneos hasta el cuarto grado, a través de medios electrónicos;
- VIII. **Convivencia supervisada electrónica:** Aquella que se lleva a cabo entre los niños, niñas y adolescentes con personas no custodios y familiares consanguíneos hasta el cuarto grado a través de medios electrónicos, ante la imposibilidad de que la misma se lleve dentro de las instalaciones, por caso fortuito o fuerza mayor;
- IX. **Conviviente:** Persona que la autoridad judicial autorice para convivir dentro o fuera del centro con uno o más menores, ya sea su hija/hijo o familiar hasta el cuarto grado, según sea el caso;
- X. **Coordinadores de área:** Servidoras/es públicos responsables de coordinar las áreas de Psicología, Trabajo Social, Administrativa y Jurídica;
- XI. **Co-Parentalidad:** Obligación de compartir derechos y responsabilidades del padre y la madre sobre las/los hijas/os;
- XII. **Dirección:** Dirección del centro;
- XIII. **Director o Directora:** Persona que tiene a su cargo la Dirección del centro y que es su máxima autoridad;
- XIV. **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 un profesional de psicología, de trabajo social y/o

personal adscrito al centro, con la finalidad de que la convivencia se lleve a cabo en un lugar externo a este;

- XV. Evaluación psico-diagnóstica:** Proceso mediante el cual un profesional de psicología, a través de una metodología específica, brinda una impresión diagnóstica sobre los miembros de la familia, para establecer y llevar a cabo la convivencia;
- XVI. Familia nuclear:** Familiares consanguíneos del niño, niña o adolescente en primer grado;
- XVII. Familia extensa:** Familiares consanguíneos o afines del niño, niña o adolescente, no comprendidos en la familia nuclear, hasta el cuarto grado;
- XVIII. Informe:** Documento mediante el cual se describe y comunica a la autoridad judicial el resultado obtenido de los servicios proporcionados por el centro;
- XIX. Instituto:** El Instituto de Estudios Judiciales del Poder Judicial del Estado de Puebla;
- XX. Médica/o:** Profesional en la carrera de medicina general, encargado/a de brindar la atención primaria a los usuarios que sufren alguna lesión o que requieren una valoración pronta dentro de las instalaciones del centro;
- XXI. Niño, niña o adolescente:** Persona en desarrollo, menor de dieciocho años, involucrado en el procedimiento judicial del cual derivan los servicios que presta el centro;
- XXII. Partes:** Sujetos procesales cuyos intereses jurídicos se controvierten en el proceso del que emanan los servicios otorgados por el centro;
- XXIII. Persona Custodia:** Persona que legalmente ejerce la guarda y custodia del niño, niña o adolescente;
- XXIV. Personal:** Servidores públicos de estructura, de enlace y operativos adscritos al centro;
- XXV. Psicólogo/a:** Profesional en la carrera de psicología encargado/a de practicar opiniones técnicas, supervisar las convivencias dentro 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;

- XXVI. Responsable Regional:** Servidor público encargado de supervisar de manera integral las actividades sustantivas y servicios en la unidad regional a su cargo;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Sistema Electrónico de Control y Gestión Judicial:** Plataforma digital desarrollada por la Dirección de informática del Poder Judicial para el procesamiento, almacenamiento y gestión de los procedimientos judiciales, cuyas funciones se establecen en el Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura emitido el 21 de marzo de 2013.
- XXIX. Subdirección:** La subdirección del centro;
- XXX. Talleres Psicoeducativos:** Seminarios dirigidos a las personas custodias y convivientes, que se realizan al interior del centro, con la intención de establecer o restablecer el vínculo materno/paterno-filial o co-parental, así como de disminuir los conflictos y generar una crianza sana y compartida para los niños, niñas y adolescentes;
- XXXI. 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;
- XXXII. Trabajador/a Social:** Profesional en la carrera de trabajo social encargado/a de practicar investigaciones sociales, económicas y sistémicas, así como de supervisar las entregas-recepción y formular informes a la autoridad judicial, entre otras;
- XXXIII. Tribunal:** Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla;
- XXXIV. Unidades Regionales:** Lugar en donde se llevan a cabo las actividades sustantivas y servicios, que se encuentran en el interior del Estado y se dividen por Distrito Judicial;
- XXXV. Usuaría/o:** Persona que se constituya en el centro para recibir alguno de los servicios que ahí se prestan y, que haya sido referenciada por la

autoridad judicial competente;

XXXVI. Visita domiciliaria: Asistencia de un trabajador social al domicilio de las/los usuarios y de las familias, con fines de investigación, diagnóstico o asesoría en la mejora del servicio; y,

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

Artículo 4.- Del centro

El centro es un órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura 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: Es el principio según el cual se debe actuar de la forma más adecuada para la protección, sano desarrollo, vida digna, seguridad y bienestar del niño, niña o adolescente;
- II. No discriminación: Es el principio según el cual el personal del centro debe garantizar la igualdad de trato, derechos y dignidad entre los individuos;
- 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.
- IV. Confidencialidad: Es el principio según el cual 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 y neutralidad: Son los principios según los cuales la actuación del centro se llevará a cabo preservando la igualdad de las partes en conflicto evitando que sus propios valores, creencias o circunstancias personales interfieran en los servicios;
- VI. Gratuidad: Es el principio según el cual los servicios que brinda el centro no tendrán costo alguno para el usuario;
- VII. Temporalidad: Es el principio según el cual los servicios del centro serán preferentemente breves y transitorios, encontrándose orientados a la normalización de la relación entre el niño, niña o adolescente y el conviviente;
- VIII. Objetividad: Es el principio según el cual las autoridades y el personal del centro, en sus actuaciones, no deberán dejarse influenciar por su modo personal de pensar o de sentir;
- IX. Responsabilidad: Es el principio según el cual la función del centro se limita a brindar los servicios previstos en este Reglamento; y,
- X. Profesionalismo: Es el principio según el cual la actuación del centro se llevará a cabo de forma planificada, de acuerdo con las necesidades de las/los usuarios.

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, entregas-recepción de niño, niña o adolescente y talleres psicoeducativos se proporcionarán de miércoles a domingo de las 9:00 a las 18:00 horas.

Por ningún motivo los servicios podrán extenderse fuera de estos horarios, por

lo que la última convivencia se ajustará al horario de cierre del centro y la última entrega-recepción se podrá programar treinta minutos antes de que concluya el horario de servicio, siendo este último el único servicio programable en horas fraccionadas.

- II. Los servicios de evaluación psicológica, asistencia en diligencias y evaluación de la capacidad cognitiva y nivel de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, se proporcionarán de lunes a viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

- III. Los servicios de evaluación del entorno social, familiar y económicos y visitas domiciliarias se llevarán a cabo de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas o, en caso de que la autoridad judicial habilite días y horas inhábiles para tal efecto, se estará a lo que esta determine.

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.

El tiempo máximo de cada convivencia dentro del centro será de tres horas por visita y no podrá exceder de dos días a la semana.

El periodo máximo de las convivencias dentro del centro será de un año, pudiendo prolongarse tres meses más en casos específicos cuando la autoridad judicial, previa escucha del psicólogo encargado del servicio, así lo determine.

La Dirección establecerá los descansos y periodos vacacionales del personal del centro, previa aprobación Consejo.

Las autoridades del centro disfrutarán de sus periodos vacacionales en forma escalonada, a efecto de que no se interrumpa el desempeño de la función ni los servicios prestados.

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 Tribunal.

Artículo 8.- De los requisitos para el otorgamiento de los servicios

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

- I. Orden que emita la autoridad judicial competente y que deberá contener:
 - a) Número de expediente y tipo de juicio;
 - b) Servicio requerido;
 - c) Nombre, domicilio y edad de las partes, aclarando quién tiene la custodia del niño, niña o adolescente;
 - d) Nombre y edad del niño, niña o adolescente, aclarando, en su caso, si tiene alguna necesidad especial o discapacidad;
 - e) Periodo en el que se deberán llevar a cabo las convivencias;
 - f) Nombre del tercero emergente, en su caso; y,
 - g) Cualquier otro relevante para la adecuada prestación del servicio. y,
- II. Evaluación psico-diagnóstica que realice el personal del área de psicología para determinar la viabilidad del servicio requerido.

Cuando se trate de la práctica de estudios socioeconómicos no se requerirá la evaluación psico-diagnóstica, sin embargo, la solicitud que remita la autoridad judicial deberá contener el nombre completo de la o las personas a evaluarse, la ubicación de sus centros de trabajo, domicilio escolar de los niños, niñas o adolescentes y, de contar con ellos, de los servicios médicos, psicológicos y psiquiátricos.

Para abreviar tiempos y privilegiar el interés superior de la niñez, la orden que emita la autoridad judicial deberá realizarse a través del Sistema Electrónico de Control y Gestión Judicial.

En caso de que algún dato sea inexacto, incompleto o se haya omitido, el centro podrá requerir, por el mismo medio electrónico, a la autoridad judicial que subsane tal situación. De no cumplirse con la prevención, se rechazará la solicitud de los servicios, debiendo la autoridad judicial realizarla de nueva cuenta.

Artículo 9.- De las identificaciones oficiales

Para los efectos del Reglamento, se tendrán como identificaciones autorizadas, 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.

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 a través del correo electrónico institucional, explicando sus alcances y si esta interfiere en la convivencia entre el menor y el 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 los usuarios 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 establecerá las fechas y horarios de los servicios, tomando en cuenta la entrevista psico-diagnóstica y la agenda 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.

Cuando los servicios fijados por el centro, por cualquier motivo, inicien con un retraso máximo de quince minutos, no podrán prolongarse más allá de la hora programada para su conclusión, por razones del servicio.

Artículo 12. Del expediente interno

Para control interno de cada servicio prestado, el centro llevará un expediente electrónico confidencial permitiendo el uso de los avances tecnológicos, que será integrado por:

- I. La comunicación electrónica que realice la autoridad judicial en el que solicite el servicio;
- II. Nombre y edad de las partes, así como del niño, niña o adolescente, indicándose quién detenta la custodia de este;
- III. Fecha y horario asignados para el servicio;
- IV. Nombramiento del personal del centro a cargo del servicio, así como las

fechas, horarios y duración de este;

- V. Evaluación psico-diagnóstica e inicial con las partes y el niño, niña o adolescente;
- VI. Registro de asistencia de las/los intervinientes;
- VII. Los informes enviados a la autoridad judicial, así como los avances o cualquier informe especial que se remita;
- VIII. En su caso, las modificaciones realizadas al servicio brindado;
- IX. Cualquier información que se considere relevante por parte del centro; y,
- X. Aviso de conclusión de servicio.

Artículo 13. De los informes

El centro remitirá un informe electrónico bimestral a la autoridad judicial de los servicios solicitados por esta, 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 del centro podrá sugerir la variación de la modalidad de convivencia o, en su caso, proponer alguna intervención terapéutica de tipo psicológica o psiquiátrica en diversa institución, así como cualquier aspecto que se estime benéfico para la óptima realización de los servicios; y,
- VIII. Cualquier otra situación que estime necesaria comunicar a la autoridad judicial.

El informe deberá enviarse dentro de los diez primeros días naturales de cada mes.

En caso de existir alguna situación urgente, el centro lo comunicará a través de correo electrónico institucional a la autoridad judicial.

Al concluirse el periodo de los servicios, se enviará un informe final electrónico a la autoridad judicial, que contendrá, además de lo señalado en este artículo, un análisis de las convivencias que se hayan llevado a cabo o de la entrega recepción, en su caso, así como las conclusiones y recomendaciones que el personal del centro a cargo del servicio considere pertinentes para la mejora de la convivencia materno/paterno filial.

Artículo 14. De la intervención psicológica en los servicios

En caso de que el personal del centro considere necesario para el sano desarrollo de la convivencia, y privilegiando el interés superior de la niñez, las partes, los niños, niñas y adolescentes y los terceros emergentes contarán con el apoyo de los psicólogos del centro, cuya intervención no podrá exceder de treinta minutos en caso de convivencias ni de quince en caso de entregas-recepción.

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.

En ningún caso se tomará como válido el argumento de la persona custodia o tercero emergente, de estar cumpliendo únicamente con presentar al niño, niña o adolescente a la sesión respectiva, pues es su deber acatar la orden judicial para la verificación del servicio. En este supuesto, se informará a la autoridad judicial, de manera electrónica, que la conducta del usuario obstaculiza el servicio, para los efectos legales a que hubiere lugar.

Artículo 15. De la inasistencia a los servicios

El centro no está facultado para justificar inasistencias a los servicios. Los

usuarios 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 los usuarios, 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. La ausencia del niño, niña o adolescente, del conviviente o de la persona a quien se deba brindar el servicio, pasados quince minutos de la hora fijada para su inicio;
- II. Cuando los involucrados o menores padezcan algún tipo de enfermedad infectocontagiosa o mental, que pudiera representar riesgo para sí mismos o para los demás;
- III. En caso de que los usuarios profieran amenazas, o realicen conductas agresivas o violentas que alteren el orden, falten al respeto al personal que labora en el centro, a cualquier otro usuario 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. En caso de que persona no autorizada por la autoridad judicial, presente al niño, niña o adolescente al servicio;
- VI. La inasistencia del usuario a tres citas programadas, situación que se reportará vía electrónica a la autoridad judicial. En este caso, para la reanudación del servicio, el usuario deberá justificar, ante la autoridad judicial que corresponda, su incomparecencia al servicio y esta deberá enviar correo electrónico al centro solicitando la reanudación del servicio decretado;

- VII. Por cualquier otra causa que represente algún riesgo para la integridad de las personas que se encuentren en el centro;
- VIII. En el caso de las evaluaciones o visitas domiciliaras, además de lo establecido en este artículo, cuando no obstante encontrarse presente el usuario, 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;
- IX. Cuando las/los usuarias/os cometan faltas a este Reglamento;
- X. Por orden de la autoridad judicial; y,
- XI. El caso fortuito o 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 mediante correo electrónico institucional.

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;
- II. Cuando deje de existir el riesgo que originó la medida;
- III. Cuando se haya normalizado la situación familiar y existan condiciones para que el régimen de visitas se realice sin la intervención del centro;
- IV. Cuando la autoridad judicial lo decrete; y,
- V. Cuando exista un riesgo o afectación emocional en el niño, niña o adolescente, que genere su revictimización.

Cualquiera que sea la causa de conclusión, el centro deberá informarlo a la autoridad judicial que corresponda, a través de correo electrónico institucional.

Artículo 18.- Del uso de las instalaciones y mobiliario

Los usuarios están obligados 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 los usuarios 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 alguno de los usuarios, 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 presentarse tal situación, las autoridades del centro, levantarán constancia de lo ocurrido y se ingresará al expediente del usuario/a.

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

De suscitarse algún incidente en perjuicio del niño, niña o adolescente, en su caso, el personal del centro solicitará apoyo del médico y de las partes o terceros emergentes.

En el servicio de entrega-recepción, se revisará la integridad física del niño,

niña o adolescente en presencia de la persona custodia o del tercero emergente y en caso de detectar alguna anomalía lo hará del conocimiento de la persona encargada de la supervisión de dicho servicio y, si se considera relevante se informará vía electrónica a la autoridad judicial correspondiente mediante un informe médico.

Si algún niño, niña o adolescente requiere consumir algún medicamento por prescripción médica, el servicio médico supervisará y controlará el uso de este durante la convivencia, siendo responsabilidad de la persona custodia o tercero emergente presentar la receta y el medicamento correspondiente.

Se realizará valoración médica cuando el personal del centro o el personal de seguridad perciban indicios de que la/el conviviente presenta aliento alcohólico o alguna manifestación notoria que haga suponer que está bajo los efectos de algún tipo de droga, y en caso de confirmarse, se reportará inmediatamente a las autoridades del centro.

Artículo 20.- De los servicios de información

Las autoridades del centro solo atenderán asuntos de índole administrativa con usuarios fuera del horario del servicio, previa cita.

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

TÍTULO II DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS USUARIOS

Artículo 21.- Derechos de los usuarios

Son derechos de los usuarios:

- I. Recibir los servicios del centro de forma imparcial;
- II. Acceder a los servicios del centro, en condiciones de igualdad, sin discriminación por origen étnico o nacional, sexo, orientación sexual, religión, opinión, discapacidad o condición social;
- 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 los usuarios

Son deberes de las y los usuarios:

- 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/los usuarios;
- 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 donde puedan ser localizados o los correspondientes a los terceros emergentes, para su pronta localización en casos de emergencia;
- XI.** Evitar realizar algún tipo de comportamiento violento, irrespetuoso o inmoral, hacia los niños, niñas, adolescentes, usuarios 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 los usuarios;
- 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 y que no vaya en contra del decoro que debe guardarse dentro de las instalaciones, por respeto a las niñas, niños y

adolescentes que asisten al centro; y,

- XXI.** En las convivencias electrónicas, 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 electrónica.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS USUARIOS

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 referenciada por alguna autoridad judicial competente, debiendo presentar una identificación oficial vigente en las fechas y horarios establecidos previamente;
- 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, previo aviso que por correo electrónico institucional se envíe al centro y que contenga el nombre completo de la persona y la justificación de su presencia en la visita;
- V.** El conviviente, la persona custodia, tercero emergente y, en su caso, la 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 menor, según corresponda;

- VI. Al ingresar al centro, podrá realizarse la revisión física de los niños, niñas y adolescentes para determinar su estado de salud y de los adultos por medidas de seguridad; y,
- VII. En caso de que el personal del centro o el personal de seguridad perciba indicios de que el 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 resultar positivo, la convivencia o entrega-recepción no se llevará a cabo, atendiendo el interés superior de la niñez así como la seguridad de los demás usuarios y personal del centro.

Artículo 24. De la permanencia de los usuarios

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;
- 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/los usuarios/as 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/los usuarios

Las niñas, niños o adolescentes únicamente podrán abandonar el centro en compañía de la persona que lo presentó, en caso de las convivencias; y en caso de las entregas-recepción con el conviviente. 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 del servicio, si no se encuentra presente quien deba recibir al niño, niña o adolescente, las autoridades del centro se pondrán en contacto vía telefónica con la persona, para su entrega.

Si después de quince minutos de concluido el servicio decretado no se presenta para recibir al niño, niña o adolescente, el personal del centro encargado de llevar a cabo la actividad, informará al/a la Coordinador/a de su área y se dará vista a la Agencia del Ministerio Público correspondiente, para los efectos legales que procedan, quedando el conviviente obligado a permanecer con el menor hasta que se concluya la diligencia.

De lo anterior, se informará a la autoridad judicial de manera inmediata a través de correo electrónico acompañando la copia del Acta levantada ante el Ministerio Público, a fin de que determine lo conducente.

Ningún usuario podrá permanecer dentro de las instalaciones del centro, una vez concluida la sesión de su servicio o de que esta no se haya verificado; a excepción de la existencia de diversa medida dictada por la autoridad judicial que conozca del juicio.

Las/los usuarios 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 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.

Artículo 27.- De las áreas que conforman el centro

El centro contará con una dirección, una subdirección, así como con las áreas de psicología, trabajo social, jurídica y administrativa, 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.- De la Dirección

El centro estará a cargo de un Director/a 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 oficialmente al centro ante cualquier autoridad y ante la Red Nacional de Centros de Convivencia Familiar Supervisada y Afines de la República Mexicana;
- III. Recibir y acordar las solicitudes de las autoridades judiciales;
- IV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y que sean solicitados por 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 judicial, 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, en caso de ser necesario;
- XV. Presentar ante el Consejo el proyecto de presupuesto del año fiscal siguiente;
- XVI. Rendir al Pleno del 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 el Presidente del Tribunal y del Consejo, así como los Plenos correspondientes;
- XVII. Establecer disposiciones generales, políticas internas y estrategias que

los coordinadores implementen para la mejora continua del funcionamiento de las áreas a su cargo, previa aprobación del Pleno del Consejo;

- XXVIII.** Proponer al Pleno del 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 los usuarios;
- XXII.** Realizar congresos, cursos, talleres, relativos a las materias del derecho familiar, psicología, trabajo social y libre desarrollo de la personalidad de las niñas, niños y adolescentes;
- XXIII.** Asistir personalmente a los eventos culturales, 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, adiciones a las leyes vigentes, necesarias para la mayor eficacia en las labores del centro;
- XXVII.** Activar el programa de convivencia electrónica, a través del Sistema de Control y Gestión Judicial cuando se declare la suspensión de labores del centro, por caso fortuito o de fuerza mayor, por un plazo mayor a cinco días;
- XXVIII.** En tanto, se mantenga activo el programa de convivencia electrónica deberá dar seguimiento a la labor realizada por los especialistas y atender a los usuarios 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 los

usuarios; y,

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

Artículo 29.- De los requisitos para ser Director/a

Para ser Director/a se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en el ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 33 años cumplidos al día de su designación;
- III. Tener título y cédula profesional de licenciatura en derecho o psicología, 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 de la/del director/a.

Las faltas o licencias de la/del director/a serán cubiertas por el/la subdirector/a y, a falta de este por el/la coordinador/a jurídico/a.

Artículo 31.- De la subdirección

El/la subdirector/a 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 al/a la director/a 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. Integrar la información estadística del centro, salvaguardando la confidencialidad y datos personales de los involucrados.
- XII. Recibir a los usuarios que deseen tratar algún tema relacionado con los servicios;
- XIII. Proponer a la dirección la celebración de congresos, cursos, talleres, relativos a las materias del derecho familiar, psicología, trabajo social y libre desarrollo de la personalidad de las niñas, niños y adolescentes;
- XIV. Asistir a los eventos culturales, congresos y talleres, que determine el/la director/a en representación del centro;
- XV. Proponer a la dirección los temas a tratar en las juntas que se realicen con el personal del centro;
- XVI. Proponer a la dirección proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a las leyes vigentes que se consideren necesarias para la mayor eficacia en las labores del centro; y,
- XVII. Las demás que deriven de este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 32.- De los requisitos para ser subdirector/a

Para ser Subdirector/a se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en el ejercicio de sus derechos;

- 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 del/de la subdirector/a

Las faltas o licencias del subdirector/a serán cubiertas por el/la titular de la coordinación jurídica y, a falta de este por el/la de la coordinación administrativa.

Artículo 34.- De las atribuciones de los responsables regionales

Los responsables 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 judicial;
- IV. Resolver las controversias 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 correspondiente;
- VIII. Establecer el control técnico, procedimental y estadístico de las actividades realizadas en la unidad;
- IX. Rendir al/a la director/a 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 o 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 el Pleno del Consejo; y,
- XII. Las demás que deriven de este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 35.- De los requisitos para ser responsable regional

Para ser responsable regional se requieren los mismos requisitos que para ser Subdirector/a, 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 responsables regionales

Las faltas o licencias del responsable regional serán cubiertas por la persona que designe el Consejo o, en su caso, por la dirección.

Artículo 37.- 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. Coordinar y supervisar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el centro;
- III. Tomar medidas de seguridad, así como cumplir con las disposiciones que se emitan conforme a la ley en la materia;
- IV. Solicitar equipo mobiliario, papelería, equipo de cómputo y cualquier material o equipo necesario para llevar acabo las actividades del centro;
- V. Llevar el control de entrada y salida del almacén, abarrotos, ropa, comestibles, materiales, etcétera;
- VI. Administrar y controlar el parque vehicular;
- VII. Dotar de material a las áreas;

- VIII. Vigilar el funcionamiento de todas las áreas, para detectar las necesidades de mantenimiento, reparación, adquisición, etc. a fin de resolverlas;
- IX. Mantener permanentemente informado al director/a de las actividades realizadas;
- X. Supervisar que las áreas de psicología, trabajo social y jurídica, presenten sus informes mensuales en tiempo y forma;
- XI. Supervisar al personal administrativo, así como el servicio médico y de seguridad; y,
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia y de conformidad con el presente Reglamento, le encomiende expresamente la dirección del centro.

Artículo 38.- De los requisitos para ser coordinador/a administrativo/a

Para ser coordinador/a administrativo/a se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en el ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 28 años cumplidos al día de su designación;
- III. Tener título y cédula profesional de licenciatura afín al cargo, 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 y de las entregas-recepción, la práctica de valoraciones psicológicas, la asistencia a niños, niñas y adolescentes en diligencias judiciales, la evaluación de la capacidad cognitiva y nivel de desarrollo de las/los menores, la implementación de talleres psicoeducativos y, la intervención psicológica individual o familiar.

Artículo 40.- Del/de la coordinador/a de psicología

El/la coordinador/a 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 a cada psicólogo;
- IV.** Agendar las fechas y horarios de los servicios a su cargo;
- V.** Proponer la calendarización de los talleres de sensibilización y psicoeducativos;
- VI.** Rendir 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 en el centro la normatividad aplicable en las materias de su competencia;
- IX.** Verificar que, durante los servicios, el menor reciba las atenciones necesarias, según lo ordenado por la autoridad judicial;
- X.** Entrevistar a los usuarios, así como a toda persona que sea necesaria para cumplir con el requerimiento de la autoridad judicial;
- XI.** Impartir pláticas de inducción y sensibilización a las/los involucrados respecto del servicio en el que van a intervenir;
- XII.** Auxiliar a la dirección en el despacho de los asuntos correspondientes;
- XIII.** Circular entre los diversos empleados del centro, 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;
- XIV.** Celebrar periódicamente, por encargo de la dirección, juntas de trabajo con el personal a su cargo, o cuando sea necesario;
- XV.** Auxiliar en la resolución de los incidentes que se susciten en cualquiera de las unidades del centro;

- XVI. Dirigir los trabajos, así como supervisar la labor de cada una de las personas a su cargo;
- XVII. Atender usuarios; y,
- XVIII. Las demás que la dirección, la ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen.

Artículo 41.- De los requisitos para ser coordinador/a de psicología

Para ser coordinador/a de psicología se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en el ejercicio de sus derechos;
- 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

Los psicólogos adscritos al centro deberán ser mexicanos en pleno goce de sus derechos, tener 23 años o más, contar con título y cédula profesional de psicología legalmente expedidos, contar con experiencia clínica o forense mínima de un año con población infantil, 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 y tendrán como obligaciones, las siguientes:

- I. Realizar la evaluación psico-diagnóstica a las partes, así como a los niños, niñas y adolescentes;
- II. Abrir el expediente interno electrónico 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 familiar;
- V.** Verificar la entrega-recepción de los niños, niñas y adolescentes;
- VI.** Realizar las valoraciones psicológicas dentro del recinto de la autoridad judicial que lo decrete, en forma profesional y objetiva;
- VII.** Asistir a los niños, niñas y adolescentes en las diligencias judiciales;
- VIII.** Evaluar la capacidad cognitiva y nivel de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes;
- IX.** Elaborar, integrar y enviar los informes bimestrales y finales de los servicios atendidos, privilegiando los medios electrónicos para esto;
- X.** Realizar las evaluaciones psicológicas que les sean requeridas, en forma profesional y objetiva;
- XI.** Implementar talleres de sensibilización y psicoeducativos para padres, madres y las partes que intervengan en los procedimientos y de los que deriven los servicios;
- XII.** Realizar la intervención psicológica en los servicios, cuando sea necesario para asegurar el bienestar de los niños, niñas y adolescentes y dar cumplimiento a la orden judicial;
- XIII.** Procurar el bienestar físico, emocional y psicológico de los niños, niñas y adolescentes;
- XIV.** Hacer recomendaciones y observaciones a la persona custodia, tercero emergente y conviviente, respecto al desarrollo e interacción, con la finalidad de facilitar la convivencia;
- XV.** Realizar evaluaciones psico-diagnósticas a los usuarios, en forma profesional y objetiva, para el mejor desarrollo de los servicios;
- XVI.** Sugerir a la autoridad judicial, canalizar a los usuarios a psicoterapia individual o familiar, en virtud de lo que pueda observar en el desarrollo de los servicios;
- XVII.** Entregar dentro de los términos establecidos en este Reglamento, las evaluaciones y demás estudios o informes que les sean encomendados por la autoridad judicial;
- XVIII.** Rendir al/a la director/a del centro o sus respectivos responsables

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;

- XIX.** Llevar un registro diario de los servicios solicitados y los proporcionados, consignando las incidencias críticas, si las hubiere;
- XX.** Llevar el registro, control y resguardo de los expedientes relacionados con los casos que se lleven a cabo su área;
- XXI.** Proponer al/a la director/a del centro o sus respectivos responsables regionales, nuevos modelos de intervención terapéutica dentro de los talleres psicoeducativos que se dirijan a las partes, para la mejora de las relaciones paterno-filiales y de convivencia entre los padres del niño, niña o adolescente;
- XXII.** Implementar jornadas de terapia ocupacional entre padres e hijos para promover la integración paterno-filial, ordenadas por la autoridad judicial;
- XXIII.** Excusarse de intervenir cuando cuenten con algún vínculo con los evaluados o asistentes a los talleres;
- XXIV.** Informar a su superior, si algún usuario ha pretendido entablar comunicación con ellos, antes o después de las evaluaciones, para tomar las medidas pertinentes;
- XXV.** Hacer del conocimiento de su superior sobre la existencia de algún impedimento para la práctica de la evaluación psicológica o talleres psicoeducativos;
- XXVI.** 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;
- XXVII.** Dar asistencia a las convivencias familiares a través de la tecnología de la información elegida y auxiliar a los intervinientes de estas durante su desarrollo (tratándose de convivencias supervisadas).
- XXVIII.** Informar a las partes al inicio de la convivencia electrónica, la temporalidad de la llamada y exhortarlos a conducirse con respeto y tolerancia en beneficio de los menores de edad.

- XXIX.** Informar a la autoridad judicial, en caso de dos negativas continuas para el establecimiento de la comunicación electrónica (convivencia a distancia), sea por parte del ascendiente custodio o no custodio o de los menores de edad, para que se tomen las medidas pertinentes, para salvaguardar el interés superior de estos.
- XXX.** Dar por concluida la convivencia cuando se realicen conductas violentas o inapropiadas que alteren el orden y la tranquilidad de las personas que participen en la convivencia electrónica, debiendo informar a la autoridad judicial; y,
- XXXI.** Las demás que deriven de este Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables, así como los que le soliciten sus superiores.

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 paterno/materno-filial.

Artículo 44.- De la asistencia ante autoridad judicial

En caso de requerirse la presencia de las/los psicólogos en las oficinas de la autoridad judicial para algún asunto relacionado con los servicios prestados en el centro, la orden respectiva deberá notificarse en términos de ley al centro.

Artículo 45.- De la coordinación de trabajo social

El área de trabajo social tiene por objeto realizar evaluaciones del entorno social, familiar y económicos decretados por autoridad judicial, así como visitas domiciliarias y de seguimiento a los usuarios de los servicios que se prestan en el centro.

Artículo 46.- De la/del coordinador de trabajo social

La/el coordinador 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. Revisar las actividades y tareas asignadas a cada trabajador social;
- V. Agendar las fechas y horarios de los servicios a su cargo;
- VI. Rendir un informe mensual a la dirección de las diversas actividades que les sean asignadas;
- VII. Difundir en el centro la normatividad aplicable en las materias de su competencia;
- VIII. Auxiliar a la dirección en el despacho de los asuntos correspondientes;
- IX. Circular entre los diversos empleados 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;
- 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 incidentes que se susciten en cualquiera de las unidades 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. Dirigir los trabajos, así como supervisar la labor de cada una de las personas a su cargo;
- XIV. Atender usuarios; y,
- XV. Las demás que la dirección, la ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen.

Artículo 47.- De los requisitos para ser coordinador/a de trabajo social

Para ser coordinador/a de trabajo social se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en el ejercicio de sus derechos;
- 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 o de otro delito que haya lastimado su buena fama en el concepto público con independencia de la pena.

Artículo 48.- Del personal de trabajo social

Las y los trabajadores sociales adscritos al centro o a las unidades regionales deberán ser mexicanos en pleno goce de sus derechos, tener 23 años o más, contar con título y cédula profesional de trabajo social legalmente expedidos, contar con experiencia forense mínima de un año con población infantil, 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, y tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar evaluaciones del entorno social, familiar y económico ordenadas por la autoridad competente 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 del evaluado, apoyándose de información registrada en medios electrónicos de instituciones oficiales, en caso de ser necesario;
- IV. Entrevistar a los usuarios, 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. Integrar y elaborar los informes finales sistémicos, económicos y sociales, así como realizar visitas de seguimiento a casos concluidos,

- previo requerimiento de la autoridad judicial;
- VI. Enviar de manera oportuna a la autoridad judicial, los informes respectivos;
 - VII. Rendir, dentro de los dos 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 se deriven de este Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 49.-De la coordinación jurídica

El/la coordinador/a jurídico tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar las actividades de su área;
- II. Revisar las actividades y tareas asignadas a cada abogado/a;
- III. Rendir un informe mensual a la dirección de las diversas actividades que les sean asignadas;
- IV. Difundir en el centro la normatividad aplicable en las materias de su competencia;
- V. Auxiliar a la dirección en el despacho de los asuntos correspondientes;
- VI. Circular entre los diversos empleados 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;
- 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 incidentes que se susciten en cualquiera de las unidades del centro;
- IX. Llevar el registro, control y resguardo de los expedientes relacionados con los casos que se lleven a cabo su área;
- X. Dirigir los trabajos, así como supervisar la labor de cada una de las personas a su cargo;
- XI. Atender usuarios; y,
- XII. Las demás que la dirección, la ley, el presente Reglamento y demás

ordenamientos jurídicos les asignen.

Artículo 50.- De los requisitos para ser coordinador/a jurídico/a

Para ser coordinador/a jurídico/a se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en el ejercicio de sus derechos;
- 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 o de otro delito que haya lastimado su buena fama en el concepto público con independencia de la pena.

Artículo 51.- Del personal jurídico.

Las y los abogados adscritos al centro y/o a las unidades regionales, deberán ser mexicanos en pleno goce de sus derechos, tener 23 años o más, contar con título y cédula profesional de derecho legalmente expedidos, 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, y tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar las actividades de su área;
- II. Recibir, acordar y dar curso a los asuntos de naturaleza jurídica que deben ser atendidos por el centro;
- III. Practicar las notificaciones personales ordenadas por el centro, siempre y cuando exista certeza del domicilio del usuario;
- IV. Asesorar a las responsables regionales y demás áreas que los conformen, en los asuntos de carácter jurídico;
- V. Rendir los informes que en materia jurídica les corresponda;
- VI. Levantar actas administrativas;

- VII. Remitir a las autoridades judiciales copia de los documentos que obren en sus archivos, así como la demás información que les solicite;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones de la autoridad judicial;
- IX. Levantar las actas circunstanciadas de hechos o administrativas ante las eventualidades o incidencias que así lo requieran;
- X. Rendir a la dirección, dentro de los tres primeros días de cada mes, un informe de las actividades realizadas, así como aquellos que le soliciten sus superiores;
- XI. Colaborar con el Consejo, en caso de presentarse alguna queja o denuncia en contra de algún servidor público que labore en el centro, o en las unidades regionales;
- XII. Proporcionar atención personalizada, pronta, objetiva, completa y profesional a los usuarios, previa solicitud por escrito; y,
- XIII. Las demás que deriven de este 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. Exista entre el personal asignado y el usuario, relación de parentesco o amistad;
- II. El usuario profiera amenazas contra el personal asignado que impidan a este último continuar con el servicio;
- 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 del servicio.

Artículo 53.- De los impedimentos

El personal que labora en el centro está impedido para establecer dentro o fuera del mismo, con motivo de los servicios que presta, relaciones de índole personal con las/los usuarios o sus abogados/as, y tener con ellos cualquier

tipo de contacto fuera del centro, así como pertenecer a alguna asociación civil dedicada a apoyar a las personas que reciben los servicios prestados.

Se encuentra prohibido para el personal que labora en el centro, recibir por sí, o por interpósita persona, dádiva de cualquier naturaleza por parte de las/los usuarios o sus representantes legales.

Artículo 54.- De las responsabilidades

Los servidores públicos que laboren en el centro o unidades regionales deberán regir su actuar por lo que establece el Código de Ética del Poder Judicial del estado y quedaran sujetos a las responsabilidades administrativas que señala la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como cualquier otro ordenamiento público aplicable.

Lo anterior no exime al servidor público 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/los usuarios y los niños, niñas y adolescentes, el centro ofrecerá, previa orden de la autoridad judicial, los servicios de convivencia supervisada presencial o virtual.

Artículo 56.- De la convivencia supervisada ordinaria o presencial

El personal a cargo del servicio brindará al niño, niña o adolescente y a los

padres, 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 para el menor o para el conviviente, la importancia de su participación en los talleres psicoeducativos, así como también dará a conocer 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.

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

Cuando la convivencia inicie con un retraso máximo de quince minutos, no podrá prolongarse más allá de la hora fijada por la autoridad judicial para su conclusión, sin excepción alguna.

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

El conviviente deberá vigilar el correcto comportamiento del niño, niña o adolescente hacia el/ella, hacia los demás asistentes y hacia el personal del centro, en su caso, llamando la atención al menor y corrigiendo sus faltas de modo mesurado.

La persona custodia deberá hacer del conocimiento del conviviente y del centro, cualquier padecimiento prolongado o crónico del niño, niña o adolescente, así como las recomendaciones médicas.

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 menor con el fin de facilitar la misma y evitar situaciones que pudieran dañarlo. Los menores con padecimiento o requerimientos de cualquier tipo deberán asistir con lo necesario para su atención.

Tratándose de menores de cinco años de edad o de algún menor 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 el conviviente, respecto de cualquier situación relacionada con la salud, alimentación o higiene de la niña o niño.

Los/las participantes de la convivencia no podrán involucrarse en otra que no sea la suya.

Las partes están obligados a proporcionar alimentos al niño, niña o adolescente durante el desarrollo de la convivencia en razón del horario o de los hábitos de este, 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 menor.

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 25 del Reglamento.

Las sesiones de convivencias presenciales tendrán una duración máxima de tres horas. La determinación de su duración será con base en la edad del menor y las particularidades del caso que se detecten en la entrevista diagnóstica y de lo ordenado por la autoridad judicial.

En los supuestos en que el menor o progenitor requieran supervisión especial o aquel no haya cumplido tres años de edad, la convivencia no podrá exceder de una hora. La frecuencia de las sesiones de convivencia presencial, puede variar de una a dos veces por semana.

La dirección informará vía electrónica 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 consanguíneos hasta cuarto grado con el niño, niña o adolescente.

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

Artículo 58.- De los festejos

Las/los usuarios podrán celebrar el cumpleaños del menor o algún otro evento que lo amerite, siempre y cuando sea en forma moderada, pacífica y no interrumpa el desarrollo de otras convivencias. Para la verificación del festejo, los usuarios pueden ingresar un pastel, así como utensilios plásticos y desechables.

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 59.- De la convivencia supervisada virtual o tele-convivencia

La convivencia virtual o tele-convivencia se realiza a través de medios electrónicos, como videollamadas o videoconferencias vía internet, entre el niño, niña o adolescente y la/el progenitor no custodio o familiares hasta el cuarto grado, que se encuentran geográficamente separados y que en razón de ello no pueden llevar a cabo la convivencia presencial.

Artículo 60.- Requisitos para el otorgamiento del servicio de convivencia

virtual o tele-convivencia

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

- I. La solicitud de la autoridad judicial en términos del presente Reglamento; y,
- II. Que el usuario se registre en el Sistema Electrónico de Control y Gestión Judicial y complete el formato que ahí se requiere; y,

Artículo 61.- Sesiones de convivencia virtual o tele-convivencia

La tele-convivencia se verificará en las fechas y horario que señale el centro, prestándose para ello el equipo necesario, salvo que surjan imprevistos que hagan imposible su realización, como caída del sistema, del suministro eléctrico, inasistencia de las/los usuarios o de no realizarse la videollamada por parte de la/del usuario que se localice fuera de esta jurisdicción.

La duración máxima de cada sesión de convivencia virtual o tele-convivencia supervisada, será de una hora, con frecuencias de una a dos veces por semana.

La convivencia virtual o tele-convivencia 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 o tele-convivencia, no deberán estar presentes terceras personas observando y/o escuchando el desarrollo de la misma.

Artículo 62.- De las convivencias electrónicas

Se llevarán a cabo en el supuesto de que exista un caso fortuito o de fuerza mayor que se prolongue por más de cinco días; con base en el interés superior de la niñez, en relación a su derecho a mantener relaciones personales y contacto directo con sus familiares, se ejecutará el programa de convivencia electrónica mediante el uso de las tecnologías.

En forma posterior al acuerdo del Consejo que declare la suspensión de labores del centro, por caso fortuito o fuerza mayor, corresponderá al/a la titular del centro activar el programa de convivencia electrónica, y estas podrán llevarse a cabo siempre y cuando la persona custodia o conviviente que lo solicite se encuentre dentro de un proceso judicial en el que se haya decretado régimen de guarda y custodia, visitas y convivencias supervisadas con sus hijas e hijos.

El familiar que pretenda hacer uso de este tipo de convivencia deberá requisitar el formato de solicitud electrónico y contar con servicios de Internet para realizar la videoconferencia.

Derivado de la recepción de solicitud electrónica de servicio y de la instrucción de la autoridad judicial, se procederá con la convivencia supervisada.

El personal del centro encargado de la supervisión, deberá asegurarse que la persona custodia y el conviviente, cuenten con conexión a internet y dispositivo electrónico adecuado para llevar a cabo videoconferencias, para la realización del procedimiento de convivencias supervisadas a distancia a través de medios electrónicos.

Una vez recibida la solicitud, el personal del centro encargado de la supervisión de la visita, deberá comunicarse vía correo electrónico con la persona custodia y la conviviente, a fin de informar el día y la hora de la sesión, 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. De la misma manera informará a ambas partes mediante correo electrónico, la fecha, hora y el desarrollo de la sesión o sesiones subsecuentes.

Las partes deberán confirmar su asistencia a través del correo institucional del centro.

Admitida la solicitud, el personal del centro, informará a la persona custodia y conviviente, en sesión previa, las expectativas de llevar a cabo la convivencia supervisada con sus hijas e hijos, así como las 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 aceptado de conformidad por ambas partes, se iniciará la sesión de convivencia supervisada entre el conviviente y el niño, niña o adolescente que intervenga, a fin de facilitar la convivencia paterno-filial, comprometiéndose a no vulnerar ni trasgredir los derechos de las partes que intervengan, manifestando de viva voz que no se encuentran presentes terceras personas, observando o escuchando por cualquier medio el desarrollo de la sesión.

El centro rendirá a la autoridad judicial competente el informe respecto del desahogo de las convivencias supervisadas que contenga las observaciones plasmadas por el/la encargado/a del desarrollo de la sesión, para los efectos legales a que haya lugar.

Una vez terminada la sesión, se asentará en razón de cuenta por el personal del centro, la participación de las partes en la convivencia supervisada; así mismo los intervinientes enviarán al correo institucional constancia en donde manifiesten de conformidad su participación en el desarrollo de la sesión de convivencia supervisada, misma que será considerada como lista de asistencia para control interno del centro.

CAPÍTULO II

DE LA ENTREGA- RECEPCIÓN

Artículo 63.- Sesiones de entrega-recepción

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

Artículo 64.- De la entrega-recepción

El conviviente, persona custodia o tercero emergente, deberá presentarse diez minutos antes del inicio de la convivencia, con el niño, niña o adolescente en el centro, en las fechas y horarios estipulados por la autoridad judicial para llevar a cabo la entrega del niño, niña o adolescente y se identificará en términos del artículo 9 del presente Reglamento, devolviéndose su identificación al término de la convivencia.

Cuando alguna de las partes requiera su identificación durante el tiempo de duración de la entrega, esta 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.

En el caso de que cualquiera de las partes, no haya ingresado al centro después de transcurridos quince minutos de la hora fijada, el centro suspenderá el servicio, por lo que la otra parte, cumplido dicho lapso, deberá abandonar las instalaciones.

La persona custodia o tercero emergente, necesariamente deberá presentar al niño, niña o adolescente con el conviviente con quien tiene programada la entrega-recepción para el inicio de ésta, por lo que, bajo ninguna circunstancia, podrá ser dejado a cargo del personal del centro, respetando en todo momento

los horarios fijados por la autoridad judicial competente.

Al ser presentado el niño, niña o adolescente será revisado físicamente por el personal médico del centro para verificar su estado de salud, de lo cual se dará cuenta en el acta respectiva. Dicha revisión se efectuará solo en áreas visibles del menor, quedando excluida su área genital.

Al mismo tiempo de la revisión física, 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 psicólogo intervendrá durante máximo quince minutos para conocer el origen de su negativa. De ser necesario, el profesionista podrá integrar al conviviente a la intervención. El menor deberá salir emocionalmente estable del centro.

Concluida la revisión física y, en su caso, la intervención, se levantará el acta respectiva y una vez firmada por los usuarios, estos podrán retirarse del centro para llevar a cabo la convivencia respectiva. En el acta no podrá constar ninguna otra circunstancia.

Al regreso del menor al centro, nuevamente será revisado por el área médica a efecto de confirmar su estado de salud, de la misma manera, será entrevistado para conocer su estado emocional.

El supervisor levantará el acta correspondiente, la cual firmarán los interesados antes de proceder a la entrega del menor. En caso de que alguno de los participantes se niegue a firmar el acta, se asentará tal circunstancia en la misma.

Cuando las partes estén de acuerdo en realizar la entrega-recepción del menor, en forma externa, se dará cuenta a la autoridad judicial para que determine lo procedente.

Si existe una constante impuntualidad por parte de los usuarios al servicio de entrega-recepción, se levantará el acta administrativa correspondiente y se comunicará a la autoridad judicial para que dicte las medidas correctivas necesarias.

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 30 del presente Reglamento.

Todo lo que no se encuentre expresamente estipulado en relación a las entregas-recepciones, deberá ajustarse a las disposiciones del centro y/o las que dicte el Consejo.

Artículo 65.- Entrega-recepción en periodo vacacional.

El servicio de entrega-recepción con fines vacacionales se realizará atento a lo ordenado por la autoridad judicial.

En caso de que la autoridad judicial no informe las fechas específicas de los periodos vacacionales, se fijarán de acuerdo con el calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública tomando en consideración la información contenida en el expediente interno.

CAPÍTULO III
DE LAS VALORACIONES PSICOLÓGICAS, INVESTIGACIONES SOCIALES
Y VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 66.- De las valoraciones psicológicas

La valoración 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 de los

individuos y de los menores, además, su capacidad para ser escuchados por la autoridad judicial.

Artículo 67.- Criterios generales en el proceso de la valoración psicológica.

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

- I. La fecha y hora programada para la valoración psicológica será señalada por los órganos jurisdiccionales y se efectuará en el recinto judicial del que corresponda a la solicitud;
- II. La valoración psicológica se realizará a las personas que determine la autoridad judicial correspondiente;
- III. La duración de la valoración psicológica se sujetará a los requerimientos de la autoridad judicial y al número de personas a valorar en cada asunto;
- IV. El tiempo de cada valoración dependerá de las características de las personas evaluadas y al tipo de juicio;
- V. Si la/el especialista requiere ampliar la información del caso, solicitará consultar el expediente judicial;
- VI. Se emitirá un informe como resultado de la valoración psicológica, con el término procesal que determine el juzgado; y,
- VII. 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 valoración de todos los involucrados, con la finalidad de tener conclusiones integrales, a reserva de lo que la autoridad judicial determine.

Artículo 68.- De la evaluación social

La evaluación social es el procedimiento de investigación de campo que permite conocer, a través de entrevistas, visitas domiciliarias y metodologías específicas, las condiciones sociales, económicas y las circunstancias particulares que rodean a cada persona o familia.

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 y los usuarios, así como a lugares que considere necesarios para recopilar o corroborar la información proporcionada en la investigación social.

Artículo 70.- Criterios generales en el proceso de evaluación social

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

- I. La duración de las evaluaciones se sujetará a los requerimientos de cada caso particular;
- II. El tiempo de cada sesión, dependerá de la ejecución de los evaluados;
- III. Si al calificar las pruebas, el evaluador requiere ampliar la información con el evaluado, 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;
- IV. Cuando se evalúen a niños, niñas o adolescentes, estos deberán presentarse acompañados por uno de sus padres o la persona que determine la autoridad judicial con la intención de que responder al evaluador las cuestiones inherentes al desarrollo de estos, debiendo permanecer en sitio separado en el tiempo que los menores concluyen su evaluación;
- V. La evaluación psicológica de niños, niñas y adolescentes, cuando así lo ordene la autoridad judicial, constará en un registro de videograbación para que pueda ser visualizada con posterioridad por la autoridad judicial y por quien este autorice; lo anterior, con el fin, de evitar en la medida de lo posible, la repetición de evaluaciones al menor, así como para que, en su caso, la valoración de la evaluación abarque el desarrollo de la misma, no únicamente su resultado;
- VI. Si al momento de la evaluación, el niño, niña o adolescente hiciere mal

uso de los materiales, así como de las instalaciones del centro, el personal lo instará a la preservación de dichos objetos; de continuar con tal actitud, se pedirá a quien lo presentó contenga el ánimo del menor y se responsabilice del material dañado, atendiendo a lo señalado en el presente ordenamiento; 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 se reservará el envío de dichos resultados a la autoridad judicial.

CAPÍTULO IV

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

Artículo 71.- De la asistencia a menores

La asistencia a niños, niñas o adolescentes consiste en la designación de un/a psicólogo/a del centro, para que brinde acompañamiento, soporte y contención durante su participación en una diligencia familiar.

Artículo 72.- Requisitos para el otorgamiento del servicio de asistencia a niños, niñas o adolescentes

Cuando sea requerida la asistencia de un niño, niña o adolescente para ser escuchado en audiencia, la autoridad judicial deberá enviar electrónicamente al centro la solicitud de comparecencia de un especialista en psicología, señalando fecha, hora y lugar de la diligencia, con el fin de que se pueda designar al personal que tendrá a su cargo dicha labor.

Artículo 73.- Deberes de la/el psicólogo durante la asistencia a niños, niñas o adolescentes

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

- I. Mantener contacto con el personal del juzgado familiar para conocer las particularidades del caso y, en caso de requerirse, tener acceso al expediente judicial;
- 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 este pueda participar sin emociones de incertidumbre o angustia;
- III. Explicarle con palabras acordes a su edad y madurez cognitiva sobre el procedimiento y las características de la audiencia en que intervendrá, así como, expresarle que tiene la libertad para decir que no entiende algo, o para hablar, o guardar silencio, según sea su deseo;
- IV. Transmitir mensajes al niño, niña o adolescente que reconozcan su valor y credibilidad, que le eviten sentir culpa y que no existen respuestas correctas o incorrectas;
- V. Auxiliar a la autoridad judicial, cuando así se requiera, en la calificación de las preguntas que se realizarán al menor;
- VI. Acompañar al niño, niña o adolescente durante la audiencia con el fin de intervenir en los momentos donde se detecte alguna situación que pudiera dañar su integridad;
- VII. Utilizar todas aquellas herramientas y técnicas necesarios para el brindar soporte al niño, niña o adolescente; y,
- VIII. Emitir, al término de la diligencia, las observaciones pertinentes.

Artículo 74.- Disposiciones aplicables a la asistencia a niños, niñas y adolescentes

Es aplicable para el servicio de asistencia a menores, lo dispuesto por las diversas disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, en todo lo que no se opongan a su naturaleza.

Artículo 75.- De la celebración de audiencias en cámara de Gesell

Las solicitudes para llevar a cabo una audiencia en la cámara de Gesell del

centro, deberán enviarse a través de correo electrónico institucional por la autoridad judicial con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la fecha programada para la audiencia. En caso de existir previamente otra audiencia programada en la fecha y hora solicitada, se hará del conocimiento a la autoridad judicial por el mismo medio electrónico, para su reprogramación.

La solicitud referida en el párrafo anterior, contendrá la siguiente información:

- I. La petición de la autoridad judicial en términos de lo dispuesto en este Reglamento;
- II. Fecha y hora de la diligencia; y,
- III. Nombre de las personas que deberán presentarse en la audiencia.

Las audiencias a celebrarse en la cámara de 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 de girar las instrucciones correspondientes, a fin de que se apersonen en la fecha y hora de la audiencia, personal de informática en el centro, para la videograbación de la diligencia.

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

Artículo 76.- Disposiciones aplicables a la celebración de audiencias en cámara de Gesell

Son obligaciones de las/los usuarios de la cámara Gesell:

- I. Respetar los horarios y condiciones de uso de la cámara Gesell; y,

- II. Guardar el orden dentro de las instalaciones y una vez concluida la actividad, dejar el espacio de acuerdo a como fue recibido.

Son aplicables para el servicio de audiencias en cámara de 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 Y PSICOEDUCATIVOS

Artículo 77.- De los talleres

Los talleres de sensibilización y psicoeducativos, estarán diseñados y ejecutados por los profesionistas que laboren en el centro o por especialistas que el centro contrate o invite con el propósito de favorecer el proceso de separación que existe entre la persona custodia, la/el conviviente y los niños, niñas y adolescentes. La Incorporación de las y los usuarios a dichos talleres será de manera obligatoria previa orden judicial y se hará del conocimiento a las partes mediante el oficio en el que se ordena la convivencia.

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 78.- De los horarios de los talleres

Los participantes de los talleres deberán sujetarse a los horarios señalados por el centro.

Preferentemente se realizarán en el horario en que los niños, niñas y adolescentes se encuentren en convivencia.

Artículo 79.- Duración

Los talleres serán en sesiones con una duración de 50 minutos por sesión, con

un mínimo de dos sesiones y una duración máxima de seis sesiones, atendiendo a las observaciones del especialista involucrado, así como de la evolución de la convivencia.

Artículo 80.- Suspensión de la participación

En caso de que la/el especialista detecte que por parte el conviviente o persona autorizada existe acciones tendentes a 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 81.- Del control

El control de asistencia para las convivencias, entrega-recepción o talleres de sensibilización y psicoeducativos, se llevarán a cabo a través de los mecanismos que establezcan para dicho fin las autoridades del centro. Los usuarios deberán acatar los procedimientos de ingreso, egreso y medidas de seguridad.

Artículo 82.- Del acceso

Para tener acceso al centro, a las convivencias, entrega-recepción de la niña, niño o adolescente o talleres de sensibilización y psicoeducativos, el personal solicitará al usuario una identificación oficial.

Artículo 83.- Del orden

En caso de que los usuarios 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 84.- De los casos de agresión

Cualquier agresión física o mental a algún niño, niña o adolescente al interior del centro, deberá hacerse del conocimiento a sus autoridades, así como de las autoridades judiciales competentes, a través de correo electrónico institucional, para los efectos procedentes.

Artículo 85.- De las medidas

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

Artículo 86.- 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 tengan 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. Ingresar cámaras fotográficas, de video, aparatos de grabación, reproducción, o cualquier otro aparato o instrumento similar, para la toma de fotografías, filmaciones o grabaciones; salvo al personal de informática del Poder Judicial del Estado de Puebla, a quién, en caso de

requerirse por la autoridad judicial el servicio de videograbación de audiencia en cámara Gesell, se autorizará el ingreso temporal de estos aparatos.

- IV.** Cualquier conducta agresiva, como amenazar, intimidar, agredir físicamente o insultar a las niñas, niños y adolescentes, usuarios, asistentes o personal que labora en él;
- 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 halle en estado de embriaguez y/o bajo influjo de estupefacientes que pudiere alterar el orden, la tranquilidad y la seguridad del centro;
- VIII.** La entrada a toda persona que porte uniforme de cualquier corporación policíaca, ministerial, militar, seguridad privada o de cualquier culto religioso;
- IX.** El acceso a toda persona que padezca evidentemente algún tipo de discapacidad mental que ponga en riesgo la seguridad del centro;
- X.** La entrada a toda persona que padezca síntomas evidentes de algún tipo de enfermedad que ponga en riesgo la salud de los niños, niñas y adolescentes previa valoración del médico;
- XI.** Ingresar material explosivo, tóxico, aerosoles u objetos contaminantes que pongan en peligro la salud o la vida de las personas;
- XII.** Ingresar cualquier electrodoméstico de línea blanca o electrónica y todo aparato que utilice energía eléctrica de corriente directa para su funcionamiento, sin previa autorización de la dirección;
- XIII.** Ingresar cualquier tipo de herramienta o utensilio de trabajo, con los cuales los niños, niñas y adolescentes, se puedan causar un daño;
- XIV.** Introducir todos aquellos objetos que pongan en riesgo el óptimo y sano desarrollo de las convivencias;
- XV.** Ingresar cualquier tipo de medicamento sin prescripción médica vigente.
- XVI.** Introducir cualquier material que no sea apto para las niñas, niños y adolescentes;

- XVII.** Ingresar juguetes que representen peligro para los niños, niñas y adolescentes a juicio del personal del centro;
- XVIII.** Introducir piñatas de barro y confeti;
- XIX.** Ingresar animales o mascotas de cualquier especie;
- XX.** Ingresar juguetes montables eléctricos o no montables no eléctricos, que excedan los 55 centímetros de altura;
- XXI.** Realizar cualquier acto de comercio y ofrecer servicios profesionales a mercado abierto, así como cualquier acto de proselitismo público o privado;
- XXII.** Realizar reuniones de familiares o tutores con fines particulares o de cualquier otra índole;
- XXIII.** La realización de cualquier conducta o la introducción de material, que no sea apto para el sano desarrollo de las niñas, niños o adolescentes y que ponga en riesgo la seguridad de los asistentes, usuarios y trabajadores del centro; y,
- XXIV.** Las demás que determine el centro.

Artículo 87.- De los objetos retenidos

Los objetos antes citados, serán retenidos y puestos a cargo del personal de vigilancia del centro y serán devueltos a los usuarios 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 los conceptos 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 88.- De las áreas restringidas

El centro contará con áreas de acceso restringido a los usuarios y con áreas

destinadas al desarrollo de las convivencias, entregas-recepciones y talleres de sensibilización y psicoeducativos.

Los usuarios podrán ingresar a las áreas restringidas, únicamente cuando así lo permitan las autoridades del centro.

Artículo 89.- De la comunicación al exterior

Al interior del centro queda expresamente prohibido a los usuarios, 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 90.- 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 en tercer grado de parentesco, establecer relaciones de índole personal, con los usuarios, sus autorizados, representantes legales o pertenecer a alguna asociación civil dedicada a apoyar a personas que reciben el servicio por parte del centro.

Asimismo, quede estrictamente prohibido recibir cualquier tipo de obsequio o presente por parte de las y los usuarios.

**EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO
FUNCIONANDO EN PLENO A 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020**