



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

10 DE ENERO DE 1998

Suplemento "C"
5775

No.- 12300

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO EDUCATIVO TUTELAR DE NIÑAS

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO.

PRIMERO.- Que es preocupación del Titular del Ejecutivo del Estado de Tabasco, ofrecer a los menores infractores todas las posibilidades tendientes al cambio de su conducta antisocial y al encausamiento para su educación o reinserción al núcleo sociofamiliar, así como los medios para protegerlos.

SEGUNDO.- Que es importante que los menores que sufran las consecuencias de desintegración social, así como influencias negativas en su formación y tendencias hacia conductas antisociales o que se encuentren en situaciones de abandono moral o físico, sean apoyados por el Estado.

TERCERO.- Que para llevar a cabo los fines antes señalados, es necesario contar con unidades administrativas bien organizadas, con capacidad de respuesta ante las eventualidades que puedan presentarse.

CUARTO.- Que parte de la reforma administrativa del Estado, es precisamente la reorganización de sus dependencias y unidades administrativas, con el fin de que éstas sean funcionales y eficaces para brindar mejores servicios a la sociedad.

QUINTO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51, fracción I de la Constitución Política Local y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, es facultad del Gobernador del Estado, expedir los reglamentos interiores que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del Poder Ejecutivo.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO EDUCATIVO TUTELAR DE NIÑAS.

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES PRELIMINARES.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar las actividades del Centro Educativo Tutelar de Niñas, que para efectos del mismo se denominará el CENTRO.

ARTÍCULO 2.- El CENTRO, dispondrá del personal directivo, administrativo, técnico y de asesoría en el número y categorías que se encuentren contemplados en el presupuesto de egresos, así como los departamentos y secciones señalados por la Ley de la materia.

ARTÍCULO 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el CENTRO, contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

- a).- Director.
- b).- Jefe Administrativo.
- c).- Coordinador de Asesores, quien será de sexo femenino.
- d).- Coordinación Técnica que estará integrada por un :

Médico General, Pedagogo, Psicólogo y Trabajadoras Sociales, quienes preferentemente serán del sexo femenino.

Las demás que se creen por necesidad del servicio, previa aprobación del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

ARTÍCULO 4.- Los titulares de departamento, coordinación o sección deberán capacitar al personal a su cargo para el adecuado desempeño de los servicios encomendados, cualquier falta en el servicio hará responsable al jefe del mismo; sin menoscabo de la responsabilidad directa en que incurra el trabajador.

CAPÍTULO SEGUNDO.

FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 5.- El CENTRO contará de una Directora, quién deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser de sexo femenino;
- 2.- Tener más de 25 años de edad a la fecha de su designación;
- 3.- Ser profesionista, preferentemente en áreas relacionados con las funciones del CENTRO;
- 4.- No tener antecedentes penales por delito doloso;
- 5.- Ser de reconocida solvencia moral; y
- 6.- No ser ministro de culto religioso.

ARTÍCULO 6.- Corresponde al Director:

I.- Representar al CENTRO y desarrollar todas las funciones relacionadas con personas o autoridades del exterior y aquellas coadyuvantes señaladas en el Capítulo II, del Título Tercero de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Consejo Tutelar para Menores Infractores;

II.- Fijar los lineamientos del trabajo de las unidades administrativas, señalando sus tareas cuando no las contemple este Reglamento y, calificar las medidas adoptadas por los distintos servidores públicos del CENTRO cuando afecten a la marcha general de la institución, los departamentos o del tratamiento de las menores;

III.- Acordar la distribución del trabajo entre el personal a su cargo, escuchando para ello la opinión de los titulares respectivos;

IV.- Todo el personal del CENTRO, sin exclusión queda sujeto a la autoridad del Director quien impartirá las órdenes de trabajo por conducto de los funcionarios y empleados pertinentes;

V.- Planear, programar, dirigir y controlar el desempeño de las labores que corresponden al CENTRO;

VI.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Consejo Tutelar;

VII.- Evaluar, periódica y sistemáticamente, el desarrollo de las funciones que sean competencia del CENTRO;

VIII.- Turnar al Consejo Tutelar aquellos casos que conforme a la Ley deba conocer;

IX.- Gestionar la aplicación de los recursos que sean necesarios para el cabal desarrollo de las tareas que tienen encomendadas;

X.- Intervenir en la selección para el ingreso del personal del CENTRO, conceder permisos, licencias y llevar el control del mismo;

XI.- Representar al CENTRO ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, y de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado, de conformidad con la legislación aplicable; así como representar al CENTRO ante toda clase de autoridades del fuero común y del fuero federal;

XII.- Informar periódicamente al Director General del DIF-Tabasco, sobre el desarrollo de las actividades del CENTRO; y

XIII.- Coordinar la investigación social del menor, a que se refiere el artículo 20 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Consejo Tutelar para Menores Infractores del Estado.

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones del Jefe Administrativo:

I.- Suplir al Director en su ausencia;

II.- Disponer de cualquier medida conforme a la Ley y al presente Reglamento, de alcance general independientemente de su naturaleza, y en especial de aquellas cuya urgencia no permita informar a la Dirección de la medida adoptada;

III.- Auxiliar a la Dirección en sus labores, salvo aquellas que deba realizar el Director personalmente;

IV.- Registrar, para todos los efectos legales las altas y bajas, inasistencias, retardos en la presentación, licencias, incapacidades médicas, vacaciones y cualesquiera otros movimientos del personal adscrito al CENTRO, informando oportunamente a la Dirección para el levantamiento de las actas correspondientes;

V.- Llevar detallada contabilidad del CENTRO, elaborando y presentando a la dirección los informes, balances y estados de cuentas que se requieran;

VI.- Procurar el mantenimiento de los edificios, maquinarias, herramientas y demás artículos integrados, ya definitiva o transitoriamente al patrimonio del CENTRO;

VII.- Efectuar las adquisiciones indispensables para el buen servicio del CENTRO, siempre bajo el control y las limitaciones dispuestas por la Ley;

VIII.- Llevar el control del almacén, cuidando que haya siempre el abastecimiento necesario;

IX.- Efectuar el pago de salarios y percepciones del personal, conforme a lo dispuesto por las autoridades competentes;

X.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes del CENTRO; y

XI.- Las demás que le encomiende el Director u otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Sección Médica abocarse al estudio de los factores biológicos, genéticos, o aquéllos que alteren la salud física del sujeto.

Se ocupará fundamentalmente de los siguientes aspectos:

- a).- Órganos en general y sistema anatómico;
- b).- Sistema endocrino;
- c).- Sistema nervioso;
- d).- Funciones y fisiología; y
- e).- Detección de cualquier tipo de patología orgánica.

Tendrá como funciones las siguientes:

I.- Ordenar los exámenes histológicos, radiológicos o de cualquier especie que se estime necesario;

II.- Determinar el bio-tipo humano y de ser posible encuadrarlo en las clasificaciones de KRESCHNER, SHELDON y PENDE;

III.- Formular una síntesis diagnóstica y pronóstica;

IV.- Brindar la atención médica a las menores que la necesiten, notificando los casos que deban ser atendidos en el exterior;

V.- Tomar las medidas sanitarias pertinentes para la prevención de enfermedades infecto-contagiosas o epidemias de cualquier índole;

VI.- Supervisar la higiene general del CENTRO y de las menores, tanto en dormitorios, talleres y servicios, poniendo especial atención en el vestuario, el trabajo y la alimentación; comunicando a la Dirección las observaciones pertinentes;

VII.- Efectuar una revisión médica con las menores que llegan de nuevo ingreso al CENTRO;

VIII.- Elaborar y mantener actualizado el expediente médico de las menores que ingresan o reingresan al CENTRO;

IX.- Elaborar una historia clínica a cada una de las menores que se encuentran internadas en el CENTRO;

X.- Efectuar una revisión diaria de los informes que elaboran las asesoras sobre el estado de salud de las menores, con la finalidad de proporcionarles atención médica eficiente;

XI.- Realizar las visitas médicas a todas las menores atendidas en el CENTRO;

XII.- Anotar en los expedientes clínicos de cada menor, el resumen clínico correspondiente y/o evolución de los casos atendidos;

XIII.- Informar a las asesoras sobre los medicamentos prescritos para ser aplicados a aquellas menores a las cuales se les haya diagnosticado alguna enfermedad;

XIV.- Llevar a cabo pláticas sobre temas de interés social como son, orientación a la salud o planificación;

XV.- Supervisar que los medicamentos recetados sean debidamente suministrados en los horarios establecidos;

XVI.- Llevar un control de los pacientes que requieran atención médica continua;

XVII.- Efectuar canalizaciones al Centro de Educación para la Salud Escolar (CEPSE), de las menores que requieran atención odontológica;

XVIII.- Elaborar nota médica de interconsulta en los casos que el paciente requiera ser sometido a una valoración médica especializada en alguna unidad del sector salud;

XIX.- Formular nota de hospitalización en los casos que el paciente requiera ser sometido a una valoración médica especializada en alguna unidad del sector salud;

XX.- Coordinar acciones con las asesoras para llevar un seguimiento a las menores que sean hospitalizadas;

XXI.- Canalizar con el psicólogo dependiendo del caso, a aquellas menores que por las características que presenten, requieran ser atendidas mediante un tratamiento especializado de esta área;

XXII.- Llevar un control prenatal de las menores que se encuentren en periodo de gestación;

XXIII.- Informar sobre el estado de salud de las menores a los familiares que lo soliciten;

XXIV.- Elaborar programas de medicina preventiva para la disminución de la incidencia de las enfermedades transmisibles;

XXV.- Elaborar programas y aplicaciones de saneamiento básico y de salud ambiental en prevención de las enfermedades epidemiológicas;

XXVI.- Participar en el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica, notificando los casos de padecimientos infectocontagiosos a la Dirección de Medicina Preventiva de la Secretaría de Salud del Estado;

XXVII.- Elaborar conjuntamente con la Coordinación de Promotoras, periódicos murales, sobre temas médicos dirigidos a familiares y población beneficiada;

XXVIII.- Proporcionar pláticas con temas médicos al personal que labora en el CENTRO y población objetivo;

XXIX.- Asistir a los cursos de capacitación y actualización que programe la Dirección del CENTRO;

XXX.- Participar en las reuniones de trabajo ordinarias y en su caso extraordinarias que programe de la Dirección;

XXXI.- Informar permanentemente a la Dirección sobre las actividades realizadas; y

XXXII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o le encomiende el Director.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la Sección de Psicología:

I.- La apreciación de los rasgos psíquicos y fundamentales de la personalidad, valorándolos cualitativa y cuantitativamente, considerando a la personalidad en su forma dinámica, integrada ésta por la totalidad del ser en sus aspectos bio-psíquicos-sociales, o sea el concepto integral del hombre;

II.- Las apreciaciones y valoraciones deberán ser encaminadas hacia aquellos rasgos psíquicos que la criminología señala como facilitadores de actos

antisociales, los que determinan un umbral criminógeno más bajo y que permiten la caracterización del infractor;

III.- La realización de exámenes psicológicos para analizar las aptitudes vocacionales y emitir las recomendaciones para su tratamiento educativo;

IV.- Formular conclusiones, diagnósticos y pronósticos mediante la aplicación de todas las pruebas psicológicas necesarias;

V.- Presentar un estudio psicológico dentro de los diez días siguientes al ingreso de la menor;

VI.- Elaborar el programa anual de las actividades a realizar por el área, el cual deberá contener los objetivos específicos, acciones y metas que se habrán de alcanzar en la atención a la salud mental de las menores;

VII.- Llevar a cabo entrevistas con las menores de nuevo ingreso para obtener datos sobre su personalidad y problemática, y en base a ello elaborar su psicobiografía;

VIII.- Valorar psicológicamente a las menores de nuevo ingreso, a través de la aplicación de tests psicológicos de acuerdo a su problemática;

IX.- Establecer tratamientos psicoterapéuticos en base a los resultados de diagnósticos obtenidos en la valoración psicológica, que permita la adaptación de la menor a su entorno sociofamiliar ;

X.- Integrar al expediente clínico la psicobiografía, los resultados de la valoración y la nota de valoración psicológica del paciente;

XI.- Elaborar el programa de actividades diarias de las menores y supervisar que se lleven a cabo dichas actividades enfocadas al aspecto psicoterapéutico;

XII.- Dar las indicaciones pertinentes a las asesoras sobre el trato para con las menores que estén recibiendo atención en esta área, de acuerdo a su problemática;

XIII.- Realizar psicoterapias individuales y grupales semanalmente con las menores como parte de las actividades del tratamiento;

XIV.- Orientar a las asesoras sobre el trato directo con las menores y las actividades emprendidas a favor de éstas;

XV.- Revisar los informes diarios que elaboran las asesoras respecto al comportamiento de las menores con la finalidad de evaluar los resultados del tratamiento psicoterapéutico establecido;

XVI.- Realizar reuniones quincenales con los padres o tutores de aquellas menores que presenten deficiencias en su rehabilitación o porque éstos no acuden regularmente al CENTRO a visitarlas, con la finalidad de proporcionarles pláticas reflexivas sobre la ayuda que deban darle a la menor;

XVII.- Realizar exposiciones y evaluaciones de casos clínicos en las reuniones de trabajo que lleva a cabo el CENTRO;

XVIII.- Llevar a cabo la capacitación para el trabajo asignando tareas ocupacionales de acuerdo a las aptitudes de cada menor, a través de los talleres establecidos en el CENTRO, con la finalidad de que se capaciten en labores productivas;

XIX.- Dar un seguimiento a través de consulta externa a aquellas menores que por la naturaleza de su caso requiera seguir con el tratamiento psicológico;

XX.- Programar y supervisar en coordinación con la asesora los eventos recreativos, culturales y deportivos orientados a las menores;

XXI.- Seleccionar temas de películas de interés para la población atendida, que han de proyectarse en el CENTRO y analizar conjuntamente el contenido de éstas;

XXII.- Solicitar al administrador del CENTRO el material de trabajo necesario para el desarrollo de las actividades del área;

XXIII.- Informar mensualmente a la Directora sobre los avances alcanzados con respecto al Programa Anual de Actividades;

XXIV.- Participar en los cursos de capacitación que programe la Dirección, afines al perfil del puesto;

XXV.- Asistir a reuniones de trabajo ordinarias y en su caso extraordinarias que convoque la Dirección del CENTRO;

XXVI.- Informar permanentemente a la Dirección sobre las actividades realizadas;

XXVII.- Elaborar ficha de ingreso de cada una de las menores que se incorporen al CENTRO; y

XXVIII.- Todas aquellas funciones que le confieran las disposiciones legales o le asigne la Directora.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Sección de Trabajo Social:

I.- El estudio de los factores sociales, económicos y culturales para conocer la influencia que éstos tuvieron sobre la menor en su proceso de socialización y de aquellos que determinaron su conducta;

La oficina de trabajo social, sin menoscabo de su papel terapéutico (tratamiento) y de profilaxis (medidas preventivas) intentará el esclarecimiento de los siguientes puntos:

a).- El tipo de factores que han influido en la conducta de la menor, para ello se procurarán todos los datos referentes a la infancia, escuela, origen familiar, vida afectiva, relaciones familiares, intereses, empleo del tiempo libre, enfermedades, ocupación, relaciones laborales, edad y el comportamiento de la menor ante la infracción;

b).- Se investigará la zona de residencia, el nivel socioeconómico familiar, los cambios de domicilio, el tipo de amistades que frecuenta, su comportamiento en el barrio o colonia y determinar en su caso, si se trata de una zona criminógena o de gran influencia delictiva.

II.- Valorar las relaciones íntimas, familiares y amistosas;

III.- Presentar el estudio socioeconómico en un término de diez días contados a partir de la fecha en que ingrese la menor;

IV.- Solicitar a las asesoras el registro diario de ingresos y egresos de las menores para estimar un parámetro del número de la población atendida;

V.- Coordinar la realización del estudio sociofamiliar que lleven a cabo las asesoras a los familiares de las menores de nuevo ingreso, con la finalidad de conocer el entorno social;

VI.- Efectuar diariamente al término de las labores reuniones de trabajo con las asesoras para conocer los requerimientos de vestido y calzado, así como el comportamiento de cada menor a su cargo, tomando las medidas pertinentes para cada caso;

VII.- Vigilar que se hagan los llamados y publicaciones necesarios a través de los medios de comunicación idóneos, a los familiares de las menores que no acudan a visitarlas;

VIII.- Coordinar acciones conjuntas con las áreas de medicina general y psicología, con la finalidad de proporcionar el trato adecuado a las características físicas y emocionales de la menor;

IX.- Supervisar la canalización de las menores con problemas de salud o emocionales al área de medicina general y en su caso de psicología;

X.- Analizar conjuntamente con la Dirección del CENTRO, los problemas de conductas graves que presenten las menores y que de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas para tal efecto, se tomen las medidas correspondientes a cada caso;

XI.- Supervisar que las actividades que realizan las asesoras a favor de las menores, se apeguen a las políticas que marque la Dirección del CENTRO;

XII.- Ordenar y archivar el expediente general de la menor una vez que haya egresado del CENTRO;

XIII.- Participar en juntas de trabajo ordinarias y en su caso extraordinarias que convoque la Dirección;

XIV.- Participar en cursos de capacitación y actualización que coadyuven a una mejor preparación para el desempeño de su trabajo;

XV.- Informar permanentemente a la Dirección sobre las actividades realizadas; y

XVI.- Las demás que le confieran las leyes o le encomiende la Directora.

ARTÍCULO 11.- A la Sección de Pedagogía corresponde:

El estudio de los variados aspectos pedagógicos y culturales de las menores, así como promover su evolución en materia académica. Centrará su atención principalmente en los siguientes aspectos:

I.- Realizar una clasificación de las menores para que su instrucción sea lo más adecuada posible a las características de los distintos grupos de la población menor que podrán ser de nivel de primaria, secundaria o medio superior, débiles mentales, etc;

II.- Promover la alfabetización mediante las técnicas más modernas para su realización;

III.- Investigar la historia escolar de la menor, edad de ingreso a la escuela, cambio de plantel, actividades hacia la escuela, maestros y compañeros; ausentismo escolar, razones que lo provocaron y en su caso determinar como su emplea el tiempo;

IV.- Valorar la afición de la menor hacia distintas actividades con el objeto de que la educación no tenga mero carácter académico. Con este fin, mediante las técnicas de la pedagogía correctiva, estimular y promover los aspectos cívicos, social, higiénico, artístico y éticos; y

V.- Presentar un estudio pedagógico en un término menor de diez días contados a partir de la fecha del ingreso de la menor;

VI.- Desarrollar en las menores la capacidad de aprendizaje, tendiente a una transformación consciente de su propia existencia;

VII.- Programar mensualmente actividades cívicas, retomando los temas históricos centrales, informando dicha programación a la Coordinación Técnica;

VIII.- Elaborar junto con las menores, periódicos murales, con el objetivo de que la menor asimile elementos históricos de pertenencia grupal y cultural;

IX.- Hacer un estudio pedagógico, valorando las etapas cognoscitivas de la menor, integrándola a los estudios (socioeconómicos, médicos y psicológicos), turnando éstos a la Coordinación Técnica;

X.- Programar y supervisar las actividades de las escuelas secundarias de enseñanza básica y talleres de alfabetización dentro del CENTRO;

XI.- Analizar el caso de la menor que requiera tratamiento pedagógico individualizado;

XII.- Realizar talleres de literatura en la biblioteca de la Dirección, con las menores;

XIII.- Participar en actividades de grupos operativos de menores, los días miércoles y jueves;

XIV.- Participar en grupos operativos de padres;

XV.- Participar en actividades culturales, realizando a la finalización de éstas un diálogo participativo con las menores;

XVI.- Participar en las capacitaciones y asesorías de trabajo que se realizan en el CENTRO, dirigidas a las menores;

XVII.- Mantener una comunicación permanente con las áreas técnicas interdisciplinarias, con el objeto de mejorar el trabajo que se realiza con las menores;

XVIII.- Tramitar la validez oficial de la educación escolarizada que lleven a cabo las menores en el CENTRO;

XIX.- Informar a la Dirección sobre las necesidades y obstáculos que se presenten en el área; y

XX.- Las demás que le confieran las leyes o le asigne la Directora.

CAPÍTULO TERCERO. DEL SISTEMA.

ARTÍCULO 12.- El régimen de adaptación a la sociedad será iniciado desde el ingreso de la menor al CENTRO, y constará de estudios integrales sobre la

personalidad de la menor, de los que deberá resultar un conocimiento exacto de su persona y de las causas cualesquiera que hayan sido que la indujeron a realizar conductas antisociales; la terapia prosocial a aplicar y un pronóstico sobre los resultados de dicho tratamiento. El resultado de las pruebas aplicables y de los estudios realizados, así como la evaluación de la conducta de la menor, serán dados a conocer por oficio a la Dirección del CENTRO, quien a su vez hará la integración de estudios para enviarlos al Consejo Tutelar para Menores Infractores.

ARTÍCULO 13.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 y de la Ley Orgánica y de Procedimientos para el Tratamiento de Menores Infractores del Estado, tendrán plena validez los estudios emitidos por las siguientes dependencias, organismos, y unidades administrativas :

a).- Secretaría de Educación;

b).- Secretaría de Salud del Estado;

c).- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tabasco (DIF);

d).- Dirección del Trabajo y Previsión Social; y

e).- Presidentes Municipales y los DIF Municipales, mismos que la ley los declara como autoridades coadyuvantes del Consejo Tutelar y del Centro Educativo Tutelar, y que deberán prestar dentro de sus atribuciones la cooperación y los estudios especializados que le soliciten.

ARTÍCULO 14.- Queda terminantemente prohibido el establecimiento de sectores de distinción o cualesquiera otras formas de privilegios fundadas en la posición social o económica de la menor.

ARTÍCULO 15.- Toda menor tiene derecho a que se le respete su dignidad de ser humano, y a que ningún servidor público u otra menor le cause molestias injustificadas, la haga víctima de malos tratos, humillaciones o insultos. Por su parte la menor, está obligada a respetarlos; acatando las disposiciones de las autoridades del CENTRO, así como leyes o reglamentos.

ARTÍCULO 16.- Al ingresar al CENTRO toda menor recibirá un instructivo por escrito y la información verbal necesaria acerca del régimen a que se someterá, las normas de conducta que debe seguir, el sistema disciplinario, los medios para formular peticiones o externar quejas y toda información necesaria para adaptarse a la vida del mismo.

En caso de que la menor no sepa leer, el contenido del instructivo se le hará saber verbalmente.

ARTÍCULO 17.- El dinero, objetos de valor y demás bienes propios que posea a su ingreso y que por su seguridad o la de sus compañeras, no pueda retener consigo, le

serán recogidos y mantenidos previo inventario, en depósito, hasta que obtenga su libertad o sean entregados a quienes señale para ello.

ARTÍCULO 18.- La Coordinación de Asesores tendrá las siguientes facultades y obligaciones, llevar un libro de registro en el que se anotará, en relación con cada menor:

- a).- Día y hora de internamiento;
- b).- Motivos de internación y la autoridad competente que la disponga;
- c).- Número de registro en el CENTRO;
- d).- Fecha en que el Consejo ordene su internamiento;
- e).- Duración de su internamiento; y
- f).- Día y hora de externamiento y motivo del mismo.

El número de registro se otorgará progresivamente y siempre será el mismo para cada persona, independiente de la causa que motive un reinternamiento.

I.- Vigilar que se cubran debidamente los turnos para el cuidado de las menores, que serán de 06: 00 a 14: 00 horas, el primer turno; de 14: 00 a 22: 00 horas el segundo turno y de 22: 00 a 06: 00 horas, el tercer turno;

II.- Vigilar haya siempre una asesora que cubra fines de semanas y días festivos;

IV.- Procurar que las actividades de talleres se realicen dentro del horario establecido por la dirección; y

V.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales y la Directora.

CAPÍTULO CUARTO.

DE LA EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 19.- La educación que se imparta en el CENTRO, orientará a promover la readaptación social de las menores. Por ello no sólo tendrá carácter académico, si no también cívico, social, higiénico, artístico, físico y ético. La instrucción primaria es obligatoria para todas las menores que no la hubieran cursado.

ARTÍCULO 20.- Las menores asistirán a los espectáculos, actividades culturales o deportivas que se organicen en el CENTRO. La concurrencia a espectáculos estará

condicionada a la buena conducta. Estas actividades quedarán bajo la coordinación y supervisión de los Jefes de Pedagogía y Trabajo Social.

ARTÍCULO 21.- Con autorización del Director, deberá la Sección de Pedagogía apoyada por las damas voluntarias, organizar conferencias, veladas literarias, representaciones teatrales, funciones de cine, conciertos y eventos deportivos. Así mismo deberá organizar la biblioteca en la Institución.

ARTÍCULO 22.- La enseñanza que se imparta deberá orientarse hacia la formación moral de las menores, procurando afirmar en ellas el respeto a los valores humanos y a las instituciones sociales.

CAPÍTULO QUINTO.

DE LA DISCIPLINA.

ARTÍCULO 23.- Las menores y los miembros del personal están obligados a observar las conductas tendientes a mantener el orden y la disciplina en la institución, conforme a lo prescrito en este Reglamento.

ARTÍCULO 24.- Constituyen faltas:

I.- Faltar al respeto de palabra o de obra a sus compañeras o a los servidores públicos del CENTRO;

II.- Poner en peligro, intencionalmente o por imprudencia la seguridad de las menores y del personal de la Institución;

III.- Impedir o entorpecer el ejercicio de la vigilancia;

IV.- No acatar las órdenes establecidas en cuanto a las tareas diarias; y

V.- Las demás que otros ordenamientos legales establezcan o determine el Consejo Tutelar.

ARTÍCULO 25.- En casos de comisión de alguna falta por parte de una menor, la Directora informará al Consejo Tutelar y solicitará la imposición de la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 26.- Se sancionarán dependiendo del grado de las mismas con las siguientes medidas:

I.- Amonestaciones en privado;

II.- Suspensión temporal de actividades de entretenimiento;

III.- Asignación de labores que consistirán en limpieza general de una área por fechas determinadas;

IV.- Suspensión de visitas de sus familiares; y

V.- Suspensión de permisos para salir los fines de semana a casa de sus familiares.

ARTÍCULO 27.- Únicamente en casos graves a juicio de la Directora y para evitar que la menor cause daños a sus compañeras o asesores, se le remitirá a la sala de disciplina por los días que determine el Consejo Tutelar, por un término que no exceda de tres días, salvo casos de reincidencia, en cuyo caso el Consejo podrá imponer una sanción mayor.

ARTÍCULO 28.- El orden y la disciplina se mantendrán con firmeza, sin imponer más restricciones de las necesarias para conservar la seguridad y buena organización de la vida en común.

CAPÍTULO SEXTO.

DE LOS HORARIOS.

ARTÍCULO 29.- Los horarios que normalmente regirán las actividades de las menores en la institución, son los que se especifican en los artículos siguientes y podrán ser modificados en todo tiempo por la Dirección del CENTRO, cuando el cambio resulte aconsejable para satisfacer con mayor eficacia las necesidades derivadas del trabajo, la educación, el funcionamiento de los servicios y la seguridad.

ARTÍCULO 30.- El horario es el siguiente:

06: 00 Hrs. Hora de levantarse (salvo domingos y días festivos).

06: 00 Hrs. a 06: 30 Limpieza en dormitorios, baño, comedor, etc.

06: 30 Hrs. a 07: 00 Lavado de ropa personal.

07: 00 Hrs. a 07:30 Aseo personal.

07: 30 Hrs. a 08: 00 Desayuno.

08: 00 Hrs a 13:00 Actividades escolares, laborales y recreativas (salvo domingos y días festivos)

13: 00 Hrs. a 13: 30 Aseo personal.

13: 30 Hrs. a 14:00 Comida.

14: 00 Hrs. a 19:00 Continuación a actividades (salvo sábados, domingos y días festivos).

19: 00 Hrs. a 19:30 Aseo personal.

19: 30 Hrs. a 20:00 Cena.

20: 00 Hrs. a 21:00 Televisión.

ARTÍCULO 31.- La visita familiar será días sábados de 9: 00 a 13: 00 Hrs. . En casos especiales la Dirección podrá autorizar visitas fuera de los días y horarios establecidos.

ARTÍCULO 32.- Los horarios y actividades de las menores que por causas muy necesarias se encuentren en la sala de disciplina, serán fijados por la Dirección conforme a las características y necesidades de cada caso.

CAPÍTULO SÉPTIMO.

DE LA HIGIENE Y LA ATENCIÓN MÉDICA.

ARTÍCULO 33.- El CENTRO, proporcionará a las menores alimentación suficiente y adecuada, que se preparará en la cocina de la propia Institución y se les servirá en el horario establecido en el comedor del mismo. La administración pondrá especial cuidado en que el proceso de los alimentos de las menores, se desarrolle dentro de estrictas condiciones de higiene.

ARTÍCULO 34.- Las menores deben conservar su aseo personal, para lo cual tomarán baño tres veces al día, salvo prescripción médica en contrario, se les despiojará, cuando exista la necesidad; y se les proveerá por parte de la administración los productos de aseo personal.

ARTÍCULO 35.- Las menores están obligadas a hacer el aseo diario de los lugares donde se alojen, poniendo en orden los objetos que allí tengan. Pero no se admitirá que tengan objetos que dañen o causen molestias a las demás menores o que alteren la higiene del lugar. En las mismas condiciones se mantendrán todos los locales del CENTRO.

ARTÍCULO 36.- A cada menor se le asignará una cama con sus respectivos accesorios, pero en ningún momento podrán compartirla dos menores al mismo tiempo.

ARTÍCULO 37.- Todas las prendas de vestir deben estar limpias y ser conservadas en buen estado, conforme a su uso y deterioro natural. La ropa se cambiará y se lavará con la frecuencia necesaria para mantener la higiene.

ARTÍCULO 38.- El lavado de uniformes y ropa de cama que el CENTRO proporcione será hecho por las menores.

CAPÍTULO OCTAVO.

DE LAS ACTIVIDADES RELIGIOSAS.

ARTÍCULO 39.- Las menores tienen derecho a ser asistidas por los ministros o representantes religiosos que la administración autorice, sin que sea obligatorio, de preferencia sábados y domingos o días festivos.

CAPÍTULO NOVENO.

DEL INTERNAMIENTO AL CENTRO Y LA CONSERVACIÓN DE OBJETOS.

ARTÍCULO 40.- Las menores quedan sujetas a revisión en el momento de internamiento; los objetos de valor que traigan serán guardados en la administración debiéndose conservar en buen estado, éstos le serán devueltos en el momento de su externamiento absoluto, salvo lo previsto en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 41.- En el caso que los familiares de la menor soliciten la entrega de los objetos mencionados en el artículo anterior, serán entregados con autorización de la Dirección o en su caso del administrador, debiendo firmar un recibo el solicitante y en presencia de la menor.

ARTÍCULO 42.- Todo aquello que los familiares de las menores les lleven en días de visita, deberá ser revisado por la persona que la administración asigne, y se les entregará bajo criterio de la administración.

CAPÍTULO DÉCIMO.

DE LAS NORMAS ESPECIALES.

ARTÍCULO 43.- El personal de asesoría de las menores quedará exclusivamente a cargo de personal femenino, así como la encargada de cocina; no podrán estar las menores bajo cuidado de varones, salvo causas de fuerza mayor. Los restantes

miembros del personal masculino sólo tendrán acceso a las áreas donde se encuentran las menores, en ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

REGISTRO DIVERSO.

ARTÍCULO 44.- Toda persona que desee entrar al CENTRO, deberá identificarse a solicitud expresa de la persona que se encuentre de turno en la caseta de guardia y sólo podrán pasar aquellas que la Dirección determine.

ARTÍCULO 45.- Los objetos que sean portados por las personas mencionadas en el artículo anterior, quedan sujetos a las medidas de revisión que acuerde la Dirección del CENTRO, por razones de seguridad.

ARTÍCULO 46.- Cuando el visitante traiga algún objeto cuya introducción no esté autorizada, se le recogerá previo recibo y se le devolverá a la salida. Si la portación de la cosa u objeto constituye delito, se dará parte a la autoridad competente.

TRANSITORIOS.

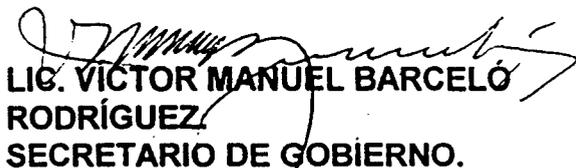
PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.



**LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE TABASCO.**



**LIC. VÍCTOR MANUEL BARCELÓ
RODRÍGUEZ.
SECRETARIO DE GOBIERNO.**



El Periódico Oficial se publica los miércoles y sábados bajo la coordinación de la Dirección de Talleres Gráficos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Las Leyes, Decretos, y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al Teléfono 53-10-47 de Villahermosa, Tabasco