

REGLAMENTO DEL CENTRO ESTATAL DE CONVIVENCIA FAMILIAR PARA EL ESTADO DE  
NUEVO LEÓN

*(Última reforma publicada en el Boletín Judicial el día 12 de marzo de 2024)*

ÍNDICE

TÍTULO I  
DE LOS ASPECTOS GENERALES

Capítulo Único  
Disposiciones Generales

TÍTULO II  
DE LAS USUARIAS Y USUARIOS

Capítulo I  
Derechos y deberes de las usuarias y usuarios

Capítulo II  
Del ingreso, permanencia y egreso de las usuarias y usuarios

TÍTULO III  
FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Capítulo Único  
Del personal del Centro y sus funciones

TÍTULO IV  
DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DEL CENTRO

Capítulo I  
De la terapia de integración

Capítulo II  
Convivencias supervisadas y entrega-recepción

Capítulo III

De las evaluaciones psicológicas, evaluaciones psicológicas con enfoque sistémico y evaluaciones socioeconómicas

#### Capítulo IV

De la asistencia a los NNA y celebración de audiencias en cámaras de Gesell

### TÍTULO V

DE LOS CONTROLES DE ACCESO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

#### Capítulo Único

Controles de acceso y medidas de seguridad

# TÍTULO I DE LOS ASPECTOS GENERALES

## Capítulo Único Disposiciones generales

### Artículo 1.- Ámbito de aplicación del Reglamento.

1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria para el personal del Centro, autoridades, usuarias o usuarios, así como para cualquier persona que tenga que hacer uso de los servicios prestados.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

### Artículo 2.- Objeto del Reglamento.

1. El presente Reglamento tiene como objeto regular las actividades sustantivas del Centro, consistentes en:

I. Facilitar la convivencia paterno-filial, cuando no pueda cumplirse de manera libre y se considere necesario el interés superior de los NNA.

II. Supervisar las convivencias familiares de los NNA con sus padres no custodios, así como con sus familiares, consanguíneos y afines, hasta el cuarto grado.

III. Supervisar la entrega-recepción de los NNA.

IV. Implementar y desarrollar la terapia de integración.

V. Evaluar psicológicamente a las usuarias o usuarios.

VI. Realizar evaluaciones sociales, económicas, sistémicas y de madurez.

VII. Evaluar socialmente a la familia nuclear y extensa, según corresponda.

VIII. Evaluar la capacidad de los NNA.

IX. Asistir a los NNA en diligencias de audiencias o en cualquier otro acto procesal.

X. Celebrar audiencias en la cámara de Gesell.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

### Artículo 3.- Definiciones.

1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderán por:

I. Autoridades del Centro: Directora o Director, Coordinadoras o Coordinadores, Secretaria Líder o Secretario Líder y Encargadas o Encargados.

II. Centro: Centro Estatal de Convivencia Familiar del Estado de Nuevo León.

III. Consejo: Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León.

IV. Conviviente: Persona autorizada por la jueza o juez familiar para convivir, dentro o fuera de las instalaciones del Centro, con uno o más NNA.

V. Coordinadoras o Coordinadores: Coordinadora o Coordinador de Unidad de Convivencia del Centro Estatal de Convivencia Familiar, y Coordinadora o Coordinador de Unidad de Servicios Psicológicos y de Trabajo Social del Centro Estatal de Convivencia Familiar del Estado de Nuevo León.

VI. Coordinadora o Coordinador de Unidad de Convivencia: Coordinadora o Coordinador de Unidad de Convivencia del Centro Estatal de Convivencia Familiar del Estado de Nuevo León.

VII. Coordinadora o Coordinador de Unidad de Servicios Psicológicos y de Trabajo Social: Coordinadora o Coordinador de Unidad de Servicios Psicológicos y de Trabajo Social del Centro Estatal de Convivencia Familiar del Estado de Nuevo León.

VIII. Dirección/Directora o Director: Dirección del Centro Estatal de Convivencia Familiar del Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León.

IX. Encargadas o Encargados: Encargadas o Encargados del Centro Estatal de Convivencia Familiar del Estado de Nuevo León.

X. Equipo legal: Es el integrado por la Secretario o el Secretario Líder, la Secretaría Auxiliar, Asistentes de Dirección y Auxiliares Administrativas o Auxiliares Administrativos.

XI. Familia nuclear: Se integra por los familiares consanguíneos en primer grado de los NNA.

XII. Familia extensa: Se integra por los familiares, consanguíneos o afines de los NNA, no comprendidos en la familia nuclear, hasta el cuarto grado.

XIII. Jueza o Juez/Juzgado Familiar/Juezas o Jueces o Juzgados Familiares: Órgano jurisdiccional en materia familiar, tradicional u oral, ante quien se tramita el procedimiento del que provienen los servicios del Centro.

XIV. NNA: Niñas, Niños o Adolescentes involucrados en el procedimiento judicial, del cual derivan los servicios prestados por el Centro.

XV. Partes: Sujetas o sujetos procesales cuyos intereses jurídicos se controvierten en el proceso del que emanan los servicios otorgados por el Centro.

XVI. Psicóloga o psicólogo: Profesional encargada o encargado de evaluar de manera psicológica a las partes y demás personas involucradas en la familia, previa orden de la jueza o juez familiar, así como supervisar las convivencias dentro del Centro, terapias de integración, entrega- recepción, brindar asistencia a los NNA y formular reportes a las juezas o los jueces familiares.

XVII. Trabajadora o Trabajador Social: Personal calificado, encargado de practicar investigaciones de carácter social, económico y sistémico, así como de supervisar convivencias y, entrega-recepción de los NNA, formulando a la jueza o al juez familiar, los correspondientes reportes de los servicios prestados.

XVIII. Terceros o terceras emergentes: Persona propuesta por quien detenta la guarda y custodia de los NNA y que sea autorizada por la juez o el juez familiar, para presentar y/o recoger a los NNA en el Centro, de forma habitual o en virtud de alguna eventualidad, quienes deberán participar activamente para que el servicio ordenado se lleve a cabo de manera adecuada. De preferencia que no sea la nueva pareja de las usuarias o los usuarios, o sus representantes legales.

XIX. Usuaria o usuario: Toda persona que por orden de la jueza o del juez familiar se constituye en el Centro para participar en los servicios.

XX. Sala Familiar: Sala Unitaria en Materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

XXI. Secretaria Líder o Secretario Líder: Secretaria o Secretario Líder del Centro Estatal de Convivencia Familiar del Estado de Nuevo León.

(Reformado mediante Acuerdo General 27/2019, publicado en el Boletín Judicial de fecha 1 de noviembre de 2019)

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 4.- Del Centro.

1. El Centro es un órgano del Consejo, auxiliar de la impartición de justicia, con autonomía técnica y operativa, que tiene por objeto facilitar la convivencia paterno-filial en los casos que, a juicio de las y los titulares de los juzgados y salas familiares, así como del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, esta no pueda cumplirse de manera libre y se considere necesario atendiendo al interés superior de los NNA.

2. En el Centro se dispondrán los medios y condiciones que faciliten la realización de sus actividades sustantivas, a fin de procurar minimizar los riesgos de daños físicos y psicológicos de los miembros de una familia que se vea involucrada en un procedimiento judicial.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 5.- Principios de actuación del Centro.

1. Los principios rectores de la actuación del Centro son los siguientes:

I. Interés superior de los NNA: Es el principio según el cual se actuará de la forma más adecuada para la protección, sano desarrollo, seguridad y bienestar de los NNA.

II. Imparcialidad: Es el principio según el cual la actuación del Centro se llevará a cabo preservando la igualdad de las partes en conflicto.

III. 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 los NNA y las usuarias o los usuarios.

IV. Profesionalismo y neutralidad: Son los principios según los cuales la actuación del Centro se llevará a cabo de forma planificada, de acuerdo con las necesidades de las usuarias y los usuarios, evitando que sus propios valores, creencias o circunstancias personales interfieran en los servicios.

V. 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 las juezas y los jueces familiares, actuándose además, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

VI. Responsabilidad: Es el principio según el cual la función del Centro se limita a brindar los servicios previstos en este Reglamento, así como los que se desprendan de otras leyes, reglamentos o acuerdos en la materia.

VII. Gratuidad. Es el principio según el cual los servicios que brinda el Centro serán totalmente gratuitos.

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.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 6.- Naturaleza.

1. El Centro, como órgano auxiliar de la impartición de justicia, no cuenta con facultades para emitir determinaciones judiciales, pero podrá emitir recomendaciones a los órganos jurisdiccionales atendiendo al desarrollo de los servicios. Estos últimos únicamente podrán solicitarse por las juezas o los jueces familiares derivados de los asuntos que tengan en trámite y se proporcionarán de forma exclusiva a las personas que estos indiquen.

2. Las recomendaciones que formule el Centro de los servicios prestados, solo tendrán ese carácter; en todo caso, serán las juezas y los jueces familiares quienes emitirán las resoluciones correspondientes, por lo que deberán comunicar al Centro el seguimiento que le hayan dado a dichas recomendaciones.

3. En ningún supuesto, el Centro podrá ordenar la aplicación de los medios de apremio. En su caso, solo podrá aplicar las medidas correctivas previstas en este Reglamento, a fin de la salvaguarda de los derechos de las usuarias o los usuarios.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 7.- Lugar de los servicios.

1. Las convivencias supervisadas, entrega-recepción, terapia de integración, evaluaciones psicológicas, sociales, económicas, sistémicas y de madurez, así como las audiencias en cámara de Gesell, se verificarán en los espacios e instalaciones del Centro, que hayan sido destinados para tal efecto por el Consejo.

2. La asistencia de los NNA podrá verificarse en el recinto oficial de los juzgados familiares. Las evaluaciones sociales, económicas y sistémicas se realizarán en los lugares que se consideren necesarios para la investigación social.

3. Las convivencias supervisadas virtuales o teleconvivencias decretadas por causa de fuerza mayor o cuando, por la distancia geográfica o cualquier otra a juicio de la jueza o del juez, no existan condiciones materiales para su celebración de forma física o presencial, podrán verificarse a distancia desde los lugares donde se encuentren, respectivamente, los NNA y la progenitora o el progenitor no custodio o familiares hasta el cuarto grado, o en el lugar o lugares que se designen por la jueza o el juez. La persona que designe el Centro para la supervisión de este tipo de convivencias realizará lo propio desde el lugar autorizado para tal efecto por el Consejo. (Párrafo adicionado mediante Acuerdo General 5/2020, publicado en el Boletín Judicial de fecha 26 de mayo de 2020)

(Artículo reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 8.- De los horarios.

1. El Centro ofrecerá sus servicios a las usuarias y los usuarios los siete días de la semana. El horario de las funciones del Centro comprende de las nueve a las veinte horas. Ningún servicio se programará en horas fraccionadas, salvo la entrega-recepción de los NNA, en el que la hora máxima de recepción será las diecinueve horas con treinta minutos.

(Párrafo reformado mediante Acuerdo General 2/2020, publicado en el Boletín Judicial de fecha 26 de febrero de 2020)

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

3. El horario de trabajo del personal del Centro será de un máximo de ocho horas.

4. El personal del Centro, con derecho a ello, disfrutará de los periodos vacacionales para el personal del Poder Judicial del Estado, establecidos por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, conforme al calendario oficial de labores de cada año.

(Párrafo reformado mediante Acuerdo General 2/2020, publicado en el Boletín Judicial de fecha 26 de febrero de 2020)

5. Será facultad de la Dirección, la programación de los descansos y periodos vacacionales del personal del Centro, los cuales podrán ser diversos a los señalados en el punto anterior, mismos que se realizarán de forma escalonada para no interrumpir su funcionamiento.

(Artículo reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 9.- Difusión.

1. Todo asunto relacionado con los medios de comunicación, imagen, difusión y divulgación de información relacionada con los servicios que otorga el Centro, deberá gestionarse ante el Consejo.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 10.- Requisitos para el otorgamiento de los servicios.

1. Al solicitar al Centro algún servicio, las juezas o los jueces familiares deberán señalar mediante solicitud electrónica:

I. El servicio petitionado.

II. Los nombres, domicilios y edad de las partes.

III. El nombre, domicilio y edad de los NNA, aclarando con quién se encuentra bajo custodia.

IV. El número de expediente y naturaleza del procedimiento.

V. Cualquier otro dato relevante para el otorgamiento del servicio.

2. Además de los requisitos antes señalados, cuando se trate de la práctica de evaluaciones psicológicas, de madurez de los NNA, investigaciones sociales, económicas y sistémicas deberá señalarse:

I. El objeto y personas sujetas a evaluación o investigación, según se trate.

II. Los domicilios laborales de las partes, escolares de los NNA y, de tener, de los servicios médicos, psicológicos y psiquiátricos.

3. En caso de que algún dato sea inexacto o se haya omitido alguno de ellos, el Centro podrá requerir por una sola ocasión a la jueza o al juez familiar para que, en un plazo razonable, subsane tal situación. De no cumplirse con la prevención, se rechazará la solicitud de los servicios, debiendo la jueza o el juez familiar realizarla de nueva cuenta.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 11.- Indicaciones específicas de la jueza o del juez familiar.

1. En caso de que las juezas o los jueces familiares emitan disposición específica respecto de la forma en que debe practicarse el servicio y, no obstante, los intervinientes se negaren a cumplirla, se levantará acta administrativa que se comunicará a la jueza o al juez familiar correspondiente.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 11 Bis.- Observación y seguimiento de las convivencias.

1. Las juezas o los jueces familiares deberán constituirse en el Centro, por lo menos una vez cada tres meses, a efecto de constatar, verificar, coadyuvar, observar y dar seguimiento especial a las convivencias que decretaron, lo anterior, en los asuntos que así lo estimen indispensable. Para ello, registrarán su entrada y salida, identificándose con el gafete oficial expedido por el Poder Judicial del Estado de Nuevo León. (Artículo adicionado mediante Acuerdo General 2/2020, publicado en el Boletín Judicial de fecha 26 de febrero de 2020)

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 12.- De las medidas especiales.

1. Con el fin de evitar conatos de agresiones y situaciones de violencia en el Centro, derivada de la conflictiva imperante entre las partes, la jueza o el juez familiar podrá solicitar la implementación de alguna medida de protección especial en los servicios.

2. Cuando exista alguna determinación judicial de medida cautelar u orden de protección vigente entre las partes, ya sea de restricción de acercarse, intimidar o molestar o cualquier otra similar, la jueza o el juez familiar debe comunicar tal situación al Centro, explicando los alcances de la misma y si esta interfiere en la convivencia entre los NNA y la o el conviviente, o en su caso, las providencias que deban efectuarse para la 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 jueza o al juez familiar alguna aclaración derivada de la medida cautelar u orden de protección.

3. El incumplimiento por parte de las usuarias o de los usuarios con el reglamento, así como de la medida de protección especial que el Centro implemente por orden de la jueza o del juez familiar, o cualquier incidente dentro del Centro en relación con las medidas cautelares u órdenes de protección decretadas, se hará del conocimiento a la jueza o al juez familiar, sin perjuicio de que, en caso de estimarse necesario, se otorgue intervención al personal de seguridad y vigilancia del Centro.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 13.- Del señalamiento de las fechas y horarios para los servicios.

1. La Dirección establecerá, tomando en cuenta la agenda del Centro, las fechas y los horarios de los servicios, haciéndose del conocimiento a la jueza o al juez familiar. En la inteligencia de que una vez notificado lo anterior a las partes por la autoridad, será el horario fijo en que habrá de efectuarse el servicio, quedando así las partes enteradas de las citas subsecuentes en que el servicio programado tendrá su desarrollo en el centro.

2. En caso de que la fecha y horario propuesto por la jueza o el juez familiar para la prestación del servicio se encuentre saturado, se comunicará vía electrónica tal cuestión, señalando días y horarios disponibles.

3. Los horarios de los servicios solo podrán cambiarse cuando, a juicio de la Dirección, existan causas justificadas para ello, o medie orden judicial. Únicamente para los servicios de entrega-recepción de los NNA y conforme a la disponibilidad de la agenda de la persona profesionalista podrá cambiarse el horario del regreso de los NNA, en el que la hora máxima de la recepción será las diecinueve horas con treinta minutos.

4. El Centro informará a la jueza o al juez familiar, la fecha y hora en que inicialmente deben presentarse las usuarias y los usuarios para la prestación del servicio. Las citas subsecuentes serán informadas a las partes de manera verbal por el personal del Centro. En caso de que alguna de las usuarias o los usuarios no haya asistido a la sesión, se solicitará la intervención del juzgado para su notificación.

5. 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.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 14.- Del expediente interno electrónico.

1. Para el control y vigilancia de cada servicio prestado, el Centro llevará un expediente interno electrónico integrado por:

I. El comunicado de la jueza o del juez familiar que solicita el servicio.

II. Nombre, edad y domicilio de las partes, así como de los NNA, indicándose quién detenta su custodia.

III. Sede, fecha y horario asignados para el servicio.

IV. Los reportes enviados a la jueza o al juez familiar.

V. Los avances e informes especiales remitidos a la jueza o al juez familiar.

VI. En su caso, las modificaciones realizadas al servicio brindado.

VII. El nombre del personal del Centro a cargo del servicio.

VIII. Cualquier información que se considere relevante.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 15.- De los reportes.

1. El Centro remitirá un reporte vía electrónica a la jueza o al juez familiar, de cada sesión del servicio brindado, el cual contendrá generalmente:

I. Número de expediente interno.

II. Número de expediente judicial.

III. Nombre de las partes y de los NNA.

IV. Exposición sucinta de cada sesión brindada.

V. Sugerencias y recomendaciones.

VI. La fecha y hora establecida para la próxima sesión del servicio.

VII. Cualquier situación que estime necesaria comunicar a la jueza o al juez familiar.

VIII. Horario de recepción de los NNA y de las partes.

IX. Estado emocional de los NNA y de las partes.

X. Tipo y objetivo del servicio.

XI. Incidencias.

XII. Nombre de quien envía el reporte.

2. El reporte deberá enviarse dentro de los cuatro días naturales posteriores a la verificación de la sesión respectiva. Salvo las situaciones especiales reguladas en este Reglamento, o de existir alguna circunstancia urgente, se comunicará al juez familiar al siguiente día hábil.

3. En caso de considerarlo, el personal del Centro podrá sugerir la variación de la modalidad de la convivencia, así como cualquier aspecto que estime benéfico para la óptima realización de los servicios, informando cualquier acontecimiento que se considere grave para el desarrollo del servicio, pudiendo suspender el mismo dando aviso de inmediato a la autoridad correspondiente, a fin de que emita la determinación pertinente.

#### 4. Derogado

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 15 Bis.- De los reportes de convivencia supervisada y teleconvivencia.

1. Además de contener las generalidades del reporte, deberá obrar en el mismo:

I. Competencia parental a fortalecer.

II. Objetivo de la competencia parental.

III. Herramienta utilizada.

IV. Intervención realizada por la persona profesionalista.

V. Conclusiones de la sesión.

VI. Despedida.

Artículo 15 Bis I.- De los reportes de entrega – recepción.

1. Además de contener las generalidades del reporte, deberá obrar en el mismo:

I. Revisión física

II. Entrevista con los NNA.

III. Intervención efectuada por la persona profesionalista.

Artículo 15 Bis II.- De los reportes de terapia de integración

1. Además de precisarse las generalidades del reporte, deberá contener:

I. Objetivo de la sesión.

II. Desarrollo de la intervención, en el cual se plasmarán las generalidades de la sesión, sin precisar las técnicas o herramientas utilizadas ni el resultado de las mismas. Prescindiendo de la fracción 4, punto 1, de artículo 15.

III. Periódicamente el personal del Centro a cargo de este servicio en caso necesario remitirá a la jueza o al juez familiar informes de los avances del mismo.

(Adicionado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 15 Bis III.- De los reportes del área de evaluación.

1. Además de contener las generalidades del reporte, deberá obrar en el mismo:

I. Objetivo de la cita.

II. Metodología utilizada durante la sesión.

(Adicionado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 15 Bis IV.- Del reporte final de evaluaciones.

1. Además de las fracciones I, II y III, del punto 1, del artículo 15, deberá contener regularmente:

I. Datos generales de las personas evaluadas.

II. Motivo de valoración.

III. Metodología.

IV. Descripción física y actitud de las evaluadas o los evaluados.

V. Familiograma.

VI. Antecedentes familiares.

VII. Entrevistas.

VIII. Resultados de la evaluación psicológica y/o evaluación social.

IX. En caso de encontrarse verificando alguna convivencia en el Centro, el análisis de la misma.

X. Las conclusiones de la evaluación ordenada, que el personal del Centro a cargo del servicio considere oportunas para la mejora de la dinámica familiar.

XI. Las recomendaciones de la evaluación ordenada, que el personal del Centro a cargo del servicio considere pertinentes para la mejora familiar.

XII. Nombre y cédula profesional del personal del Centro a cargo de las evaluaciones.

(Adicionado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 16.- Intervención psicológica en los servicios.

1. A efecto de cumplir con lo ordenado en el artículo 24, punto 1, fracción II, de este Reglamento, la progenitora o el progenitor o tutora o tutor custodio y terceras o terceros emergentes contarán con el apoyo de las psicólogas o de los psicólogos, estos últimos podrán realizar una intervención por un periodo no mayor a treinta minutos, a excepción del servicio de entrega-recepción, que será de quince. En caso de que los NNA se vean afectados en su esfera emocional, se procederá conforme a la fracción V, del artículo 18, punto 1, de este Reglamento.

2. En ningún caso se tomará como válido el argumento de la progenitora o el progenitor o tutora o tutor custodio y terceras o terceros emergentes, de estar cumpliendo únicamente con presentar a los NNA a la sesión respectiva, sino que deberá colaborar activamente, siguiendo las recomendaciones de la persona profesionista a cargo, pues es su deber acatar la orden judicial para la verificación del servicio. En este supuesto, se informará a la jueza o al juez familiar que la conducta de la usuaria o del usuario obstaculiza el servicio, para los efectos legales a que hubiere lugar.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 17.- Inasistencias a los servicios.

1. El Centro no está facultado para justificar inasistencias a los servicios. Las usuarias y los usuarios deberán presentar los justificantes ante la jueza o el juez familiar competente, quien deberá resolver lo que corresponda.

2. Los servicios que no se realicen por causas no justificadas imputables a las usuarias o los usuarios, no serán repuestos, a menos que exista orden de la jueza o del juez familiar y que exista disponibilidad de fecha y horario en la agenda del Centro.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 18.- Suspensión de los servicios.

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

I. El caso fortuito o fuerza mayor.

II. La ausencia de los NNA, de la o el conviviente o de la persona a quien se deba brindar el servicio, pasados quince minutos de la hora fijada para su inicio.

III. Cuando las personas involucradas o los NNA padezcan algún tipo de enfermedad contagiosa o mental, que pudiera representar riesgo.

IV. En caso de que las usuarias o los usuarios profieran amenazas, o presenten conductas agresivas, o violentas que alteren el orden o falten al respeto al personal que labora en el Centro o a cualquier otra usuaria o usuario.

V. Cuando no obstante haber realizado la intervención que marca el artículo 16, punto 1, de este Reglamento, los NNA a juicio del personal del Centro, dé muestras de alteración emocional grave.

VI. En caso de que persona no autorizada por las juezas o los jueces familiares, presente a los NNA al servicio.

VII. Por inasistencia de la o el conviviente a dos citas programadas, situación que se reportará a las juezas o a los jueces familiares.

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

IX. En lo que corresponde a las evaluaciones, además de lo establecido en este artículo, cuando no obstante encontrarse presente la usuaria o el usuario, no permita la evaluación, o se detecten deficiencias en la persona evaluada, así también, cuando intente presionar por cualquier medio al personal del Centro para verse beneficiada con el resultado de la evaluación.

X. Cuando las usuarias o los usuarios cometan faltas a este Reglamento.

XI. Por orden de la jueza o del juez familiar.

XII. Cuando las usuarias y los usuarios se presenten en estado inconveniente.

2. Las autoridades del Centro determinarán la existencia de alguna de estas causas y, de presentarse la situación prevista en la fracción V del apartado anterior, entregarán a los NNA a la progenitora o al progenitor o tutora o tutor que los tenga bajo su custodia o a la tercera o al tercero emergente.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 19.- Conclusión de los servicios.

1. Los servicios prestados por el Centro concluirán:

I. Cuando se haya cumplido con lo requerido por las juezas o los jueces familiares.

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 jueza o el juez familiar lo decrete.

2. De lo anterior, se informará a las juezas y los jueces familiares para los efectos legales que correspondan.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 20.- Instalaciones y mobiliario para el desarrollo de los servicios.

1. Las usuarias o los usuarios tienen la obligación de conservar en buen estado las instalaciones, debiendo dejar en su lugar, así como en óptimas condiciones el mobiliario y equipo que utilicen.

2. En los casos en que el Centro proporcione material para el desarrollo de los servicios, deberá ser devuelto por las usuarias o los usuarios al término de estos en las condiciones en que fue proporcionado, solo con el desgaste natural por su uso.

3. Cuando por negligencia o dolo imputables a alguna de las usuarias o de los usuarios, se dañe o destruya algún bien mueble u objeto del Centro, la persona responsable deberá restituirlo por otro de similares o iguales características o, en su caso, cubrir su valor a entera satisfacción del Consejo. De presentarse tal situación, las autoridades del Centro, con el apoyo de la secretaría auxiliar, harán constar en acta administrativa los hechos ocurridos, debiendo ser firmada por las y los intervinientes, dando razón de ello al Consejo.

4. Las usuarias y los usuarios deberán 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.

5. 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.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 21.- Servicios de enfermería

1. De suscitarse algún incidente en perjuicio de los NNA, en su caso, el personal del Centro solicitará apoyo de la enfermera o el enfermero en turno y de las progenitoras o progenitores o terceras o terceros emergentes.
2. El área de enfermería prestará sus servicios cuando resulten necesarios para la evaluación de la salud y atención de los NNA.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 22.- Servicios de información.

1. Las autoridades del Centro solo atenderán asuntos de índole administrativa con usuarias o usuarios fuera del horario del servicio, previa cita.
2. Toda información y documentación requerida al Centro, podrá expedirse únicamente por orden judicial. Las copias certificadas de expedientes y reportes que soliciten las usuarias o los usuarios, se realizarán a través de la jueza o del juez familiar.
3. En ningún caso, se podrá señalar el domicilio del Centro, para notificar o ejecutar órdenes judiciales a las usuarias o los usuarios.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## TÍTULO II DE LAS USUARIAS O LOS USUARIOS

### Capítulo I Derechos y deberes de las usuarias o los usuarios

## Artículo 23.- Derechos de las usuarias o los usuarios:

1. Son derechos de las usuarias o los usuarios:
  - I. 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.
  - II. Contar con la confidencialidad de su expediente y de sus datos personales obtenidos de los servicios, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

III. Recibir los servicios del Centro de forma imparcial.

IV. Recibir un trato digno y profesional.

V. Presentar quejas en contra del personal que labora en el Centro, derivadas de los servicios prestados.

VI. Los demás que se desprendan de este Reglamento.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 24.- Deberes de las usuarias o los usuarios.

1. Son deberes de las usuarias o los usuarios:

I. Respetar y acatar las normas contenidas en el presente Reglamento, así como las indicaciones que señale el personal del Centro.

II. Mantener actitud de colaboración y respeto, facilitando la labor del personal del Centro a fin de que se dé diligentemente el servicio ordenado. Además, la o el conviviente deberá procurar los cuidados y atenciones necesarias a los NNA, velando sobre todo por su integridad y también involucrarse de manera efectiva en el desarrollo de la convivencia familiar.

III. Proporcionar los requerimientos necesarios para cubrir las necesidades básicas de los NNA durante el servicio.

IV. Evitar realizar algún tipo de comportamiento violento, irrespetuoso o inmoral, hacia los NNA, usuarias, usuarios o personal que labora en el Centro.

V. Utilizar de manera responsable el material y las instalaciones.

VI. Respetar la privacidad del resto de las usuarias o de los usuarios.

VII. Agilizar y normalizar la entrega-recepción de los NNA.

VIII. Comunicar y justificar ante las juezas o los jueces familiares, cualquier circunstancia que impida la realización de los servicios.

IX. Proporcionar los números telefónicos de sus domicilios y/o celular donde puedan ser localizados, para su pronta localización en casos de emergencia o los correspondientes a las terceras o los terceros emergentes.

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

XI. Abstenerse de abordar con otras usuarias o usuarios el tema del litigio en el que están involucrados, así como de intercambiar información relacionada con el mismo.

XII. No podrán interrogar a los NNA sobre sus familiares, temas económicos, de litigio, ni realizar comentarios hostiles hacia ellos u otras personas allegadas a estos.

XIII. Abstenerse de acudir vestidos portando pantalón corto o short, ropa de playa, gorras, lentes oscuros, faldas cortas, huaraches, blusas escotadas, playeras de tirantes, o cualquier otra prenda que vaya en contra del decoro que debe guardarse dentro de las instalaciones, por respeto a los NNA que asisten al Centro.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Capítulo II

### Del ingreso, permanencia y egreso de las usuarias o los usuarios

Artículo 25.- Ingreso y permanencia en los servicios del Centro.

1. Solo podrán ingresar al Centro las personas autorizadas por la jueza o el juez familiar, debiendo presentar identificación oficial vigente para tal efecto. En ningún caso, se permitirá el acceso a personas no autorizadas.

2. Los NNA que reciban algún servicio en el Centro deberán ser presentados por quien ejerza la guarda y custodia, o bien, por las terceras o los terceros emergentes debidamente autorizados judicialmente.

3. Al ingresar al Centro, podrá realizarse la revisión física de los NNA para determinar su estado de salud y de las personas adultas por medidas de seguridad.

4. Durante el desarrollo de los servicios, la progenitora, progenitor, tutora, tutor, tercera o tercero no conviviente deberán:

I. Esperar al inicio o a la conclusión de los servicios, en los lugares designados para ello.

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

III. Abstenerse de participar en reuniones con otras usuarias u otros usuarios en las que se altere el orden del Centro.

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

5. En caso de que las usuarias o los usuarios no cumplan con lo dispuesto en el artículo 25, punto 4, el personal del Centro en un primer momento llamará su atención; de persistir en su conducta indebida, se podrá solicitar la intervención de las y 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 la jueza o al juez familiar para que dicten las medidas pertinentes.

6. Si las partes coinciden al salir una y entrar otra, y ambas se encuentran de acuerdo, podrá otorgárseles el servicio sin que se prolongue más allá de la hora fijada para su conclusión, en caso contrario no se verificará el mismo.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 26.- Del egreso de las usuarias o de los usuarios.

1. Los NNA únicamente podrán abandonar el Centro en compañía de la progenitora, progenitor, tutora o tutor que ejerza su guarda y custodia, o de las terceras o terceros emergentes autorizados. La supervisora o supervisor verificará que la persona con quien egresan los NNA sea la autorizada.

2. Concluido el servicio sin que se presente la progenitora, progenitor, tutora o tutor que lo tiene bajo su custodia, se procederá a su localización, o se contactará a la tercera o tercero emergente, para recibirla o recibirlo.

3. Una vez pasados treinta minutos de concluido el servicio y si ninguna persona autorizada acude a recoger a los NNA, el Centro levantará acta circunstanciada de ello, quedando obligado la o el conviviente a permanecer hasta en tanto concluya la diligencia. Luego, se dará aviso a las autoridades competentes, trasladándose a los NNA a la institución oficial respectiva, lo que se comunicará a las juezas o a los jueces familiares al día hábil siguiente.

4. Cuando el personal del Centro perciba que la persona autorizada para recoger a los NNA acude en estado inconveniente, se le pedirá que se someta de manera voluntaria a la práctica del examen correspondiente. Si este resulta positivo o si aquella se niega a su práctica, se avisará a las terceras o terceros emergentes para que reciban a los NNA. De todo ello, se levantará acta, misma que será comunicada a las juezas o a los jueces familiares al día hábil siguiente.

5. Las usuarias o los usuarios no podrán 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 jueza o el juez de la causa.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

TÍTULO III  
FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Capítulo Único  
Del personal del Centro y sus funciones

Artículo 27.- Del personal del Centro.

1. El personal que labora en el Centro otorgará sus servicios con profesionalismo, imparcialidad, neutralidad, objetividad y respeto, sujetándose en todo momento a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 28.- De la Dirección.

1. La Directora o el Director del Centro se nombrará por el Consejo en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, y contará con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dirigir el funcionamiento integral del Centro.

II. Proponer la implementación de nuevas modalidades de convivencias.

III. Mantener comunicación permanente con el Consejo, así como con las juezas o los jueces familiares.

IV. Establecer redes de comunicación con otros organismos semejantes a nivel estatal, nacional e internacional.

V. Recibir en audiencia a las partes, así como a sus representantes legales.

VI. Resolver los incidentes suscitados dentro del Centro en el desarrollo de los servicios, informando a la autoridad que corresponda.

VII. Rendir mensualmente, en los primeros ocho días hábiles de cada mes, un informe de actividades al Consejo.

VIII. Organizar congresos, cursos y talleres relativos a temáticas del derecho de familia, psicología, trabajo social y semejantes.

- IX. Representar al Centro en eventos culturales, congresos y talleres.
- X. Difundir a nivel local, nacional e internacional las funciones y logros del Centro.
- XI. Realizar propuestas al Consejo sobre proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a las leyes vigentes para la mayor protección de la familia y los NNA.
- XII. Organizar pláticas de orientación a las usuarias o a los usuarios con temas relativos al derecho familiar, psicología, trabajo social y demás vinculadas con el servicio prestado.
- XIII. Realizar juntas periódicas con el personal y autoridades del Centro.
- XIV. Asesorar al personal de las Unidades de Convivencia y de Servicios Psicológicos, de Trabajo Social y área legal.
- XV. Recibir y acordar las solicitudes de las juezas o de los jueces familiares.
- XVI. Supervisar la aplicación y cumplimiento de este Reglamento.
- XVII. Adoptar y aplicar las medidas correctivas para salvaguardar el orden del Centro.
- XVIII. Las demás que establezcan las leyes, instrumentos normativos y las que le sean encomendadas por el Pleno, Presidente o Presidenta, Consejeros o Consejeras, Comisiones o Comités.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 29.- Ausencia de la Dirección.

1. Las faltas o licencias de la Dirección serán cubiertas por la Secretaria o Secretario Líder. A falta de este último, se cubrirá por la Coordinadora o Coordinador de Unidad de Convivencia.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 29 Bis.- Ausencia de las Coordinadoras o los Coordinadores.

1. Las ausencias de la Coordinadora o del Coordinador de Unidad de Convivencia, serán cubiertas por la Coordinadora o el Coordinador de Unidad de Servicios Psicológicos y de Trabajo Social y las de este, se cubrirán por aquel. En caso de ausencia de las Coordinadoras o los Coordinadores, serán cubiertos por las encargadas o los encargados que designe la Dirección. (Adicionado mediante Acuerdo General 27/2019, publicado en el Boletín Judicial de fecha 1 de noviembre de 2019)

(Artículo reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 29 Bis I.- Ausencia de la Secretaria o del Secretario Líder

1. Las ausencias de la Secretaria o del Secretario Líder, serán cubiertas por la Secretaría Auxiliar que designe la Dirección.

(Adicionado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 30.- Ausencias de las encargadas o los encargados.

1. Las ausencias de las encargadas o los encargados serán cubiertas por las psicólogas, psicólogos, trabajadoras o trabajadores sociales que designe la Dirección.

## Artículo 31.- Unidad de Servicios Psicológicos y de Trabajo Social.

1. La Unidad de Servicios Psicológicos y de Trabajo Social tendrá a su cargo la práctica de las evaluaciones psicológicas, sociales, económicas y sistémicas, además de aquellas funciones que le sean encomendadas por la Dirección y las que se desprendan de la ley, del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Artículo 32.- Unidad de Convivencia.

1. La Unidad de Convivencia tendrá a su cargo la vigilancia de las convivencias supervisadas presenciales, teleconvivencias, terapias de integración y entrega-recepción efectuadas en el Centro, así como las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección y las que se desprendan de la ley, del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos.

(Reformado mediante Acuerdo General 27/2019, publicado en el Boletín Judicial de fecha 1 de noviembre de 2019)

## Artículo 32 Bis.- Atribuciones de las Coordinadoras o los Coordinadores.

1. Corresponde a las Coordinadoras o a los Coordinadores de Unidad de Convivencia, así como de Unidad de Servicios Psicológicos y de Trabajo Social, en las respectivas áreas a su cargo, las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a la Dirección en la organización y coordinación de los servicios y actividades del Centro.

II. Rendir un informe mensual a la Dirección de las diversas actividades que les sean asignadas.

III. Recibir y acordar las solicitudes de las juezas o los jueces familiares.

IV. Plantear a la Dirección para su aprobación, nuevas dinámicas de convivencia y mejoras en los servicios.

V. Difundir en el Centro la normatividad aplicable en las materias de su competencia.

VI. Auxiliar a la Dirección en el despacho de los asuntos correspondientes.

VII. Circular entre el personal 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.

VIII. Celebrar periódicamente, por encargo de la Dirección, juntas de trabajo con el personal a su cargo, o cuando sea necesario.

IX. Colaborar con el establecimiento de redes de comunicación con otros organismos semejantes a nivel estatal, nacional e internacional.

X. Entablar comunicación con las juezas o los jueces familiares en los asuntos que así lo requieran.

XI. Acudir a los eventos culturales, congresos y talleres a los que se les asigne.

XII. Integrar la información estadística del Centro, salvaguardando la confidencialidad y datos personales de las involucradas y los involucrados.

XIII. Vigilar que los servicios del Centro, se otorguen acorde con el presente Reglamento.

XIV. Auxiliar en la resolución de los incidentes que se susciten en cualquiera de las unidades del Centro.

XV. Dirigir los trabajos, así como supervisar la labor de cada una de las personas que ejercen sus funciones en el Centro.

XVI. Atender a las usuarias o a los usuarios, previa cita.

XVII. Las demás que la Dirección, la ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen.

(Artículo adicionado mediante Acuerdo General 27/2019, publicado en el Boletín Judicial de fecha 1 de noviembre de 2019)

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 32 Bis I.- Atribuciones de la Secretaria o Secretario Líder.

1. La Secretaria o Secretario Líder deberá tener título profesional de licenciatura en derecho, encargada o encargado de supervisar y ejecutar todas las labores jurídicas del Centro, contando con las siguientes funciones:

- I. Difundir y hacer cumplir las órdenes directas que reciba de la Dirección.
- II. Auxiliar a la Dirección en la organización y coordinación de los servicios y actividades del Centro.
- III. Cubrir las faltas o licencias de la Dirección.
- IV. Ser jefa inmediata o jefe inmediato del equipo legal.
- V. Vigilar que el personal del equipo legal cumpla, sin demora y con estricto apego a la ley, las funciones que tenga asignadas.
- VI. Dictar al personal que conforma el equipo legal, las instrucciones y medidas administrativas que estime pertinentes para el adecuado funcionamiento.
- VII. Proponer a la Dirección, las medidas que a su juicio deban adoptarse para el mejor funcionamiento del Centro.
- VIII. Designar a la persona que estará encargada de la recepción de solicitudes de los servicios y demás escritos dirigidos a la Dirección.
- IX. Dar cuenta a la Directora o al Director, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su recepción, por sí o por conducto de las secretarias o secretarios auxiliares, y bajo su más estricta responsabilidad, de todas las solicitudes recibidas.
- X. Distribuir diariamente entre el equipo legal, por riguroso turno, las solicitudes dirigidas a la Dirección.
- XI. Returnar actividades asignadas, en caso de ausencia temporal de algún o alguna integrante del equipo legal, o bien porque la carga de trabajo así lo amerite.
- XII. Coordinar trámites con personal de diversos órganos que coadyuven con las actividades del Centro.

- XIII. Orientar al personal del Centro, en conjunto con las secretarías o secretarios auxiliares, el cumplimiento de sus responsabilidades.
- XIV. Autorizar las faltas de puntualidad y asistencia del personal del Centro.
- XV. Contar con fe pública.
- XVI. Levantar actas administrativas.
- XVII. Rendir los informes de amparos que se reciban.
- XVIII. Rendir un informe mensual a la Dirección de las diversas actividades que le sean asignadas.
- XIX. Difundir en el Centro la normatividad aplicable en las materias de su competencia.
- XX. Auxiliar a la Dirección en el despacho de los asuntos correspondientes.
- XXI. Circular entre el personal 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.
- XXII. Celebrar periódicamente, por encargo de la Dirección, juntas de trabajo con el equipo legal cuando fuera necesario.
- XXIII. Entablar, por encargo de la Dirección, comunicación con las juezas y los jueces familiares en los asuntos que así se requieran.
- XXIV. Acudir a los eventos culturales, congresos y talleres que se le asigne.
- XXV. Vigilar que los servicios del Centro se otorguen acorde con el Reglamento.
- XXVI. Auxiliar en la resolución de los incidentes que se susciten en cualquiera de las unidades del Centro.
- XXVII. Atender a las usuarias y a los usuarios, previa cita.
- XXVIII. La demás que la Dirección, la ley, el reglamento y demás ordenamientos jurídicos le asignen.

Artículo 33.- Atribuciones de las encargadas o los encargados.

1. Son atribuciones de las encargadas o los encargados, las siguientes:

I. Derogada

II. Asignar equitativamente entre su personal los expedientes de los servicios.

III. Revisar las actividades y tareas asignadas a cada psicóloga, psicólogo, trabajadora y trabajador social.

IV. Intervenir y resolver los incidentes que se presenten en cualquiera de las unidades del Centro.

V. Apoyar en vigilar el cumplimiento óptimo de los servicios que otorga el Centro.

VI. Revisar y enviar a la jueza o al juez familiar los reportes de los servicios celebrados.

VII. Atender a las usuarias o a los usuarios, previa cita.

VIII. Celebrar periódicamente juntas de trabajo con el personal a su cargo, o cuando las labores del trabajo lo ameriten.

IX. Entablar comunicación con las juezas o los jueces familiares en los asuntos que así lo ameriten.

X. Las demás que la Dirección, la Coordinadora o el Coordinador, la Secretaria o el Secretario Líder, la ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos les asignen.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 34.- Funciones de la Psicóloga o Psicólogo Titular.

1. Corresponde a la Psicóloga o al Psicólogo Titular:

I. Impartir pláticas de inducción y sensibilización a las personas involucradas respecto del servicio en el que van a intervenir.

II. Procurar que los servicios se otorguen conforme a lo solicitado.

III. Supervisar y llevar un registro de los servicios asignados.

IV. Encargarse de que, durante los servicios, los NNA reciban las atenciones necesarias, según lo ordenado por la jueza o el juez familiar.

V. Elaborar un reporte en los términos del presente Reglamento, de cada sesión del servicio brindado y enviarlo a la jueza o al juez familiar.

VI. Realizar una intervención psicológica en los servicios, cuando sea necesario para asegurar el bienestar de los NNA y dar cumplimiento a la orden judicial, cuidando siempre que los NNA egresen tranquilos.

VII. Sugerir acciones para un mejor desempeño de sus funciones.

VIII. Establecer y/o restaurar el vínculo parental mediante la terapia de integración.

IX. Entrevistar a las usuarias o a los usuarios, así como a toda persona que sea necesaria para cumplir con el requerimiento de la jueza o del juez familiar.

X. Realizar evaluaciones psicológicas, evaluaciones psicológicas con enfoque sistémico en los aspectos social, económico, médico, escolar y laboral, así como evaluar a los NNA que vayan a participar en el proceso legal.

XI. Integrar y elaborar los reportes finales de evaluación psicológica, sistémica y de madurez de los NNA.

XII. Asistir a los NNA en el proceso judicial.

XIII. Participar en actividades y proyectos de mejora y de capacitación continua del Centro.

XIV. Realizar de manera trimestral un reporte en los servicios de convivencia, el cual contendrá el avance del servicio, las habilidades obtenidas o desarrolladas, así como las recomendaciones del caso.

XV. Cualquier actividad requerida para el servicio y sea asignada por las autoridades del Centro, la ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 35.- Funciones de la Psicóloga o del Psicólogo Auxiliar.

1. Corresponde a la Psicóloga o al Psicólogo Auxiliar:

I. Impartir pláticas de inducción y sensibilización e intervenciones psicológicas a las personas involucradas respecto del servicio que les fue asignado, ello durante el tiempo designado

para la sesión, pudiendo hacerlo de manera individual con cada usuaria o usuario o con toda la familia a la vez.

II. Procurar que los servicios se den conforme a la orden de la jueza o del juez familiar.

III. Supervisar y llevar un registro de las convivencias supervisadas.

IV. Encargarse de que, durante los servicios, los NNA reciban las atenciones necesarias según lo ordenado por la jueza o el juez familiar.

V. Elaborar un reporte en los términos del presente Reglamento, de cada sesión del servicio brindado y enviarlo a la jueza o al juez familiar.

VI. Sugerir acciones para un mejor desempeño de sus funciones.

VII. Realizar una intervención psicológica en los servicios, cuando sea necesario para asegurar el bienestar de los NNA y dar cumplimiento a la orden judicial, cuidando siempre que los NNA egresen tranquilos.

VIII. Verificar la entrega-recepción de los NNA.

IX. Aplicar y revisar pruebas psicológicas.

X. Realizar evaluaciones psicológicas, psicológicas con enfoque sistémico y sobre madurez de los NNA, llevando a cabo entrevistas, aplicación de pruebas, análisis de la información recabada, integración y elaboración de los respectivos reportes.

XI. Asistir a los NNA en el proceso judicial.

XII. En casos necesarios y para mejor atención, se encargará de brindar terapia de integración.

XIII. Apoyar a las psicólogas o a los psicólogos titulares.

XIV. Participar en actividades y proyectos de mejora y de capacitación continua del Centro.

XV. Realizar de manera trimestral un reporte en los servicios de convivencia, el cual contendrá el avance del servicio, las habilidades obtenidas o desarrolladas, así como las recomendaciones al respecto.

XVI. Cualquier actividad que se requiera para el servicio y sea asignada por las autoridades del Centro, la ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos.

## Artículo 36.- Funciones de la Trabajadora o del Trabajador Social.

### 1. Son funciones de la Trabajadora o del Trabajador Social:

I. Brindar una plática de inducción y sensibilización a las personas involucradas respecto del servicio en el que van a intervenir, y en caso de ser requerido, aclarar cualquier duda al respecto que tenga la usuaria o el usuario.

II. Procurar que los servicios se den conforme a la orden de la jueza o del juez familiar.

III. Evaluar el sistema social, familiar nuclear y extenso, laboral, escolar y médico de la persona evaluada. En sus investigaciones podrá utilizar información registrada en medios electrónicos de instituciones oficiales, así como de otras fuentes de información para recabar, aclarar y/o verificar cualquier dato que proporcione la persona involucrada.

IV. Realizar visitas domiciliarias, institucionales y de campo. En estos casos podrá tomar fotografías o videgrabaciones, apoyándose para ello con el personal de informática, cuando así sea requerido por la jueza o juez familiar.

V. Entrevistar a las usuarias o a los usuarios, así como a toda persona necesaria para cumplir con el requerimiento de la jueza o del juez familiar, programando las sesiones requeridas con las evaluadas o los evaluados, acorde a las disposiciones de la agenda profesional, garantizando cumplir con la orden de la jueza o del juez familiar, así como en la modalidad, ya sea virtual o presencial, que haga efectiva la técnica y/o herramienta a aplicar con la persona evaluada.

VI. Solicitar formalmente a la persona involucrada la documentación respectiva, misma que deberá ser verificada por la trabajadora o el trabajador social, para corroborar la información obtenida en las entrevistas.

VII. Aplicar cuestionarios y formatos estandarizados en la materia de trabajo social.

VIII. Realizar la investigación social en las diversas fuentes de información existentes para dar amplia respuesta a la información que solicita la jueza o el juez familiar para el dictamen pericial.

IX. Elaborar un reporte en los términos del presente Reglamento, de cada sesión del servicio brindado y enviarlo a la jueza o al juez familiar.

X. Integrar y elaborar los reportes finales sistémicos, económicos y sociales, así como realizar

visitas de seguimiento a casos concluidos, previo requerimiento de la jueza o del juez familiar.

XI. Participar en las audiencias requeridas por la jueza o el juez familiar.

XII. Auxiliar y brindar orientación sobre el ejercicio profesional, en temas para la elaboración de peritajes sociales.

XIII. Colaborar en los servicios de los Centros de Convivencia, cuando así sea requerido, y que sea asignado por la Encargada o Encargado.

XIV. Impartir pláticas de inducción, sensibilización e intervenciones psicológicas a las personas involucradas respecto del servicio que les fue asignado, ello durante el tiempo designado para la sesión, pudiendo hacerlo de manera individual con cada usuaria o usuario o con toda la familia a la vez.

XV. Sugerir acciones para un mejor desempeño de sus funciones.

XVI. Participar en actividades y proyectos de mejora y de capacitación continua del Centro.

XVII. Hacer uso exclusivo del vehículo oficial para las visitas domiciliarias requeridas para los servicios, y ser utilizado bajo las disposiciones de las autoridades del Centro.

XVIII. Cualquier otra actividad que se requiera para el servicio y sea asignada por las autoridades del Centro, la ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 37.- Obligaciones de las psicólogas, psicólogos, trabajadoras o trabajadores sociales.

1. Son obligaciones de las psicólogas, psicólogos, trabajadoras o trabajadores sociales de las unidades de convivencia, y de servicios psicológicos y de trabajo social del Centro:

I. Realizar las evaluaciones que les sean encargadas.

II. Entregar en tiempo y forma las evaluaciones psicológicas y sociales realizadas, así como los reportes de las sesiones asignadas.

III. Actuar profesionalmente bajo los principios del presente Reglamento y demás disposiciones que sean establecidas por la Dirección.

IV. Informar a las autoridades del Centro, si alguna usuaria o usuario ha pretendido entablar comunicación con ellos antes, o después de los servicios, con el fin de influir en el resultado de los mismos, lo anterior, para tomar las medidas pertinentes.

V. Hacer del conocimiento a las autoridades del Centro, cuando se suscite impedimento para la práctica de los servicios.

VI. Desempeñar, como miembros honorarios de la Unidad de Auxiliares de la Impartición de Justicia, el cargo como peritas o peritos en el área de su especialidad dentro de los procesos judiciales, en los términos que señala el Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

VII. Usar los medios electrónicos y plataformas virtuales que sean determinados por el Centro y el Consejo para llevar a cabo los servicios encargados.

VIII. Garantizar el cumplimiento a los principios y deberes en materia de protección de datos personales, acorde a las Políticas de Privacidad del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 38.- De la Secretaria o Secretario Auxiliar.

1. La Secretaria o el Secretario Auxiliar deberá tener título profesional de licenciatura en derecho y contará con las siguientes funciones:

I. Dar fe de los actos que lo requieran.

II. Dar cuenta a la Directora o al Director, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su recepción, bajo su más estricta responsabilidad, de todas las solicitudes recibidas.

III. Acordar las solicitudes que envíe la jueza o el juez familiar a la Dirección, como a las Unidades del Centro.

IV. Mantener comunicación y enlace con las juezas o los jueces familiares.

V. Rendir los informes de amparos que se reciban.

VI. Levantar actas administrativas.

VII. Encargarse de todo lo relativo a los asuntos del personal del Centro.

VIII. Expedir copias certificadas.

IX. Atender a los representantes legales de las usuarias o los usuarios.

X. Resolver los asuntos jurídicos inherentes al Centro.

XI. Celebrar juntas periódicas con el personal del equipo legal.

XII. Contar con el apoyo de la o el Asistente de Dirección y de las auxiliares administrativas o de los auxiliares administrativos para la realización de las tareas a su cargo.

XIII. Las demás que las autoridades del Centro, la ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos le asignen.

2. Las ausencias de la Secretaria o del Secretario Auxiliar serán cubiertas por la o el Asistente de Dirección o por quien designe la Directora o el Director.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 39.- De la o el Asistente de Dirección.

1. La o el Asistente de Dirección deberá contar con título profesional de licenciatura en derecho y tendrá las siguientes funciones:

I. Apoyar en las actividades necesarias para el buen desarrollo y funcionamiento de las labores del Centro.

II. Implementar trabajos solicitados por las juezas o los jueces familiares.

III. Elaborar los proyectos de contestación de correspondencia.

IV. Formar expedientes y clasificarlos.

V. Mantener en orden el archivo.

VI. Atender a las usuarias o a los usuarios.

VII. Colaborar en la realización de las estadísticas.

VIII. Colaborar en las tareas de la Secretaría Auxiliar.

IX. Las demás que se requieran para el servicio y sean asignadas por las autoridades del Centro, la ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 40.- De la Auxiliar Administrativa o el Auxiliar Administrativo.

1. La Auxiliar Administrativa o el Auxiliar Administrativo deberá contar con título profesional de licenciatura en derecho, teniendo a su cargo la realización de labores legales y administrativas, así como el apoyo, cuidado y vigilancia de las diversas actividades desarrolladas en el Centro. También colaborará en las tareas de la Secretaría Auxiliar y en las que le sean encomendadas por las autoridades del Centro.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 41.- Impedimentos.

1. 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 abogadas o los abogados de las partes o con las usuarias o los usuarios, 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.

2. 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 usuarias o los usuarios o sus representantes legales.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 42.- Cambios en la asignación del personal del Centro.

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

I. Exista entre el personal asignado y la usuaria o el usuario, relación de parentesco o amistad.

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

III. La usuaria o el usuario profiera amenazas contra el personal asignado que impidan a este último continuar con el servicio.

IV. Así lo determine la Dirección, por razones del servicio.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## TÍTULO IV DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DEL CENTRO

### Capítulo I De la terapia de integración

Artículo 43.- De la terapia de integración.

1. La terapia de integración deberá otorgarse cuando el vínculo afectivo entre los NNA, las progenitoras, progenitores y familiares hasta el cuarto grado no custodios se encuentre dañado o sea inexistente, al grado de no poder realizarse una convivencia de manera sana y armoniosa para los NNA. El objetivo de la misma es construir, restablecer o reforzar el vínculo filial.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 44.- De las sesiones.

1. La psicóloga o el psicólogo a cargo del servicio podrá trabajar con la familia completa o en sesiones individuales, según lo amerite el caso. En el desarrollo de la terapia, la psicóloga o el psicólogo utilizará las herramientas de la psicología que considere adecuadas para lograr el objetivo. Es necesaria la participación proactiva de las personas adultas involucradas para solucionar el conflicto familiar.

2. La persona profesionista encargada brindará la terapia de integración una sesión por semana por espacio de una hora, ello con el fin de evitar el desgaste emocional de las involucradas o los involucrados. Al desarrollarse la terapia de integración, no podrá realizarse de manera simultánea otro servicio de convivencia.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 45.- Disposiciones aplicables.

1. Es aplicable para el servicio de terapia de integración lo dispuesto por los artículos 51, puntos 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, y 53, puntos 1 y 2, del presente Reglamento, así como las demás disposiciones contenidas en el mismo, en todo lo que no se oponga a su naturaleza.

### Capítulo II Convivencias supervisadas y entrega-recepción

Artículo 46.- De las convivencias.

1. Para la verificación de las convivencias entre las usuarias o los usuarios y los NNA, el Centro ofrecerá, previa orden de la jueza o el juez familiar, los servicios de convivencia supervisada presencial o virtual (teleconvivencia), así como de entrega-recepción.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 47.- De la convivencia supervisada.

1. La convivencia supervisada es aquella que se desarrolla en el Centro de forma provisional, entre los NNA y la progenitora o el progenitor no custodio o sus familiares hasta el cuarto grado, ante la presencia del personal supervisor. El personal a cargo del servicio brindará a los NNA y a las usuarias y usuarios, una explicación adecuada de la convivencia supervisada y su propósito precautorio, a fin de evitar que sea interpretada como un castigo para los NNA o para la persona conviviente, así como también dará a conocer generalidades del presente Reglamento.

2. Las convivencias supervisadas podrán ser ordinarias o presenciales, así como virtuales a través de teleconvivencia.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 48.- De la teleconvivencia.

1. La teleconvivencia es la convivencia que se realiza a través de medios electrónicos, como videollamadas o videoconferencias vía internet, entre los NNA y la progenitora o progenitor no custodio, o familiares hasta el cuarto grado, que se encuentran geográficamente separados.

2. La convivencia supervisada virtual o teleconvivencia también podrá verificarse cuando por causa de fuerza mayor o cualquier otra a juicio de la jueza o el juez, no existan condiciones materiales para su celebración de forma física o presencial entre los NNA y la progenitora o el progenitor no custodio o familiares hasta el cuarto grado. La jueza o el juez ponderará en cada caso en particular la pertinencia de este servicio. (Párrafo adicionado mediante Acuerdo General 5/2020, publicado en el Boletín Judicial de fecha 26 de mayo de 2020)

(Artículo reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 49.- Requisitos para el otorgamiento del servicio de teleconvivencia.

1. Son requisitos para la celebración del servicio de teleconvivencia:

I. La solicitud de la jueza o el juez familiar en términos del presente Reglamento.

II. Derogada

2. Previo a realizar la solicitud de convivencia supervisada bajo esta modalidad, la jueza o el juez familiar deberá asegurarse que tanto a la progenitora o el progenitor no custodio o familiar hasta el cuarto grado como la persona que detenta la custodia de los NNA, poseen las herramientas necesarias para su correcta operación, tales como: servicio de energía eléctrica, equipo de cómputo o dispositivo móvil, cuenta de correo electrónico, acceso a internet y cualquier otra que se estime indispensable. Asimismo, deberá cerciorarse que, conforme a la situación en que se encuentra la familia, tal modalidad de convivencia resultaría benéfica para los NNA, pudiendo para tal efecto solicitar la información conducente al Centro.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 50.- Sesiones de teleconvivencia.

1. La teleconvivencia se verificará en las fechas y hora que señale el Centro, desde los domicilios o lugares que la jueza o el juez haya designado para su celebración. En caso de que la jueza o el juez haya designado para uno de las y los convivientes como lugar para su celebración alguna área del propio Centro, se le prestará el equipo necesario, salvo que surjan imprevistos que hagan imposible su realización, como caída del sistema, del suministro eléctrico, inasistencia de las usuarias o los usuarios o de no realizarse la videollamada por parte de la usuaria o el usuario que deba enlazarse desde fuera de esta jurisdicción, su domicilio o cualquier otro lugar designado por la jueza o el juez.

2. La duración máxima de cada sesión de teleconvivencia supervisada, será de una hora, con frecuencias de una a dos veces por semana.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 51.- Del modo de verificarse la convivencia presencial.

(Denominación del subtítulo reformada mediante Acuerdo General 5/2020, publicado en el Boletín Judicial de fecha 26 de mayo de 2020)

1. Las usuarias o los usuarios que arriben al Centro, deberán esperar en las áreas que sean designadas por el personal, quien les indicará el lugar donde se verificará la convivencia.

2. Las usuarias o los usuarios deberán vigilar el correcto comportamiento de los NNA hacia los demás asistentes y hacia el personal del Centro, en su caso, llamando la atención a los NNA y corrigiendo sus faltas de modo mesurado.

3. La Dirección informará a la jueza o al juez familiar de aquellas convivencias que pudieran alterar el orden afectando a las demás convivencias, con el fin de buscar otras alternativas para la o el conviviente y los NNA.

4. En caso de que los NNA tengan necesidades especiales, ya sea por edad, condición o estado de salud, las autoridades del Centro determinarán si es necesaria la permanencia de

la progenitora o el progenitor o tercera o tercero emergente durante el servicio para la asistencia integral de los NNA. Los NNA, con padecimientos o requerimientos de cualquier tipo deberán asistir con lo necesario para su atención.

5. Si excepcionalmente la progenitora, progenitor, tutora o tutor que tenga la guarda y custodia de los NNA o la tercera o tercero emergente, no pudieran permanecer en el Centro conforme al párrafo anterior, estos deberán estar disponibles para atender cualquier eventualidad.

6. La supervisora o el supervisor podrá, conforme a su criterio y excepcionalmente, autorizar que durante la convivencia los NNA se encuentren acompañados de quien ejerce su custodia, con el fin de facilitar la misma y evitar situaciones que pudieran dañarlos; lo anterior, siempre y cuando no les implique riesgo alguno.

7. La progenitora, progenitor, tutora o tutor custodio deberá hacer del conocimiento de la o el conviviente y del Centro, cualquier padecimiento prolongado o crónico de los NNA, así como las recomendaciones médicas.

8. Los NNA que por su edad o condición no puedan hacer uso de los servicios sanitarios por sí mismos, deberán estar acompañados de la persona conviviente o de quien presente al servicio a los NNA, contando en todo momento con la supervisión del personal del Centro. Si las usuarias y los usuarios no llegaran a acordar quién de los dos asistirá a los NNA, se dará la preferencia a quien presente al servicio a los NNA para evitar cualquier conflicto.

9. Los participantes de la convivencia no podrán involucrarse en otra que no sea la suya. Cuando la progenitora o el progenitor custodio interfiera en la convivencia de manera tal que impida su desarrollo, se aplicarán las medidas previstas en este Reglamento, informando de los hechos acontecidos a la jueza o al juez familiar a través del reporte correspondiente, para los efectos legales consiguientes.

10. Ambos padres o tutores están obligados a proporcionar alimentos a los NNA durante el desarrollo de la convivencia, 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 de los NNA.

11. 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 51 Bis.- Del modo de verificarse la teleconvivencia.

1. La jueza o el juez, a petición de parte, o de oficio en los casos en que así lo considere, remitirá al Centro la solicitud correspondiente, en los términos del presente Reglamento.

2. El Centro, con base en su disponibilidad, proporcionará a la jueza o el juez la fecha y hora en que tendrá verificativo la teleconvivencia. En ese mismo acto, le indicará la plataforma tecnológica que se utilizará para su celebración y le remitirá una liga de acceso o enlace electrónico al que deberán ingresar las usuarias o los usuarios a través de un equipo de cómputo o dispositivo móvil, con acceso a internet, el día y hora señalado para la convivencia supervisada.

3. La jueza o el juez hará del conocimiento de las partes la fecha y hora programada para la sesión de teleconvivencia, la plataforma tecnológica que se utilizará y la liga de acceso o enlace electrónico a la que deberán acceder. Además, podrá realizar los apercibimientos que estime conducentes con el fin de que la convivencia pueda materializarse, los cuales, en todo caso y atendiendo al interés superior de la niñez, deberá informar la prohibición a las partes y a cualquier persona de grabar, reproducir o tomar imágenes o fotografías de las teleconvivencias y de difundirlas por cualquier medio, tanto digital como analógico, o su utilización en algún o algunos procedimientos o acciones de carácter legal.

4. Llegado el día y hora precisado para la teleconvivencia, la persona designada por el Centro para su supervisión, ingresará minutos antes, mediante la plataforma, a la liga de acceso o enlace electrónico vinculado a la sesión virtual programada, con el fin de cerciorarse de la puntualidad de las partes.

5. Al ingresar a la sesión virtual todos los que deban intervenir en la teleconvivencia, el personal asignado por el Centro deberá cerciorarse de la efectiva comunicación (audio y video) con él y entre las o los convivientes. Asimismo, se informará de la prohibición de utilizar algún efecto o fondo de pantalla que impida comprobar la intervención únicamente de las personas autorizadas por la jueza o el juez para la convivencia. En dado caso de que la comunicación visual y auditiva no se establezca de manera adecuada, no se podrá llevar a cabo el servicio, lo cual será informado al juzgado familiar correspondiente.

6. Para procurar la mínima intervención y favorecer la interacción entre las o los convivientes, el personal asignado por el Centro para la supervisión de la teleconvivencia, después de efectuar el cercioramiento a que hace referencia el punto anterior, deberá mantener apagada su cámara y micrófono durante la sesión de teleconvivencia; asegurándose de ver y escuchar en todo momento a los convivientes.

7. No obstante lo anterior, el personal asignado por el Centro para la supervisión de la teleconvivencia, podrá realizar en todo momento las intervenciones que estime necesarias, activando su cámara y micrófono, para que antes, durante y hasta su conclusión, la convivencia se lleve a cabo de manera adecuada, ordenada y cumpla con sus fines.

8. Una vez concluida la convivencia supervisada virtual o teleconvivencia, la persona designada por el Centro para su supervisión, levantará el reporte correspondiente, el cual remitirá a la jueza o al juez en los términos de este Reglamento.

9. Son aplicables a la convivencia supervisada virtual o teleconvivencia las demás disposiciones contenidas en el presente Reglamento, en todo lo que no se opongan a su naturaleza. (Artículo adicionado mediante Acuerdo General 5/2020, publicado en el Boletín Judicial de fecha 26 de mayo de 2020)

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 52.- Sesiones de convivencia supervisada presencial.

1. Las sesiones de convivencias presenciales tendrán una duración mínima de una hora y máxima de dos horas. La determinación de su duración será con base en la edad de los NNA y las particularidades del caso. En los supuestos en que los NNA o progenitoras o progenitores 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.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 53.- De los festejos.

1. Las usuarias o los usuarios podrán celebrar el cumpleaños de los NNA 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, las usuarias o los usuarios pueden ingresar un pastel, así como utensilios plásticos y desechables.

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

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 54.- De la entrega-recepción de los NNA.

1. El servicio entrega-recepción consiste en la supervisión, revisión e intervención psicológica realizada por el personal del Centro, de la convivencia que no se efectúa en sus instalaciones, limitándose a supervisar la entrega y recepción de los NNA por la progenitora o el progenitor que ejerce su guarda y custodia, a la progenitora o al progenitor no custodio o familiares hasta el cuarto grado.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 55.- Del modo de llevarse a cabo la entrega-recepción de los NNA.

1. Al ser presentados los NNA serán revisados físicamente por la enfermera o el enfermero 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 de los NNA, quedando excluida su área genital. Si los NNA no pueden valerse por sí mismos, al momento de la revisión, podrá estar presente la progenitora, progenitor, tutora o tutor custodio, de otra manera, los NNA ingresarán sin acompañamiento a la enfermería.

2. Al mismo tiempo de la revisión física, el personal a cargo de la convivencia realizará una entrevista a los NNA en donde se explorará su estado emocional, alimentación y disposición para convivir. En el supuesto de que los NNA muestren desacuerdo con la convivencia, la psicóloga o psicólogo intervendrá durante quince minutos. De ser necesario, la persona profesionalista podrá integrar a las usuarias o los usuarios a la intervención, a fin de que colaboren con el servicio. Los NNA deberán salir emocionalmente estables del Centro.

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

4. Al regreso de los NNA al Centro, nuevamente serán revisados por el área de enfermería a efecto de confirmar su estado de salud, de la misma manera, serán entrevistadas o entrevistados para conocer su estado emocional y detalles de la convivencia.

5. La persona supervisora levantará el acta correspondiente, la cual firmarán las personas interesadas antes de proceder a la entrega de los NNA. Igualmente enviará reporte de lo sucedido en el servicio. En caso de que algún participante se niegue a firmar el acta, se asentará tal circunstancia en la misma.

6. Cuando las partes estén de acuerdo en realizar la entrega-recepción de los NNA, en forma externa, se dará cuenta a la jueza o al juez familiar, para los efectos legales respectivos.

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

8. Son aplicables a la entrega-recepción las demás disposiciones contenidas en el presente Reglamento, en todo lo que no se opongan a su naturaleza.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 56.- Sesiones de entrega-recepción.

1. 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 jueza o el juez familiar.

Artículo 57.- Entrega-recepción en periodo vacacional.

1. El servicio de entrega-recepción con fines vacacionales se realizará atento a lo ordenado por la jueza o el juez familiar. En caso de que la jueza o el juez familiar no informe las fechas específicas de los periodos vacacionales, se fijarán de acuerdo con el calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública, o de existir consenso entre las partes, se procederá conforme al mismo.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

### Capítulo III

#### De las evaluaciones psicológicas, evaluaciones psicológicas con enfoque sistémico y evaluaciones socioeconómicas

Artículo 58.- De la evaluación psicológica.

1. La evaluación psicológica es el proceso mediante el cual, a través de una metodología específica, es posible determinar las características sobresalientes de la personalidad de las usuarias y usuarios y de los NNA, además, su capacidad para ser escuchados por la jueza o el juez familiar.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 59.- De la evaluación psicológica con enfoque sistémico.

1. La evaluación psicológica con enfoque sistémico es el procedimiento en el que, a la par de las evaluaciones psicológicas, se practica una investigación en los sistemas en que se desenvuelve la familia, es decir, familiar nuclear y extensa, en los ámbitos social, escolar, laboral y médico.

Artículo 60.- De la evaluación social.

1. La evaluación social es el procedimiento que con base en entrevistas, permite conocer las condiciones sociales, económicas y las circunstancias particulares que rodean a cada familia.

Artículo 61.- De las visitas domiciliarias, institucionales y de campo.

1. Las visitas domiciliarias, institucionales y de campo son las visitas que realiza la trabajadora o el trabajador social a los domicilios de las usuarias o los usuarios, así como a lugares que considere necesarios para la investigación social.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 62.- Criterios generales en el proceso de evaluación.

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

I. La duración de las evaluaciones se sujetará a los requerimientos en particular.

II. El tiempo de cada sesión, dependerá de la ejecución de las personas evaluadas.

III. Si al calificar las pruebas, la evaluadora o el evaluador requiere ampliar la información con la persona evaluada, se comunicará a la jueza o al juez familiar, para que autorice la recopilación de datos faltantes, o la aplicación de otros instrumentos para allegarse de información no obtenida o incompleta.

IV. Cuando se evalúen a los NNA, estos deberán presentarse acompañados por uno de sus padres o la persona que determine la jueza o el juez familiar. La persona acompañante de los NNA, responderá a la evaluadora o evaluador las cuestiones inherentes al desarrollo de estos, permaneciendo en la sala de espera mientras los NNA concluyen su evaluación.

V. La evaluación psicológica de los NNA, cuando así lo ordene la jueza o el juez, constará en un registro de videograbación para que pueda ser visualizada con posterioridad por la jueza o el juez familiar y por quien este autorice; lo anterior, con el fin, de evitar en la medida de lo posible, la repetición de evaluaciones a los NNA, así como para que, en su caso, la valoración de la evaluación de los NNA, abarque el desarrollo de la misma, no únicamente su resultado.

VI. Si al momento de la evaluación, los NNA hicieran 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 de los NNA y se responsabilice del material dañado, atendiendo a lo señalado en el presente ordenamiento.

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 las progenitoras o los progenitores, y si alguno de estos no acude a las citas programadas, el Centro se reservará el envío de dichos resultados a la jueza o el juez familiar.

Artículo 63.- Del modo de verificarse la evaluación psicológica, evaluación psicológica con enfoque sistémico y evaluación socioeconómica.

1. En la práctica de las evaluaciones descritas en este capítulo, no se permitirá el acceso a persona diversa a la evaluada o evaluado, salvo lo dispuesto en el artículo precedente en lo concerniente a los NNA.

2. El ingreso, permanencia y egreso de las usuarias o los usuarios de la unidad de servicios psicológicos y de trabajo social, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, siendo además aplicable a esta unidad, las demás disposiciones contenidas en este ordenamiento, en todo lo que no se opongan a su naturaleza.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

## Capítulo IV

### De la asistencia a los NNA y celebración de audiencias en cámara de Gesell

Artículo 64.- De la asistencia a los NNA.

1. La asistencia a NNA consiste en la designación de una psicóloga o psicólogo del Centro, para que brinde acompañamiento, soporte y contención a los NNA que deba participar en una diligencia o audiencia judicial familiar.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 65.- Requisitos para el otorgamiento del servicio de asistencia a NNA.

1. Cuando sea requerida la asistencia de un NNA para ser escuchado o escuchada en audiencia, la jueza o el juez familiar deberá enviar electrónicamente al Centro la solicitud correspondiente con un mínimo de cinco días hábiles antes de la fecha señalada para tal efecto, con el fin de designar al personal que tendrá a su cargo dicha labor.

2. La solicitud aludida en el apartado precedente, deberá contener:

I. La petición de la jueza o del juez familiar en términos de lo dispuesto en este Reglamento.

II. Fecha, hora y lugar de la diligencia.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 66.- Deberes de la psicóloga o del psicólogo durante la asistencia a los NNA.

1. La psicóloga o el psicólogo que asista a los NNA durante la audiencia judicial, deberá:

I. Mantener contacto con el personal del juzgado familiar para conocer las particularidades del caso.

II. Entablar previo a la audiencia, una plática con los NNA, con el fin de establecer confianza para reducir el nivel de estrés y ansiedad de este, en relación al proceso en el cual participará.

III. Otorgar a los NNA una explicación con palabras acordes a su edad y comprensión sobre la diligencia en la que intervendrá, la forma en que se desarrollará, quiénes estarán presentes, la función de cada uno, 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 a los NNA, que reconozcan su valor y credibilidad, que le eviten sentir culpa, explicarle que lo único que se espera de él es que exprese lo que sabe o ha vivido, que no existen respuestas correctas o incorrectas que se esperan de él y disipar cualquier temor a ser castigado por expresarse libremente.

V. Auxiliar a la jueza o al juez familiar en la calificación de las preguntas que se realizarán a los NNA.

VI. Acompañar a los NNA durante la audiencia con el fin de intervenir en los momentos donde se detecte alguna situación que pudiera dañar su integridad.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 67.- Disposiciones aplicables a la asistencia a NNA.

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

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 68.- De la celebración de audiencias en cámara de Gesell.

1. Las solicitudes para llevar a cabo una audiencia en la cámara de Gesell del Centro, deberán enviarse por la jueza o el juez familiar 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 jueza o al juez familiar para su reprogramación.

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

I. La petición de la jueza o juez familiar en términos de lo dispuesto en este Reglamento.

II. Fecha y hora de la diligencia.

III. Nombre de las personas que deberán presentarse en la audiencia.

3. Las audiencias a celebrarse en la cámara de Gesell deberán video grabarse, salvo orden en contrario de la jueza o del juez familiar, con el fin de prevenir que los NNA que participen en la misma, sean presentados de manera reiterada y evitar su posible revictimización.

4. La jueza o el juez familiar se encargará 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.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 69.- Disposiciones aplicables a la celebración de audiencias en cámara de Gesell.

1. 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.

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

### Capítulo Único Controles de acceso y medidas de seguridad

Artículo 70. De los controles de acceso.

1. Las usuarias o usuarios y terceras o terceros emergentes deberán acatar los mecanismos de control de acceso y medidas de seguridad establecidas por las autoridades del Centro para su ingreso, exhibiendo identificación oficial vigente al personal de vigilancia en la primera sesión, en la que se registrará su huella digital, misma con la que se controlarán los ingresos y egresos y posteriores.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 71.- De las identificaciones para el acceso al Centro.

1. El Centro únicamente aceptará las siguientes identificaciones, siempre que estén vigentes:

I. Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral.

II. Pasaporte.

III. Cédula profesional.

IV. Cartilla Militar.

V. Excepcionalmente, y por una única ocasión, alguna otra identificación oficial, en la que conste fehacientemente la identidad de la persona, con fotografía y firma.

VI. Gafete oficial con fotografía expedido por el Poder Judicial del Estado de Nuevo León. (Fracción añadida mediante Acuerdo General 2/2020, publicado en el Boletín Judicial de fecha 26 de febrero de 2020)

Artículo 72.- De las medidas de seguridad.

1. Las medidas de seguridad y vigilancia que la Dirección establezca al interior del Centro serán estrictamente cumplidas por toda persona que ingrese al Centro, así como las instrucciones para guardar el debido orden y compostura al permanecer en la sala de espera.

2. Al interior del Centro, el personal de seguridad y vigilancia tiene la obligación de salvaguardar la integridad física de las personas, así como de los bienes y recursos materiales del lugar. Por tal motivo, cuando cualquiera de las o los asistentes realice conductas agresivas o violentas que alteren el orden y la tranquilidad de las personas, se les retirará y, de ser necesario, se solicitará la intervención de la fuerza pública.

3. El Centro, en coordinación con el personal de Seguridad y Protección Civil, establecerá un programa interno para resguardar las instalaciones y evitar riesgos a las o los asistentes.

4. Las personas que se encuentren en el interior de las instalaciones del Centro deberán acatar las indicaciones e instrucciones de las encargadas o de los encargados de seguridad y vigilancia, de las autoridades del Centro, trabajadoras sociales, trabajadores sociales, psicólogas, psicólogos y demás personal, cuando asistan a cualquiera de los servicios.

5. Las usuarias o los usuarios deberán acatar las instrucciones que den las autoridades mencionadas en el párrafo anterior, así como las que dé la Dirección de Protección Civil, en el momento que se llegara a suscitar algún evento, tal como incendio, inundación, huracán, vientos o cualquier otra situación que por su propia naturaleza, ponga en riesgo la vida de las personas que se localicen en el interior.

6. En caso de evacuación, por ningún motivo, las usuarias o los usuarios que conviven en el Centro, podrán retirarse llevando consigo a los NNA, quien en su momento, únicamente se entregará a quien corresponda la guarda y custodia, previa su identificación para su egreso, siempre que ya no se pueda reingresar a las instalaciones del Centro.

7. De no cumplirse con alguna de las disposiciones establecidas en este Reglamento, las autoridades del Centro tomarán las medidas que consideren convenientes, pudiendo de ser necesario, apoyarse en el personal de seguridad y vigilancia para hacer cumplir sus determinaciones cuidando en todo momento en no incurrir en violaciones a la legislación o a los derechos humanos de las personas.

8. El Centro contará con áreas de acceso restringido.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

Artículo 73.- Requisitos especiales para el acceso a las sedes del Centro.

1. Se prohíbe al interior del 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, pulseras, chamarras, cinturones o zapatos que tengan estoperoles.

II. Fumar, ingresar o consumir sustancias prohibidas como psicotrópicos o aquellas que pongan en peligro la salud y provoquen en quienes las consumen estados alterados de la conciencia, así como el acceso a toda persona que se encuentre en estado de embriaguez o bajo influjo de estupefacientes, que pudieran alterar el orden, la tranquilidad y la seguridad del Centro. Tratándose de la ingestión de alcohol y siempre que las autoridades del Centro encuentren indicios o perciban aliento alcohólico en una persona, la enfermera o el enfermero en turno deberá practicar el examen de alcoholemia en presencia del personal del área legal, utilizando el alcoholímetro, acorde a lo dispuesto por el artículo 2, fracciones I, XVIII, XIX y XX, de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su venta y consumo para el Estado de Nuevo León.

III. La entrada de toda persona que porte uniforme de cualquier corporación de seguridad policiaca, judicial o militar, así como ejercer funciones de autoridad de dichas corporaciones.

IV. El acceso de toda persona que padezca afectación en sus facultades mentales que pudiera constituir un riesgo para los NNA, usuarias, usuarios o personal del Centro, así como el acceso a cualquier persona que padezca una enfermedad contagiosa.

V. Tener comunicación con los NNA por medio de cualquier aparato de telefonía celular o de transmisión portátil dentro de las instalaciones del Centro.

VI. Ingresar material explosivo, tóxico, spray u objetos contaminantes que pongan en peligro la salud o la vida de las personas.

VII. Ingresar juguetes electrónicos, a excepción de que autorice la encargada o el encargado de la sesión, así como patines, balones profesionales, resorteras, bats, espadas, montables eléctricos y bicicletas.

VIII. La toma de fotografías y/o videograbación durante la prestación del servicio, salvo en el área de captura de fotografía con que cuente el Centro, previa firma de consentimiento informado de que las mismas deberán realizarse con la debida prudencia y decoro, y que no podrán utilizarse como medios de prueba en ningún procedimiento de carácter administrativo y/o judicial, ni hacer uso de ellas en redes sociales o algún otro medio de comunicación. Al personal de Informática del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, a quien, en caso de requerirse por la jueza o el juez familiar el servicio de videograbación de audiencia en cámara Gesell, se le autorizará el uso temporal de los aparatos necesarios para dichos efectos. (Fracción modificada mediante Acuerdo General 17/2023, publicado en el Boletín Judicial de fecha 7 de julio de 2023)

IX. Ingresar cualquier aparato que utilice energía eléctrica de corriente directa para su funcionamiento.

X. Ingresar cualquier tipo de herramienta o utensilio de trabajo con los cuales los NNA se puedan lesionar.

XI. Introducir todos aquellos objetos que por sus características intrínsecas pongan en riesgo el óptimo y sano desarrollo de los servicios o que puedan causar un daño a las usuarias, a los usuarios y personal del Centro, así como cualquier material que no sea apto para los NNA.

XII. Introducir piñatas y confeti.

XIII. Ingresar animales o mascotas de cualquier especie, a excepción de personas invidentes que utilicen perros-guías.

XIV. Introducir bultos, procesadores de datos, agendas electrónicas, computadoras personales, audífonos, libros sobre psicología, psiquiatría o cualquier tema relacionado con los servicios brindados, peritajes de cualquier índole, apuntes, radios y cualquier aparato que, a juicio de la o del profesionista encargado del servicio, interfiera con el mismo.

XV. En lo que respecta a la unidad de servicios psicológicos y de trabajo social, además de lo dispuesto en este artículo, ingresar alimentos y bebidas e intercambiar información o entablar conversación con otras personas en proceso de evaluación.

XVI. Establecer comunicación por cualquier medio, las o los intervinientes de las convivencias, con personas que se encuentren en el exterior del inmueble.

XVII. Realizar actos de comercio u ofrecer servicios profesionales a mercado abierto, así como cualquier acto de proselitismo público o privado; político o religioso.

XVIII. Realizar reuniones de progenitoras o progenitores, tutoras o tutores con fines particulares o de cualquier otra índole.

XIX. Realizar conductas que no sean aptas para el sano desarrollo de los NNA o que pongan en riesgo la seguridad de las o los asistentes, usuarias, usuarios, trabajadoras y trabajadores del Centro, así como proferir insultos, amenazas o cualquier tipo de violencia contra el personal del Centro.

2. Para el efecto de lo dispuesto en el punto anterior, el personal de seguridad del Centro, revisará todas las bolsas, mochilas, portafolios y similares, tanto a personas adultas como a NNA que los porten. Igualmente, las usuarias o los usuarios serán revisados por las o los guardias a fin de detectar si traen consigo alguno de los objetos de ingreso prohibido.

3. De presentarse cualquiera de los supuestos señalados en el artículo 73, punto 1, los objetos, materiales o sustancias serán retenidos y puestos a cargo del personal de vigilancia del Centro, devolviéndose a las usuarias o los usuarios al momento de su retiro; de no ser recogidos se enviarán a la bodega designada para tal efecto. Si fuese algún objeto, sustancia o conducta prohibida también por las leyes respectivas, se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes para los efectos jurídicos que procedan.

4. Tratándose de los conceptos a que se refieren las fracciones I, II y VI del artículo 73, punto 1, el personal de vigilancia impedirá el acceso y no podrá hacerse cargo de su depósito.

5. El Centro no tiene responsabilidad alguna sobre objetos de cualquier índole que sean ingresados u olvidados en el interior de sus instalaciones.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### Artículo 74.- Situaciones no previstas.

1. En lo no previsto en este Reglamento podrán las autoridades del Centro con base a su prudente arbitrio, negar el servicio o decidir lo conducente atendiendo al interés superior de los NNA.

(Reformado mediante Acuerdo General 3/2024, publicado en el Boletín Judicial de fecha 12 de marzo de 2024)

#### **TRANSITORIOS DEL ACUERDO GENERAL 27/2019:**

**PRIMERO.- Vigencia.** El presente Acuerdo General entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Judicial del Estado*.

**SEGUNDO.- Publicación.** Para conocimiento de las autoridades, abogados litigantes y público en general, publíquese este Acuerdo General en el *Boletín Judicial del Estado*, así como en el *Periódico Oficial del Estado*.

Es dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, celebrada el día 22 veintidós de octubre 2019 dos mil diecinueve.

**Magistrado Francisco Javier Mendoza Torres**  
**Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de**  
**Estado**

**Licenciado Roberto Carlos Alcocer de León**  
**Secretario General de Acuerdos del Consejo de la Judicatura del Estado**

#### **TRANSITORIOS DEL ACUERDO GENERAL 2/2020:**

**PRIMERO.- Vigencia.** El presente Acuerdo General entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Judicial del Estado*.

**SEGUNDO.- Publicación.** Para conocimiento de las autoridades, abogados litigantes y público en general, publíquese este Acuerdo General en el *Boletín Judicial del Estado*, así como en el *Periódico Oficial del Estado*.

Es dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, celebrada el día 18 dieciocho de febrero 2020 dos mil veinte.

**Magistrado Francisco Javier Mendoza Torres**  
**Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del**  
**Estado**

**Licenciado Roberto Carlos Alcocer de León**  
**Secretario General de Acuerdos del Consejo de la Judicatura del Estado**

#### **TRANSITORIOS DEL ACUERDO GENERAL 5/2020:**

**PRIMERO.- Vigencia.** El presente Acuerdo General entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Judicial del Estado*.

**SEGUNDO.- Publicación.** Para conocimiento de las autoridades, abogados litigantes y público en general, publíquese este Acuerdo General en el *Boletín Judicial del Estado*, así como en el *Periódico Oficial del Estado*.

Es dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, llevada a cabo en forma remota, el día 19 diecinueve de mayo 2020 dos mil veinte.

**Magistrado Francisco Javier Mendoza Torres**  
**Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de**  
**Estado**

**Licenciado Roberto Carlos Alcocer de León**  
**Secretario General de Acuerdos del Consejo de la Judicatura del Estado**

#### **TRANSITORIOS DEL ACUERDO GENERAL 17/2023:**

**PRIMERO.- Vigencia.** El presente Acuerdo General entrará en vigor una vez que se emitan los lineamientos, protocolos, formatos y/o manuales necesarios para la operación del área destinada a la toma de fotografías en los centros de convivencia, lo cual deberá suceder en un plazo que no excederá de 30 días hábiles.

**SEGUNDO.- Instalación.** Se instruye a la Dirección de Administración y Tesorería para que realice las gestiones necesarias para la instalación y adecuación en los centros de convivencia de las áreas destinadas a la toma de fotografías.

**TERCERO.- Publicación.** Para conocimiento de las autoridades, abogados litigantes y público en general, publíquese este Acuerdo General en el *Boletín Judicial del Estado*, así como en el *Periódico Oficial del Estado*.

Es dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, celebrada el día 4 cuatro de julio de 2023 dos mil veintitrés.

**Magistrado José Arturo Salinas Garza**  
**Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de**  
**Estado**

**Roberto Carlos Alcocer de León**  
**Secretario General de Acuerdos del Consejo de la Judicatura del Estado**

**TRANSITORIOS DEL ACUERDO GENERAL 3/2024:**

**PRIMERO.- Vigencia.** El presente Acuerdo General entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Judicial del Estado*.

**SEGUNDO.- Publicación.** Para conocimiento de las autoridades, abogados litigantes y público en general, publíquese este Acuerdo General en el *Boletín Judicial del Estado*.

Es dado en Monterrey, Nuevo León, en sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, celebrada el día 12 doce de marzo de 2024 dos mil veinticuatro.

**Magistrado José Arturo Salinas Garza  
Presidente del Tribunal Superior de Justicia  
y del Consejo de la Judicatura del Estado**

**Licenciado Christian David Garza Lomas  
Secretario General de Acuerdos del Consejo  
de la Judicatura del Estado**