



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

REGLAMENTO INTERIOR DE CASA HOGAR SAN ANTONIO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que mediante el Decreto No. 280 expedido por la Cuadragésima Novena Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 21 de fecha 12 de marzo de 1977, fue creado el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

SEGUNDO. Que el artículo 69 de la Ley de Instituciones de Asistencia Social para el Estado de Tamaulipas, establece que son autoridades estatales de operatividad, normatividad, control y vigilancia de los Centros Asistenciales en Tamaulipas, el Ejecutivo del Estado y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

TERCERO. Que el artículo 71 de la Ley de Instituciones de Asistencia Social para el Estado de Tamaulipas, señala que los programas y políticas que el sector público presta en materia de asistencia social, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, serán comunicados y puestos a disposición de los Centros Asistenciales. así como los sistemas de capacitación de personal que para elevar los niveles de atención fueren susceptibles de implementarse.

CUARTO. Que en fecha 23 de septiembre de 2014 se publicó en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 114 el Reglamento Interior de Casa Cariño, para regular la organización y funcionamiento interno de la Casa Cariño, la cual tiene por objeto brindar protección permanente al residente que cuente con alguna discapacidad y que se encuentre en estado de abandono, desamparo, maltrato o en situación de vulnerabilidad que comprometa su seguridad, salud, educación o moralidad, prestando los servicios de asistencia social de alojamiento, alimentación, vestido, atención médica y rehabilitación, atención educativa, atención psicológica y actividades deportivas recreativas.

Posteriormente, con fecha 4 de junio de 2015 se publicó en el Periódico Oficial de Estado Anexo al No. 67, la reforma al Reglamento Interior del Centro Asistencial Casa Cariño, consistente en la adición del artículo 15 Bis.

QUINTO. Que en fecha 28 de agosto de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado Anexo al Extraordinario No. 12 la Resolución mediante la cual se autoriza el cambio de denominación al Centro Asistencial "Casa Cariño" por el de "Casa Hogar San Antonio". Y en fecha 29 de enero de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 01 la reforma al Reglamento Interior de Casa Hogar San Antonio, consistente en la reforma al inciso c) de la fracción I del artículo 9, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes para crear condiciones



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

que propicien la existencia de un marco jurídico que cumpla con las condiciones de igualdad e inclusión de las personas con discapacidad.

SEXTO. Que atendiendo a los principios de modernización permanente de los sistemas y procedimientos de trabajo, la eficiencia que evite la duplicidad o dispersión de funciones y el aprovechamiento óptimo de los recursos que se tengan al alcance, con la finalidad de responder a las necesidades de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado establecidos en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, resulta necesario expedir un nuevo Reglamento Interior de Casa Hogar San Antonio que se adapte a las necesidades operativas de este centro asistencial, a fin de proporcionarle protección permanente al residente que cuente con alguna discapacidad y que se encuentre en estado de abandono, desamparo, maltrato o en situación de vulnerabilidad, así como contar con un circuito cerrado, que favorece a proteger sus derechos humanos: vivienda digna y decorosa, protección de la salud, alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, educación, cultura física, práctica de un deporte y sano esparcimiento para su desarrollo integral.

SÉPTIMO. Que derivado de la necesidad operativa del personal de la Casa Hogar San Antonio, y a fin de brindar un mejor servicio al residente, en el punto número 25 del Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 4 de julio de 2018, correspondiente al periodo enero-marzo de 2018, se aprobó el nuevo Reglamento Interior de Casa Hogar San Antonio.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien dar seguimiento al acuerdo mediante el cual se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE CASA HOGAR SAN ANTONIO

CAPÍTULO PRIMERO

SECCIÓN ÚNICA

OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este Reglamento Interior de Casa Hogar San Antonio, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Casa Hogar San Antonio. Serán de observancia obligatoria para todo el personal que labora, residentes albergados, familiares de éstos y demás visitantes de la misma.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. ADMINISTRADOR:** La persona titular de la administración de la Casa Hogar San Antonio.
- II. CASA:** La institución de asistencia social dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, que lleva por nombre Casa Hogar San Antonio y que atiende a menores con alguna discapacidad.
- III. CUIDADOR:** La persona encargada del cuidado de las personas residentes de la Casa;
- IV. DIF:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.
- V. DIRECTOR:** La persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

VI. KARDEX: El documento en el cual se plasman las indicaciones médicas para los residentes y con el cual debe cumplir el personal de área de enfermería.

VII. MÉDICO: La persona especialista encargada de la unidad administrativa de servicio médico de la Casa;

VIII. PERSONAL: Las personas que laboran en todas las áreas de Casa Hogar San Antonio.

IX. REGLAMENTO: El Reglamento Interior de Casa Hogar San Antonio.

X. RESIDENTE: La persona beneficiaria de los servicios de la Casa Hogar San Antonio.

XI. RESPONSABLE DEL ÁREA MÉDICA: La persona especialista encargada de proporcionar atención médica integral de los residentes.

Artículo 3. La Casa tiene por objeto proporcionar protección permanente al residente que cuente con alguna discapacidad y que se encuentre en estado de abandono, desamparo, maltrato o en situación de vulnerabilidad que comprometa su seguridad, salud, educación o moralidad, por lo que la Casa contará con un sistema de circuito cerrado, a fin de cumplir con su objeto, al cual solo podrán acceder el administrador y el personal que éste designe.

Artículo 4. Los servicios de asistencia social que se prestan a los residentes de la Casa, son los siguientes:

- I. Alojamiento;
- II. Alimentación;
- III. Vestido;
- IV. Atención médica y rehabilitadora;
- V. Atención educativa;
- VI. Atención psicológica; y
- VII. Actividades deportivas y recreativas.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECCIÓN I

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 5. El personal directivo de la Casa se integrará con el administrador quien tendrá bajo su mando operativo y administrativo, al personal titular de las áreas: administración, servicio médico, así como al personal de apoyo.

Artículo 6. El personal administrativo y técnico de la Casa, se integrará en las unidades administrativas siguientes:

- I. Administración; y
- II. Servicio Médico.



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 7. Al frente de la Casa estará el administrador, que será designado y removido libremente por la Junta de Gobierno, a propuesta del director.

Artículo 8. Al administrador le corresponderá dirigir, supervisar, planear y coordinar las actividades de atención a los residentes, así como programar y organizar las actividades del personal a su cargo. Asimismo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar cada una de las actividades a desarrollar en la Casa;
- II. Tomar decisiones en coordinación con las personas titulares de las unidades administrativas, respecto a los residentes de la Casa;
- III. Emitir opinión sobre el ingreso o egreso de cualquier persona, cuando se considere que se pone en riesgo así mismo o a los residentes de la Casa;
- IV. Supervisar las compras de los insumos necesarios para la elaboración de los alimentos de los residentes, según sus necesidades;
- V. Supervisar que todos los residentes obtengan los servicios necesarios de acuerdo a su problemática, llevando un seguimiento individual en todo lo que refiere a su aspecto nutricional, educativo, psicológico, familiar, médico, jurídico, de capacitación, vestido; asimismo, de proveer el material necesario para su higiene;
- VI. Coordinar con el personal de cada una de las unidades administrativas, las actividades diarias a desarrollar con los residentes;
- VII. Planear los roles de vacaciones del personal, considerando las necesidades de la Casa y notificar dicho rol a la Subdirección de Recursos Humanos del DIF;
- VIII. Entregar a la Dirección Administrativa del DIF, los catálogos, las requisiciones de abarrotes, material de oficina y de limpieza;
- IX. Llevar a cabo supervisiones periódicas en las diferentes unidades administrativas de la Casa;
- X. Coordinar con el personal del área de enfermería el buen estado de la cocina, aportando cubre-bocas, gorras, así como vigilar la higiene de la cocina y baños;
- XI. Informar al director o la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales, de las anomalías o las situaciones de urgencia que le sean imposibles de resolver, por encontrarse fuera de su ámbito de competencia; y
- XII. Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 9. La unidad administrativa de servicio médico de la Casa estará conformada por un médico, quien tendrá de apoyo al personal de las áreas de enfermería, psicología y rehabilitación. El médico deberá vigilar, dar tratamiento y reportar el estado de salud de los residentes, para su bienestar físico, así como reportar cualquier observación al administrador, asimismo, recibirá reportes del personal de enfermería, asistentes y cocina. Para lo cual, le corresponde las atribuciones siguientes:

- I. **Médico**
 - a) En casos de urgencia, otorgar la asistencia necesaria, sin importar el horario o el lugar donde le soliciten sus servicios, siempre y cuando sea a residentes de la Casa;
 - b) Tomar las medidas necesarias para prevenir la propagación de enfermedades infecto-contagiosas entre los residentes;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

- c) Vigilar estrictamente los procedimientos de salud para niñas, niños y adolescentes con discapacidad, con relación a su estado neurológico y neuropsiquiátrico, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento de su calidad de vida;
- d) Planear, organizar y controlar programas de la unidad administrativa;
- e) Vigilar actividades del personal médico, de enfermería, psicología y rehabilitación;
- f) Integrar expedientes de los residentes con el acta de nacimiento, datos de identificación e historial médico completo, así como sus diagnósticos médicos;
- g) Supervisar la administración de medicamentos y llevar el control del tratamiento registrado en el expediente del residente;
- h) Supervisar el cumplimiento de las normas para elaborar, presentar y distribuir alimentos;
- i) Canalizar y acompañar a los residentes que requieran atención especializada al hospital; y
- j) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

II. Enfermería

- a) Ejecutar las funciones que realiza un cuidador cuando la necesidad de la Casa lo requiera;
- b) Clasificar los medicamentos de acuerdo a las prescripciones médicas;
- c) Mantener una relación de confianza y respeto, con los residentes de la Casa;
- d) Informar al personal del área de ropería cuando los residentes tengan citas médicas, para que realicen la preparación de la ropa correspondiente;
- e) Realizar curaciones en tiempo y forma, así como también, prestar los primeros auxilios a los residentes en casos críticos;
- f) Fomentar las buenas relaciones con sus compañeras y compañeros;
- g) Registrar notas diarias en kardex, de indicaciones médicas de residentes, según se requiera, sin ignorar algún suceso o situación en relación a los residentes;
- h) Hidratar a los residentes y vigilar que los cuidadores también lo hagan;
- i) Vigilar en el horario de alimentos, que se den de manera apropiada para evitar accidentes;
- j) Respetar las indicaciones de las dietas que dan los médicos;
- k) Elaborar informe diario de actividades en el libro de enfermería;
- l) Portar su uniforme correctamente;
- m) Entregar el turno al personal que le corresponde el siguiente turno en forma adecuada, informando sobre lo sucedido en cuanto a salud de los residentes se refiere, con un informe completo sobre los sucesos generales realizando los más significativos;
- n) Administrar los medicamentos con las dosis indicadas por el médico, respetar el horario para la toma de los mismos y llevar el seguimiento del tratamiento, registrando todo en el kardex del residente; y
- ñ) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

III. Psicología

- a) Realizar un expediente psicológico de cada residente, registrando las conductas con los aspectos psicológicos más sobresalientes;
- b) Asesorar a su personal de apoyo sobre el manejo de conductas y problemas de los residentes y en la asignación de actividades dirigidas, de acuerdo a la condición de cada residente;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

c) Implementar programas que ayuden al desarrollo físico, psicológico y pedagógico de los residentes, en coordinación con el personal de las áreas de psicopedagogía y rehabilitación; y

d) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

IV. Rehabilitación

a) Realizar un expediente de cada residente, registrando las actividades de rehabilitación que le corresponda, así como sus avances;

b) Implementar programas que ayuden al desarrollo físico, psicológico y pedagógico de los residentes, en coordinación con el personal de las áreas de psicopedagogía y psicología; y

c) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 10. La unidad administrativa de administración de la Casa estará conformada por el personal de las áreas de niñeras, niños y servicios generales.

Las áreas de niñeras y niños estarán conformadas por dos o más personas, quienes tendrán el apoyo de personal auxiliar, a quienes les corresponden proporcionar atención personal a los residentes de la Casa, teniendo las atribuciones siguientes:

I. Niñeras

a) Enseñar y ayudar diariamente al residente en su aseo personal, las veces que se requiera, de forma amable, respetuosa y adecuada;

b) Realizar el lavado de dientes mínimo 3 veces al día;

c) Proporcionar mayor atención en el aseo personal de los residentes, que por su condición de salud no pueden hacerlo por ellos mismos;

d) Atender en su aseo y arreglo personal, en forma adecuada y con prioridad a los residentes que asisten a las diferentes instituciones de educación especial, respetando los horarios establecidos;

e) Orientar a los residentes a que tomen sus alimentos adecuadamente, ingresando una niñera de cada área al comedor;

f) Proporcionar la atención necesaria a los residentes que se quedan en la Casa en las horas de descanso, evitando cualquier incidente que se pudiese presentar;

g) Participar con los residentes en las actividades educativas, psicológicas y rehabilitadoras, según se le solicite;

h) Vigilar a los residentes que se encuentran en reposo;

i) Cooperar de manera general en la limpieza del área del comedor, en las horas del suministro de alimentos a los residentes; y

j) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

II. Niños

a) Proporcionar atención personal a los residentes de forma amable, respetuosa y adecuada;

b) Orientar a los residentes a que tomen sus alimentos adecuadamente;

c) Proporcionar la atención necesaria a los residentes que se quedan en la Casa en las horas de descanso, evitando cualquier incidente que se pudiese presentar;

d) Hacer limpieza diaria de silla de ruedas, calzado y acomodo del mismo;

e) Sacar las bolsas de basura de los sanitarios, colocándolas en el contenedor;

f) Apoyar a levantar, cargar y trasladar a los residentes a las diferentes áreas de la Casa, así como trasladarlos a instituciones educativas y salidas recreativas;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

g) Participar con los residentes en las actividades educativas, psicológicas y rehabilitadoras, según se le solicite;

h) Vigilar a los residentes que se encuentran en reposo; y

i) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones

III. Auxiliar

a) Contar y trasladar la ropa al área de lavandería para su limpieza, y recibirla de igual manera;

b) Llevar la ropa en mal estado al área de costura para su arreglo, y la ropa que no sea posible reparar, se dará de baja;

c) Acomodar y controlar la ropa en las áreas de ropería de recámaras y baños;

d) Preparar la ropa y útiles escolares de los residentes que asisten a instituciones educativas;

e) Acompañar y apoyar en el traslado de los residentes cuando existen salidas recreativas, así como en su cuidado;

f) Realizar el aseo personal de los residentes cuando se requiera;

g) Apoyar a los residentes al llegar de la escuela, a quitarse los uniformes para llevarlos a lavar;

h) Verificar en enfermería posibles citas al hospital, para que el residente asista bien presentado; y

i) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones

IV. Cocinera (o)

a) Preparar los alimentos de acuerdo a las indicaciones de los menús establecidos;

b) Mantener limpia el área de cocina, comedor y cuarto frío;

c) Realizar limpieza general quincenalmente en toda el área de cocina;

d) Respetar los horarios establecidos para el suministro de alimentos;

e) Revisar las condiciones en que se reciben los productos necesarios para la elaboración de los alimentos, supervisando fechas de caducidad;

f) Realizar el acomodo de los productos en los lugares indicados, manteniendo la higiene en esta acción;

g) Registrar diariamente los productos que se le abastecen del área de almacén en el diario de cocina; y

h) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

V. Personal de lavandería

a) Lavar y planchar la ropa de los residentes, así como ropa de cama, baberos y pecheras;

b) Mantener limpia el área de lavandería;

c) Apoyar en las necesidades de la Casa cuando se requiera;

d) Realizar el acomodo de los productos en los lugares indicados;

e) Registrar diariamente los productos que se le abastecen del área de almacén en el diario; y

f) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

VI. Intendente

- a) Realizar labores de limpieza en instalaciones, equipo y muebles de la Casa, utilizando el material de forma adecuada;
- b) Realizar el lavado de colchones cuando así se requiera;
- c) Informar al área administrativa todos los detalles de deterioro posible del inmueble que durante las labores de limpieza detecte diariamente;
- d) Mantener un trato armonioso con las compañeras y compañeros, así como con los residentes; y
- e) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

VII. Mantenimiento

- a) Realizar actividades de mantenimiento en las diferentes áreas de la Casa, en instalaciones eléctricas, de plomería, conservación del drenaje y cuidado del equipamiento de la Casa;
- b) Utilizar en forma adecuada y eficiente, el equipo, herramientas y materiales que requiera para el desempeño de sus actividades;
- c) Dar especial cuidado al equipo y herramientas para su durabilidad natural;
- d) Limpiar y guardar una vez utilizado el equipo y herramienta, en el área destinada para ello;
- e) Reportar anomalías y desgaste de los equipos y herramientas para que sean reparados o sustituidos; y
- f) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

VIII. Chofer

- a) Trasladar, apoyar y de ser necesario cargar a los residentes que acuden a las diferentes instituciones educativas, salidas recreativas, consultas médicas, entre otras, así como apoyar en acomodarlos en los vehículos oficiales para su traslado;
- b) Mantener en todo momento la limpieza de los vehículos oficiales;
- c) Realizar revisión de los vehículos oficiales antes de utilizarlos y reportar cualquier falla;
- d) Efectuar el llenado de bitácora antes de su salida;
- e) Respetar los límites de velocidad, que se encuentran marcados en las diferentes áreas de la ciudad; y
- f) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

IX. Caballerango

- a) Ensillar los caballos en tiempo y forma para las terapias que reciben los residentes;
- b) Apoyar al personal que traslada y asiste a los residentes durante equinoterapia;
- c) Proporcionar seguridad a los residentes que acuden al área;
- d) Pasear y alimentar a los caballos, así como engrasar sus cascotes, bañarlos y cepillarlos de manera frecuente;
- e) Cuidar la integridad física de los caballos y reportar cualquier enfermedad que presenten, para una oportuna intervención;
- f) Llevar un calendario de vacunación y medicación de los caballos; y
- g) Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

SECCIÓN III DE LA SUPLENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 11. Durante la ausencia temporal del administrador, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Casa, estarán a cargo de la persona responsable de cada una de las unidades administrativas correspondientes, sólo en el ámbito de su competencia o de la persona que el administrador designe.

Y tratándose de la ausencia del responsable de la unidad administrativa, el despacho y la resolución de los asuntos, estará a cargo del administrador o de quien éste designe.

Artículo 12. En el turno nocturno, de fin de semana y días festivos, habrá una persona responsable, que será nombrada por el administrador, y se encargará de lo acontecido en el mismo, dando aviso al personal responsable de la unidad administrativa cuando suceda algo inherente a la misma.

SECCIÓN IV DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 13. Todo el personal que labore en la Casa, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a sus labores conforme al horario que le sea señalado;
- II. Desempeñar los cargos y las comisiones que les sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez, y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, reglamentos e instrucciones recibidas, con la reserva conveniente en los trabajos que se le sean confiados;
- III. Guardar el orden y la moral debidos, dentro de la Casa;
- IV. Hacer buen uso del mobiliario y equipo que se le suministre para el desempeño de su trabajo, en la inteligencia de que extravíos y deterioros imputables a su negligencia o descuido, serán de su completa responsabilidad;
- V. Tratar y cuidar a los residentes, de acuerdo a lo dispuesto por la Convención sobre los Derechos del Niño, prevaleciendo siempre el interés superior del menor;
- VI. Fijar al personal de servicio una jornada laboral de acuerdo a la necesidad del trabajo desempeñado, la cual se les dará a conocer con anterioridad;
- VII. Evitar dejar sin supervisión a los residentes, con el fin de evitar algún incidente que se pudiera suscitar;
- VIII. Registrarse al momento de ingresar a la Casa Hogar, en el reloj checador y tarjeta de asistencia, respetando los horarios establecidos por la Casa;
- IX. Evitar abandonar el área de trabajo o la Casa sin previa autorización;
- X. Abstenerse de realizar agresiones físicas o verbales a los residentes de la Casa, así como de realizar bromas entre los mismos. Dichas conductas serán sancionadas con las medidas pertinentes que afectarán su situación laboral;
- XI. Abstenerse de recibir visitas dentro de su horario de trabajo;
- XII. Abstenerse de utilizar el mobiliario de uso exclusivo para los residentes de la Casa, para descansar o dormir en las instalaciones;
- XIII. Portar el uniforme adecuadamente;
- XIV. Respetar los límites de velocidad, que se encuentran marcados en las diferentes áreas de la ciudad, así como los establecidos por la Casa; y



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

XV. Las demás que le asigne el director, la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales y/o el administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 14. El trato del personal con los residentes, en ningún momento será como subordinados, como tampoco lo será de ayudantes en las labores propias del personal.

Artículo 15. Queda estrictamente prohibido entre el personal y residentes, los trueques, regalos, intercambios o compra-venta de cosas materiales, de igual modo, usar un lenguaje inapropiado o soez.

Artículo 16. De igual manera queda estrictamente prohibido al personal, utilizar radio de comunicación o celular en las áreas y horario de trabajo, esto con el fin de evitar descuidos o accidentes.

Artículo 17. El personal no está autorizado para sacar de las instalaciones de la Casa a los residentes, salvo permiso debidamente autorizado por escrito del administrador.

Artículo 18. El personal debe ser discreto y no divulgar información alguna sobre los residentes o la propia Casa, ya que de darse este supuesto, serán sancionados.

De igual manera, queda prohibido tomar y/o difundir fotos o videos de los residentes de la Casa en cualquier red social, ya que de hacerlo se incurrirá en una violación a los derechos de intimidad y privacidad de los residentes.

Solo el personal autorizado para tener acceso al circuito cerrado, podrá tomar fotos o video, para efectuar las revisiones pertinentes, esto con el fin de garantizar el bienestar de los residentes velando siempre por el interés superior de la niñez.

Artículo 19. No se permitirá al personal desempeñar sus labores cuando se encuentre bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia tóxica.

CAPÍTULO TERCERO

SECCIÓN I DEL INGRESO

Artículo 20. La Casa por conducto de la Dirección de Centros Asistenciales, admitirá sin distinción de género, a las personas que hayan sido puestas a disposición de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia o del DIF, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 21. Para autorizar el ingreso y/o admisión de una persona, la autoridad depositaria deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Oficio de canalización;
- II. Ficha técnica de identificación de la persona, la cual comprenderá nombre, domicilio y demás datos relevantes;
- III. Acta de nacimiento o constancia de alumbramiento, en su caso;
- IV. Cartilla de vacunación, si existe;
- V. Resumen y certificado médico;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

- VI. 4 fotografías actuales del residente; y
- VII. Someterse a la pre-valoración de ingreso.

SECCIÓN II DE LA PERMANENCIA DE LOS RESIDENTES

Artículo 22. Para ser residente de la Casa, se necesita una valoración en la que se determine que la persona padece alguna discapacidad, que se encuentre en estado de abandono, desamparo, maltrato o en situación de vulnerabilidad que comprometa su seguridad, salud, educación o moralidad, y sea autorizado su ingreso por la Dirección de Centros Asistenciales.

Artículo 23. Para que la Dirección de Centros Asistenciales decida sobre el ingreso y egreso de una persona como residente de la Casa, se necesita contar con valoración previa del área médica.

Artículo 24. La situación jurídica de cada uno de los residentes es responsabilidad de la Dirección de Centros Asistenciales.

SECCIÓN III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS RESIDENTES

Artículo 25. Son derechos de los residentes, los siguientes:

- I. Disfrutar de los servicios que existan dentro de la Casa;
- II. Tener acceso a la comida, vestido, educación, servicios médicos y, en general, a todas las prestaciones ofrecidas;
- III. Participar en actividades tendentes a desarrollar alguna destreza;
- IV. Participar en actividades cívicas y deportivas;
- V. Obtener su registro de nacimiento;
- VI. Recibir los materiales que necesite en su instrucción;
- VII. Recibir educación sobre valores, buenos hábitos y normas de conducta;
- VIII. Recibir protección contra agresiones y abusos de parte de sus compañeras y compañeros, así como del personal;
- IX. Recibir respeto por su credo o cultura;
- X. Recibir un trato digno;
- XI. Obtener ingresos por trabajos remunerados adecuados, autorizados por el director, disfrutar de una parte de los ingresos (35%) y abrir una cuenta de ahorros con el (65%);
- XII. Ser canalizados a otra institución de asistencia cuando se requiera;
- XIII. Representar a la Casa en eventos deportivos y culturales a los que se haya hecho merecedor;
- XIV. Participar en programas propuestos por la Dirección de Centros Asistenciales; y
- XV. Participar con la persona educadora en la coordinación de las actividades propias de la Casa.

Artículo 26. Son obligaciones de los residentes, las siguientes:

- I. Respetar a sus compañeras y compañeros, así como al personal de la Casa;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

- II. Cumplir con el Reglamento respetando los horarios y actividades implantadas;
- III. Mantener en buenas condiciones el mobiliario y las instalaciones de la Casa; y
- IV. Practicar hábitos de higiene personal.

SECCIÓN IV DE LAS CONVIVENCIAS

Artículo 27. Durante la estancia de los residentes en la Casa, se permitirá que reciban visitas de grupos escolares y/o de asociaciones civiles, previa autorización de la Dirección de Centros Asistenciales.

Artículo 28. Los grupos escolares y/o de asociaciones civiles que pretendan visitar a los residentes, deberán dirigir solicitud a la Dirección de Centros Asistenciales, en la que señalarán lo siguiente:

- I. Institución educativa y/o asociación a la que pertenecen;
- II. Objeto de la visita;
- III. Número de personas que pretendan realizar la visita y datos generales de las mismas;
- IV. Actividades a realizar; y
- V. Material que pretenden ingresar, incluye comida y bebidas.

Artículo 29. La Dirección de Centros Asistenciales determinará si procede o no la visita y establecerá al menos, lo siguiente:

- I. Fecha, hora y tiempo de la visita;
- II. El número de personas que puedan acceder a realizar la visita;
- III. El material y/o comida que se pueda introducir; y
- IV. El área de la Casa destinada a realizar la convivencia.

Artículo 30. La convivencia con los residentes será siempre bajo la supervisión de las personas que para el efecto determine el administrador.

Artículo 31. Queda prohibido a los grupos escolares o asociaciones civiles que realicen las visitas a los residentes, introducir cámaras de video o fotográficas; asimismo, queda prohibido tomar fotografías o realizar video grabaciones en el interior de la Casa.

CAPÍTULO CUARTO

SECCIÓN ÚNICA DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD

Artículo 32. En el supuesto caso de que algún residente se evada de la Casa, se procederá de la manera siguiente:

- I. Poner en conocimiento, vía telefónica a seguridad pública, para apoyo y búsqueda; proporcionando fotos, la media filiación del residente y datos de su localización, solicitando copia del parte informativo para integrarlo al expediente;
- II. Dar aviso al director y a la Dirección de Centros Asistenciales;



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 04 de julio de 2018

Fecha de publicación Periódico Oficial Anexo al número 116 de fecha 26 de Septiembre de 2018.

- III. Levantar acta de evasión que se integrará al expediente y se enviará a la autoridad correspondiente, acompañada de fotografía para la búsqueda del residente evadido; y
- IV. Platicar con el residente al localizarlo, y reingresar a la Casa.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior de Casa Hogar San Antonio, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de Casa Cariño, publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 114 de fecha 23 de septiembre de 2014 y sus subsecuentes reformas.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opondan al presente Reglamento Interior de Casa Hogar San Antonio.

ARTÍCULO CUARTO. En lo no previsto por el presente Reglamento Interno de Casa Hogar San Antonio, se aplicarán las demás disposiciones que para tal efecto emita la Administración de la Casa Hogar San Antonio y la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

CIUDAD VICTORIA, TAM., A 4 DE JULIO DE 2018. ATENTAMENTE.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS.- OMEHEIRA LÓPEZ REYNA.- RÚBRICA.**
