

Año 2001

Con objeto de garantizar una convivencia ordenada, que permita la ejecución de los diferentes programas de intervención educativa y las funciones de custodia de los menores internados en el Centro Socio Educativo Juvenil del Gobierno de Cantabria. En cumplimiento de las funciones atribuidas a la Dirección General de Acción Social por Decreto 39/1999, de 16 de abril, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales en relación con la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Cantabria 2/1997, de 28 de abril, de Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se aprueba la siguiente:

## INSTRUCCIÓN DE SERVICIO

El funcionamiento del Centro Socio Educativo Juvenil del Gobierno de Cantabria se regirá por el siguiente **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**:

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPITULO I

#### 1. FUNDAMENTACIÓN.

**Art.1. *Ámbito de aplicación.***—1. El presente reglamento regula la ejecución de las medidas judiciales referentes a los menores establecidas en la Ley Orgánica 5/2000 reguladora de la responsabilidad penal del menor.

2. Al efecto de designar a las personas a quienes se aplica este reglamento, en el articulado de la misma se utiliza el término menores para referirse a las que no han cumplido los dieciocho años y el de jóvenes para referirse a los mayores de dicha edad. Sin perjuicio de lo anterior, cuando este reglamento se refiera genéricamente al menor o a los menores, se entenderá que lo hace a todos los incluidos en su ámbito de aplicación.

**Art. 2. *Fines de la actividad del Centro.***—La actividad del Centro de Menores tiene como fin primordial la reeducación y reinserción social de los menores sometidos a medidas judiciales de internamiento en régimen Cerrado, Semiabierto y Abierto, así como la asistencia social, psicológica y educativa de todos ellos.

**Art. 3. *Principios.***—1. La actividad del Centro de Menores se desarrollará con las garantías y dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley Orgánica de 12 de enero y todas aquellas leyes y normativas internacionales vinculadas y respaldadas por el Estado Español..

2. Los derechos de los menores solo podrán ser restringidos cuando lo dispongan las leyes.
3. La protección y el interés del menor constituirán los principios fundamentales de actuación de toda la actividad del centro. La vida en ellos debe tomar como referencia la vida en libertad, reduciendo al máximo los efectos nocivos del internamiento, favoreciendo los vínculos sociales, la colaboración y participación de las entidades públicas y privadas y el acceso a las prestaciones públicas.
4. Los menores deberán acceder a los programas de actividades educativas, formativas, terapéuticas, deportivas y culturales que se realicen en los centros.
5. Todos los menores ingresados en el centro, aun teniendo la mayoría de edad civil, se deberán acoger a lo regulado por este reglamento.

## **CAPITULO II Descripción del centro**

### 1. Denominación:

Centro de Reeducción de Menores

### 2. Capacidad

La capacidad del Centro es de doce plazas.

### 3. Tipología

El Centro de Reeducción de Menores es un Centro específico para la ejecución de las Medidas Judiciales de internamiento que establece la Ley Orgánica 5/2000, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

El tratamiento de los menores/jóvenes es integral, prestándoles una atención adecuada a sus necesidades, atendéndolos todos los días de modo ininterrumpido y durante las veinticuatro horas al día.

### 4. Régimen de internamiento

El Centro de Reeducción de Menores es un Centro específico para la ejecución de las Medidas judiciales de internamiento en Régimen Cerrado, Semiabierto y Abierto, que establece la Ley Orgánica 5/2000, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

### 5. Usuarios

El Centro de Reeducción de Menores atiende a menores y jóvenes de ambos sexos, sujetos a Medidas Judiciales de Internamiento previstas en la Ley Orgánica 5/2000, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

### 6. Recursos humanos

El centro dispondrá, como mínimo de la siguiente plantilla: 1 Director, 1 Subdirector, 1 Coordinador, 12 Educadores, 1 auxiliar administrativo, 1 Psicólogo, 1 trabajador social, personal de limpieza y mantenimiento del centro y Servicio de vigilancia.

Todo el personal dispondrá de la titulación adecuada al puesto de trabajo a desempeñar.

### CAPITULO III De los derechos y deberes de los menores

**Art. 4. Derechos.**—1. Todos los menores internados tienen derecho a que se respete su propia personalidad, su libertad ideológica y religiosa y los derechos e intereses legítimos no afectados por el contenido de la medida judicial, especialmente los inherentes a la minoría de edad civil cuando sea el caso tal y como plantea la Ley Orgánica 5/2000 en sus artículos 56 y 57.

2. En consecuencia, los menores y jóvenes tendrán los siguientes derechos:

a) Derecho a que la entidad pública de la que depende el centro vele por su vida, su integridad física y su salud, sin que puedan, en ningún caso, ser sometidos a tratos degradantes o a malos tratos de palabra o de obra, ni ser objeto de un rigor arbitrario o innecesario en la aplicación de las normas.

b) Derecho del menor de edad civil a recibir una educación y formación integral en todos los ámbitos y a la protección específica que por su condición le dispensan las leyes.

c) Derecho a que se reserve su dignidad y su intimidad, a ser designados por su propio nombre y a que su condición de internados sea estrictamente reservada frente a terceros.

d) Derecho al ejercicio de los derechos civiles, políticos, sociales, religiosos, económicos y culturales que les correspondan, salvo cuando sean incompatibles con el objeto de la detención o el cumplimiento de la condena.

e) Derecho a estar en el centro más cercano a su domicilio, de acuerdo a su régimen de internamiento y a no ser trasladados fuera de su Comunidad Autónoma excepto en los casos y con los requisitos previstos en la Ley y sus normas de desarrollo.

f) Derecho a la asistencia sanitaria gratuita, a recibir la enseñanza básica obligatoria que corresponda a su edad, cualquiera que sea su situación en el centro, y a recibir una formación educativa o profesional adecuada a sus circunstancias.

g) Derecho de los sentenciados a un programa de tratamiento individualizado y de todos los internados a participar en las actividades del centro.

h) Derecho a comunicarse libremente con sus padres, representantes legales, familiares u otras personas y a disfrutar de salidas y permisos, con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica y sus normas de desarrollo.

i) Derecho a comunicarse reservadamente con sus letrados, con el Juez de Menores competente, con el ministerio Fiscal y con los servicios de inspección de centros de internamiento.

j) Derecho a una formación laboral adecuada, a un trabajo remunerado, dentro de la disponibilidades de la entidad pública, y a las prestaciones sociales que pudieran corresponderles, cuando alcancen la mayoría de edad.

k) Derecho a formular peticiones y quejas a la Dirección del centro, a la entidad pública, a las autoridades judiciales, al Ministerio Fiscal, al Defensor del Pueblo o institución análoga de su Comunidad Autónoma y a presentar todos los recursos legales que prevé la Ley Orgánica ante el Juez de Menores competente, en defensa de sus derechos, en especial para formular peticiones, quejas o recursos.

l) Derecho a recibir información personal y actualizada de sus derechos y obligaciones, de su situación personal y judicial, de las normas de funcionamiento interno de los centros que los acojan, así como de los procedimientos concretos para hacer efectivos tales derechos, en especial para formular peticiones, quejas o recursos.

m) Derecho a que sus representantes legales sean informados sobre su situación y evolución y sobre los derechos que a ellos les corresponden, con los únicos límites previstos en la Ley Orgánica.

n) Derecho de las menores internadas a tener en su compañía a sus hijos menores de tres años, en las condiciones y con los requisitos que se establezcan en el presente reglamento.

**Art. 5. Deberes.**—Los menores y jóvenes internados estarán obligados a:

a) Permanecer en el centro a disposición de la autoridad judicial competente hasta el momento de su puesta en libertad, sin perjuicio de las salidas y actividades autorizadas que puedan realizar en el exterior.

b) Recibir la enseñanza básica obligatoria que legalmente les corresponda.

c) Respetar y cumplir las normas de funcionamiento interno del centro y las directrices o instrucciones que reciban del personal de aquél en el ejercicio legítimo de sus funciones.

d) Colaborar en la consecución de una actividad ordenada en el interior del centro y mantener una actitud de respeto y consideración hacia todos, dentro y fuera del centro, en especial hacia las autoridades, los trabajadores del centro y los demás menores internados.

e) Utilizar adecuadamente las instalaciones del centro y los medios materiales que se pongan a su disposición.

f) Observar las normas higiénicas y sanitarias y sobre vestuario y aseo personal establecidas en el centro.

g) Realizar las prestaciones personales obligatorias previstas en las normas de funcionamiento interno del centro para mantener el buen orden y la limpieza del mismo.

h) Participar en las actividades formativas, educativas y laborales establecidas en función de su situación personal a fin de preparar su vida en libertad.

#### **CAPITULO IV**

##### **Protección de los datos de carácter personal de los ficheros de los Centros**

**Art. 6.** 1. Ninguna decisión de la Fundación Diagrama, como entidad delegada de la ejecución en el Centro de Menores, de las medidas judiciales que les afecten, que implique la apreciación del comportamiento humano de éstos podrá fundamentarse, exclusivamente, en un tratamiento

automatizado de datos o informaciones que ofrezcan una definición del perfil o de la personalidad del menor.

2. La recogida, tratamiento automatizado y cesión de los datos de carácter personal de los menores internos, contenidos en los ficheros informáticos de los centros de menores se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de Octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y sus normas de desarrollo.

3. Los responsables de la Entidad Gestora encargada de la ejecución de las medidas judiciales de los menores y responsables de los ficheros informáticos del Centro, adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal en ellos contenidos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, y estarán obligadas, junto con quien intervenga en cualquier fase del tratamiento automatizado de este tipo de datos, a guardar secreto profesional sobre los mismos, incluso después de que haya finalizado su relación con la Entidad Gestora.

4. Cuando los datos de carácter personal de los menores se recojan para el ejercicio de las funciones propias de los fines de los centros de menores no será preciso el consentimiento del menor afectado, salvo en lo relativo a su ideología, religión o creencias.

5. Los datos de carácter personal de los menores obtenidos por la Fundación Diagrama durante la ejecución de la medida pasarán al expediente único de la Entidad Pública, una vez finalizada la medida. Sólo se utilizarán los datos necesarios para la ejecución de la medida en posteriores ocasiones.

6. Los datos contenidos en los ficheros de la Entidad Gestora de los Centros no podrán ser consultados por nadie que sea ajeno a dicha Entidad. Cualquier tipo de información sobre los menores o las actividades de los Centros deberá ser recabada al Servicio del menor de la Comunidad Autónoma, responsable último de dichas informaciones.

7. La Entidad Gestora del Centro, podrá utilizar (con el conocimiento de la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales de la comunidad de Cantabria) la información relativa a los menores, para generar conocimiento y/o investigaciones que puedan ayudar a mejorar los programas de tratamiento e intervención y el conocimiento de los mismos, tanto a nivel nacional como regional. En este sentido, se mantendrá y se asegurarán los derechos de los menores a su intimidad, así como que el tratamiento de la información se realizará teniendo en cuenta la Ley 30/92, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

8. Así mismo, tendrán carácter confidencial los libros de registro en los que se anotaran, de manera diaria, las incidencias que se produzcan. Dichos libros de registro serán:

**libro de ingresos:**

En dicho libro constarán los datos personales, familiares, físicos y documentos que aporte el menor/joven, debiendo constar la firma del mismo. Así mismo, se indicará los datos completos de la persona que entrega al menor así como su D.N.I. o Carnet profesional, debiendo constar su firma.

**Libro de bajas:**

Se hará constar en el mismo el nombre del menor/joven que causa baja, el día en que esta se produce, así como los motivos de dicha baja: desinternamiento definitivo por finalización de medida, traslado de Centro, fuga, o no retorno tras permiso.

**Libro de expedientes disciplinarios incoados:**

En dicho libro se explicitará el menor al que se le incoa el expediente, el día en que se produjo la falta disciplinaria, la tipología de la misma, la resolución final sancionadora, así como la interposición o no de recurso por parte del menor/joven. El expediente disciplinario, quedará archivado en el expediente personal del menor/joven. Dado que toda falta disciplinaria, sea del tipo que fuere, conlleva apertura de expediente disciplinario; en dicho libro, quedará expuesto, tal y como ya quedó reflejado, la sanción disciplinaria impuesta. Así mismo, en caso de producirse, quedarán reflejados los medios especiales de contención a los que se haya tenido que recurrir.

**Libro de visitas familiares al Centro:**

En dicho libro se reseñará el nombre del menor/joven con quien se solicita concertar visita, día y hora prevista de la misma, nombre, apellidos, domicilio, DNI, y parentesco con el menor/joven. Así mismo, en dicho libro quedará constancia de cualquier incidencia que se produzca en el transcurso de la misma.

**Libro de incidencias general:**

En dicho libro quedarán reflejada cualquier incidencia que no conste en cualquiera de los libros anteriormente reseñados, y que desde el Centro se estime oportuno su registro.

**Libro de visitas institucionales:**

En dicho libro quedarán reflejadas todas las visitas institucionales que se lleven a cabo en el Centro.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN GENERAL

CAPITULO I

**Ingreso en un Centro de Menores**

**Art. 7 .** 1. El *ingreso* de un menor en el Centro solamente se producirá:

- Por resolución de la Dirección General de Acción Social de Cantabria, en aplicación de la orden judicial que así lo indique.
- Por orden del Juez de guardia, como medida cautelar hasta que puedan pasar a disposición del correspondiente Juez de Menores.
- Por orden de la Fiscalía de menores, en calidad de detenido.

Ningún menor podrá ser ingresado en un centro de internamiento sin la correspondiente orden judicial, y la designación de centro por parte de la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

2. El ingreso de menores de otras comunidades autónomas se realizará siempre a través de la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

3. Una vez en el Centro, será informado por la Dirección o persona en quien delegue del equipo educativo del Centro, de su situación legal y del reglamento de régimen interno que opera en el Centro, de sus derechos y obligaciones, de los procedimientos concretos para hacer efectivos tales derechos cómo formular peticiones, quejas o recursos en un lenguaje comprensible para el menor. En todos los módulos u hogares, los menores tendrán a su disposición copia del reglamento y de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero. Asimismo, se le permitirá realizar una llamada para que pueda informar a su familia de su situación actual y, si lo tuviera, a su abogado.

4. A su ingreso, se le realizará un registro personal, retirándole aquellos objetos o enseres que no estén permitidos por el reglamento y que le serán devueltos una vez finalice su medida. A tal propósito, se dejará constancia escrita de todos los objetos retenidos, quedándose el menor con una copia firmada y quedando la otra copia junto a las pertenencias retiradas.

El menor será ubicado en una habitación del departamento de admisión y/u observación, donde será examinado por el médico dentro de las 48 horas siguientes . Igualmente será entrevistado por el coordinador y los miembros del Equipo Técnico, que, en el plazo máximo de un mes, procederán a realizar la propuesta y aprobación del programa educativo individualizado(PEI) o su programa educativo sociolaboral (PES) del menor, en el caso de los sometidos a medidas que sean firmes.

5. Si en el mandamiento de ingreso se dispusiera la incomunicación del menor, se le ubicará en la habitación que disponga el Director, no pudiendo contactar con ningún otro menor y solo será visitado por las personas del exterior que tengan expresa autorización del Juzgado de Menores. El Director del Centro adoptará igualmente las medidas necesarias para dar cumplimiento a las normas contenidas en las leyes procesales penales y en la ley que desarrolle el artículo 17.3 de la Constitución, así como a las especiales indicaciones que en cada caso formule la autoridad judicial. Una vez levantada la incomunicación se seguirá el procedimiento general establecido en el punto 3, si procediera.

6. De los menores ingresados en el Centro se llevará un registro completo y fiable de la siguiente información:

- a) Datos relativos a la identidad del menor
- b) Las circunstancias del internamiento, así como sus motivos y la autoridad con que se ordenó.
- c) El día y hora de ingreso, el traslado y la liberación.
- d) Detalles de la notificación de cada ingreso, traslado o liberación del menor a los padres o tutores a cuyo cargo estuviese en el momento de ser ingresado.
- e) Detalles acerca de los problemas de salud física y mental conocidos, incluidos el uso indebido de drogas y de alcohol.

**Art. 8** *Del Derecho de las menores a tener en su compañía a sus hijos menores de tres años.* 1. Para el disfrute de este derecho por parte de la madre como establece la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, se hará un estudio por parte de la Dirección General de Acción Social de Cantabria, con el fin de determinar el interés del hijo.

2. La Dirección del Centro admitirá a los hijos menores de tres años que acompañen a sus madres en el momento del ingreso. Cuando éstas soliciten mantenerlos en su compañía dentro de aquél, deberá acreditarse debidamente la filiación, poniéndose en conocimiento del Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores la decisión adoptada debiendo ser ratificada por éste, una vez escuchadas las autoridades autonómicas competentes en la materia.

3. En los posibles conflictos que surjan entre los derechos del niño y los de la madre originados por el internamiento en un Centro, deben de primar los derechos de aquél que, en todo caso, quedarán debidamente preservados en el modelo individualizado de intervención que se diseñe para la madre.

4. La Dirección General de Acción Social de Cantabria, dispondrá de las medidas necesarias para una correcta atención de estos niños, tanto en el interior como en el exterior del Centro, si fuera necesario.

5. Una vez cumplidos los tres años el niño deberá ser entregado a los familiares directos que tengan responsabilidad legal sobre él. Previamente se comunicará esta situación a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, por si fuera necesario disponer otra medida distinta.

6. Cuando la medida sea de régimen cerrado, por el bien del niño se solicitará la modificación de la medida de acuerdo a lo establecido en la Ley 5/2000, de 12 de enero y en este reglamento.

7. Para el correcto ejercicio de este derecho se requiere unos requisitos mínimos con los que deberá contar el centro:

- a) el niño deberá asistir a un recurso externo de escuela infantil.
- b) Tener una habitación individual con cuna y un espacio vital entre 12 y 15 m<sup>2</sup>.
- c) El vestido y aseo del niño será aportado por la madre salvo que ésta no tenga los medios necesarios para ello.
- d) La zona dispondrá de una sala de recreo infantil.
- e) Adaptar el PEI o el PES de la menor a las necesidades educativas del hijo.
- f) En caso necesario recibirá la atención de un profesional especialista en puericultura.
- g) En todo momento la madre deberá ser responsable del hijo.

## CAPITULO II

### Procedimientos de libertad y salida del centro



**Art. 9** 1. *Pase a libertad vigilada.* Los menores que alcancen el periodo de libertad vigilada establecido en la sentencia, o que sean beneficiarios de un cambio de medidas que implique esta situación, abandonarán el Centro de internamiento, pasando a depender de la unidad de libertad vigilada que se establezca, a la que será remitida una copia de su expediente por parte de la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

El Equipo Técnico iniciará, con la antelación suficiente, la tramitación del expediente de pase a esta situación y, una vez finalizado, será remitido a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, para su aprobación y ratificación del Juzgado de Menores. Recibida esta aprobación, se procederá a la puesta en libertad del menor.

#### *2. Libertad definitiva*

Para la puesta en libertad definitiva de los sometidos a medidas de internamiento, será precisa su aprobación por parte del Juzgado de Menores correspondiente, que notificará al centro, mediante la oportuna liquidación de medida. El Director del Centro procederá a ejecutar la liberación dando cuenta a la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

#### *4. Salida del Centro por pase a un Centro Penitenciario,*

El joven que, estando cumpliendo medidas judiciales en un Centro de menores y cumpla la edad de veintitrés años y el Juez de Menores no dictamine la suspensión de la condena o su sustitución por otras, pasará a seguir cumpliendo su medida en un Centro Penitenciario. Para ello, tres meses antes de que se produzca el cambio de establecimiento, el Director del Centro de Menores comunicará a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, tal circunstancia. Por parte del Juzgado de Menores se establecerá el tiempo que le queda por cumplir y el régimen en el que deberá cumplirlo. Llegado el día del cumplimiento de la edad, el joven será trasladado al Centro Penitenciario más próximo siguiendo los procedimientos establecidos en este reglamento.

#### *5. Salida del Centro*

Una vez que se ha recibido en el Centro la resolución judicial de suspensión de las medidas cautelares, o de pase a libertad vigilada o de libertad definitiva del menor, el Director la cumplimentará seguidamente si procediera, o en la fecha correspondiente, remitiendo copia a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, e informando éste, al Juzgado de Menores de dicho trámite.

#### *6. Certificación y ayudas a la salida del Centro*

1. En el momento de la salida del menor del Centro se expedirá y entregará a éste una certificación acreditativa del tiempo que estuvo ingresado en aquél, así como, si lo solicita, informe sobre su situación sanitaria o, en el caso de seguir algún plan terapéutico, su propuesta terapéutica. Igualmente se le proporcionará certificación de aquellos logros que en materia educativa o de formación profesional haya conseguido, sin perjuicio de las titulaciones oficiales que por estos mismos conceptos haya podido obtener. Asimismo, se procederá a devolverle aquellas pertenencias que obren en poder de Dirección y que se describieron en la hoja de registro realizada y firmada por el menor y Dirección, sobre aquellas pertenencias y objetos que se le retuvieron al ingreso del menor o durante el período de internamiento.

2. Si el menor careciese de medios económicos, se le facilitarán los necesarios para llegar a su residencia, así como para las dietas del desplazamiento, si fuese preciso.

### CAPITULO III CONDUCCIONES Y TRASLADOS

#### SECCION PRIMERA

##### Competencias

**Art. 10** 1. *Competencias para ordenar traslados y desplazamientos.* La Dirección General de Acción Social de Cantabria tiene la competencia exclusiva para decidir, con carácter ordinario o extraordinario, el destino de los menores en los distintos centros de menores, sin perjuicio de las atribuciones que tienen los Jueces de Menores en materia de recursos formulados por éstos.

2. la Dirección General de Acción Social de Cantabria ordenará los traslados correspondientes, tanto en base a las propuestas de los equipos técnicos como a los requerimientos judiciales que de los menores pudieran realizar la autoridad competente. Estos traslados se comunicarán al Juzgado de Menores a cuya disposición se encuentren, así como a aquel otro de la localidad a la que fuera trasladado o de la que dependiera el nuevo centro.

3. Cuando el traslado se realice a un Centro de otra Comunidad Autónoma distinta será necesaria previamente la aceptación, por parte de esta, de la plaza solicitada, mediante los protocolos que al respecto se formalicen; así mismo solo se podrá fundamentar en interés del menor el ser alejado de su entorno y en todo caso, requerirá la aprobación del Juez de Menores que haya dictado sentencia.

**Art. 11** 1. *Competencia para realizar las conducciones.* Las órdenes de la ejecución material de los traslados de los menores en régimen cerrado y semiabierto que así se requieran se llevarán por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que tengan a su cargo este cometido, preferiblemente por aquellos cuerpos especializados en menores.

#### SECCION SEGUNDA

##### Cumplimiento de las órdenes de autoridades judiciales y gubernativas

**Art. 12** *Desplazamientos de menores.* 1. Las salidas de los menores para la práctica de diligencias o para la celebración de audiencia se hará previa orden de la autoridad judicial dirigida a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, que informará a su vez al Director del Centro.

2. Las autoridades judiciales o gubernativas recabarán de la Dirección General de Acción Social de Cantabria, con un tiempo de antelación suficiente, la conducción oportuna del

menor, cuando estuviere recluido en un centro de menores ubicado en otra provincia y del Director del Centro, si se trata de una misma provincia o localidad.

3. Recibida la comunicación a que hace referencia el apartado anterior, la Dirección General de Acción Social de Cantabria, recabará la realización de la conducción del órgano correspondiente, informando de dicho procedimiento a la Dirección del Centro.

4. Una vez haya asistido a la audiencia o celebrada la diligencia judicial, si el menor procediera de un Centro distinto del que se encuentra, el Director del Centro recabará su traslado a la Dirección General de Acción Social de Cantabria en la que se encuentre, salvo que tuviese conocimiento de la existencia de otros señalamientos pendientes o se previera su destino al propio centro, en razón a su programa educativo individual o a su programa educativo sociolaboral.

### SECCION TERCERA

#### **Traslados a hospitales públicos o concertados**

**Art. 13** *Consulta o ingreso en hospitales públicos o concertados.*

1. La salida de menores para consulta o ingreso en hospitales públicos o concertados será autorizada por el Juzgado de Menores, previa petición del Director del Centro a la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

2. Acordada la conducción, la Dirección General de Acción Social de Cantabria, solicitará al organismo público correspondiente, la fuerza pública que deba realizar la conducción y encargarse de la posterior custodia del menor en el centro hospitalario.

En los casos en que el menor este sometido a medidas de régimen abierto, o que se encuentre en situación de salidas ordinarias de permisos, se podrán conceder, previo informe médico, permisos extraordinarios de salida de hasta doce horas para acudir a consulta o de los días de duración necesarios, en caso de ingreso, previa autorización del Juzgado de Menores. En este caso, los menores no estarán sometidos a control ni custodia alguna, estando únicamente el Centro al tanto de la fecha de alta para verificar el reingreso del menor.

3. En caso de urgencia, según dictamen médico, el Director del Centro procederá a la conducción e ingreso en el centro hospitalario, pudiendo hacerse cargo el personal del Centro y dando comunicación seguidamente a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, que informará inmediatamente al Juzgado de Menores, quien establecerá las medidas de seguridad pertinentes.

4. En caso de producirse ingreso hospitalario, se comunicará a los padres, tutores, representantes legales o familia dicha situación.

### SECCION CUARTA

#### **Medios y formas de conducción**

**Art. 14** *Forma y medios.* 1. Los desplazamientos de los menores se efectuarán de forma que se respete su dignidad y derechos y se garantice la seguridad de su conducción.

2. Se llevarán a cabo por el medio de transporte mas idóneo, generalmente por carretera, en vehículos adecuados y bajo custodia de la fuerza pública.
3. Excepcionalmente, y solo en casos de urgencia o necesidad perentoria, podrá disponerse el traslado de los menores a cargo del personal del Centro que el Director designe entre los que se hallen de servicio.
4. Los traslados de mujeres embarazadas o con hijos a su cargo se realizarán en ambulancias, debiendo ser acompañadas, por personal sanitario o de servicios sociales. Del mismo modo se procederá cuando el traslado del menor se realice en ambulancia por enfermedad o accidente, siendo en estos casos igualmente preceptivo el acompañamiento del personal sanitario que el Director designe.
5. En el caso de menores o jóvenes que disfruten regularmente de permisos podrán realizar el traslado por su propia cuenta, pudiendo establecerse, en este caso, la aplicación de medidas de acompañamiento (por parte de familiares, educadores, etc.)

## **CAPITULO IV RELACIONES CON EL EXTERIOR**

### **SECCION PRIMERA Comunicaciones y visitas**

#### **Art. 15** *Reglas generales*

1. Los menores internos tienen derecho a comunicar periódicamente, de forma oral y escrita, en su propia lengua, con sus familiares y representantes acreditados de organismos e instituciones de cooperación, salvo en los casos de incomunicación judicial.

Las comunicaciones se celebrarán de manera que se respete al máximo la intimidad y no tendrán más restricciones, en cuanto a las personas y al modo, que las impuestas por razones de seguridad y de interés del programa educativo.

Todo menor internado tiene derecho a comunicar inmediatamente a su familia y abogado su ingreso en el Centro, así como su traslado a otro Centro el momento que se haga efectivo.

2. Las comunicaciones ordinarias y extraordinarias que reciba el menor internado, se anotarán en un libro de registro, en el que se hará constar el día y hora de la comunicación, el nombre del menor, y el nombre, domicilio y reseña del documento oficial de identidad de los visitantes, así como la relación de éstos con el menor internado.
3. Además de las comunicaciones ordinarias señaladas en el horario de este servicio, se podrán conceder otras de carácter extraordinario como recompensa y por urgentes e importantes motivos debidamente justificados en cada caso. Así, se proporcionará la posibilidad de salir durante un tiempo determinado los fines de semana con la familia, según la fase o el paquete de refuerzos en el que se encuentre el menor, dependiendo si pertenece al tramo de edad de 14 a 16 o de 17 a 22 años, y de la necesaria autorización judicial para menores en régimen cerrado (para régimen abierto y semiabierto, se comunicará a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, quien informará a su vez, al Juzgado de Menores correspondiente). Para este tipo de

comunicación la familia se comprometerá, por escrito, a devolver al menor, una vez finalizada la comunicación.

**Art. 16** *Comunicaciones orales y/o visitas.* 1. Los familiares que deseen visitar a un menor, podrán hacerlo, siempre que el Juez de Menores no lo haya prohibido expresamente o que venga recogido en su sentencia. Cuando las características del menor así lo requiera, o cuando se trate de medidas cautelares, la Dirección del Centro solicitará información al Juzgado de Menores a través de la Dirección General de Acción Social de Cantabria, sobre si existe algún inconveniente para que el menor pueda ser visitado por sus familiares. En el caso de no existir inconveniente, se entenderán autorizadas tales visitas. En el caso de que sean amigos o allegados deberán ser autorizadas por el Juzgado de Menores

En el caso de los abogados defensores deberán ir provistos de la correspondiente acreditación del Colegio de Abogados en el que se acredite su condición de defensor del menor.

2. Si el comportamiento de alguna de las personas que visitan al menor o del propio menor resultase negativo, conflictivo o peligroso, ésta podrá interrumpirse en cualquier momento por el personal del Centro. Este incidente se pondrá en conocimiento de la Dirección General de Acción Social de Cantabria, quien a su vez, informará al Juzgado de Menores.

3. Las comunicaciones se realizarán en las salas destinadas a este fin y preferentemente durante el fin de semana para evitar la interrupción de las actividades del menor. Su duración no será inferior a media hora.

Las dificultades de desplazamientos de los familiares se tendrán en cuenta en la organización de las visitas.

**Art. 17** *Comunicaciones íntimas y de convivencia*

1. El Centro dispondrá de locales especialmente adecuados para las comunicaciones íntimas. La Dirección establecerá los horarios de celebración para las visitas. Los familiares que acudan a visitar a los menores en las comunicaciones previstas, no podrán ser portadores de bolsos o paquetes, ni llevar consigo a menores cuando se trate de comunicaciones íntimas y deberán acudir provistos de la documentación que garantice el parentesco (DNI, Libro de familia, certificado de convivencia, etc.). Estos extremos se avisarán a priori.

2. Si se considera que la visita de alguna persona (familiar o allegado), puede perjudicar gravemente la evolución educativa del menor, se comunicará a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, quien a su vez comunicará al Juzgado de Menores, que deberá autorizarla previamente.

3. La duración mínima del vis a vis será de una hora. La duración mínima de las visitas de convivencia será de tres horas. Ambas podrán extenderse en su duración y regularidad, en función de la progresión del menor y de las condiciones físicas del Centro.

4. Para que un menor de 18 años pueda realizar un vis a vis deberá contar con la autorización del progenitor, persona legalmente establecida o entidad responsable; certificado de matrimonio o convivencia, o encontrarse en situación de emancipación. En el caso de que la persona que acuda al bis a bis sea igualmente menor también deberá contar con la correspondiente autorización parental, certificado de matrimonio o convivencia, o encontrarse en situación de emancipación. El/la menor internado realizará la petición de la comunicación.

En el caso que el/la menor interno/a, sea menor de 16 años, no se permitirán comunicaciones íntimas, e igualmente si el visitante es menor de 16 años. Cuando ambos sean mayores de 18 años (interno y visitante), solamente hará falta el libro de familia o certificado de convivencia.

5. La comunicaciones vis a vis deberán realizarse fuera del horario de actividades del menor. Las comunicaciones de convivencia se celebrarán preferentemente los fines de semana. En todo caso se facilitará a las familias la realización de las comunicaciones teniendo en cuenta sus posibilidades.

6. Respecto a los registros, en comunicaciones íntimas se pasará a todos los visitantes el detector de metales, no permitiendo el acceso de paquetes u objetos. Estos elementos se entregarán al menor el día fijado para entrega de paquetes.

En las comunicaciones familiares, cuando el visitante venga acompañado por niños, se procederá de la siguiente forma:

- si el menor es lactante, se les realizará un registro completo con colaboración de la madre y en las condiciones ambientales adecuadas. Si la madre no colabora, se le pasará al niño el detector de metales.
- si son niños no lactantes, se les pasará el detector de metales, así como al resto de los visitantes, cuidando el buen trato.

En relación a los registros que se realicen a los menores en comunicaciones íntimas y familiares, se les practicará un registro integral (a ser posible con batín de hospital). Si se observan síntomas de haber consumido sustancias tóxicas o drogas, se podrá realizar a criterio de Dirección una analítica para confirmar o rechazar dicho consumo.

7. Las denegaciones de comunicaciones íntimas podrán ser por los siguientes motivos:
- encontrarse separado del grupo por comisión de falta muy grave o grave y ser preciso adoptar su separación del grupo, para restablecer el orden alterado.
  - indicación del Juzgado de Menores, Dirección General de Acción Social de Cantabria y/o a propuesta del equipo técnico.
  - escándalo o comisión de falta en ocasión de una comunicación anterior.

En cuanto a las comunicaciones familiares, se considerará familia directa hasta 2º grado. El resto de familiares o amistades será autorizado por el Director o persona en quien delegue. En el mismo tiempo, no podrán haber más de dos personas comunicando con el menor internado, a no ser que exista autorización por parte de Dirección.

La denegación a los menores internados de una comunicación familiar, será por los mismos motivos que los expuestos para las comunicaciones íntimas.

9. Respecto al lugar para celebrar las comunicaciones familiares e íntimas, deberán de ser en una habitación que reúna las condiciones necesarias (físicas, ambientales, mobiliario, etc.), además de contar con un aseo próximo.

#### **Art. 18** *Comunicaciones escritas*

1. No se establecerán limitaciones en cuanto al número de cartas o telegramas que puedan recibir y remitir los menores internos, salvo cuando el Juzgado de Menores lo estime oportuno mediante auto. Toda la correspondencia que los menores expidan, se depositará en sobre

cerrado donde conste siempre el nombre y apellidos del remitente y se registrará en el libro correspondiente.

2. Las cartas que reciban los menores cuyo peso o volumen excedan de lo normal y que induzcan a sospecha, podrán ser devueltas al remitente por el personal encargado del registro para que en su presencia sean introducidas en otro sobre, que será facilitado por el Centro, o en su caso comunicarlo al Ministerio Fiscal a los efectos oportunos.

3. La correspondencia que reciban los menores, después de ser registrada en el libro correspondiente, será entregada a los destinatarios por el educador del departamento, previa apertura por éste en presencia del destinatario, a fin de comprobar que no contiene objetos prohibidos, según el reglamento del Centro. En aquellos casos en los que se encontraran sustancias tóxicas o estupefacientes, se remitirán a la Autoridad Judicial para su análisis competente, sin perjuicio de la apertura del expediente disciplinario y del parte al Juzgado por si fuera constitutivo de delito.

4. Las comunicaciones escritas entre los menores y su abogado o cualquier otra persona, sólo podrán ser intervenidas por orden de la Autoridad Judicial.

#### **Art. 19** *Comunicaciones telefónicas*

1. Los menores tendrán derecho a comunicarse telefónicamente. Los horarios y la frecuencia se establecerán en la normativa correspondiente, en concordancia con el grupo de refuerzos o fase que tenga el menor asignado en ese momento según intervalo de edad, y los derechos legalmente establecidos.

2. Las llamadas telefónicas emitidas por los menores se ajustarán a los siguientes criterios:

- El tiempo de la llamada no excederá del tiempo marcado en cada una de los grupos de refuerzo del proyecto y el mínimo será de cinco minutos.
- Se establecerá un horario para estas comunicaciones. Cuando la comunicación tenga un carácter urgente o extraordinario, podrán ser autorizadas en cualquier momento por la Dirección.

4. A su ingreso en el Centro el menor tendrá derecho a una llamada gratuita a sus familiares. Los menores que carezcan de recursos económicos tendrán derecho a una llamada gratuita semanal. Igualmente tendrá derecho a llamar a su abogado, sin que se puedan establecer limitaciones, corriendo a su cargo estas llamadas.

5. Las llamadas telefónicas no establecidas en los párrafos anteriores correrán a cargo del menor. A tal efecto, las cabinas telefónicas vendrán habilitadas para que el pago se realice con tarjeta. Para los menores indigentes se dispondrán de tarjetas telefónicas para su uso, dentro de los límites que establezca la dirección del Centro.

6. Los menores no tendrán limitación de llamadas telefónicas a recibir del exterior, siempre que se realicen dentro del horario establecido por la Dirección del Centro. La duración de estas llamadas no excederá de 5 minutos.

7. Las comunicaciones telefónicas entre los menores y su abogado o cualquier otra persona, sólo podrán ser intervenidas por orden de la Autoridad Judicial.

8. Los internos no podrán disponer de teléfonos móviles para su uso personal.

**Art. 20** *Comunicaciones a través de Internet*

1. Dependiendo de los recursos informáticos del Centro, los menores podrán tener acceso a la red de internet para todas aquellas acciones formativas y educativas, en los tiempos y espacios que establezca el equipo técnico del Centro.

2. Los menores podrán establecer comunicación a través del correo electrónico, teniendo que quedar constancia en el libro correspondiente la dirección de correo electrónico del remitente.

SECCION SEGUNDA  
**Paquetes y objetos autorizados**

**Art. 21** *Paquetes*

1. El Centro dispondrá de una dependencia para la recogida, control y registro de los paquetes destinados a los menores o que estos envíen al exterior. El Equipo Directivo acordará el sistema de recogida y entrega de paquetes. No se admitirán paquetes del exterior que no sean entregados personalmente, debiendo ser registrados minuciosamente en presencia del menor y controlando sus condiciones higiénicas, no admitiéndose aquellos que presenten deterioro o que no se presenten en buenas condiciones físicas y/o higiénicas. Una vez controlados se procederá a su entrega al menor, que firmará el correspondiente recibí. En general , no se admitirá la introducción de alimentos.

2. los menores podrán recibir y entregar paquetes cuando sean visitados por sus familiares o por las personas autorizadas.

**Art. 22** *Objetos no autorizados*

Se consideran artículos o objetos no autorizados todos aquellos que puedan suponer un peligro para la seguridad, la ordenada convivencia o la salud, las drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas, salvo prescripción facultativa, los que contengan alcohol y los productos alimenticios, así como los que exijan para su control una manipulación que implique riesgo de deterioro y los expresamente prohibidos por las normas de régimen interno del Centro.

**CAPITULO V**  
**INFORMACIÓN, QUEJAS Y RECURSOS**

SECCION PRIMERA  
**Información**

**Art. 23** *Información*

1. Los menores recibirán a su ingreso, información oral y escrita sobre sus derechos y deberes, el régimen de internamiento en el que se encuentren, las cuestiones de organización general, las normas de funcionamiento del Centro, las normas disciplinarias y los medios para formular peticiones, quejas y recursos. En este momento se resolverá cualquier duda que pudiera presentar. Los menores tendrán toda esta información a su alcance en cada uno de los módulos y



se les facilitará un reglamento completo de régimen interno, así como la Ley Orgánica que regula su situación.

2. Para aquellos menores españoles o extranjeros que no puedan entender la información proporcionada por escrito, les será facilitada la misma por otros medios adecuados.

## SECCION SEGUNDA **Peticiones, quejas y recursos**

### *Art. 24. Peticiones y quejas ante las autoridades de la Comunidad Autónoma y al Defensor del Pueblo*

1. Al ingreso se le informará al menor sobre la/s causa/s de su ingreso y el tiempo previsto del mismo, así como los medios materiales para que el menor ejerza su derecho a realizar las reclamaciones y quejas que considere oportunas.

2. Los menores, sus padres o los representantes legales podrán presentar por escrito o de forma oral sus quejas ante La Dirección General de Acción Social de Cantabria o al Defensor del Pueblo.

#### *2. Quejas y recursos ante el Juez de Menores*

Cuando el menor pretenda interponer ante el Juez de Menores recurso contra cualquier resolución adoptada durante la ejecución de las medidas que le hayan sido impuestas, lo presentará de forma escrita ante el Juez o Director del Centro, quien lo pondrá en conocimiento de aquél y de la Dirección General de Acción Social de Cantabria, dentro del siguiente día hábil.

El menor también podrá presentar un recurso ante el Juez de forma verbal, o manifestar de forma verbal su intención de recurrir al Director del Centro, quien dará traslado de esta manifestación al Juez de Menores y a La Dirección General de Acción Social de Cantabria en el plazo indicado. En este último caso, el Juez de Menores adoptará las medidas que resulten procedentes a fin de oír la alegación del menor y resolverá el recurso en el plazo de dos días, mediante auto motivado, según art. 52, apartado 2 de la ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero.

El Letrado del menor también podrá interponer los recursos en forma escrita, ante las autoridades indicadas en el párrafo anterior.

El Juez de Menores recabará informe del Ministerio Fiscal y resolverá el recurso en el plazo de dos días, mediante auto motivado. Contra este auto cabrá recurso de apelación ante la Sala de Menores del correspondiente Tribunal Superior de Justicia, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

#### *3. Quejas ante el Director del Centro*

El menor podrá presentar, bien verbalmente bien por escrito, sus quejas ante el Director del Centro quien deberá resolverlas o transmitir las a quien proceda en un plazo no superior a un día hábil. El Centro dispondrá de un registro para anotar las quejas que se reciben ante la Dirección del mismo.

**CAPITULO VI**  
**PARTICIPACIÓN DE LOS INTERNOS EN LAS ACTIVIDADES**

SECCION PRIMERA  
**Áreas de participación**

**Art. 25.** 1. Los menores y jóvenes ingresados en los centros de internamiento podrán participar en la confección de actividades recreativas, laborales, culturales y deportivas, así como para exponer las quejas que pudieran tener sobre cualquier aspecto de la vida del centro.

2. Se potenciará la participación del menor en la elaboración de su proyecto educativo, y en general en todos aquellos procesos que conlleven la toma de decisión que le concierna.

SECCION SEGUNDA  
**Modalidades de participación**

**Art. 26.** La participación de los menores se llevará a cabo a través de las comisiones de participación, que constarán de al menos dos personas por cada modulo del centro, elegidas cada seis meses por votación entre los que se presenten voluntariamente. No podrán presentarse aquellos que tengan faltas graves o muy graves en los últimos seis meses.

Los representantes de las comisiones se reunirán con el coordinador que designe el Director una vez al mes, realizando sus propuestas sobre las diferentes áreas de participación.

Igualmente, el Director del Centro podrá convocar, con la periodicidad que estime pertinente, la celebración de una Asamblea de menores, bien por progresiones o por departamentos, para tratar temas que incumban a todos ellos, pudiendo acudir él personalmente o delegando en la persona que considere oportuna.

**CAPITULO VII**  
**PARTICIPACION Y COLABORACION DE LAS ONGs**

SECCION PRIMERA  
**De las modalidades de participación**

**Art. 27.** 1. Las Organizaciones No Gubernamentales independientemente de la entidad gestora del Centro, deben de tener un papel destacado en la atención a los menores de los centros educativos, tanto en el interior como en el exterior de ellos.

2. Las modalidades de participación de estas ONGs serán a través de la presentación del programa de intervención específico ajustándose a lo establecido en la ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado.

SECCION SEGUNDA  
**Procedimientos**

**Art.28** 1. Toda ONG que quiera participar en el Centro de menores deberá de presentar un programa de actuación en el que queden determinados tanto su necesidad, como los objetivos, así como las actuaciones, los recursos que van a emplear y la metodología que se va a utilizar, que en ningún caso podrá ir en contra de la utilizada por el Centro y las pautas marcadas por La Dirección General de Acción Social de Cantabria.

2. Una vez presentado el programa a la Entidad Pública y aprobado éste, el Equipo Técnico del Centro dará su conformidad y presentará su informe a la dirección del Centro, dando su autorización La Dirección General de Acción Social de Cantabria, procediendo, en caso de ser finalmente autorizada, a su integración en el programa del Centro y en los programas individuales de los menores a los que les afecte.

La coordinación de las actuaciones correrá a cargo del Equipo Técnico del Centro.

La ONG que ejecute un programa deberá presentar una evaluación del mismo. El Equipo Técnico del Centro, por su parte, evaluará igualmente la idoneidad de las actuaciones, pudiendo solicitar la renovación del programa en caso de que aquella sea positiva, a la Dirección del Centro, y éste a La Dirección General de Acción Social de Cantabria.

3. Todo el personal de la ONG que entre en el Centro deberá estar cubierto por un seguro de accidentes y de responsabilidad civil a cargo de dicha entidad.

**CAPITULO VIII**  
**DE LA SEGURIDAD DEL CENTRO**

SECCION PRIMERA  
**De la seguridad exterior e interior**

**Art. 29** *Competencia.* 1. La seguridad exterior e interior de los Centros de Menores corresponderá a las fuerzas de vigilancia que determine La Dirección General de Acción Social de Cantabria, en coordinación con la Delegación de Gobierno. En el caso de que la gestión del Centro corra a cargo de la Fundación Diagrama, podrá encargarse igualmente de la seguridad mediante la contratación de servicios de vigilancia privados concertados.

2. *Relación de los menores y el personal educativo.* La continua relación entre el personal educativo y los menores sujetos a medidas de internamiento en el centro es considerada como un elemento más de control dentro del recinto, que repercute directamente en la estabilidad del centro.

3. Cada vez que se realice un relevo, el vigilante saliente realizara un parte por escrito con las incidencias habidas durante el servicio que será entregado a la Dirección del Centro. Cuando durante el servicio se produzca algún hecho que, por su importancia, deba ser puesto inmediatamente en conocimiento de Equipo de Dirección, se realizará además, de forma verbal.

**Art. 30** *Medidas de seguridad interior.* 1. Las actuaciones encaminadas a garantizar la seguridad interior de los Centros consistirán en la observación de los menores, los registros, cacheos, requisas, controles e intervenciones que se describen en los artículos siguientes.

La continua relación entre el personal educativo y los menores sujetos a medidas de internamiento en el Centro es considerada como un elemento más de control dentro del recinto, que repercute directamente en la estabilidad del Centro.

2. *Observación de los menores.* La observación de los menores estará encaminada al conocimiento de su comportamiento habitual y de sus actividades y movimientos dentro del módulo asignado, así como de sus relaciones con los demás menores y del influjo beneficioso o nocivo que, en su caso, ejercieren sobre ellos. Si en dicha observación se detectarán hechos o circunstancias que pudieran ser relevantes para la seguridad del Centro o el tratamiento del menor se elevarán los oportunos informes. Cuando la conducta del menor esté encuadrada dentro de algún tipo de incumplimiento educativo o falta de las establecidas en la normativa del Centro, por parte del educador, se efectuará el consiguiente parte que se elevará al Subdirector del Centro para que inicie, en su caso por comisión de falta, la tramitación del expediente disciplinario.

3. *Registros, cacheos y requisas.* 1. Por el personal de vigilancia del Centro se llevarán a cabo registros y cacheos de las personas, las ropas y enseres de los menores y requisas de las puertas, ventanas, suelos, paredes y techos de los dormitorios, así como de los locales y dependencias de uso común. Los cacheos a los menores se llevarán a cabo en presencia del educador. Los registros de su habitación, salvo causas de fuerza mayor y por motivos contrastados, se realizarán en presencia del menor y del educador.

Por motivos de seguridad concretos y específicos, cuando existan razones contrastadas para pensar que el menor oculta en su cuerpo algún objeto peligroso o alguna sustancia susceptible de causar daño a la salud o a la integridad física de las personas o de alterar la seguridad de la convivencia del centro, se podrán realizar cacheos con desnudo parcial, y en caso que la indumentaria no fuese adecuada se le facilitará lo necesario para poderlo practicar, previa autorización del Equipo de Dirección. Este tipo de cacheos se deberá de realizar por personal del mismo sexo que el del menor, en lugar cerrado sin la presencia de otros menores y preservando, su intimidad.

De los registros, requisas, y cacheos se formulará parte escrito firmado por el personal que los realice y del personal que los presencie.

4. Igualmente se procederá al control de las personas autorizadas a comunicar con los menores, así como de quienes tengan acceso al interior de los centros para realizar algún trabajo o gestión, siempre que no sean del personal ordinario del centro.

Cuando se sospeche que alguna de estas personas sea portadora de algún objeto peligroso o de alguna sustancia susceptible de causar daño a la salud o integridad física de las personas o de alterar la seguridad o convivencia del Centro se avisará inmediatamente a los Cuerpos de Seguridad del Estado que efectuará las actuaciones propias de su competencia.

De la misma manera, se procederá al registro y control de los vehículos que entren o salgan de los centros.

5. Igualmente se intervendrán el dinero, los objetos de valor no autorizados, así como los objetos que se entiendan peligrosos para la seguridad o convivencia del centro o de procedencia ilícita, procediéndose a realizar un informe de los objetos retirados, entregándose copia firmada al menor y quedando otra copia en Dirección junto a los objetos. En cuanto a aquellos objetos o sustancias que su posesión esté penado por Ley, se elaborará escrito a la Autoridad Judicial, para su conocimiento.

**Art. 31** *Principio de actuación.* 1. Ante cualquier situación de conflicto se intentará por todos los medios educativos que el menor deponga de su actitud. Es preferente la actuación educativa y lo que ello conlleva que el ejercicio de medios estrictamente coercitivos.

2. El equipo educativo intervendrá activamente en la resolución de incidentes protagonizados por los menores que distorsionen el normal funcionamiento de las actividades del Centro. Sólo cuando la actitud del menor sobrepase las posibilidades de resolver el conflicto desde una perspectiva de contención educativa se procederá a la intervención de los profesionales de seguridad del Centro.

3. Cualquier personal del Centro que detecte alguna anomalía, o cualquier hecho o circunstancia que altere o pueda alterar el funcionamiento cotidiano del Centro lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Equipo Directivo, sin perjuicio de que, en caso necesario, haga uso de los medios coercitivos a que se refiere el siguiente artículo.

## SECCION SEGUNDA **De los medios de contención**

**Art. 32** *Medios coercitivos.* 1. Tendrán la consideración de medios coercitivos, destinados al restablecimiento de la convivencia como consecuencia de una alteración grave de ella, la separación provisional del grupo, la fuerza física personal (entendida como contención y no agresión), las defensas de goma, y las esposas. Su uso será proporcionado al fin pretendido, nunca supondrá una sanción encubierta y sólo se aplicará cuando no exista otra manera menos gravosa para conseguir la finalidad perseguida y por el tiempo estrictamente necesario. Igualmente se podrán utilizar para prevenir acciones violentas de un menor hacia sí mismo, hacia otros menores o hacia las instalaciones del Centro, o cuando la utilización de uno de estos medios pueda suponer la resolución de un conflicto o de una alteración de la convivencia.

2. Los medios coercitivos no podrán ser aplicados a las menores embarazadas, ni a los enfermos convalecientes de enfermedad grave, salvo en los casos en los que de la actuación de aquellos pudiera derivarse un inminente peligro para su integridad o para la de otras personas.

3. La utilización de los medios coercitivos será previamente autorizada por el Director o persona en quien delegue en su ausencia, salvo que razones de urgencia no lo permitan, en cuyo caso se pondrá en su conocimiento inmediatamente. El Director comunicará igualmente de forma inmediata la adopción y el cese de los medios coercitivos a La Dirección General de Acción Social de Cantabria que informará a su vez al Juzgado de Menores, con expresión detallada de los hechos que hubieran dado lugar a dicha utilización y de las circunstancias que pudiesen aconsejar, en su caso, su mantenimiento. Igualmente conllevará la apertura de un expediente disciplinario.

4. Las defensas de goma sólo podrán ser utilizadas para vencer la resistencia activa del menor y cuando el nivel de agresividad pueda constituir un peligro para sí o los demás. La separación provisional del grupo durará el tiempo imprescindible para vencer la resistencia del menor y, una vez restablecida la normalidad, se evaluará la necesidad de su continuidad, dando cuenta a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, que informará a su vez, al Juzgado de Menores.

5. La utilización de cualquier medio coercitivo conllevará la inmediata observación médica del menor por parte del servicio médico del Centro, que podrá ordenar la suspensión de la medida cuando así lo requieran las circunstancias. Cuando se aplique la medida de separación

provisional del grupo en el supuesto de que se produzca alguna alteración el médico expedirá el correspondiente informe.

6. En los casos de muy graves alteraciones del orden con peligro inminente para las personas o para las instalaciones y que no puedan ser controlados por el personal del Centro, el Director, con carácter excepcional y de manera provisional, podrá recabar el auxilio de las Fuerzas de Seguridad del Estado, comunicándosele inmediatamente a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, quien informará a su vez al Juzgado de Menores de dicha contingencia. Aquéllas solo podrán permanecer en el interior el tiempo imprescindible para el restablecimiento del orden.

7. Salvo en el caso establecido en el punto anterior, en ningún momento se podrá acceder al interior del Centro con armas de fuego.

### SECCION TERCERA **Procedimientos de actuación**

**Art. 33** *Protocolos de actuación.* Todos los Centros dispondrán de un Plan de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales, que se desarrollarán a través de unos protocolos de actuación en estas materias, que comprenderán las diferentes actuaciones que en dichas materias se podrán llevar a cabo. Todo el personal del Centro deberá de estar instruido en ellos, siendo el Subdirector el encargado directo de velar por su cumplimiento. En el se recogerá la periodicidad en las que hay que realizar las prácticas del mismo.

TITULO III

DEL SISTEMA DE EJECUCION DE MEDIDAS JUDICIALES

CAPITULO I

DEL REGIMEN DEL CENTRO

SECCION PRIMERA

Disposiciones generales

DE LAS MEDIDAS DE INTERNAMIENTO

**Art. 34.** Las medidas de internamiento que pueden imponer los Jueces de Menores, ordenadas según la restricción de derechos que suponen son las siguientes:

1. *Internamiento en régimen cerrado.* Las personas sometidas a esta medida residirán en el centro y desarrollarán en el mismo las actividades formativas, educativas, laborales y de ocio.

2. *Internamiento en régimen semiabierto.* Las personas sometidas a esta medida residirán en el centro, pero realizarán fuera del mismo actividades formativas, educativas, laborales y de ocio.

3. *Internamiento en régimen abierto.* Las personas sometidas a esta medida llevarán a cabo todas las actividades del proyecto educativo en los servicios normalizados del entorno, residiendo en el centro como domicilio habitual, con sujeción al programa y régimen interno del mismo.

4. *Internamiento terapéutico.* En los centros de esta naturaleza se realizará una atención educativa especializada o tratamiento específico dirigido a personas que padezcan anomalías o alteraciones psíquicas, un estado de dependencia de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas o sustancias psicotrópicas, o alteraciones en la percepción que determinen una alteración grave de la conciencia de la realidad. Esta medida podrá aplicarse sola o como complemento de otra medida prevista en este artículo. Cuando el interesado rechace un tratamiento de deshabitación, el Juez habrá de aplicarle otra medida adecuada a sus circunstancias.

5. *Permanencia de fin de semana.* Las personas sometidas a esta medida permanecerán en su domicilio o en un centro hasta un máximo de treinta y seis horas entre la tarde o noche del viernes y la noche del domingo, a excepción del tiempo que deban dedicar a las tareas socio-educativas asignadas por el Juez.

**Art. 35** Las medidas de internamiento constarán de dos períodos: el primero se llevará a cabo en el centro correspondiente, conforme a la descripción efectuada en el apartado anterior de este artículo; el segundo se llevará a cabo en régimen de libertad vigilada, bajo las condiciones establecidas por el Juzgado de Menores, siendo su seguimiento y ejecución responsabilidad de la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

SECCION SEGUNDA  
**Reglas para la ejecución de las medidas**

**Art. 36** *Liquidación de la medida y traslado del menor a un centro.*

1. Una vez firme la sentencia y aprobado el programa de ejecución de la medida impuesta, el Secretario del Juzgado que la hubiere dictado practicará la liquidación de dicha medida, indicando las fechas de inicio y de terminación de la misma, con abono en su caso del tiempo cumplido por las medidas cautelares impuestas al interesado, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley Orgánica 5/00, de 12 de enero. Al propio tiempo, abrirá un expediente de ejecución en el que se harán constar las incidencias que se produzcan en el desarrollo de aquélla conforme a lo establecido en dicha Ley Orgánica.

2. De la liquidación mencionada en el apartado anterior y del testimonio de particulares que el Juez considere necesario y que deberá incluir los informes técnicos, se dará traslado a la Dirección General de Acción Social de Cantabria competente para el cumplimiento de las medidas acordadas en la sentencia firme. La entidad pública lo trasladará igualmente a los responsables del Centro.

3. De acuerdo con el artículo 51.2 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero y teniendo en cuenta todos sus extremos, se podrá realizar la conciliación del menor con la víctima. Tal circunstancia será propuesta por el Equipo Técnico adscrito al Juzgado de Menores, Equipo Técnico del Centro o la Dirección General de Acción Social de Cantabria y/o el equipo responsable del programa de mediación, si lo hubiere, siguiendo el programa y los trámites marcados al efecto.

SECCION TERCERA  
**Del régimen de las medidas de internamiento**

**Art. 37** *Normas generales.* 1. Toda la actividad de los centros en los que se ejecuten medidas de internamiento estará inspirada por el principio de que el menor internado es sujeto de derecho y continúa formando parte de la sociedad. Por ello, estará regido por los principios de resocialización, educación y desarrollo personal con el máximo respeto a la integridad física y psíquica del menor, en un clima de seguridad física, afectiva y de convivencia adecuada.

2. El objetivo prioritario del centro es disponer de un ambiente que provea de las condiciones educativas adecuadas para que el menor pueda reorientar aquellas disposiciones o deficiencias que han caracterizado su comportamiento antisocial.

3. El internamiento ha de proporcionar un clima de seguridad personal para todos los implicados, profesionales y menores infractores, lo que hace imprescindible que las condiciones de estancia sean las correctas para el normal desarrollo psicológico de los menores.

4. La vida en el Centro debe tomar como referencia la vida en libertad, reduciendo al máximo los efectos negativos que el internamiento pueda representar para el menor o para su familia, favoreciendo los vínculos sociales, el contacto con los familiares y allegados y la colaboración y participación de las entidades públicas y privadas en el proceso de integración social, especialmente de las más próximas geográfica y culturalmente.

5. Los módulos del Centro estarán establecidos de acuerdo a los distintos regímenes de las medidas de internamiento. De las que podemos distinguir el módulo de ingreso, módulo



cerrado, módulo semiabierto y abierto. Las unidades de los distintos módulos podrán estructurarse adecuados a la edad, madurez, necesidades y habilidades sociales de los menores.

6. La formación escolar, la formación profesional, el aprendizaje de habilidades personales y sociales y el trabajo tendrán la consideración de actividades básicas en la vida del centro. En este sentido, el Centro deberá reunir las condiciones físicas necesarias para un correcto desarrollo de los extremos señalados en este punto.

7. El centro dispondrá de distintos talleres dirigidos al desarrollo de la competencia psicosocial y laboral del sujeto o de aquellas habilidades conductuales, verbales y afectivas que posibiliten su desarrollo personal y, por tanto, las bases para su inserción social.

8. Las salidas de fin de semana a sus domicilios, vendrán reguladas en función de su progresión en el Centro y de la consecución de los objetivos desarrollados en su PEI o PES. Donde se reflejará este extremo. Y por las características y reglas que regulan cada régimen de internamiento.

**Art. 38 Horarios.** 1. El Equipo de Dirección, a propuesta del Equipo Técnico del centro, aprobará y dará a conocer entre la población de menores el horario que debe regir en el Centro, señalando las actividades obligatorias para todos, y aquellas otras de carácter optativo y de libre elección por parte del menor.

2. En cualquier caso, se garantizarán un mínimo de ocho horas de descanso nocturno, un mínimo de dos horas para que el menor pueda dedicarlas a asuntos personales, un mínimo de cuatro horas de formación y/o trabajo y una hora para actividades terapéuticas o de aprendizaje de habilidades personales y/o sociales al día (entendido de lunes a viernes). El resto del horario se completará conforme a lo que se estipule en el punto primero de este artículo.

3. El Equipo de Dirección, a propuesta del Equipo Técnico del centro, aprobará trimestralmente el calendario de actividades previsto para el siguiente período, remitiéndolo a la Dirección General de Acción Social de Cantabria. De dicho calendario habrá una copia en cada uno de los módulos en el tablón de información a los menores.

**Art. 39. Normativa.**

1. Las relaciones personales entre el menor y el personal del Centro se mantendrán siempre bajo un clima de respeto mutuo.

2. Se reforzará a los menores cualquier comportamiento prosocial que exprese tanto en las relaciones con las figuras de autoridad como con sus iguales. En caso que el menor realizase acciones antisociales se procederá de acuerdo al procedimiento establecido en este reglamento de régimen interior.

3. El Equipo Técnico cuidará de la participación del menor en la elaboración de dicho programa, de cara a su implicación y motivación para llevarlo a cabo. El menor deberá de participar obligatoriamente en las actividades que se señalen en su Programa Educativo Individualizado(PEI) o en su Programa Educativo Sociolaboral (PES), si es menor de 16 años o es mayor de 16, respectivamente.,

4. El menor canalizará preferentemente sus peticiones a través del educador, quien pasará la información o propuesta al coordinador de departamento o módulo, sin menoscabo de lo establecido en los arts.41 y 52 de la Ley Orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores, sobre quejas y recursos.

**Art. 40. Modalidades de vida.**

1. Por regla general, los menores cumplirán las medidas en régimen ordinario, permaneciendo en los departamentos que al efecto se determinen y realizando los programas educativos individuales o sociolaborales que establezca el Equipo Técnico, para cada uno de los menores, según intervalo de edad.
2. Los menores que muestren serias dificultades de adaptación, actitud desafiante y negativa y que incumplan la realización de sus programas, a criterio del Equipo Técnico, podrán ser ubicados en un departamento diferente, con un régimen restringido y separados de sus compañeros; estableciéndose en estos casos un programa de apoyo y recuperación personalizado. En cuanto desaparezcan las causas de inadaptación, así como las actitudes desafiantes y negativas serán reintegrados preferentemente a los departamentos originales o en aquellos otros que el Equipo Técnico considere más adecuados.
3. Los menores sometidos a esta última modalidad de vida no podrán salir a realizar actividades conjuntas con el resto de la población. Únicamente podrán salir a realizar actividades de manera progresiva junto al resto de compañeros de los departamentos o módulos donde se encontraba anteriormente cuando, por su evolución positiva y a criterio del Equipo Técnico se crea conveniente ir probando de manera gradual su reintegración a su departamento
4. Para aquellos casos en los que el menor protagonice graves alteraciones de la convivencia del Centro o manifieste una clara y permanente inadaptación a las normas de éste, manifestadas a través de la continua realización de faltas disciplinarias, se podrá establecer su separación continuada del grupo o su traslado a un Centro Especial que reúna las condiciones para acoger a este tipo de menores.

SECCION CUARTA

**Del internamiento en régimen cerrado**

**Art. 41.** Los menores sometidos a la medida de internamiento en centro en régimen cerrado, residen, reciben educación y realizan las actividades escolares, de formación, laboral y lúdicas dentro del Centro.

Cualquier tipo de salida o permiso ordinario o extraordinario deberá realizarse bajo la autorización judicial.

SECCION QUINTA

**Del régimen de las medidas en medio semiabierto y abierto**

**Art. 42 Normas generales.** 1. Los menores sometidos a la medida de internamiento en centro de régimen semiabierto, residirán en el Centro pero podrán realizar algunas de las actividades formativas, educativas, laborales y de ocio, fuera del mismo.

2. Los menores sometidos a la medida de internamiento en centro de régimen abierto llevarán a cabo todas las actividades del Programa Educativo Individualizado (para menores de edades comprendidas entre 14 y 16 años) o el Programa Educativo Sociolaboral(para menores de edades comprendidas entre 17 y 22 años), en los servicios normalizados del entorno, residiendo en el centro como domicilio habitual, con sujeción al programa y régimen interno del mismo.

Los menores disfrutarán de permisos los fines de semana salvo prohibición expresa de la autoridad judicial.

3. En el caso que los menores sometidos a estos regímenes se encontrasen bajo sanción disciplinaria de separación del grupo y coincidan con el fin de semana, el menor no podrá salir en fin de semana durante el tiempo que dure la sanción salvo que la autoridad judicial disponga lo contrario o la sanción se haya dejado sin efecto.

4. A su vez, desde el propio Centro se impartirán programas específicos que por su dificultad, particularidades técnicas o por lo sensible de la información que se maneje, sea necesario su desarrollo por profesionales del campo de la intervención con menores en dificultad social, como programas de competencia psicosocial, terapias individuales, programas de sensibilización hacia el delito, etc..

## CAPITULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE REFUERZOS

### SECCION PRIMERA Principios Generales

**Art. 43.** Acogiéndonos al artículo 10, del Título 2, del Título preliminar de la Exposición de motivos de la Ley Orgánica 5/2000 reguladora de la Responsabilidad penal de los Menores, se expone que “Conforme a los principios señalados, se establece, inequívocamente, el límite de los 14 años de edad para exigir este tipo de responsabilidad sancionadora a los menores de edad penal y se diferencian en el ámbito de la aplicación de la ley y de la graduación de las consecuencias por lo hechos cometidos dos tramos, de 14 a 16 y de 17 a 18 años, por presentar uno y otro grupo diferentes características que requieren, desde un punto de vista científico y jurídico, un tratamiento diferenciado, constituyendo una agravación específica en el tramo de los mayores de 16 años, la comisión de delitos que se caracterizan por la violencia, intimidación o peligro para las personas”.

**Art. 44** *Objetivos.* 1. Con vistas a conseguir una adecuada ordenación de la convivencia, una motivación de los menores hacia la consecución de los objetivos establecidos en su programa de inserción social y a regular el sistema de acceso y motivación mediante refuerzos positivos y negativos, se establece un sistema de refuerzos.

2. El Equipo Técnico velará por el cumplimiento de este sistema, modificándolo, si fuera necesario, a las peculiaridades del centro y a las características de los diferentes grupos de menores.

3. Los coordinadores de módulo o departamento tendrán la responsabilidad directa de la aplicación diaria del sistema, cuidando especialmente la supervisión de la aplicación de las puntuaciones y la homogeneización de la aplicación de los criterios de ellas, por parte de los educadores.

### SECCION SEGUNDA (A) Sistema de fases

( Menores de edades comprendidas entre 14 y 16 años)

**Art. 45.** *Características generales.*

1. Para los menores de edades comprendidas entre 14 y 16 años y teniendo en cuenta su estadio evolutivo, se utilizará un sistema de fases, adecuado al ritmo que cada uno de los menores presente, dicho sistema se apoya en refuerzos externos en un principio, hasta llegar al fin último que perseguimos: la autonomía que nace del refuerzo interno del menor.

La consecución de las fases supone en un principio para el menor, el ser capaz de alcanzar prosocialmente unos privilegios materiales, mediante la objetivación en las notas diarias, de su comportamiento y actitud exhibida durante todo el día y en cada una de las actividades que se realicen.

2. Los menores son evaluados de manera cuantificada a lo largo del día, por cada turno de educadores, en las diversas actividades que se llevan a cabo, especificándose así mismo la actitud mantenida en la realización de las mismas con respecto al grupo, al educador y a la normativa establecida. Esta valoración queda reflejada en lo que denominamos Puntuaciones diarias. Lo que se pretende es lograr la estabilidad y constancia en el comportamiento prosocial de los menores ya que este es el mecanismo para lograr el progreso en las diferentes fases educativas contempladas en nuestro proyecto educativo.

3. Las fases educativas no son cerradas, sino que regulan en función del comportamiento mantenido por el menor, pudiendo progresar a través de todas ellas o por el contrario descender a fases inferiores, en función, como se ha reflejado anteriormente, por la evolución del menor a lo largo de su proceso.

4. Para las medidas en régimen **semiabierto**, en ningún caso se podrá pensar que por asistir a la realización de actividades fuera del Centro desde el principio, supondrá haber adquirido el derecho a salidas de fin de semana a su domicilio u otras salidas que se contemplen como refuerzos positivos, y se incluyan en las fases.

Para las medidas de régimen semiabierto, las salidas a domicilio familiar, permisos extraordinarios, etc, vendrán reguladas en su PEI, por su progresión en las fases educativas y en función de las especificaciones de su resolución judicial.

5. Para las medidas en régimen abierto se establecerá el mismo sistema de privilegios mediante las fases, pero debido a las características propias de este tipo de régimen, las salidas al domicilio familiar, asistencia a recursos externos, visitas culturales, etc., no serán valoradas como privilegios para los menores dentro de las distintas fases. Si se valoraran mediante su progresión en las fases, aquellas salidas educativas, de ocio y tiempo libre y permisos extraordinarios, planificadas en el centro para el disfrute de los menores, como premio o recompensa a su comportamiento.

**Art. 46.** *Fases. Las fases educativas son las siguientes:*

**FASE DE OBSERVACIÓN** . Correspondiente a la fase de admisión/ observación, estará integrada por:

- a) los menores que ingresen en el Centro.

b) los menores de alta conflictividad que incumplan reiteradamente la normativa del Centro y que desde la Comisión Educativa se resuelva su mantenimiento o regreso a esta sección.

c) los reingresos a causa de fuga.

**FASE 1,2 Y 3.** Correspondiente a la fase de desarrollo, donde el menor permanecerá la mayor parte del tiempo de su estancia en el Centro. Dentro de esta fase, se desarrollarán las actuaciones señaladas en el Proyecto Educativo Individualizado con un trabajo tutorial permanente y con la valoración y seguimiento del menor a través de la Comisión Educativa. Los menores permanecerán en esta fase dependiendo de su adaptación al grupo, al Centro, al grado de responsabilidad individual desarrollado adquirido y al cumplimiento de todas aquellas actividades que se programen.

**FASE 4, 5 Y 6.** Correspondiente a la fase de consolidación y finalista. Esta Sección contempla la fase de tratamiento que implica la consolidación de lo aprendido y la preparación del menor para la salida del Centro. Deberá ir acompañada de orientaciones y actividades formativas y ocupacionales. El objetivo final de este período será favorecer la inserción social del menor.

#### **Art. 47. Aplicación.**

1. Las puntuaciones se obtendrán de manera diaria en todas y cada una de las actividades que realice el menor, esta evaluación se llevará a cabo dos veces al día por el equipo educativo.
2. Se establecen seis fases educativas: en fase de observación, los menores tendrán los mínimos establecidos legalmente. El acceso al resto de fases dependerá del comportamiento del menor y de su capacidad de adaptación y participación. Los refuerzos positivos que se aplicarán en las distintas fases serán progresivos y motivantes en función de la fase alcanzada y de su adecuada evolución personal.
3. En el caso de los menores sometidos a medidas cautelares, se les aplicará el mismo sistema, pero con las limitaciones, en cuanto a la obtención de beneficios, propios de su situación.. La fase a la que haya accedido durante este periodo se mantendrá una vez exista sentencia firme.

#### **1. Puntuaciones**

#### **Art. 48. Valores de las puntuaciones**

1. los menores tendrán una puntuación que oscila entre el rango 1-10, considerando la puntuación de 6, la de una actividad correctamente realizada, el menor podrá ir aumentando su puntuación medio punto más, al mantener constante la misma puntuación durante 14 días consecutivos, hasta alcanzar la puntuación máxima. Al igual esta puntuación podrá ir en descenso si el menor no alcanza el mínimo en las actividades que realice diariamente

#### **Art. 49. Parámetros.**

1. Se valorarán diariamente cada uno de los siguientes parámetros:
  - a) Hábitos cotidianos: limpieza de habitación, hábitos higiénicos, etc.

- b) Actividades: realización de las diferentes actividades.
- c) Actitud: disposición del menor hacia sus acciones.

2. Cada una de estos parámetros serán medidos en los turnos de mañana y tarde. El turno de noche será incluido, a efectos de valoración, en la escala de actividades del turno de la tarde anterior.

SECCIÓN SEGUNDA (B)  
**Sistema de Paquetes de refuerzos**  
(Menores de edades comprendidas entre 17 y 22 años)

**Art. 50.** *Características generales.*

1. Los paquetes de refuerzos consisten en recompensas que el menor puede obtener en base a su adaptación al centro, a la consecución de objetivos y al tiempo de cumplimiento de su medida. Estas recompensas se obtienen automáticamente cuando el menor consigue un nivel mínimo de unidades de refuerzo, que vamos a llamar créditos.

Esto facilita la motivación del menor y la adquisición de un locus de control interno de una forma progresiva, ya que depende de él mismo a la hora de obtener los créditos. Además, se busca adecuar la intervención educativa a los tiempos de medida que plantea la Ley Orgánica 5/00, permitiendo un aprovechamiento mayor del mismo y por tanto posibilitar con mayores garantías de éxito la consolidación de los cambios actitudinales prosociales que persigue la ejecución de la medida educativa.

2. Cada día el menor puede obtener dos créditos en base a tres parámetros: hábitos, actitud y participación en las actividades: uno por la mañana y otro por la tarde-noche. Si su adaptación es correcta y no comete faltas obtiene el crédito correspondiente y, cuando llega al límite inferior del paquete de refuerzos obtiene los refuerzos correspondientes a ese paquete.

Para las medidas en régimen **semiabierto**, en ningún caso se podrá pensar que por asistir a la realización de actividades fuera del Centro desde el principio, supondrá haber adquirido el derecho a salidas de fin de semana a su domicilio u otras salidas que se contemplen como refuerzos positivos, y se incluyan en los paquetes de refuerzos.

3. Los paquetes de refuerzos no son cerrados, siendo susceptibles de modificación siempre que redunde en una mejor adecuación a las necesidades y características de los menores a atender, y no suponga una desviación respecto a los fines descritos en los objetivos del proyecto. Estos paquetes deberán ajustarse también, considerando las características físicas del Centro y sus particularidades.

4. Para las medidas de régimen **semiabierto y abierto**, las salidas a domicilio familiar, permisos extraordinarios, etc, vendrán regulados en función de las especificaciones de su resolución judicial, en función de sus PES. En los paquetes, no deberá entenderse que las salidas que se ofrecen son para los regímenes abierto y semiabierto. El resto de los refuerzos positivos sí son de aplicación.

**Art. 51.** *Paquetes* 1. Los paquetes de refuerzos son los siguientes:

- a) Paquete básico

Unidad DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL

- 2 llamadas telefónicas, emitidas, semanales de 5 minutos
- 1 comunicación familiar semanal de media hora de duración
- 1 vis a vis al mes de una hora de duración
- 2 horas de patio al día
- Derecho a compras de artículos higiénicos, vestuario y material fungible para comunicaciones con el exterior (papel, sobre, sellos...)
- 900 ptas semanales de paga, siempre que no haya recibido dinero de la familia.
- Un máximo de 2000 ptas de gasto a la semana con dinero familiar propio y/o recibido del Centro.

b) Paquete de refuerzos 1 (se aplicará a la consecución del 15% de los créditos)

- 2 llamadas telefónicas, emitidas, de cinco minutos semanales
- 1 comunicación familiar semanal de una hora
- 1 Vis a vis de hora y media al mes
- Compra de artículos (lo anterior, más walkman, revistas autorizadas y comics)
- Posibilidad de lectura en habitación por la noche, hasta la hora de apagar las luces de revistas autorizadas y comics (los libros quedan excluidos. se pueden pedir desde el ingreso en el centro)
- Un máximo de 2500 ptas de gasto a la semana con dinero familiar propio y/o recibido del Centro

c) Paquete de refuerzos 2 (se aplicará a la consecución del 25% de los créditos)

- 3 llamadas de teléfono, emitidas, de 5 minutos a la semana
- 2 comunicaciones familiares semanales de 1 hora
- 1 vis a vis al mes de 2 horas
- Acceso a video-juegos (de bolsillo) en la habitación, hasta la hora de apagar las luces.
- Compra de artículos (lo anterior, más artículos personales: pendientes, anillos, etc.).
- Posibilidad de TV en habitación.
- Un máximo de 3000 ptas de gasto a la semana con dinero familiar propio y/o recibido del Centro

d) Paquete de refuerzos 3 (se aplicará a la consecución del 40% de los créditos)

- Sin límite de llamadas dentro del horario establecido
- 3 comunicaciones familiares semanales de 1 hora
- 2 Vis a vis de dos horas al mes
- Posibilidad de entrada de video a la habitación.
- Posibilidad de videojuegos de consola en habitación
- Posibilidad de salidas programadas con educador, (para régimen cerrado)
- Posibilidad de realizar compras personales en las salidas programadas
- Posibilidad de acceso a tareas remuneradas
- Posibilidad en función del contexto arquitectónico de decidir donde pasar el tiempo libre (las opciones vendrán dadas por el centro)
- Un máximo de 3500 ptas de gasto a la semana con dinero familiar propio y/o recibido del Centro

e) Paquete de refuerzos 4 (se aplicará a la consecución del 55% de los créditos)

- 3 comunicaciones familiares a la semana de 2 horas
- 2 vis a vis de 3 horas al mes
- Posibilidad de permisos ordinarios (Para régimen cerrado; graduar frecuencia)
- Realizar actividades que impliquen responsabilidad y confianza hacia el menor y puedan estar remunerados
- Posibilidad de permisos extraordinarios para realización de actividades organizadas en compañía de educador (para régimen cerrado)
- Posibilidad de actuar como coterapeuta en talleres
- Posibilidad de realización y desarrollo de actividades en el exterior (para menores en régimen cerrado)
- Un máximo de 4000 ptas de gasto a la semana con dinero familiar propio y/o recibido del Centro

f) Paquete de refuerzos 5 (se aplicará a la consecución del 70% de los créditos)

- Posibilidad de comunicación familiar exterior de 4 horas (para régimen cerrado)
- 3 comunicaciones familiares semanales de dos horas
- 2 vis a vis de 3 horas al mes
- Permisos de salida en fin de semana a domicilio familiar (graduar frecuencia). Para régimen cerrado.
- Permisos vacacionales para disfrute de actividades organizadas sin educador (para régimen cerrado)
- Posibilidad de actuar como coterapeuta en talleres
- Posibilidad de realización y desarrollo de actividades en el exterior (para régimen cerrado)
- Solicitud de modificación de medida (de acuerdo a los artículos 55 y siguientes de este reglamento)
- Posibilidad de adquirir responsabilidad en el desarrollo de actividades.
- Un máximo de 4500 ptas de gasto a la semana con dinero familiar propio y/o recibido del Centro.

• **Aplicación de los paquetes refuerzos.**

**Art. 52** *Aplicación.* 1. Los créditos se obtendrán gradualmente y dependiendo del tiempo de medida judicial que tenga el menor. Es decir, cada paquete de refuerzos se obtendrá al llegar a un porcentaje determinado de la medida, porcentaje que siempre será el mismo.

2. Se establecen 6 paquetes de refuerzos: el básico, que se concede a todos los menores obligatoriamente, estén en la situación que estén y que garantiza los mínimos establecidos legalmente. Los otros cinco dependerán del menor y de su capacidad de adaptación y de participación y se obtendrán al llegar a un porcentaje determinado de créditos en relación al total de la medida.

3. Se establecerán, una vez ingresado el menor en el centro para el cumplimiento de la medida o medidas judiciales, los créditos que debe obtener cada uno de ellos para obtener los diferentes paquetes de refuerzos, atendiendo en todo momento a las características individuales de cada uno de los menores y a los objetivos planteados en el Programa Educativo Sociolaboral.

5. Inicialmente, el Equipo Técnico asignará el paquete de refuerzos que considere más oportuno a las características del menor, pudiendo ser cualquiera de ellos. Aunque, como regla general, el menor deberá pasar por todos los paquetes. En cualquier momento y, dependiendo de su



evolución, el Equipo Técnico, podrá igualmente decidir la asignación del menor a cualquiera de los paquetes de refuerzos.

**Art. 53** *Valores de las puntuaciones.* 1. Las puntuaciones podrán tener tres valores:

- a) **C : crédito obtenido.** Cuando el menor aproveche su tiempo y se considere que ha mantenido una conducta adecuada se le concederá la “C” del crédito Uno por cada uno de los dos turnos (el primer turno será de mañana y el segundo de tarde-noche)
- b) **V : vacío.** Para expresar el turno desaprovechado. Cuando el menor incurre en alguno de los criterios de no concesión de crédito o comete una falta merecedora de sanción disciplinaria, se le pone la “V” de no obtención de crédito.
- c) **A : aviso, advertencia.** advertencia. Cuando el menor comete algún fallo, no lo suficientemente grave como para perder el crédito y que no sea constitutivo de falta, pero sí merecedora de reparación. Se complementa con la aplicación de una reparación educativa, que llamaremos “incumplimiento educativo” (**este punto se detalla en el título VI, capítulo IV**).

2. El menor podrá recibir un aviso por turno por parte del personal, siempre que la acción no sea constitutiva de falta. Para los incumplimientos educativos o las conductas dudosas el educador, atendiendo a los criterios establecidos, dará un aviso y aplicará cualquiera de las reparaciones educativas del catálogo, para incumplimientos educativos. Un segundo aviso supondrá automáticamente la puntuación “V”. Al final del turno se pondrá la correspondiente “C” o “V”.

**Art. 54** *Parámetros.*

1. Se valorarán diariamente cada uno de los siguientes parámetros:

- a) Hábitos cotidianos: limpieza de habitación, hábitos higiénicos, etc.
- b) Actividades: realización de los diferentes programas de actividades
- c) Actitud: disposición del menor hacia sus acciones.

2. Cada uno de estos parámetros serán medidos en los turnos de mañana y tarde. El turno de noche será incluido, a efectos de valoración, en la escala de actividades del turno de la tarde anterior. Se establecerán unos criterios para una aplicación uniforme de los criterios de puntuación.

3. El menor podrá recibir un aviso por turno, siempre que la acción no sea constitutiva de falta disciplinaria. Para los incumplimientos educativos, atendiendo a los criterios establecidos, aplicará una reparación educativa del catálogo, que deberá estar relacionado con el incumplimiento.

**Art. 55** *Criterios para otorgar la puntuación de “C” o “V”.*

1. Criterios de “V”. Se considerarán en todos los casos criterios de “V”:

- La comisión de faltas leves, graves y muy graves. En este caso se considerará “V” el día completo y no solo el turno correspondiente.
- Un segundo aviso (A) a lo largo del turno supondrá la pérdida del crédito.

2. Criterios de “C”.

- La ausencia de criterios de “V” y la observación de los tres parámetros mencionados.

3. Criterios de “A”

- Se considerará criterio de “A” cualquier acción u omisión que sea objeto de reparación educativa.

**Art. 56** *Adquisición de créditos.* 1. Se concederán los siguientes créditos:

- Al ingresar en el Centro: 200 créditos
- Por cada turno (dos al día) de puntuación “C”: 1 crédito
- Por cada cuatro días seguidos de puntuación “C”: 1 crédito adicional
- Por cada dos semanas continuadas de puntuación “C”: 10 créds.
- Por la finalización de cursos de formación (hasta 5 meses) 10 créds. adic./mes
- Por la finalización de cursos escolares 10 créds. adic/mes
- Por la participación en cursos sin sacar título 2 crédito adic/mes
- Extraordinariamente, el equipo técnico del centro podrá aprobar por consenso, en base al interés del menor y al cumplimiento o incumplimiento de su programa educativo la adición o sustracción de hasta un 25% de los créditos acumulados por el menor hasta ese momento.

2. Los créditos que se otorguen por la finalización de cursos de formación, se entregarán a la finalización del curso.

3. **Extraordinariamente**, el equipo técnico del centro podrá aprobar en base al interés del menor y al cumplimiento o incumplimiento de su programa educativo la adición o sustracción de hasta un 25% de los créditos acumulados por el menor hasta ese momento.

4. Esto significa que un menor puede llegar a sacar los siguientes créditos:

- 60 créditos al mes por observar una evolución sin faltas.
- 1 crédito adicionales por buena conducta cada cuatro días
- 10 créditos adicionales por buena conducta cada dos semanas
- Si además hace un curso o participa en el puede llevarse otros 10 por mes si consigue finalizar o 2 mas respectivamente por mes, por la participación en cursos.

**Art. 57** *Perdida de créditos.* 1. Se perderán créditos por las siguientes acciones:

- Por una falta leve: hasta el 15% de los créditos obtenidos.
- Por la comisión de una falta grave sin violencia: hasta el 30% de los créditos obtenidos.
- Por la comisión de una falta grave con violencia: hasta el 50% de los créditos obtenidos.
- Por la comisión de una falta muy grave sin violencia: hasta el 80% de los créditos obtenidos.
- Por la comisión de una falta muy grave con violencia: hasta el 100% de los créditos obtenidos.
- Por cuatro puntuaciones “V” seguidas en un periodo de 6 días consecutivos: 4 créditos más.

2. No se incluirán en la aplicación de los porcentajes de pérdida de créditos los 200 créditos asignados inicialmente.

3. La puntuación del turno de noche, se aplicará a la puntuación del turno de tarde anterior. La puntuación del turno de noche, no es sumativa para la consecución de créditos. Solamente reflejará las conductas disruptivas y de sanción disciplinaria o reparación educativa, restando el crédito obtenido en el turno de tarde, si lo hubiese conseguido. Si no lo hubiese obtenido, se le restará de la acumulación de créditos obtenidos por el menor hasta el momento.

4. En cuanto a la pérdida de créditos de los menores por la comisión de una falta disciplinaria, independientemente de la sanción que se le aplique, será valorado por el Equipo Técnico del centro, sabiendo cuales son los máximos a aplicar por el tipo de falta y aplicando la reducción de los créditos que estimen oportuno. De esta manera podemos valorar también negativamente y de manera personalizada, atendiendo a las circunstancias de cada caso particular. La reducción de créditos que se aplique se reflejará en el expediente disciplinario.

**Art. 58** *Normas de aplicación de las sanciones y reparaciones educativas.*

1. Cada vez que el educador quiera imponer una reparación educativa se lo comunicará al menor y velará por su cumplimiento dentro del propio turno, si fuera posible. En caso de no ser así, lo anotará en la libreta del menor y se lo comunicará al educador entrante que velará por su cumplimiento.

2. Todos los avisos y su correspondiente reparación educativa, deberán ser anotados en la libreta del menor, debiendo constar la fecha, el motivo y la reparación aplicada. El educador procurará que la reparación educativa aplicada sea proporcional a la conducta o actitud y que tenga relación con ella.

3. En el caso de que se produzca un aviso (“A”), el educador lo anotará en la libreta del menor y en el parte de puntuación diaria del menor, y se lo comunicará al relevo. Los avisos realizados en el turno de noche se computarán como realizados en el turno de la tarde anterior.

4. Cuando se inicie un procedimiento por falta disciplinaria se contabilizará inicialmente como “V” provisional, debiéndose confirmar cuando la comisión de disciplina resuelva. Esa “V” provisional contará a todos los efectos como definitiva y sólo se cambiará si el menor no fuera sancionado o se redujese a un incumplimiento educativo, en cuyo caso se le impondrá la reparación educativa que se establezca.

5. El Coordinador que se designe velará por una correcta aplicación de las puntuaciones, así como de la aplicación uniforme de las sanciones y reparaciones educativas.

**Art. 59.** *Criterios para la aplicación de sanciones y refuerzos por parte del educador.*

1. El Equipo Directivo, a propuesta del Equipo Técnico, establecerá de una manera clara y precisa, los criterios de aplicación de sanciones y reparaciones por parte del personal del Centro, cuidando especialmente que los menores entiendan la extensión de aquellos. Los coordinadores velarán especialmente por la aplicación unificada de los criterios establecidos.

SECCION TERCERA  
**De las modificaciones de las medidas**

**Art. 60.** *Principios generales.* 1. Las modificaciones de medidas, que comprenderán dejar sin efecto, reducir su duración o sustituir por otra, tienen como finalidad el facilitar la reinserción social de los menores que han estado sometidos a medidas de internamiento y muestren

suficiente competencia social, que en base al interés del menor y el reconocimiento de su responsabilidad de los hechos se encuentra preparado para realizar la aproximación a su inserción.

2. Se aplicarán en aquellos casos que beneficien la integración sociolaboral o personal del menor, una vez adquiridas las habilidades personales, sociales y/o laborales que faciliten aquellas y hayan desaparecido o estén en vías de desaparición aquellos factores que llevaron al menor a la actividad delictiva. En todo caso, se facilitará la modificación de medidas siempre que se presuma que este cambio va a facilitar la inserción social del menor.

3. Sobre la base del principio de intervención mínima se propiciará y fomentará en la medida del interés del menor las modificaciones de medida hacia su ejecución en libertad y por tanto en su propio medio natural.

- **Menores de edades comprendidas entre 14 a 16 años.**

**Art. 61** *Procedimientos*. 1. Podrá solicitar el cambio de medidas:

- a) El propio menor a criterio propio, podrá solicitar a través de su letrado la solicitud de cambio de medida.
- b) El Equipo Técnico. Si, a criterio propio estimara que el menor reúne los requisitos personales que impliquen o faciliten su reinserción social, considerando a su vez, las disposiciones establecidas en el Ley Orgánica 5/00
- c) Los menores a los que se le aplique la Disposición Adicional Cuarta de la Ley Orgánica 7/2000, de 22 de diciembre, incluida en la Ley Orgánica 5/2000, sólo podrán solicitar o se les podrá solicitar el cambio de medidas una vez que haya transcurrido, al menos, la mitad de la duración de la medida de internamiento impuesta.

2. Una vez resuelta la propuesta, el Centro la remitirá a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, que deberá ratificarla o denegarla, trasladándola, en caso positivo, al Juzgado de Menores para su aprobación. Esta propuesta será comunicada, por escrito, al menor, pudiendo ser recurrida al anterior en caso de denegación.

**Art. 62.** *Ejecución*. 1. Una vez decidido, mediante auto, el cambio de medidas por el Juez de Menores, el Director del Centro dispondrá el cambio aprobado, en los términos que se establezcan.

- **Menores de edades comprendidas entre 17 y 23 años.**

**Art. 63** *Procedimientos*. 1. Podrá solicitar el cambio de medidas:

- d) El propio menor, una vez alcanzado el grupo de refuerzos y la cantidad de créditos necesarios para hacerlo. El Equipo Técnico del centro, una vez escuchado aquel y/o recibida la solicitud, acordara, si procediera, en su sesión ordinaria la propuesta de cambio de medidas.
- e) El Equipo Técnico del centro. Si, a criterio del anterior, el menor reuniese los requisitos personales que impliquen o faciliten su reinserción social, considerando a

Unidad DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL

su vez, las disposiciones establecidas en el Ley Orgánica 5/00, de 12 de enero, se podrá realizar la correspondiente propuesta de cambios de medidas, aunque el menor no reúna los requisitos establecidos en el punto a).

- f) Como excepción a los puntos a) y b), a los menores a los que se le aplique la Disposición Adicional Cuarta de la Ley Orgánica 7/2000, de 22 de diciembre, incluida en la Ley Orgánica 5/2000, solo podrán solicitar o se les podrá solicitar el cambio de medidas una vez que haya transcurrido, al menos, la mitad de la duración de la medida de internamiento impuesta.

2. Una vez resuelta la propuesta, el Centro la remitirá a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, que deberá ratificarla o denegarla, trasladándola, en caso positivo, al Ministerio Fiscal y/o al Juzgado de Menores para su aprobación. Esta propuesta será comunicada, por escrito, al menor, pudiendo ser recurrida al anterior en caso de denegación.

**Art. 64** *Ejecución.* 1. Una vez decidido, mediante auto motivado, la decisión del Juez de Menores, se le comunicará en sus estrictos términos al menor; si ésta fuese favorable al menor, el Director del Centro dispondrá la modificación aprobada en los términos que se establezcan.

TITULO IV

DEL TRATAMIENTO INDIVIDUALIZADO DE MENORES Y JOVENES

**CAPITULO PRIMERO**

**EL PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO(PEI).**

(Menores de edades comprendidas entre 14 y 16 años. Escolarización obligatoria)

**SECCIÓN PRIMERA**

**Proceso del menor que ingresa en el centro**

**Art. 65 . Proceso.** La actuación institucional con los menores/jóvenes se articulará a través del Proyecto Educativo general del Centro, personalizándose en cada menor en el Proyecto Educativo Individual. Dicho Proyecto se elaborará dentro del primer mes de estancia del menor/joven en el centro, y en el plazo máximo de 2 meses se elevará información a la Dirección General de Acción Social de Cantabria y a la autoridad judicial correspondiente.

El proceso que sigue el menor que entra a cumplir una medida de internamiento, desde que llega hasta que es puesto en libertad, es el siguiente:

- a) Ingreso del menor: Información al menor
- b) Fase de observación: observación y diagnóstico inicial
- c) Diseño del programa educativo individualizado. El PEI integrará de forma estructurada los elementos necesarios para clarificar, guiar, organizar y evaluar la intervención con el menor, apoyándose en los puntos fuertes observados o detectados en el menor.
- d) Inicio de los programas de intervención
- e) Seguimiento del menor. Cambios de fases educativas.
- f) Seguimiento del menor. Establecimiento de posibles cambios de medidas
- g) Llegada a fase de prelibertad. Determinación del programas de intervención.
- h) Terminación de la fase de internamiento. Informe final.
- i) Pase a libertad vigilada. Archivo de expedientes.

**Art. 66 Etapas:** la intervención sobre éste se estructurará en tres etapas de duración variable.

a) Etapa de sensibilización y concienciación. Esta etapa tendrá como objetivo la toma de conciencia del menor del daño que ha causado, así como de concienciarle y motivarle para que se implique en el proceso de inserción social que se llevará a cabo.

b) Etapa de aprendizaje y preparación para la libertad. En esta etapa el menor ya trabaja todas aquellas carencias y problemáticas que le han llevado al delito: actividades escolares, ocupacionales, competencia psicosocial, formación y desarrollo laboral, etc., e inicia su recuperación de la vida social mediante programas de salidas, que para régimen cerrado deberán ser autorizadas por el Juzgado de Menores y que para el régimen semiabierto y abierto, supondrá simplemente de una comunicación de las salidas programadas a las que el menor tiene derecho, a través de la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

c) Etapa de integración e inserción social.. Para régimen semiabierto y abierto, en la medida de lo posible, una cierta movilidad personal y la asunción de responsabilidades en el exterior del centro. Los programas de actividades se realizaran en el exterior y la normalidad cotidiana va a desarrollarse en aquellos lugares en el que el menor va a compartir su vida con otras personas que ya llevan una vida normalizada. Para régimen cerrado, deberá seguir

contando con la autorización judicial correspondiente, a no ser que se haya modificado la medida a régimen semiabierto.

SECCION SEGUNDA  
**Realización del diagnóstico inicial**

**Art 67.** *Diagnóstico inicial.*

1. Una vez realizado el ingreso del menor, y se le haya informado tal y como se recoge en el artículo 58 de la Ley Orgánica 5/00, el Equipo Técnico iniciará, en ese momento, la fase de observación para la elaboración del informe diagnóstico, que tendrá los siguientes objetivos:

- a) *Evaluar la situación personal, familiar, médica, escolar y penal del menor en base a la confección de su Programa Educativo Individual.*
- b) Detección de actitudes negativas ante el internamiento
- c) Detección de liderazgos positivos y negativos
- d) Prevención de comportamientos anómalos o negativos

2. La evaluación diagnóstica se realizará de los siguientes aspectos

- a) *Estudio médico-clínico: enfermedades padecidas, situación actual, detección de lesiones, pertenencia a grupos de riesgo, toxicomanías, psicopatologías, necesidades alimenticias específicas, etc. Esta evaluación correrá a cargo del médico y, en caso de ser necesario, del psiquiatra.*
  - b) Nivel escolar. Determinación del nivel de formación escolar del menor para su posterior inclusión en el grupo de trabajo correspondiente. El maestro se encargará de esta evaluación.
  - c) Estudio situación familiar: comunicaciones con la familia, dependencias, problemática.
  - e) Nivel de autocuidado: hábitos higiénicos, hábitos alimenticios, hábitos de vestimenta, hábitos preventivos...). A cargo del educador.
  - f) Estudio de personalidad: inteligencia, autoconcepto- autoestima, capacidad criminal, nivel de responsabilización personal, sistemas de actitudes (ante el delito, ante el trabajo, ante la sociedad - nivel de resentimiento social-), nivel de sumisión o rebeldía ante la autoridad, nivel de habilidades de comunicación y desarrollo social, trastornos psicológicos, nivel de voluntad y aceptación del esfuerzo, capacidad de liderazgo, posibilidad de conflictividad. A cargo del psicólogo/a.
  - g) Estudio de antecedentes de internamiento: nivel de institucionalización, conducta en anteriores internamientos o instituciones, informes realizados por otros equipos en centros donde haya estado ingresado (de protección, reforma, cárceles, etc.).
2. En base a estos parámetros se realizará el informe diagnóstico inicial, sobre situación personal. Será realizado por el Equipo Técnico.
  3. El Equipo Técnico, en base a este estudio realizará el programa educativo Individualizado del menor y determinará los objetivos para asegurar las repuestas a sus necesidades evolutivas y las tareas y actividades necesarias para su consecución.

El Proyecto educativo individualizado incluirá:

- **Objetivos:** Los objetivos deberán formularse como logros a alcanzar por la menor, debe asegurar la respuesta a sus necesidades evolutivas, deben ser

Unidad DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL

claros y realistas para que puedan ser ordenados en niveles de logro accesibles. Además, deben ser evaluables.

- Actividades y tareas específicas para conseguir alcanzar los objetivos: Preferiblemente se formularán en términos de conducta, especificando lo que se tiene que hacer y delimitando las responsabilidades.
- Recursos: El proyecto educativo individualizado, tiene que ser realista en cuanto a los recursos disponibles para lograr los cambios en el menor, adecuándose por tanto a los mismos.
- Tiempos marcados: el P.E.I. se revisará cada tres meses con el objeto de valorar los cambios producidos en el menor en cuanto a los objetivos marcados, así como la posibilidad de crear nuevos objetivos.
- Previsión del plan: cuando se aproxime la finalización del tiempo de internamiento, se realizará un informe final que recoja aquellos aspectos más destacables que deban de seguir siendo de una intervención por parte de la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria y/o Servicios zonales, así como los logros alcanzados, y estrategias de integración que puedan ser asumidas por el menor.

**CAPITULO SEGUNDO**

**EL PROGRAMA EDUCATIVO SOCIOLABORAL (PES)**

(Menores y jóvenes de edades comprendidas entre 17 y 22 años)

SECCION PRIMERA

**Proceso del menor que ingresa en el centro**

**Art. 68** *Proceso.* El proceso que sigue el menor que entra a cumplir una medida de internamiento, desde que llega hasta que es puesto en libertad, es el siguiente:

- a) Ingreso del menor: Información al menor respecto al funcionamiento del centro.
- b) Fase de observación: observación y estudio inicial
- c) Diseño del programa educativo
- d) Inicio de los programas de intervención
- e) Seguimiento del menor. Cambios de grupo de refuerzo
- f) Seguimiento del menor. Establecimiento de posibles modificaciones de medidas
- g) Llegada a fase de prelibertad. Determinación del programas de intervención.
- h) Terminación de la fase de internamiento. Informe final.
- i) Pase a libertad vigilada. Archivo de expedientes del centro.
- j) Remisión del expediente de ejecución de la medida al Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores para su configuración en el expediente único del menor en la Entidad Pública.

**Art. 69** *Etapas.* Independientemente del grupo de refuerzo asignado por el Equipo Técnico del centro al menor, la intervención sobre éste se estructurará en tres etapas de duración variable, encaminadas a la consecución de diferentes objetivos

a) Etapa de sensibilización y concienciación. Esta etapa tendrá como objetivo la toma de conciencia del menor del daño que ha causado, así como de concienciarle y motivarle para que se implique en el proceso de inserción social que se llevará a cabo.



b) Etapa de aprendizaje y preparación para la libertad. En esta etapa el menor ya trabaja todos los factores de riesgo que le han llevado al delito: actividades escolares, ocupacionales, competencia psicosocial, formación y desarrollo laboral, etc., e inicia su recuperación de la vida social mediante programas de salidas, que para régimen cerrado deberán ser autorizadas por el Juzgado de Menores y que para el resto de regímenes de internamiento (semiabierto y cerrado), supondrá simplemente de una comunicación de las salidas programadas a las que el menor tiene derecho, a través de la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

c) Etapa de integración e inserción social. En estos momentos ya ha llegado el momento de que el menor recupere, en la medida de lo posible, una cierta movilidad personal y la asunción de responsabilidades en el exterior del centro. Los programas de actividades se realizarán en el exterior y la normalidad cotidiana va a desarrollarse en aquellos lugares en el que el menor va a compartir su vida con otras personas que ya llevan una vida normalizada. Para régimen cerrado, deberá seguir contando con la autorización judicial correspondiente, a no ser que se haya modificado la medida a régimen semiabierto o abierto, en cuyo caso, se comunicaría como en el apartado anterior, para el conocimiento del Juzgado de Menores y de la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

## SECCION SEGUNDA Realización del estudio inicial

**Art 70** *Estudio inicial.* 1. Una vez realizado el ingreso del menor, y se le haya informado tal y como se recoge en el artículo 58 de la Ley Orgánica 5/00, de 12 de enero, el Equipo Técnico del centro iniciará, en ese momento, la fase de observación para la elaboración del informe inicial, que tendrá los siguientes objetivos:

- a) *Evaluar la situación personal, familiar, médica, escolar y necesidades criminógenas del menor en base a la confección de su plan de intervención individual*
- b) Detección de actitudes ante el internamiento
- c) Detección de actitudes para el liderazgo
- d) Prevención de comportamientos desajustados

2. La evaluación inicial se realizará de los siguientes aspectos

- a) *Estudio médico-clínico: enfermedades padecidas, situación actual, detección de lesiones, pertenencia a grupos de riesgo, toxicomanías, psicopatologías, necesidades alimenticias específicas, etc. Esta evaluación correrá a cargo del médico y, en caso de ser necesario, del psiquiatra.*
- b) Nivel escolar. Determinación del nivel curricular del menor para su posterior inclusión en el grupo de trabajo correspondiente. El maestro se encargará de esta evaluación
- c) Estudio situación familiar: comunicaciones con la familia, dependencias, problemática.
- d) Cualificación profesional: experiencia laboral, titulaciones, habilidades manuales y/o prácticas, preferencias laborales, actitudes personales. Estas dos últimas cuestiones correrán a cargo del trabajador social.
- e) Nivel de autocuidado: hábitos higiénicos, hábitos alimenticios, hábitos de vestimenta, hábitos preventivos y todo aquello que haga referencia a la vida cotidiana del menor. A cargo del educador.
- f) Estudio de las características personales: inteligencia, autoconcepto-autoestima, necesidades criminógenas, nivel de responsabilización personal, sistemas de actitudes (ante el delito, ante el

trabajo, ante la sociedad -nivel de resentimiento social-), nivel de sumisión o rebeldía ante la autoridad, nivel de habilidades de comunicación y desarrollo social, trastornos psicológicos, nivel de voluntad y aceptación del esfuerzo, capacidad de liderazgo, posibilidad de conflictividad. A cargo del psicólogo/a.

g) Estudio de antecedentes de internamiento: nivel de institucionalización, conducta en anteriores internamientos o instituciones, informes realizados por otros equipos en centros donde haya estado ingresado (de protección, reforma, centros penitenciarios, etc.).

3. En base a estos parámetros se realizará el informe inicial, sobre su situación personal y social. Será realizado por el Equipo Técnico del centro.

4. El Equipo Técnico del centro, en base a este estudio realizará el programa educativo sociolaboral del menor y determinará el circuito que seguirá, asignándole el grupo de refuerzo y el módulo en el que se integrará inicialmente.

**Art. 71. *Proceso.*** La actuación institucional con los menores/jóvenes se articulará a través del Proyecto del Centro, personalizándose en cada menor en el Proyecto Educativo. Dicho Proyecto se elaborará dentro del primer mes de estancia del menor/joven en el centro, y en el plazo máximo de 2 meses se elevará información a la Dirección General de Acción Social de Cantabria y a la autoridad judicial correspondiente.

En la elaboración del proyecto educativo sociolaboral se contará con el joven y se tendrán en cuenta sus características personales, sus circunstancias familiares y sociales, y la situación jurídica en la que se encuentra.

El proceso que sigue el menor que entra a cumplir una medida de internamiento, desde que llega hasta que es puesto en libertad, es el siguiente:

- a) Ingreso del menor: Información al menor
- b) Fase de observación: observación y diagnóstico inicial
- c) Diseño del programa educativo. Establecimiento de los programas a realizar, número de horas semanales de cada programa, el educador tutor y el programa de seguimiento. Inclusión en el grupo de refuerzo correspondiente
- d) Inicio de los programas de intervención
- e) Seguimiento del menor. Cambios de grupo de refuerzo
- f) Seguimiento del menor. Establecimiento de posibles cambios de medidas
- g) Llegada a fase de prelibertad. Determinación del programas de intervención.
- h) Terminación de la fase de internamiento. Informe final.
- i) Pase a libertad vigilada. Archivo de expedientes.

**Art. 72. *Etapas.*** Independientemente del grupo de refuerzo asignado por el Equipo Técnico al menor, la intervención sobre éste se estructurará en tres etapas de duración variable, encaminadas a la consecución de diferentes objetivos

a) Etapa de sensibilización y concienciación. Esta etapa tendrá como objetivo la toma de conciencia del menor del daño que ha causado, así como de concienciarle y motivarle para que se implique en el proceso de inserción social que se llevará a cabo.

b) Etapa de aprendizaje y preparación para la libertad. En esta etapa el menor ya trabaja todas aquellas carencias y problemáticas que le han llevado al delito: actividades escolares, ocupacionales, competencia psicosocial, formación y desarrollo laboral, etc., e inicia su recuperación de la vida social mediante programas de salidas, que para régimen cerrado deberán

ser autorizadas por el Juzgado de Menores y que para el resto de regímenes de internamiento (semiabierto y abierto), supondrá simplemente de una comunicación de las salidas programadas a las que el menor tiene derecho, a través de la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

c) Etapa de integración e inserción social. Para régimen abierto y semiabierto, es necesario, en la medida de lo posible, una cierta movilidad personal y la asunción de responsabilidades en el exterior del centro. Los programas de actividades se realizarán en el exterior y la normalidad cotidiana va a desarrollarse en aquellos lugares en el que el menor va a compartir su vida con otras personas que ya llevan una vida normalizada. Para régimen cerrado, deberá seguir contando con la autorización judicial correspondiente, a no ser que se haya modificado la medida a régimen semiabierto o abierto, en cuyo caso, se comunicaría como en el apartado anterior, para el conocimiento del Juzgado y de la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

## SECCION SEGUNDA **Realización del diagnóstico inicial**

### **Art 73.** *Diagnóstico inicial.*

1. Una vez realizado el ingreso del menor, y se le haya informado tal y como se recoge en el artículo 58 de la Ley Orgánica 5/00, el Equipo Técnico iniciará, en ese momento, la fase de observación para la elaboración del informe diagnóstico, que tendrá los siguientes objetivos:

- a) *Evaluar la situación personal, familiar, médica, escolar y penal del menor en base a la confección de su plan de intervención individual*
- b) Detección de actitudes negativas ante el internamiento
- c) Detección de liderazgos positivos y negativos
- d) Prevención de comportamientos anómalos o negativos

2. La evaluación diagnóstica se realizará de los siguientes aspectos:

- a) *Estudio médico-clínico: enfermedades padecidas, situación actual, detección de lesiones, pertenencia a grupos de riesgo, toxicomanías, psicopatologías, necesidades alimenticias específicas, etc. Esta evaluación correrá a cargo del médico y, en caso de ser necesario, del psiquiatra.*
- b) Nivel escolar. Determinación del nivel de formación escolar del menor para su posterior inclusión en el grupo de trabajo correspondiente. El maestro se encargará de esta evaluación
- c) Estudio situación familiar: comunicaciones con la familia, dependencias, problemática.
- d) Cualificación profesional: experiencia laboral, titulaciones, habilidades manuales y/o prácticas, preferencias laborales, actitudes personales. Estas dos últimas cuestiones correrán a cargo del trabajador social.
- e) Nivel de autocuidado: hábitos higiénicos, hábitos alimenticios, hábitos de vestimenta, hábitos preventivos...). A cargo del educador.
- f) Estudio de personalidad: inteligencia, autoconcepto- autoestima, capacidad criminal, nivel de responsabilización personal, sistemas de actitudes (ante el delito, ante el trabajo, ante la sociedad - nivel de resentimiento social-), nivel de sumisión o rebeldía ante la autoridad, nivel de habilidades

de comunicación y desarrollo social, trastornos psicológicos, nivel de voluntad y aceptación del esfuerzo, capacidad de liderazgo, posibilidad de conflictividad. A cargo del psicólogo/a.

g) Estudio de antecedentes de internamiento: nivel de institucionalización, conducta en anteriores internamientos o instituciones, informes realizados por otros equipos en centros donde haya estado ingresado (de protección, reforma, cárceles, etc.).

3. En base a estos parámetros se realizará el informe diagnóstico inicial, sobre situación personal. Será realizado por el Equipo Técnico.

4. El Equipo Técnico, en base a este estudio realizará el programa educativo sociolaboral del menor y determinará el circuito que seguirá, asignándole el grupo de refuerzo y el departamento en el que se llevará a cabo inicialmente.

### **CAPITULO TERCERO** **AREAS DE INTERVENCIÓN** (Para menores entre los 14 y 16 años)

#### **SECCION PRIMERA**

##### **Principios**

**Art. 74 Principios.** Para la ejecución de los programas educativos individuales de los menores (entre 14 y 16 años) se pondrán en marcha diferentes actividades de intervención, que comprenderán aquellas áreas y materias tendentes a cubrir los déficits personales de aquellos.

#### **SECCION SEGUNDA**

##### **El programa de actividades**

**Art. 75. 1.** El programa de actividades integrará de forma estructurada los elementos necesarios para clarificar, guiar, organizar y evaluar la intervención con los menores.

2. Se procurarán implementar en el centro todas aquellas actividades que afecten al tipo de medidas que se cumplan en él, y/o al tipo de menores que permanezcan en el mismo.

**Art. 76. Áreas de Intervención.:**

##### **Justificación:**

La intervención educativa consiste en la creación de un clima que permita un proceso de evolución positiva (en relación con la organización de la intervención con el menor) en orden al crecimiento de las personas implicadas, este proceso se da en periodos que se van sucediendo en toda relación educativa.

Las Leyes educativas establecen que los menores de 16 años están obligados a recibir enseñanza escolar obligatoria, por lo que una gran parte de la actividad diaria de los menores estará orientada hacia la formación escolar, así como a actividades de carácter ocupacional o prelaboral.

Otro de los aspectos que se han de tener en cuenta es la capacidad madurativa de los menores, que determina una intervención orientada a la consecución de objetivos a corto o

medio plazo, en la que los propios menores solicitan de la figura adulta una evaluación casi continua de si su comportamiento es el adecuado o no, en cada momento.

Consideramos necesario que en esta franja de edad la intervención se realice de manera global, a través de áreas de intervención genéricas que ayuden al menor a asumir hábitos adecuados, a estructurar su tiempo y establecer proporcionadamente el mismo en función de las necesidades, dejando la personalización de los programas de intervención para la siguiente franja de edad, donde sí se ve conveniente individualizar el tratamiento. De esta manera la intervención se realizará de forma secuenciada, donde el menor vaya alcanzando logros que le permitan su adecuación psicosocial.

Las actividades explicitadas en las diferentes áreas educativas para el tramo de edad 14-16 años, dependiendo del tipo de régimen (cerrado, abierto y semiabierto), tendrán una consideración distinta. Para el régimen cerrado, está claro que las actividades se realizarán dentro del Centro, a no ser que exista autorización por parte del Juzgado de Menores competente y se cumplan los requisitos de progresión descritos anteriormente en este documento.

En cuanto al régimen semiabierto y abierto y dependiendo de las posibilidades existentes en la zona donde se ubica el Centro, de recursos adecuados a la intervención educativa que se lleve a cabo con cada uno de los menores, se comunicará a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, en qué tipo de recursos externos se ha inscrito al menor, para cumplir con la filosofía de la Ley Orgánica 5/2000. Aquellas otras actividades que no se realicen fuera del Centro, el menor las llevará a cabo dentro del mismo.

## **CAPITULO CUARTO**

### **PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN**

(Para menores entre 17 y 22 años)

#### **SECCION PRIMERA**

##### **Los principios**

**Art. 77 Principios.** Para la ejecución de los programas educativos y sociolaborales de los menores se pondrán en marcha diferentes programas de intervención, que comprenderán aquellas áreas y materias tendentes a cubrir los déficits personales de aquellos.

1. Los programas de intervención se organizarán de tal manera que sean compatibles entre sí en la medida de lo posible, con el fin de que el menor pueda acudir a todos aquellos que sean incluidos en su programa de inserción social.

2. El Equipo Técnico del centro es el encargado de organizar, planificar, modificar y evaluar cada uno de los programas de intervención, estableciendo las directrices de actuación, sin menoscabo de las funciones que al efecto pueda tener el Equipo de Dirección y las directrices marcadas por la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

3. Se le informará al menor de la necesidad de evaluarle al objeto de apoyarle y ayudarle a superar la problemática que le ha conducido al ingreso en el centro.

4. A los menores se les informará sobre los objetivos marcados en su PES, con el propósito de implicarle y hacerle conocedor del proceso de cambio que se inicia.

SECCION SEGUNDA

**Los programas**

**Art. 78** 1. Los programas de intervención vendrán constituidos por todas aquellas áreas y actividades que sirvan para evaluar y/o cubrir los déficits personales y sociales que han arrastrado al menor a la actividad delictiva, así como potenciar aquellas competencias, habilidades sociales o factores compensadores que faciliten su inserción social.

2. Se procurarán implementar en el centro todos aquellos programas que afecten al tipo de medidas que se cumplan en él, y/o características de los menores que permanezcan en el mismo. En caso de no poder cubrir todo el espectro de programas, el Equipo Técnico del centro priorizará aquellos que sean más idóneos para los menores internados.

3. A cada menor se le asignarán, en su programa educativo sociolaboral, los programas necesarios para subsanar los factores de riesgo, estableciéndose igualmente, el grupo o subgrupo en el que realizarán dichos programas.

4. El Equipo Técnico, en sus reuniones de seguimiento de los menores, realizará la evaluación de la idoneidad de los diferentes programas, estableciendo el cambio, la adición o la supresión de aquellos programas que se consideren pertinentes.

**TITULO V**  
**DE LOS PERMISOS DE SALIDA**

(Para ambos tramos de edad)

**CAPITULO PRIMERO**  
**PRINCIPIOS GENERALES**

**Art. 79.** *Objetivos.*

- a) Mantener, en la medida de las posibilidades existentes, los lazos de comunicación con la familia del menor y su entorno como instrumento para facilitar la inserción social.
- b) Facilitar al menor la realización de experiencias prosociales respecto a la utilización del ocio y el tiempo libre.
- c) Facilitar el acceso del menor al conocimiento del entorno social y de sus posibilidades en la vida cotidiana.

**Art. 80** *Tipos.* Se establecen las siguientes modalidades de salidas para los menores, en régimen cerrado:

1. **Salidas I.** Salidas programadas de tipo lúdico, cultural y recreativo:

a) Salidas diarias o de la cantidad que se estime oportuna, en compañía de los educadores del centro para la realización de actividades lúdicas, culturales o recreativas. Tendrán como fin el ir introduciendo a los menores en la vida comunitaria, como paso previa a las salidas familiares o como complemento de estas salidas para el conocimiento del entorno comunitario.

b) Salidas de horas con la familia. Salidas preferentemente en fin de semana y concertadas previamente con la familia de una duración de hasta 8 horas.

2. **Salidas II.** Salidas de vacaciones con la familia y salidas de hasta cuatro días

a) Salidas de fin de semana con la familia. Consistirá en la salida del centro desde el viernes a las 4 de la tarde hasta el domingo a las 9 de la noche, con el fin de facilitar el contacto familiar, en aquellos casos que se considere un factor positivo.

b) Salidas de vacaciones con la familia o para la realización de actividades. Salidas de vacaciones de quince días de duración o en la cantidad que se estime oportuna, para facilitar el contacto con la familia y el entorno comunitario y salidas para la realización de actividades comunitarias (campamentos, convivencias, etc.)

c) Salidas de hasta 4 días de duración. Permiso de salir con la familia durante un máximo de 4 días cada mes.

2. **Permisos extraordinarios.** En casos de extraordinaria gravedad o significación (fallecimientos de familiares, enfermedades graves de familiares directos, alumbramientos de esposa o compañera, así como por importantes y comprobados motivos) se podrán conceder o solicitar en función del régimen de internamiento, salidas extraordinarias.

3. Los menores que se encuentren en régimen cerrado precisarán haber alcanzado la fase o el paquete de refuerzos donde se estipulen cualquiera de las salidas descritas (salvo para los permisos extraordinarios) y de la autorización del Juzgado de Menores y, en caso de que sea necesario, con las medidas de seguridad que se establezcan y con la duración que la dirección del centro determine.

4. Salidas y permisos para los regímenes semiabierto y abierto. En estos dos regímenes los menores podrán realizar todos los tipos de salida establecidos en los puntos anteriores, estableciéndose en el PEI( Programa Educativo Individualizado) o en el PES ( Programa Educativo Sociolaboral); los momentos y la duración de cada uno de ellos, en función de su progresión en los paquetes de refuerzos.

**Art. 81** *Concesión y criterios.* 1. El Equipo Técnico del centro determinará el programa de salidas de cada menor en las revisiones que realice periódicamente de cada uno de ellos. En dicho programa se establecerá la modalidad y la periodicidad de dichas salidas, teniendo en cuenta que se concederán siguiendo un criterio de gradualidad.

2. Los criterios de concesión de salidas, en régimen cerrado, tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Haber cumplido una  $\frac{1}{4}$  parte de la medida impuesta. Esta condición podrá no aplicarse a criterio del Equipo Técnico del centro, en los casos de medidas en régimen abierto y semiabierto.
- b) No estar sometido a una medida cautelar.
- c) Haber alcanzado la fase o el paquete de refuerzos en el cual se pueden realizar las salidas correspondientes.
- d) Que sean aprobadas por el Equipo Técnico del centro.
- e) Que sean autorizadas por el Juez de Menores.

3. Cualquier tipo de salida conllevará la firma por parte del menor y el representante de la dirección del centro, de un contrato conductual que deberá especificar los compromisos que debe respetar o cumplir el menor durante la salida.

**Art. 82** *Incidencias.* 1. Si con ocasión de cualquier tipo de salida del centro por parte de un menor se produjera una fuga y/o se cometiera una nueva acción delictiva, se le impondrá a su regreso, la correspondiente sanción disciplinaria y el Equipo Técnico del centro revisará automáticamente el PEI o el PES y el grupo de refuerzo de asignación. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 50 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero.

2. Si durante el disfrute de un permiso de salida un menor cometiera una acción susceptible de ser considerada falta disciplinaria, se iniciará el correspondiente procedimiento sancionador, a su regreso.



TITULO VI

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

**CAPITULO PRIMERO  
PRINCIPIOS GENERALES**

**Art. 83.** Se mantendrá en el Centro la disciplina necesaria a fin de garantizar la seguridad y el orden interno preciso para una convivencia armónica, que permita un buen marco de relación donde poder desarrollar la intervención Socio-Educativa que conlleva la medida de internamiento.

Los menores que con su conducta infrinjan las normas de seguridad y convivencia, serán sancionados conforme a lo dispuesto en la presente normativa.

En el caso de aplicación del régimen disciplinario por la comisión de faltas, los menores sólo podrán ser sancionados con alguna de las sanciones que se describen en los apartados siguientes y mediante el procedimiento establecido en esta normativa.

Las faltas disciplinarias y consecuentes sanciones, así como los incumplimientos educativos y las reparaciones, por su vinculación al desarrollo cotidiano de la vida en el Centro, serán tratadas en un marco pedagógico de intervención, debiendo asegurarse, pues, la correlación entre contención y educación.

Ante ello, toda sanción o reparación que se imponga deberá respetar los siguientes principios educativos: ser inmediata en el tiempo, proporcionada y relacionada con la falta o incumplimiento educativo cometido. A su vez, será objeto de reflexión y comentada posteriormente en el trabajo de intervención global con el menor.

La clasificación de las faltas leves, graves y muy graves es genérica para los dos tramos de edad así como para los distintos regímenes de internamiento en este Reglamento, ya que no es posible realizar distinciones en función de la edad del menor que infrinja la normativa establecida en el Centro. No obstante, y atendiendo la diferenciación de las dos franjas de edades (14-16), (17-22), por cuestiones de madurez, necesidades y habilidades sociales, establecida en el artículo 54.3 del Capítulo II, de la Ley 5/2000, sí se atenderá a las características psicológicas, la edad y gravedad de la conducta infractora a la hora de imponer la correspondiente sanción disciplinaria de entre las establecidas en el art. 60 de la Ley 5/2000.

**CAPITULO SEGUNDO  
FALTAS y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Art. 84. Clasificación.** Las faltas y sanciones están tipificadas según la Ley 5/2000, de 12 de enero.

1. Las faltas disciplinarias se clasificarán en muy graves, graves y leves atendiendo a la violencia desarrollada por el sujeto, su intencionalidad y la importancia de las consecuencias de su conducta.

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será preceptiva la instrucción previa de expediente, sin perjuicio de que, notificado el menor, éste pueda ejercer su derecho de reclamación y queja.

**Art. 85** *Faltas leves*. Tendrán consideración de faltas leves, las siguientes:

- Faltar levemente al respeto a cualquier trabajador del centro, tanto dentro como fuera de él y aquellos se encuentren en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de su cargo.
- Faltar levemente al respeto a cualquier compañero de internamiento, tanto dentro como fuera del centro.
- Faltar levemente al respeto a cualquier persona que se encuentre en ese momento en el centro.
- Hacer un uso abusivo y perjudicial de objetos y sustancias no prohibidas por las normas de régimen interno del centro.
- Causar daños de cuantía elevada a las dependencias, materiales y efectos personales del centro, de cualquier otra persona o propias, por falta de cuidado o de diligencia en su utilización.

**Art. 86.** *Faltas graves*. Tendrán consideración de faltas graves las siguientes:

- Insultar o faltar gravemente al respeto a cualquier miembro del personal del Centro.
- Insultar o faltar gravemente al respeto fuera del Centro, a un compañero de internamiento o a cualquier trabajador del Centro que se encuentre en el ejercicio o en ocasión de su cargo.
- Amenazas verbales a cualquier compañero, personal del centro o a cualquier otra persona.
- Desobedecer las órdenes recibidas del personal trabajador del Centro en el ejercicio legítimo de sus atribuciones o resistirse pasivamente a cumplirlas.
- Inutilizar deliberadamente las dependencias, materiales o efectos del Centro o las pertenencias de otras personas y causar en los mismos daños de escasa cuantía.
- Negarse a realizar cualquiera de las actividades establecidas en su Programa Educativo Individualizado o en su Programa Educativo Sociolaboral.
- Causar daños de cuantía elevada por imprudencia en la utilización de las dependencias, materiales o efectos del Centro o pertenencias de otras personas.
- Consumir en el Centro sustancias que estén prohibidas por las normas de régimen interior del Centro.

**Art. 87.** *Faltas muy graves*. Se considerarán faltas muy graves:

- Agredir, amenazar o coaccionar a un compañero, trabajador o a cualquier otra persona que se encuentre en el Centro.
- Agredir, amenazar o coaccionar fuera del Centro a un compañero de internamiento o a cualquier trabajador del Centro que se encuentre en el ejercicio o con ocasión de su cargo.
- Participar en motines, insubordinaciones o desordenes colectivos o haber instigado a realizarlos en el caso de que se hayan producido.
- Intentar, facilitar o consumir la fuga del Centro.
- Resistirse de manera activa y grave al cumplimiento de las órdenes del personal trabajador del Centro en el ejercicio legítimo de sus atribuciones.
- Inutilizar deliberadamente las dependencias, materiales o efectos del Centro o las pertenencias de otras personas y causar en los mismo daños de cuantía elevada.
- Sustraer materiales o efectos del Centro o las pertenencias de otras personas y/o causar en los mismos daños de cuantía elevada.
- No volver al Centro, sin causa justificada, el día y hora establecidos después de una salida temporal autorizada.
- Introducir o poseer en el Centro objetos o sustancias que estén prohibidos por las normas de régimen interior del Centro.

- Introducir, poseer o consumir en el Centro drogas tóxicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes y otras que produzcan efectos análogos.
- Introducir o poseer objetos que pongan en peligro la integridad física de cualquier persona en el Centro.
- La comisión de un delito tanto dentro como con ocasión de cualquier tipo de salida del Centro.

## CAPITULO TERCERO LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

### SECCION PRIMERA

#### Principios generales

**Art. 88.** 1. *Principios generales.* Ninguna sanción puede implicar nunca, de manera directa o indirecta, castigos corporales, privación de alimentación, privación del derecho de visita y comunicación, privación del derecho a la educación obligatoria, ni puede atentar contra la dignidad del menor.

2. Las únicas sanciones que se podrán imponer por la comisión de faltas muy graves serán las siguientes:

- a) La separación del grupo por un período de tres a siete días en casos de evidente agresividad, violencia y alteración grave de la convivencia.
- b) La separación del grupo durante tres a cinco fines de semana.
- c) La privación de salidas de fin de semana de quince días a un mes
- d) La privación de salidas de carácter recreativo por un período de uno a dos meses

3. Las únicas sanciones que se podrán imponer por la comisión de faltas graves serán las siguientes:

- a) Las mismas que en los cuatro supuestos del apartado anterior con la siguiente duración: dos días, uno o dos fines de semana, uno a quince días, y un mes respectivamente.
- b) La privación de participar en las actividades recreativas del centro durante un período de siete a quince días.

4. Las únicas sanciones que se podrán imponer por la comisión de faltas leves serán las siguientes:

- a) La privación de participar en todas o algunas de las actividades recreativas del centro durante un período de uno a seis días.
- b) La amonestación

5. La sanción de separación supondrá que el menor permanecerá en su habitación o en otra de análogas características a la suya, durante el horario de actividades del centro, excepto para asistir, en su caso, a la enseñanza obligatoria, recibir visitas y disponer de dos horas de tiempo libre al día.

6. Las resoluciones sancionadoras podrán ser recurridas, antes del inicio de su cumplimiento, ante el Juez de Menores. A tal fin, el menor sancionado podrá presentar el recurso por escrito o verbalmente ante el Director del establecimiento, quien, en el plazo de veinticuatro horas,

remitirá dicho escrito o testimonio de la queja verbal, con sus propias alegaciones, al Juez de Menores y éste, en el término de una audiencia y oído el Ministerio Fiscal, dictará auto, confirmando, modificando o anulando la sanción impuesta, sin que contra dicho auto quepa recurso alguno. El auto, una vez notificado al establecimiento, será de ejecución inmediata. En tanto se sustancia el recurso, en el plazo de dos días, la entidad ejecutora de la medida podrá adoptar las decisiones precisas para restablecer el orden alterado. El Letrado del menor también podrá interponer los recursos a que se refiere al párrafo anterior.

7. La sanción de separación del grupo, deberá comunicarse inmediatamente a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, quien comunicará al Juzgado de Menores la identidad del menor, los hechos cometidos y las circunstancias en que se produjeron.

**Art. 89. Sanciones con carácter cautelar.** 1. En aquellos casos en que el menor haya cometido una falta disciplinaria, la Dirección, oído al menor y a su educador, podrá acordar si lo estima necesario para salvaguardar la integridad física del menor y del resto de las personas que se encuentran en el centro, así como para restablecer el orden alterado, la adopción inmediata de la sanción de separación del grupo, como medida correctora con carácter cautelar.

2. Las medidas cautelares se han de ajustar a la intensidad y a la proporcionalidad de las faltas, y se adecuarán a la finalidad que se pretende garantizar en cada supuesto.

La adopción de una sanción cautelar supondrá simultáneamente la iniciación del correspondiente expediente disciplinario.

3. El tiempo de cumplimiento de las sanciones cautelares, se abonará al tiempo de cumplimiento de la correspondiente sanción que se imponga finalmente.

## SECCION SEGUNDA Graduación de faltas y sanciones

**Art. 90. Circunstancias.** 1. La calificación de las faltas disciplinarias en leves, graves y muy graves, así como la asignación de la correspondiente sanción, vendrá determinada por la gravedad del hecho, las circunstancias personales y el contexto en que se haya producido, debiéndose tener en cuenta lo siguiente:

- a) La violencia o la agresividad mostrada en la comisión del hecho.
- b) La intencionalidad.
- c) La importancia del resultado
- d) El número de personas ofendidas

2. Cuando sean dos o más las faltas cometidas a la vez, se han de imponer al menor las sanciones correspondientes a cada una de ellas, debiéndose cumplir simultáneamente, si ello fuera posible. En caso contrario, se han de cumplir sucesivamente, comenzando por la más grave y, en el caso de igual gravedad, por la de mayor duración.

3. En aquellos casos en que un mismo hecho es constitutivo de dos o más faltas, o cuando una de estas faltas sea medio para la comisión de otra, no se aplicará lo descrito anteriormente, sino que se sancionará al menor por la más grave de las faltas cometidas.

4. El cumplimiento sucesivo de las sanciones no podrá exceder en su total de duración del triple correspondiente al más grave de ellos, ni de siete días consecutivos si se trata de separación de grupo.

## CAPITULO CUARTO LAS REPARACIONES EDUCATIVAS

**Art. 91** 1. La reparación educativa de naturaleza cognitivo-conductual, tiene por objetivo resolver el conflicto creado sin necesidad de aplicar una sanción de naturaleza retributiva, dando la posibilidad al menor de reparar el daño producido con el objeto de que reflexione sobre sus acciones y asuma la responsabilidad de su comportamiento.

2. Las reparaciones por incumplimiento educativo, se aplicarán en los casos que no constituyan falta.

En aquellas situaciones susceptibles de puntuación "A" definidas como incumplimientos educativos, siempre implicará, además de la reparación educativa, la reflexión acerca de lo ocurrido, así como la petición de disculpas por parte del menor. Los incumplimientos educativos no llevarán aparejados la pérdida de créditos.

3. Las reparaciones que se podrán imponer por incumplimiento educativo serán las siguientes:

- . Perdida de tiempos libres (hasta un máximo de 3 tiempos libres, entendiendo el tiempo libre como fracción de tiempo no superior a media hora)
- . Relectura del Reglamento y comentario de éste.
- . Reparación del daño causado o reconciliación con la persona afectada
- . Realización de la actividad no hecha en tiempos libres
- . Limpieza de lo ensuciado.
- . Obligación de realizar determinadas actividades en tiempos libres (lectura de libros, realización de redacciones, estudio de temas de la escuela)

**Art. 92** *Criterios de aplicación en incumplimientos educativos.* 1. Se considerarán incumplimientos educativos que podrán ser objeto de reparación, la **no realización** de alguna de las siguientes acciones:

- Levantarse a su hora (margen de 10 minutos).
- Ducharse en los momentos del día estipulados.
- Cepillado de dientes.
- Vestir con ropa limpia, cuando la que se lleva está sucia
- Tener limpia y en orden correcto la habitación
- Participar activamente en la limpieza de los espacios comunes
- Llegar puntual a las actividades
- Lavarse las manos antes de comer
- Utilizar los cubiertos correctamente, una vez que se le ha enseñado.
- Esperar a que terminen todos de comer para levantarse.
- Entrar puntual a la hora de las actividades.
- Desarrollar la tarea correctamente, manifestar interés, esforzarse por querer terminar la tarea, el trabajar de forma constante y ordenada, la ayuda a los demás y colaborar con el educador.
- El respeto y uso adecuado del material.
- Permanecer en el espacio en el que se desarrolla la actividad, salvo necesidad o permiso del educador.

- Respetar al educador o a cualquier persona del centro

2. Asimismo serán objeto de reparación educativa las siguientes **acciones**:

- Deteriorar o hacer mal uso de los materiales del centro cuando no constituya falta disciplinaria.
- Pasar tabaco o hablar con las personas que estén cumpliendo sanción
- Molestar a los compañeros que estén realizando una actividad
- Entrar fumando a zonas en las que esté prohibido
- Molestar a los demás en la comida
- Empezar a comer sin que todos estén sentados en la mesa.

**Art. 93 Normas de aplicación** 1. Cada vez que el educador quiera imponer una reparación por incumplimiento educativo se lo comunicará al menor, lo anotará en la libreta del menor y velará por su cumplimiento dentro del propio turno, si fuera posible. En caso de no ser así, se lo comunicará al educador entrante que velará por su cumplimiento. Todas las reparaciones y los avisos deberán ser apuntados en la libreta del menor, debiendo constar la fecha, el motivo y la reparación aplicada. El educador procurará que el refuerzo aplicado sea proporcional a la conducta o actitud y que tenga relación con ella.

2. En el caso de que se produzca un aviso (“A”), el educador lo anotará en la libreta de puntuación diaria del menor, y se lo comunicará al relevo. Los avisos realizados en el turno de noche se computarán en el turno de la tarde anterior.

3. Cuando se inicie un procedimiento por falta disciplinaria se contabilizará inicialmente como “V” provisional, debiéndose confirmar cuando la comisión de disciplina resuelva. Esa “V” provisional contará a todos los efectos como definitiva y solo se cambiará si el menor no fuera sancionado o se redujese la sanción a incumplimiento educativo, en cuyo caso se le impondrán la reparación que se establezca.

4. El Coordinador que se designe velará por una correcta aplicación de las puntuaciones, así como de la aplicación uniforme de las reparaciones educativas.

## **CAPITULO QUINTO PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

### **SECCION PRIMERA Principios generales**

**Art. 94. Principios generales.** 1. El procedimiento disciplinario deberá llevarse a cabo de acuerdo con los principios y garantías establecidas en la Ley vigente de Régimen Jurídico de las Administraciones del Estado y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento disciplinario estará presidido por el principio de presunción de inocencia. Mientras no recaiga resolución sancionadora, el menor no podrá ser considerado culpable disciplinariamente.

2. Para la imposición de sanciones por la comisión de faltas disciplinarias, será preceptiva la instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

SECCION SEGUNDA  
**El procedimiento sancionador**

**Art. 95. El procedimiento sancionador.** 1. Se incoará de oficio por la Dirección del Centro, bien por propia iniciativa, o ante denuncia, designando instructor y comunicándole su nombramiento. Notificando la apertura del expediente así como la designación del instructor al menor, pudiendo éste formular las alegaciones que considere oportunas.

2. El instructor será un profesional del Centro. Velará en todo momento por la celeridad en el trámite, que no excederá de 48 horas, sin perjuicio de la observación de las garantías procesales que corresponda. El instructor formulará de manera inmediata y por escrito el correspondiente **pliego de cargos**, que se redactará de manera clara y precisa, utilizando un lenguaje inteligible para el menor y con el siguiente contenido:

- a) El nombre del menor.
- b) La relación de los hechos que se imputan.
- c) En su caso, la exposición de daños y perjuicios que se puedan haber ocasionado.
- d) Las personas presuntamente implicadas.
- e) La falta o faltas que pueden constituir los citados hechos.
- f) Las posibles sanciones aplicables.
- g) El órgano competente para imponer la sanción.
- h) La fecha y firma del instructor.

3. El instructor transmitirá al menor los cargos que existan contra él, escuchando las alegaciones que aquel pueda efectuar, y tomando nota por escrito de las mismas. Utilizará, en todo momento, un lenguaje que sea comprensible para el menor y que le permita conocer con claridad y precisión los hechos que se le imputan.

Seguidamente, el instructor practicará cuantas diligencias y actuaciones sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. Formulará inmediatamente la correspondencia propuesta de resolución con expresión de la falta o faltas cometidas y de las sanciones a imponer.

4. El **acuerdo sancionador** ha de realizarse por escrito y deberá contener:

- a) El lugar y fecha del acuerdo y el número del expediente disciplinario.
- b) El nombre y apellidos del menor.
- c) Un resumen breve del procedimiento seguido.
- d) La relación de hechos imputados.
- e) En su caso, la exposición de daños y perjuicios que se puedan haber ocasionado.
- f) Las personas implicadas.
- g) La falta o faltas que constituyen los hechos realizados.
- h) La sanción disciplinaria impuesta.
- i) El órgano competente para imponerlos.
- j) Una mención expresa de que se podrá recurrir contra el acuerdo ante el Juzgado de Menores en el plazo máximo de cinco días desde la notificación. Dicho recurso tendrá efectos suspensivos hasta que se resuelva
- k) La firma del Director del Centro o la persona que lo sustituya.

5. El acuerdo se ha de notificar al menor, el mismo día en que se adopta, recibiendo lectura íntegra del mismo. El menor debe firmar como justificante de haber recibido la lectura íntegra.

En aquellos casos en que los menores consideren que ha sido vulnerado alguno de sus derechos fundamentales o no respetadas las garantías procesales en el procedimiento sancionador podrán ponerlo en conocimiento del correspondiente Juez o Fiscal de Menores y Departamento del Menor.

**Art. 96. Responsabilidad penal.** 1. En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que los hechos cometidos por el menor puedan ser constitutivos de infracción penal (delito o falta) lo deberá poner de inmediato en conocimiento de la Dirección del Centro, al objeto de que se dé traslado a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, quien a su vez, informará al Juzgado de Menores correspondiente.

**Art. 97. Notificación y anotación de sanciones.** 1. De todas las faltas disciplinarias cometidas por los menores, se dará conocimiento a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, quien a su vez, informará al Juzgado de Menores correspondiente.

2. De todas las sanciones impuestas a los menores por la comisión de faltas disciplinarias, deberá quedar constancia en el expediente personal de cada menor y deberán reflejarse en los correspondientes informes de seguimiento que del mismo se elaboren. Con excepción, de las sanciones de separación de grupo que deberá ser notificada de inmediato a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, la cual, a su vez, lo pondrá en conocimiento del Juzgado de Menores.

**Art. 98 Ejecución, suspensión y anulación de sanciones.** Las sanciones impuestas se ejecutarán inmediatamente, salvo que haya recurso del menor y sin menoscabo de lo establecido en el art. 60.7 de la Ley Orgánica 5/2000. Si una vez dictada la sanción se aprecia que ha habido error o inadecuación en la misma, se procederá a su suspensión inmediata.



**TITULO VII**

**DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE MENORES**

***CAPITULO I***

***Estructura***

**Art. 99.** *Órganos colegiados.* 1. El Centro de Menores dispondrá de los siguientes órganos colegiados:

- a) Equipo de Dirección
- b) Equipo Técnico del centro
- c) Equipo Económico-Administrativo

2. Las funciones de coordinación entre los diferentes órganos colegiados corresponden al Director del Centro, bajo la Supervisión del Director Territorial de la Entidad Gestora.

**Art. 100.** *Toma de decisiones.* 1. Los órganos colegiados se regirán conforme a las normas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. Las tomas de decisiones de los Órganos Colegiados se realizarán por votación, decidiendo la mayoría simple de los asistentes, siempre que haya el quórum establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo. En caso de empate en la votación, decidirá el voto del Director o de la persona en quien delegue.

3. El Director podrá invalidar el resultado de una votación siempre que considere que va en contra de lo establecido por la Ley y por los Reglamentos que la desarrollan, o que pueda vulnerar el buen orden del establecimiento, dando cuenta por escrito y motivadamente en las veinticuatro horas siguientes, al Director Territorial, quien resolverá lo procedente en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

**CAPITULO SEGUNDO  
ORGANOS COLEGIADOS**

**SECCION PRIMERA  
Equipo de Dirección**

**Art. 101.** *Composición.*

- a) El Director de centro, que ejercerá de Presidente
- b) El Subdirector
- c) Los Coordinadores

2. Como secretario del Equipo de Dirección actuará el Coordinador que establezca el Director de centro, quien realizará el acta de cada sesión elevándola a la Dirección General de Acción Social de Cantabria y quedando una copia en el Centro.

3. El Director Territorial podrá asistir a las sesiones del Equipo de Dirección, actuando con voz y con voto y ejerciendo la presidencia de dicha reunión.

4. Con carácter extraordinario podrá asistir el/ los técnicos correspondientes de la Dirección General de Acción Social de Cantabria, quien /es actuarán con voz pero sin voto.

**Art.102. Funciones**

- a) Supervisar e impulsar la actividad general del centro
- b) Modificar las normas de régimen interior
- c) Adoptar cuantas medidas generales resulten necesarias en los casos de alteración del orden del centro, dando cuenta inmediata al Director Territorial.
- d) Determinar los puestos auxiliares que requieran las necesidades del centro.
- e) Fijar los días en que puedan comunicar los menores y establecer los horarios de las comunicaciones, recepción y recogida de paquetes y encargos, así como las medidas de seguridad que consideren necesarias
- f) Determinar las áreas de participación de los menores en las actividades del centro, así como suspender o dejar sin efecto la participación en los supuestos de alteraciones regimentales.
- g) Establecer los horarios de las actividades teniendo en cuenta las peculiaridades estacionales de cada centro.
- h) Aprobar las medidas extraordinarias que con respecto a cualquier menor hayan tenido que tomar los coordinadores, comunicándose a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, quien informará de dichas actuaciones al Juzgado de Menores.
- i) Asumir las funciones del Equipo Económico-Administrativo, en el caso de que no haya la figura del Administrador.

**Art. 103. Sesiones.**

El Equipo de Dirección se reunirá ordinariamente dos veces al mes y en sesión extraordinaria cuantas veces lo considere necesario el Director.

Diariamente, el Director del Centro podrá reunirse con los miembros del Equipo de Dirección o responsables de Equipos que considere oportunos en aras de un normal desenvolvimiento de aquél. En el caso de tener que tomar decisiones urgentes que sean competencia de alguno de los equipos deberán ser ratificadas en la siguiente sesión ordinaria.

El Equipo de Dirección podrá ser convocado de forma extraordinaria y con cinco días de antelación, por la Dirección General de Acción Social de Cantabria; de dicha reunión se realizará informe.

SECCION SEGUNDA  
**Equipo Técnico**

**Art. 104. Composición.**

*Composición.* 1. Tendrá los siguientes miembros:

- a) El Director de Centro
- b) Coordinador
- d) Psicólogo
- e) Trabajador Social

2. Con voz pero sin voto podrán ser llamados otros profesionales cuando así lo considere el Director, a petición justificada de cualquiera de sus miembros.

3. Como secretario del Equipo actuará el profesional que determine el Director, quien confeccionará el acta de cada sesión elevándola a la Dirección General de Acción Social de Cantabria y quedando una copia en el Centro

**Art. 105** *Funciones.*

- a) Realizar todos los informes relativos al menor y diseñar los programas de intervención de cada uno de ellos.
- b) Asignar el paquete de refuerzos inicial a cada uno de los menores, así como aprobar los diferentes cambios de paquetes si procediera.
- c) Estudiar. Valorar y elevar la propuesta al Equipo de Dirección sobre la concesión del aumento o disminución del porcentaje correspondiente de créditos, establecido en el capítulo de paquetes de refuerzos.
- d) Realizar la programación de las diferentes actividades del centro, estableciendo los objetivos de actuación y supervisando su ejecución, así como la de los profesionales intervinientes.
- e) Estudiar y valorar las modificaciones de medidas judiciales a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, quien a su vez informará al Juzgado de Menores de la propuesta realizada.
- f) Proponer los traslados de los menores a otros centros, cuando de su estudio individualizado se desprenda que es necesario, preservando en todo caso el bien del menor. Y siguiendo siempre los criterios establecidos en el artículo 46.3 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero.
- g) Adoptar los acuerdos que estime pertinentes sobre las peticiones y quejas que formulen los menores referentes a las áreas de su incumbencia, especialmente las referentes a su programa educativo sociolaboral y a los cambios de paquetes de refuerzos.
- h) Establecer, conceder y/o solicitar las salidas programadas de los menores, así como valorar los permisos de salida, solicitando la autorización del Juez de Menores, a través de la Dirección General de Acción Social de Cantabria.
- i) Organizar la ejecución de las prestaciones de carácter asistencial que precisen los menores, fomentar sus actividades laborales, cuidando que éstas se desarrollen conforme a las normas vigentes, así como organizar los procedimientos de designación y nombramiento de los menores que hayan de participar en actividades o responsabilidades de orden educativo, formativo, laboral, sociocultural, recreativo y deportivo.
- j) Facilitar, a los maestros de escuela y de formación profesional o talleres del centro, las valoraciones de las aptitudes de los menores que realicen cursos de formación, así como aquellas otras informaciones que puedan serle útiles en la programación y ejecución de las tareas formativas o educativas.
- k) Remitir todos los informes que hagan referencia a los menores, solicitados tanto por el Juzgado de Menores, la Dirección General de Acción Social de Cantabria o del Director Territorial de la Entidad Gestora.
- l) Formar y custodiar todo el protocolo correspondiente a cada menor, incorporando al mismo las informaciones y documentos que remita cada profesional del Centro.
- m) Autorizar las revistas que los menores pueden leer.

**Art. 106** *Sesiones.* El Equipo Técnico del Centro se reunirá en sesión ordinaria una vez por semana y en sesión extraordinaria cada vez que el Director lo estime pertinente, o sea convocado con cinco días de antelación por la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

SECCION III  
**Equipo Económico-Administrativo**

**Art. 110** El Centro dispondrá de la figura del Administrador y se creará el Equipo Económico-Administrativo. Si no existe dicha figura será el Equipo de Dirección quien asuma sus funciones.

2. Como secretario del Equipo actuará el administrativo, quien confeccionará el acta de cada sesión elevándola a la Entidad Gestora y dejando una copia en el Centro

**Art. 111** *Funciones*

a) El Equipo Económico-Administrativo, sin perjuicio de las atribuciones del Director Territorial y del Director del centro, es el órgano colegiado encargado de la gestión del personal, económico-administrativa, presupuestaria y contable del centro, ejerciendo las funciones siguientes:

- 1) El análisis y la aprobación de la propuesta de necesidades de medios para el funcionamiento del centro.
- 2) El seguimiento y control del sistema contable.
- 3) Informar las cuentas que se deban rendir al Coordinador General y a la Unidad Central Económico-Administrativa.
- 4) La adopción de las decisiones en materia económica y de gestión presupuestaria del centro.
- 5) El seguimiento y control de los gastos y de la ejecución presupuestaria del centro en la forma que determine la Unidad Central.

**Art. 112** *Sesiones.* El Equipo Económico-Administrativo se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y en sesión extraordinaria cada vez que el Director lo estime pertinente.

**CAPITULO TERCERO**  
**ORGANOS NO COLEGIADOS**

SECCION PRIMERA  
**Equipo Médico-Sanitario**

**Art. 113** 1. *Composición.* Serán miembros de este equipo:  
a) El Director del Centro o persona en quien delegue  
b) El Coordinador  
c) El Medico  
d) El ATS

**Art. 114** 2. *Funciones.*

La Dirección General de Acción Social de Cantabria establecerá el protocolo de actuaciones con los menores al ingreso de éstos al Centro así como:

- a) Determinar las líneas de atención sanitaria del centro.
- b) Establecer los programas de vacunaciones y de prevención sociosanitaria, en coordinación con las instituciones de salud comunitarias.
- c) Diseñar, coordinar y ejecutar los programas de educación para la salud del centro.

- d) Coordinar la actuación de los diferentes profesionales en materia de atención sanitaria y atención a drogodependientes.
- e) Definir la composición de los diferentes racionados de alimentación.
- f) Controlar las condiciones higiénico-sanitarias de las diferentes instalaciones del centro, programando las campañas de desinfección, desratización y todas aquellas otras necesarias para mantener las primeras.
- g) Valorar las incidencias sanitarias que se produzcan en el centro y con los menores.
- h) Elevar a la dirección del centro las necesidades médico-sanitarias del centro, quien a su vez, informará a la Dirección General de Acción Social de Cantabria.

**Art. 115 Sesiones.** El Equipo Sanitario se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre y de forma extraordinaria cuando sea convocado por alguno de sus miembros o por la propia Dirección General de Acción Social de Cantabria y con cinco días de antelación.

## SECCION SEGUNDA **Equipo Educativo**

**Art. 116** 1. *Composición:* Esta integrado por:

- Director o persona en quien delegue
- Educadores
- Auxiliares Técnicos Educativos.

**Art. 117** 2. *Funciones:*

- a) Interviene pedagógicamente sobre las características personales del menor para el desarrollo de su competencia social.
- b) Lleva a término las actividades cotidianas gozando del necesario nivel de autonomía para el ejercicio de sus funciones.
- c) Planifica y desarrolla las actividades culturales, de taller, deportivas, creativas, de mantenimiento y las de carácter lúdico del Centro.
- d) Cumple y hace cumplir a los menores el horario y la normativa que en cada momento establezcan la dinámica del Centro.
- e) Participa en todas las reuniones a las que sea convocado.

## CAPITULO CUARTO **ORGANOS PERSONALES**

### SECCION PRIMERA **Personal del Centro**

**Art. 118.** *Especialización del personal.* Todo el personal que trabaje dentro del Centro deberá poseer la titulación oficial que le capacite en las funciones que desempeña dentro del Centro.

**Art. 119.** *Sobre los perfiles.* Podrán ser establecidos de acuerdo a los principios constitucionales.

**Art. 120.** *La formación y reciclaje.* Todos los empleados del Centro tendrán derecho a la formación y reciclaje de materias específicas sobre menores infractores y todas aquellas relacionadas para mejora de sus competencias.

SECCION SEGUNDA  
**Personal de dirección**

**Art. 121** *Director.* 1. El Director del centro de menores ostenta la representación de la entidad que lo gestiona y de los órganos colegiados del centro que presida y es el obligado, en primer término, a cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones en general.

2. Corresponde al Director las siguientes atribuciones:

a) Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las directrices de la Entidad Gestora del centro relativas a la organización de los diferentes servicios de intervención, seguridad, sanidad, personal y gestión económico-administrativa, así como inspeccionarlos y corregir cualquier falta que observare en ellos.

b) Representar al centro de menores en sus relaciones con autoridades, centros, entidades o personas, firmando la documentación que salga del mismo y dando el visto bueno o la conformidad a cuantos documentos deban expedir del Centro, salvo cuando, previa autorización de la Entidad Gestora, pueda delegar esta función.

c) Convocar y presidir los órganos colegiados, aprobar sus acuerdos para que sean eficaces y ejecutarlos, así como informar de dichos acuerdos a Director Territorial, para su conocimiento.

d) En relación con los empleados del centro:

- Organizar y asignar la realización de los distintos servicios.

- Dar traslado de cuantas disposiciones o resoluciones afecten al servicio.

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal y comunicar a la Entidad Gestora cuantos hechos o actuaciones puedan ser merecedores de recompensa o constitutivos de falta disciplinaria.

e) Adoptar las medidas urgentes necesarias para prevenir y, en su caso, resolver cualquier alteración individual o colectiva del orden en el centro, dando cuenta inmediatamente a la Dirección General de Acción Social de Cantabria, que a su vez informará a las autoridades judiciales.

f) Adoptar, ante hechos o actuaciones de los menores que se presuman faltas disciplinarias, los medios cautelares que procedan hasta que recaiga acuerdo definitivo.

g) Disponer, previa aprobación o mandamiento de la autoridad judicial, el desinternamiento de los menores que cumplan medidas judiciales.

h) Supervisar los libros de contabilidad, autorizar los pagos de caja y la extracción de fondos de las cuentas bancarias del centro, cuando sean de su competencia.

i) Posibilitar las autorizaciones del Juez de Menores en cuanto a las comunicaciones, visitas, salidas al exterior y conducciones de los menores.

j) Asumir las funciones del Administrador, en el caso de que el Centro no cuente con esta figura.

**Art. 122** *Subdirector.* 1. El Subdirector, sustituye o se turna con el Director, asumiendo las funciones delegadas por éste, siempre dentro del ámbito de su competencia. Es el responsable de la organización y gestión ordinaria de los servicios que tenga atribuidos su puesto de trabajo, bajo la dirección y supervisión del Director.

2. Funciones. Corresponde al Subdirector, las siguientes atribuciones:

a) Sustituir al Director en sus ausencias y asume las funciones que éste le delegue.

b) Establecer los principios pedagógicos básicos, conjuntamente con los Coordinadores, que habrán de unificar las actuaciones de todo el equipo educativo.

c) Velar por la coherencia pedagógica del Centro, orientando y supervisando la función de los Coordinadores.

Unidad DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL

- d) Mantener una permanente y personal conexión e intercambio de ideas con los Coordinadores y las que sean necesarias con los educadores y resto de personal del Centro.
- e) Estimular y orientar todas las actividades educativas y su ulterior evaluación.
- f) Colaborar con el Director en la coordinación de los distintos Equipos
- g) Velar por que se cumpla tanto el programa pedagógico, como los programaciones elaboradas por el Equipo Técnico del centro.
- h) Cuidar de que todo el personal pueda disponer de los instrumentos necesarios y adecuados para desarrollar su trabajo educativo.
- i) Velar por que todo el personal, tanto educativo como de servicios de Centro cumplan puntualmente y con eficacia sus tareas propias.

**Art. 123** *Coordinador.* 1. Es el responsable en su turno de trabajo de la marcha del equipo educativo en todos sus aspectos. Debiendo estar informado de todo lo que ocurra con los menores puntualmente. Deberá tomar las decisiones adecuadas para subsanar cualquier problema que se le presente con el grupo de menores, educadores y el resto del personal, durante su turno de trabajo, e informar de los mismos a Dirección. También tendrá como responsabilidad aquellas tareas que se le delegue desde Dirección.

2. Funciones. Corresponde al Coordinador las siguientes atribuciones:

- a) Adoptar las medidas necesarias para mantener el buen orden de los servicios, dando cuenta de ellos a Dirección.
- b) Despachar diariamente con Dirección para informar de la marcha del equipo educativo y recibir sus indicaciones u órdenes.
- c) Dirigir y moderar los actos colectivos organizados cuando no estén presentes el Director y/o Subdirector.
- d) Cuidar de la disciplina general y de que se realicen los servicios en la fase establecida.
- e) Comprobar el normal desarrollo de las actividades.
- f) Estimular y orientar a los educadores, celadores, maestros de taller y escuela que de él dependan, en el cumplimiento de sus deberes, informando a Dirección sobre los mismos.
- g) Atender la problemática de los menores en primera instancia.
- h) Coordinar y dirigir la entrada y salida de turno.
- i) Comprobar que el personal de seguridad o en su caso a quien corresponda, que realicen los registros, estado de las instalaciones, utensilios, vestuario y aseo de los menores.
- j) Coordinar y ser responsable del área de actividades a él encomendada.
- k) Controlar que las libretas de los menores estén al día
- l) Ser vocal en las sesiones de los Equipos en los que esté incluido y participar en sus deliberaciones y decisiones.

SECCION TERCERA

**Personal Técnico**

**Art. 124** *Jurista.* 1. Es el encargado de estudiar toda la información penal y procesal recibida sobre cada menor, realizando la valoración necesaria para los informes del Equipo Técnico del centro y la programación del circuito de inserción del mismo, emitiendo los informes propios de su especialidad que ha de presentar a las reuniones de aquél.

2. Tiene como funciones las siguientes:

- a) Asistir como vocal a las reuniones del Equipo Técnico donde esté integrado, aportando sus informes y participando en sus deliberaciones y acuerdos.
- b) Redactar previa discusión y acuerdo correspondiente del Equipo, los informes solicitados por las autoridades judiciales, la Dirección General de Acción Social de Cantabria y el Equipo de Dirección.
- c) Asistir como vocal en el Equipo Económico Administrativo asesorando a sus miembros en las materias de su competencia.
- d) Informar a los menores acerca de su situación penal y procesal, bien por propia iniciativa, bien a petición del menor.
- e) Informar a Dirección de las instancias y recursos cursados o interpuestos por los menores con respecto a sus derechos y situaciones jurídicas.
- f) Asesorar jurídicamente a la Dirección del Centro.
- g) Cumplir cuantas tareas le encomiende la Dirección concernientes a sus cometidos.

**Art. 125** *Psicólogo.* 1. Es el encargado de atender a la salud mental del menor. Elaborando los informes estipulados donde se incluirá (en el inicial), un estudio estructurado de su personalidad, un análisis y un pronóstico inicial de reinserción. Durante la estancia del menor le atenderá individualmente (cuando así sea necesario) mediante terapia de apoyo y grupalmente a través de la realización de los distintos talleres de competencia psicosocial.

2. Son sus funciones:

- a) Asistir como vocal a las reuniones del Equipo Técnico donde esté integrado, aportando sus informes y participando en sus deliberaciones y acuerdos.
- b) Realizar el diagnóstico psicológico del menor, en bases a sus técnicas diagnósticas
- c) Colaborar con el educador y el resto del equipo técnico en el conocimiento concreto de cada menor, estableciendo las pautas de tratamiento.
- d) Dirigir y coordinar con el resto del equipo técnico, la elaboración de los informes estipulados, así como el tratamiento psicológico en los casos necesarios.
- e) Estar a disposición del Equipo de Dirección, así como de cualquier otro órgano colegiado del Centro y de los educadores para cualquier cuestión propia de su función.
- f) Establecer una coordinación de actuación con el médico y el educador, en aquellos casos que presenten dependencia física o psicológica de alguna sustancia tóxica o psicotrópica o en cualquier otro caso que requiera una planificación terapéutica.
- g) Planificar los talleres de competencia psicosocial y, junto con los educadores, participa en su ejecución.
- h) Colaborar en el trabajo de evaluación y seguimiento de los menores y, a la vez, en la orientación global del Centro.
- i) Emitir los informes que le sean solicitados por las autoridades judiciales y actuar como Perito si fuera requerido para ello.

**Art. 126** *Médico.* 1. El médico es la persona a quien corresponde atender la salud de los menores a través del ejercicio de la medicina primaria y tienen a su cargo la asistencia higiénica y sanitaria de los centros.

2. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Examinar al menor a su ingreso en el establecimiento con la finalidad de descubrir la existencia de posibles enfermedades físicas o mentales y adoptar, en su caso, las medidas necesarias.
- b) Atender los problemas de salud física y mental de los menores y prestarles asistencia facultativa.
- c) Informar al Equipo Técnico del centro de las posibles limitaciones de los menores respecto a sus enfermedades y trastornos de cara a la realización de sus programas de intervención.



Unidad DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL

- d) Determinar las altas y bajas de enfermería, el traslado de los menores a los Centros Hospitalarios y el aislamiento de los que padezcan enfermedades infectocontagiosas.
- e) Pasar la visita a la enfermería y atender las consultas de los diferentes departamentos, según el horario que se determine.
- f) Planificar y ejecutar las campañas preventivas organizadas por las autoridades sanitarias nacionales, autonómicas o provinciales y disponer las necesarias respecto a los menores del Centro.
- g) Formular los pedidos de medicamentos y de material e instrumental clínico sanitario, organizando su control efectivo.
- h) Organizar y supervisar los servicios de higiene, en lo que atañe a los siguientes apartados:
  - Estado, preparación y distribución de alimentos
  - Higiene y limpieza de los menores, así como de sus vestidos y equipos
  - La higiene, limpieza, salubridad, calefacción, iluminación y ventilación de los talleres, peluquería, duchas y demás locales del Centro
  - Los servicios de desinfección, desinsectación y desratización.
- i) Organizar, dirigir y elaborar la documentación administrativa de la enfermería, cuidar el archivo de historias clínicas y redactar los partes, informes y estadísticas que le sean requeridos
- j) Elaborar los protocolos sanitarios que le sean requeridos por la Dirección General de Acción Social de Cantabria, Juzgado de Menores o dirección del Centro.
- k) coordinación con otros profesionales de la salud cuando los menores sean ingresados en centros sanitarios.
- l) elaboración de los menús de comida de los menores.

**Art. 127** *Trabajador Social.* 1. El trabajador social es la persona encargada de las relaciones con el medio social y familiar del menor, valorando dicha situación.

2. Las atribuciones del Trabajador Social, son las siguientes:

- a) Es miembro del Equipo Técnico del centro.
- b) Entrevistar a los menores en el momento de ingresar al Centro según lo establecido en la programación, para la elaboración de los informes, así como entrevistas periódicas cuando lo estime oportuno.
- c) Gestionar a los menores la ayuda que precisen en asuntos propios y concernientes a la familia.
- d) Mantener entrevistas periódicas con las familias de los menores, en sus propios domicilios o en el Centro.
- e) En los casos y momentos que considere adecuados, mantener una entrevista conjunta con el menor y su familia.
- f) Participar en la planificación y evaluación de las visitas que el menor recibe o efectúa.
- g) Participar en las reuniones de supervisión de casos.
- h) Participar en las actividades generales que se planifiquen en el Centro.
- i) Aportar la información oportuna, referente a los casos, en los períodos y formas establecidas.
- j) Llevar el registro de la documentación necesaria.
- k) Efectuar el seguimiento del menor en las salidas de fin de semana
- l) Coordinar con la Dirección General de Acción Social de Cantabria y/o Servicios Sociales de zona la salida de los menores del Centro una vez finalizada la medida.

**Art. 128** *Educador.* 1. Es el que interviene pedagógicamente sobre las características personales del menor para el desarrollo de su competencia social. Por este motivo el educador utiliza una serie de estrategias cognitivas, conductuales, sociales y afectivas, así como también su propio comportamiento y ejemplo.

2. Sus funciones son las siguientes:

- a) Formar parte del Equipo de Seguridad y Disciplina para la resolución de los expedientes disciplinarios.
- b) Estudiar cómo se puede intervenir mejor pedagógicamente en las actitudes, conductas, cogniciones y en todas sus características personales del menor, en colaboración estrecha con el resto de educadores.
- c) Aportar toda la información que tiene de los menores bajo su responsabilidad, con carácter específico y de la que llegue a conocer del resto de los menores en general, cumplimentando los documentos que se especifiquen para tal finalidad.
- c) Ejercer la tutoría específica de los menores, cuando se le encomiende.
- d) Llevar a término las actividades cotidianas gozando del necesario nivel de autonomía para el ejercicio de sus funciones.
- e) Planificar y desarrollar las actividades culturales, de taller, deportivas, creativas, de mantenimiento y las de carácter lúdico del Centro.
- f) Hacer cumplir a los menores el horario y la normativa que en cada momento establezcan la dinámica del Centro.
- g) Velar por el mantenimiento del orden y la seguridad del Centro, evitando alteraciones del orden e intentos de fuga que puedan producirse.
- h) Participar en todas las reuniones establecidas reglamentariamente y a todas aquellas a las que sea convocado.
- i) En ausencia de sus superiores, asumir la autoridad para la adopción de las medidas o decisiones que sean necesarias, siempre en el marco de las normas legales y particulares que rijan en el Centro.
- j) Evitar y neutralizar, en las formas y con los medios estrictamente necesarios, cualquier conducta agresiva o violenta de los menores.
- k) Practicar la observación directa del comportamiento de los menores, con arreglo a las técnicas que se determinen, emitiendo los correspondientes informes al Equipo Técnico y en cuantas ocasiones se le soliciten.
- l) Organizar y controlar las actividades de los distintos programas que sean de su responsabilidad en su ejecución.
- m) Asumir cualquier otra función que la Dirección del Centro le delegue concernientes a su cometido.
- n) Establecer con el menor una relación enmarcada dentro de la vida cotidiana y conducida en todo momento por el principio de responsabilidad.

**Art. 129** *Maestro.* 1. Son los encargados en primer término, de la instrucción y educación formal de los menores.

2. Sus funciones serán las siguientes:

- Organizar las unidades docentes, redactar los programas de las distintas áreas educativas de acuerdo con los ciclos establecidos y realizar las adaptaciones curriculares necesarias para un mejor desarrollo de los contenidos y asimilación por parte del menor.
- Llevar los libros de matrícula de los alumnos, las fichas y registros escolares y la documentación necesaria que se derive de la aplicación de los medios y técnicas en la evaluación de los alumnos.

Unidad DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL

- Someter a los menores a las pruebas necesarias a su ingreso en la escuela para diagnosticar el nivel de enseñanza que poseen y clasificarlos en el ciclo que le corresponda.
- Facilitar a los equipos los informes que le sean solicitados.
- Promover , programar y supervisar la ejecución de las actividades culturales.
- Proponer a la Dirección del Centro la adquisición del material necesario para atender las necesidades de la escuela.

SECCION CUARTA

**Personal de Administración**

**Art. 130** *Administrador.* 1. Es la persona encargada de la gestión administrativa, contable y de los servicios del Centro.

2. El administrador tendrá específicamente a su cargo:

- Organizar y dirigir la contabilidad del Centro y la especial de los servicios.
- Efectuar los cobros de libramientos a favor del Centro, dar conocimiento al Director de todos los ingresos y depósitos de las cuentas y firmar mancomunadamente con el Director o Subdirector los talones de extracción de fondos.
- Efectuar todos los pagos que sean de su competencia, sin detrimento de las competencias de la Unidad Central de Contabilidad, y custodiar los fondos existentes en la Caja del Centro, así como los valores y fianzas que por razón de su cargo le entreguen, cuidando de que las existencias en metálico en la Caja no sobrepasen la cifra prudencial necesaria para satisfacer regularmente los pagos.
- Cuidar de la conservación del edificio, mobiliario y enseres, así como del vestuario, equipo y calzado de los menores, y efectuar los estudios de necesidades que ha de someter a la consideración del Equipo Técnico del centro y comprobar el estado de los mismos.
- Custodiar el dinero, ropas, objetos u otros efectos de los menores que por su valor o características deben ser guardados en lugar seguro, previa entrega del correspondiente resguardo.
- Asistir a las sesiones del Equipo Económico-Administrativo y presidirlas en ausencia del Director.
- Programar las comidas de los menores, cuidando la cantidad, calidad y variedad, así como la confección y distribución y solicitar el asesoramiento del médico en la determinación de los índices de calorías y de los racionados especiales.
- Realizar los pedidos a los proveedores.
- Confeccionar las nóminas y presupuestos del servicio que el Director le ordene y rendir en el plazo señalado las cuentas de libramientos cobrados y las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Centro.
- Custodiar, en un lugar adecuado, un duplicado de todas las llaves del Centro.

**Art. 131** *Administrativo.*

1. Serán funciones del administrativo:

Unidad DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL

- Desarrollar las actividades propiamente administrativas de carácter auxiliar en cuanto a mecanografía de documentos, despacho y correspondencia, transcripción y copia literal de documentos, de fichas y clasificación de los mismos, archivo y manipulación de máquinas y de equipos de oficina.
- Mandar toda la documentación generada en el área administrativa a la sede central de Diagrama.
- Se ocupará de la recepción telefónica, informando y derivándola a quien corresponda.

SECCION QUINTA  
**Personal de Actividades**

El personal laboral desempeñará las funciones propias de los servicios para los que han sido contratados. Podrán ser los siguientes:

**Art. 132** *Monitor deportivo.*

1. Serán funciones del monitor deportivo:
  - Planificar, desarrollar y evaluar las actividades del taller de su especialización.
  - Participar activamente en las reuniones del equipo de trabajo.
  - Controlar los materiales propios de estas actividades, realizar los pedidos al Administrador del material necesario.
  - Informar sobre la participación de los menores en estas actividades cuando sea requerido para ello.
  - Motivar al menor hacia la participación en estas actividades
  - Proponer al Equipo Técnico los cambios de actividades o las modificaciones que estime pertinentes para una mejora de este servicio
  - Actuar conforme a las directrices emanadas de los órganos colegiados del Centro.
  - Realizar los registros y seguimientos necesarios que se deriven del funcionamiento de su taller.
  - Impartir las actividades propias de su especialización.
  - Aplicará la normativa interior del Centro.
  - Se responsabilizará del material y herramientas propias de su taller.

**Art. 133** *Monitor de taller.*

1. Serán funciones del monitor de taller:
  - Planificar, desarrollar y evaluar las actividades del taller de su especialización.
  - Participar activamente en las reuniones del equipo de trabajo.
  - Controlar los materiales propios de estas actividades, realizar los pedidos al Administrador del material necesario.
  - Informar sobre la participación de los menores en estas actividades cuando sea requerido para ello.
  - Motivar al menor hacia la participación en estas actividades
  - Proponer al Equipo Técnico los cambios de actividades o las modificaciones que estime pertinentes para una mejora de este servicio.

Unidad DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL

- Actuar conforme a las directrices emanadas de los órganos colegiados del Centro.
- Realizar los registros y seguimientos necesarios que se deriven del funcionamiento de su taller.
- Aplicar la normativa interna del Centro.
- Ser responsable del material y herramientas propias de su taller.

SECCION SEXTA  
**Personal de Seguridad**

**Art. 134** *Vigilante.*

1. Las funciones a desarrollar por el personal de seguridad serán:

- Tener a su cargo la vigilancia de los terrenos acotados por el cierre perimetral del Centro, colaborando con los educadores y resto de personal, en el orden y estancia de los menores en el Centro.
- Controlar el acceso al Centro no permitiendo la entrada o salida de personas no autorizadas; atendiendo a los visitantes y dirigiéndoles seguidamente a secretaría.
- Mantener en perfecto estado de conservación e higiene la dependencia y entorno donde esté ubicado.
- En ausencia del personal de mantenimiento se encargará del funcionamiento y manipulación de los contadores y cuadros eléctricos y de otros equipamientos comunes.

Respecto a visitas a menores:

- Una vez comprobado que la visita está autorizada por Dirección, hará pasar a los familiares del menor a las dependencias que se le indiquen, anotando sus datos en el libro de control de visitas.
- Si traen algo para el menor, revisar por el personal de vigilancia delante del educador y del menor.
- Una vez terminada la visita, registrar al menor en presencia de un educador.

Con respecto a los registros:

- Periódicamente efectuar registros de las habitaciones estando presente un educador o la Dirección, zonas comunes y zonas exteriores, anotando en un parte de incidencias todo aquello que se encuentre y observe.

Con respecto a las medidas de seguridad ante cualquier conflicto:

- Las intervenciones del personal de vigilancia en situaciones de conflicto seguirán siempre las pautas marcadas por la Dirección del Centro.
- El personal de vigilancia sólo actuará en aquellos casos que no puedan ser solucionados por el equipo de educadores.

Unidad DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL

- En aquellas situaciones en que el menor manifieste conductas claras de agredir al educador, a otro menor o a cualquier trabajador del Centro, el personal de vigilancia actuará de inmediato, comunicándolo previamente a sus compañeros para que se cubra su puesto (a no ser que el educador manifieste que no se intervenga).
- Cuando sea necesaria la intervención, no actuarán todos los vigilantes, sino aquellos que se encuentren en el lugar del conflicto. Sólo acudirán otros vigilantes, cuando la situación lo requiera.
- En aquellas situaciones en las que corra peligro evidente la integridad física del educador, la de otros menores, o la de cualquier trabajador del Centro, o la del propio menor que protagoniza la situación de conflicto, la intervención de vigilancia se limitará a reducir al menor/es.
- Siempre se separará al menor que presenta el conflicto del resto del grupo, de la forma más rápida posible, dirigiéndole hacia otras dependencias.
- El personal de vigilancia no puede responder a provocaciones de los menores.
- Ante situaciones de grave alteración del orden del Centro, que desborden las normales actuaciones de seguridad y vigilancia, la Dirección requerirá el auxilio de las fuerzas de Seguridad.
- Cualquier llamada de atención a los menores la realizará el equipo de educadores. En caso de tener que dar algún mensaje a los menores, éste será breve, claro y con la máxima corrección.

SECCION SEPTIMA  
**Personal de Servicios**

**Art. 135** Auxiliar de limpieza y *lavandería*

1. Las funciones a desarrollar por el empleado de lavandería serán:

- Mantener en buen estado y lavar la ropa , tanto la de propiedad del Centro como la de los menores.
- Controlar a los menores que efectúen las distintas labores de la cocina, conocer sus cualidades y laboriosidad, e informar sobre ellos, cuando sea requerido.
- Ejercer el control de las herramientas y materiales que se usen en todo momento, realizando al final de las operaciones el correspondiente recuento.

**Art. 136** *Empleado de mantenimiento*

1. Las funciones específicas a desarrollar por el empleado de mantenimiento serán:

- Despachar con el Administrador para recoger los partes de averías.
- Controlar a los menores que efectúen las distintas reparaciones y las obras de adecentamiento y mejora, conocer sus cualidades y laboriosidad, e informar sobre ellos, cuando sea requerido.
- Solicitar al Administrador los materiales y piezas necesarias para el arreglo y/o obras a realizar.

**Unidad DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL**

- Ejercer el control de las herramientas y materiales que use en todo momento.
- Colaborará cuando sea necesario, en la utilización de vehículos del Centro u otros servicios, siempre que lo dispusiera la Dirección o persona delegada.

**CAPITULO QUINTO  
ORGANOS DE APOYO EXTERIOR**

**Art. 137** La labor realizada en el Centro estará supervisada por la Dirección General de Acción Social de Cantabria y podrá contar con el con el apoyo de diferentes entidades públicas y privadas, cuando lo estime oportuno.

**SECCION PRIMERA  
JUZGADO DE MENORES**

**Art. 138** 1. El Juzgado de Menores es el órgano encargado de imponer las medidas judiciales a los menores infractores y de controlar la ejecución de dichas medidas.

2. La coordinación entre el Juzgado de Menores y los responsables del centro es, consecuentemente, absolutamente necesaria. Hay que tener en cuenta que el Juez de Menores debe decidir:

- Las salidas de los menores
- Los modificaciones de medidas
- Resolver los recursos de los menores
- Cualquier decisión de los órganos rectores que afecte a la vida de los menores

3. Le corresponde a la Fiscalía de Menores la defensa de los derechos que a los menores reconocen las leyes, así como la vigilancia de las actuaciones que deban efectuarse en su interés y la observancia de las garantías del procedimiento y todas aquellas funciones reconocidas en la legislación vigente.

La relación entre el Juzgado de Menores y otros órganos judiciales se llevará a cabo mediante los cauces establecidos por la Dirección General de Acción Social de la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria, responsable último de la ejecución de las medidas impuestas por el Juzgado de Menores.

**SECCION SEGUNDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL DE LA  
CONSEJERÍA DE SANIDAD, CONSUMO Y SERVICIOS SOCIALES DEL  
GOBIERNO DE CANTABRIA .**

**Art. 139** En la Comunidad Autónoma de Cantabria la Entidad Pública para la ejecución de las medidas judiciales dictadas por el Juzgado de Menores, es la Dirección General de Acción

Social de la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales. Por tanto responsable último de todo lo que acontezca en el Centro, tal y como se estipula en la Ley Orgánica 5/00, artículo 45. En este sentido, le corresponden la siguientes funciones:

- Ejecución de las medidas judiciales.
- Comunicación al Juzgado de Menores y al Ministerio Fiscal de todos los tipos de informes desarrollados por el Centro y viceversa, tal y como aparece en la Ley Orgánica 5/00, de 12 de enero, en su artículo 49.
- La propuesta, tramitación, control y asistencia técnica de la acción concertada en materia de ejecución de las medidas dictadas por los Juzgados de Menores.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.
- De estas funciones se deriva igualmente la necesidad de establecer los sistemas de coordinación entre esta entidad pública y entidad gestora del Centro necesarios, para que las actuaciones sobre los menores obtengan el máximo de eficacia posible.

### SECCION TERCERA CONSEJO ASESOR DE APOYO A MENORES INFRACTORES

**Art. 140** 1. De cara a que la coordinación entre todos los participantes sea la mas efectiva posible y teniendo en cuenta que existen diferentes organismos que, de una forma u otra, intervienen en los programas de inserción social de los menores, se crea el Consejo Asesor. de apoyo a los menores infractores, en el que se integrarán los representantes de estas entidades.

2. Este consejo tendrá los siguientes componentes:

- a) Representante de la Dirección General de Acción Social de Cantabria
- b) Representante de la Entidad Gestora del Centro de Menores
- c) Representante del Juzgado de Menores
- d) Representante del Ayuntamiento del que dependa el centro
- e) Representante de las ONGs intervinientes en medidas judiciales
- f) Representante de la Universidad
- g) Representante de Asociaciones de Empresarios
- h) Representante de Entidades Formativas

El representante de la Dirección General de Acción Social de Cantabria, actuará como Presidente y el representante de la Entidad Gestora actuará como Secretario. Los representante tendrán un carácter político, teniendo a su disposición un equipo de representantes de las mismas entidades de carácter técnico, que serán los encargados de preparar las sesiones.

3. Las funciones de este Consejo serán las siguientes:

- a) Determinar los objetivos anuales y prioridades en relación con los menores sometidos a medidas judiciales
- b) Establecer las necesidades para cumplir los objetivos anuales
- c) Proponer el reparto de actuaciones entre las entidades asistentes
- d) Evaluación de actuaciones realizadas en el periodo anterior

4. El Consejo Asesor tendrá un carácter consultivo no siendo sus decisiones vinculantes para ninguna de las entidades participantes. De los resultados de estas sesiones se elevará un informe a las autoridades regionales al Juzgado de Menores y Fiscalía de Menores.



**SECCION CUARTA  
ORGANIZACIONES DE APOYO NO GUBERNAMENTALES**

**Art. 141.** 1. Las Organizaciones No Gubernamentales deben de tener un papel destacado en la atención a los menores de los centros educativos, tanto en el interior como en el exterior de ellos. Es por eso que es necesario que esté regularizada su integración en los programas que se realicen con los menores.

**Art. 147.** 2. Toda ONG que quiera participar en el Centro de menores deberá de presentar un programa de actuación en el que queden determinados tanto su necesidad, como los objetivos, así como las actuaciones, los recursos que van a emplear y la metodología que se va a utilizar, que en ningún caso podrá ir en contra de la utilizada por el Centro.

Una vez presentado el programa, el Equipo Técnico aprobará su idoneidad y solicitará la autorización correspondiente a la Entidad Gestora, procediendo, en caso de ser finalmente autorizada a su integración en el programa del Centro y en los programas individuales de los menores a los que les afecte.

La coordinación de las actuaciones correrá a cargo del Equipo Técnico.

La ONG que ejecute un programa deberá presentar una evaluación del mismo. El Equipo Técnico, por su parte, evaluará igualmente la idoneidad de las actuaciones, pudiendo renovar el programa en caso de que la evaluación sea positiva.

Todo el personal de la ONG que entre en el Centro deberá estar cubierto por un seguro de accidentes y de responsabilidad civil.

Esta instrucción entrará en vigor el día de su publicación en los tablones de anuncios del Centro Socio Educativo Juvenil del Gobierno de Cantabria.

Santander, a 17 de octubre de 2001

**EL DIRECTOR GENERAL  
DE ACCIÓN SOCIAL**

Fdo.: César Pascual Fernández