

**LINEAMIENTOS para el funcionamiento del área infantil del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Secretaría Administrativa.- Dirección General de Recursos Humanos.

**LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA INFANTIL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN****ÍNDICE**

---

Presentación

Objetivo

Marco Jurídico

**CONSIDERANDOS****TÍTULO PRIMERO****Disposiciones Generales**

**Capítulo I.** Disposiciones Generales

**TÍTULO SEGUNDO****Prestación del Servicio**

**Capítulo I.** Organización

**Capítulo II.** De la inscripción al área infantil

**Capítulo III.** Recepción y entrega de las y los menores

**TÍTULO TERCERO****Derechos y Obligaciones**

**Capítulo I.** De los derechos de las y los menores

**Capítulo II.** De los derechos de las personas beneficiarias del servicio

**Capítulo III.** De las obligaciones de las personas beneficiarias del servicio

**Capítulo IV.** De las obligaciones del personal del área infantil

**Capítulo V.** Conducta de las y los menores inscritos

**TÍTULO CUARTO****Suspensión del servicio**

**Capítulo I.** De la suspensión del servicio

**TÍTULO QUINTO****Medidas preventivas y sanciones**

**Capítulo I.** Medidas preventivas

**Capítulo II.** De las sanciones

**TRANSITORIOS****PRESENTACIÓN**

---

Los presentes lineamientos establecen las normas de funcionamiento del servicio, precisan las responsabilidades, los derechos y obligaciones del personal y de las personas beneficiarias del servicio, las medidas de seguridad y protección civil, así como las sanciones que deben observarse en la operación del área infantil.

**OBJETIVO**

---

Normar las acciones para la organización del área infantil, el proceso y los requisitos de inscripción, la estadía de las y los menores, con objeto de conseguir el buen funcionamiento del área infantil del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

#### **MARCO JURÍDICO**

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con discapacidad.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Lineamientos para la Protección Institucional del Tribunal Electoral.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Lineamientos de seguridad del área infantil del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Programa Nacional de Protección de niñas, niños y adolescentes 2016-2018. (D.O.F. 16 de agosto de 2017).
- Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad. (D.O.F. 25 de febrero de 2011).
- Norma que establece las disposiciones para la operación del servicio de guardería. (IMSS 3000-001-018).

#### **LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA INFANTIL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

##### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** De conformidad con los artículos 99, párrafo décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 205, párrafo primero, y 209, fracciones I y III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la expedición de su Reglamento Interno y los acuerdos generales que en materia de administración requiera están a cargo de la Comisión de Administración.

**SEGUNDO.** Con la finalidad de apoyar el desarrollo y equilibrio del trabajo para sus servidoras y servidores públicos, este Órgano Jurisdiccional busca proporcionar atención a las hijas, hijos o menores bajo la tutela de los mismos en un horario posterior a aquel en que concluyen sus labores escolares o cuando los menores no asistan a su centro escolar por periodo vacacional u otra razón justificada por las autoridades educativas del país.

**TERCERO.** En este sentido, el Tribunal Electoral ha dispuesto que las hijas, hijos o menores bajo la tutela de sus servidoras y servidores públicos encuentren al interior de su Sala Superior un espacio de protección y asistencia, de conformidad con el artículo 18, punto 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño. Dicho espacio, adicionalmente, en atención al artículo 23 de la misma Convención, deberá contar con las condiciones que permitan a las niñas y niños con discapacidad disfrutar de una vida plena y que aseguren su dignidad, les permitan bastarse a sí mismos y facilite su participación activa en la comunidad.

**CUARTO.** Con objeto de establecer los términos en que las servidoras y servidores públicos que laboran en este Tribunal Electoral, en igualdad de condiciones, gocen del servicio que ofrece el área infantil, con un enfoque de inclusión, en beneficio del desarrollo de sus hijas, hijos o menores bajo su tutela, con base en los preceptos legales y convencionales citados, entre otros, se expiden los Lineamientos para el funcionamiento del área infantil.

#### **TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales**

### Capítulo I. Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos establecen las normas para el funcionamiento del servicio de área infantil que proporcionará el Tribunal Electoral, bajo un modelo de inclusión y no discriminación.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas beneficiarias del servicio que otorga el área infantil; así como todo el personal que ahí se encuentre y las y los menores inscritos en ella.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Actividades ordinarias.** Las que ofrece el área infantil dentro del calendario del ciclo escolar vigente, a través de actividades lúdico-pedagógicas, culturales y recreativas;
- II. **Actividades en vacaciones.** Las realizadas durante los días laborales para el Tribunal Electoral, en los cuales el calendario de la Secretaría de Educación Pública marque vacaciones para las y los menores;
- III. **Ajustes razonables.** Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las y los menores con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, del servicio que proporciona el área infantil;
- IV. **Área infantil.** Lugar destinado y acondicionado en la Sala Superior del Tribunal Electoral, para prestar el servicio de área infantil, a las hijas, hijos o menores bajo la tutela de sus servidoras y servidores públicos;
- V. **Consejo Técnico Consultivo.** Órgano colegiado constituido para velar por los intereses de las hijas, hijo o menores bajo la tutela de las servidoras y servidores públicos, en la verificación de casos extraordinarios derivados de la aplicación del presente ordenamiento, o cuando en los ámbitos de su competencia; y atendiendo a la naturaleza o especificidad, no exista previsión alguna al respecto;
- VI. **Diseño universal.** El diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar las y los menores, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para menores con discapacidad cuando se necesiten;
- VII. **Filtro sanitario.** Proceso de revisión que se realiza durante la recepción de las hijas, hijos o menores bajo la tutela de las servidoras y servidores públicos que acuden al área infantil, mediante el cual se inspeccionan sus condiciones de salud. En caso de brotes o contingencia, se verifica la presencia de signos o síntomas del padecimiento bajo vigilancia epidemiológica, para enviarlo a valoración médica y notificar el caso;
- VIII. **Lineamientos.** Lineamientos para el funcionamiento del área infantil del Tribunal Electoral;
- IX. **Menor.** Hija, hijo o menor bajo la tutela de las servidoras y servidores públicos del Tribunal Electoral, con edad entre los 6 años y hasta cumplir 12 años, que se encuentren inscritos en el área infantil;
- X. **Menores con discapacidad.** Los menores que por razón congénita o adquirida presentan una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que, al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás menores;
- XI. **Pediatra.** Médico especialista en pediatría;
- XII. **Pediatría.** Rama de la medicina que se ocupa de la salud y enfermedades de los niños;
- XIII. **Persona autorizada.** La persona designada por la madre, padre o tutor para entregar o recoger a las y los menores inscritos en el área infantil, cuando aquéllos estén imposibilitados para hacerlo;
- XIV. **Persona beneficiaria.** Servidoras y servidores públicos del Tribunal Electoral cuyos menores reciben el servicio del área infantil;
- XV. **Persona responsable del área infantil.** Persona titular de la Jefatura de Unidad de Apoyo al Desarrollo del Trabajo, responsable del funcionamiento, coordinación, seguridad y supervisión del lugar, recursos, materiales, personal y servicios del área infantil, así como de las y los menores inscritos en esta;

- XVI. **Servicio de área infantil.** Los recursos humanos y materiales del Tribunal Electoral con los que se proporciona atención a las y los menores de sus servidoras y servidores públicos, que comprende actividades ordinarias, actividades en vacaciones, actividades en viernes de consejo técnico escolar, y otros que se determinen por instrucción fundada y motivada, en los horarios establecidos en la normativa que rija su funcionamiento;
- XVII. **Tribunal Electoral.** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XVIII. **Tutor.** La persona que, avalada por la legislación civil federal o local, tiene a cargo la guarda de una persona, porque esta es incapaz de decidir por sí misma como consecuencia de ser menor de edad;
- XIX. **Viernes de consejo técnico escolar.** El último viernes de cada mes, cuando los planteles de educación primaria suspenden las clases para realizar actividades de consejo técnico.

#### **TÍTULO SEGUNDO. Prestación del servicio**

**Artículo 4.** El área infantil deberá contar con un programa de trabajo que contenga las actividades que se desarrollarán, considerando lo siguiente:

- I. Actividades lúdico-pedagógicas, culturales y recreativas, y los resultados esperados;
- II. El perfil de cada una de las personas que laborarán en el área infantil, así como las actividades concretas que se les encomendarán;
- III. Las formas y actividades de apoyo a las personas beneficiarias para fortalecer la comprensión de sus funciones en la atención y cuidado de las y los menores;
- IV. El mecanismo que garantice la confiabilidad y seguridad para la identificación o reconocimiento de las personas autorizadas para entregar y recibir a las y los menores;
- V. Los procedimientos de recepción, procesamiento, resolución y seguimiento de quejas y sugerencias por parte de las y los menores y las personas beneficiarias, y
- VI. El procedimiento para la entrega de información a las personas beneficiarias, sobre el desempeño de las y los menores.

**Artículo 5.** Los servicios del área infantil se proporcionarán con respeto a los derechos humanos, calidad y calidez, sin hacer ningún tipo de distinción por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, preservando la cortesía, cordialidad, respeto y empatía.

**Artículo 6.** La comunicación que el personal del área infantil establezca y mantenga con las personas beneficiarias del servicio y las y los menores inscritos en ésta, deberá ser constante, abierta y respetuosa, con la finalidad de lograr un trabajo coordinado y continuo en beneficio de las y los menores.

**Artículo 7.** Toda actuación llevada a cabo en el área infantil se realizará cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las y los menores.

**Artículo 8.** La estancia de menores con discapacidad obliga a la persona responsable del área infantil a realizar un programa de diseño universal, ajustes razonables y accesibilidad específico para promover su inclusión personalizada, y deberá proporcionarles materiales y ayudas técnicas que apoyen su desarrollo, conforme a la suficiencia presupuestal.

**Artículo 9.** Los programas específicos de apoyo a las y los menores con discapacidad deberán considerar los materiales y opiniones necesarios para prestar el servicio.

**Artículo 10.** El servicio se otorgará en las instalaciones del área infantil a las y los menores cuyas edades se encuentren entre 6 años y hasta cumplir los 12 años de edad, a través de:

- I. Alojamiento temporal, en el que se proporcionarán actividades de estimulación, de promoción y autocuidado de la salud y acciones que promuevan el sano desarrollo de las y los menores inscritos;
- II. Promoción de la salud y atención inicial de urgencias, prestados por el servicio médico adscrito al área infantil.

**Artículo 11.** Las actividades desarrolladas en el área infantil se clasifican en:

- I. Actividades ordinarias;
- II. Actividades en vacaciones;
- III. Actividades en viernes de consejo técnico escolar.

**Artículo 12.** El horario de servicio del área infantil será:

- I. Para las actividades ordinarias, de las 13:00 a las 19:00 horas, de lunes a viernes;
- II. Para las actividades en vacaciones, de las 9:00 a las 19:00 horas, de lunes a viernes;
- III. Los viernes de consejo técnico escolar, será de las 9:00 a las 19:00 horas.

**Artículo 13.** Los horarios de entrada de las y los menores al área infantil serán los siguientes:

- I. Para las actividades ordinarias, de las 13:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes;
- II. Para las actividades en vacaciones, 9:00 a 10:00 horas, de lunes a viernes;
- III. Los viernes de consejo técnico escolar, será de 9:00 a 10:00 horas.

En todos los casos, se dará una tolerancia máxima de 15 minutos hasta 3 veces al mes.

**Artículo 14.** Cuando por necesidades del servicio o por determinación expresa de la Comisión de Administración sea necesario modificar el horario de prestación de servicio, la persona responsable del área infantil lo hará del conocimiento de las personas beneficiarias con antelación mínima de un día.

### Capítulo I. Organización

**Artículo 15.** El área infantil contará con el personal y los medios materiales necesarios para cumplir sus funciones, tomando en consideración las cargas de trabajo de la misma y las posibilidades presupuestales.

El Tribunal Electoral procurará que el área infantil cuente con la infraestructura, servicios, personal capacitado y atención adecuada para todos los menores, inclusive aquellos con discapacidad.

**Artículo 16.** El área infantil estará integrada conforme a lo siguiente:

- I. Persona responsable del área infantil;
- II. Responsable de la coordinación pedagógica;
- III. Responsables de grupo;
- IV. Responsable de apoyo a tareas, y
- V. Responsable de taller.

**Artículo 17.** El área infantil contará con un Consejo Técnico Consultivo, integrado por la persona titular de la Secretaría Administrativa, quien lo presidirá, o por una servidora o servidor público de nivel de directora o director de área o superior designado por ésta; la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos; la persona titular de la Jefatura de Unidad de Apoyo al Desarrollo del Trabajo, y la persona titular de la Jefatura de Unidad de Prestaciones y Administración de Riesgos, que se encargará de interpretar los presentes lineamientos y resolver los casos no previstos, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 18.** Antes del inicio de las actividades, la persona responsable del área infantil deberá coordinar la formulación de los programas que deberán desarrollarse en el período correspondiente.

**Artículo 19.** La persona responsable del área infantil será la encargada de programar, organizar y supervisar las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de los menores, con la prestación del servicio y la administración de todos los recursos asignados al área infantil; la programación de actividades apropiadas a la edad de los menores, que les permitan adquirir conocimiento de sí mismos y de su entorno social, y deberá reportar inmediatamente al Consejo Técnico Consultivo aquellas anomalías que por su naturaleza e importancia deban hacerse de su conocimiento.

### Capítulo II. De la inscripción al área infantil

**Artículo 20.** Son candidatas a contar con el servicio del área infantil, las servidoras y servidores públicos que tengan una antigüedad mínima de seis meses ininterrumpidos en el Tribunal Electoral. El servicio se prestará mientras la servidora o servidor mantenga su relación laboral con el Tribunal Electoral.

**Artículo 21.** Las servidoras y servidores públicos que soliciten el ingreso de sus menores al área infantil, deberán estar al corriente de los trabajos y trámites administrativos a su cargo y cumplir con los requisitos a que se refieren estos Lineamientos, sin que ninguno de ellos pueda implicar discriminación alguna.

La relación filial se acreditará con la exhibición de copia certificada del acta de nacimiento de la o el menor, expedida por el Registro Civil o en su caso, el documento legal que conceda la tutela del menor.

**Artículo 22.** La solicitud de inscripción deberá ser integrada por la servidora o servidor público, detallando sus datos generales y los de la niña o niño, la que se acompañará de:

- I. Acta de nacimiento de la o el menor;
- II. Clave Única de Registro de Población de la o el menor;
- III. Último aviso de afectación de nómina de la servidora o servidor público;
- IV. Constancia de antigüedad de la servidora o servidor público, expedida por la Dirección General de Recursos Humanos;
- V. Una identificación oficial vigente con fotografía de la servidora o servidor público;
- VI. Documento que acredite ser el tutor legal, tener la patria potestad o custodia de la o el menor, en su caso.
- VII. Póliza del Seguro de Gastos Médicos Mayores, en el que conste que está asegurada la o el menor.

Todos los documentos deberán ser presentados en la Jefatura de Unidad de Apoyo al Desarrollo del Trabajo en original o copia certificada, según sea el caso, siempre acompañados de copia simple; los originales serán devueltos de inmediato una vez cotejados por la persona titular de la Jefatura, y las copias se anexarán a la solicitud de inscripción.

**Artículo 23.** La solicitud será aceptada y autorizada por la persona responsable del área infantil conforme al orden de prelación y estará condicionada a la capacidad de atención de la misma, así como al cumplimiento de los requisitos aplicables.

**Artículo 24.** El aforo del área infantil será de 40 menores, entre los que asistan de manera regular y los que asistan de manera esporádica; la persona responsable del ésta, verificará que su capacidad no se rebase.

**Artículo 25.** Una vez completo el cupo del área infantil, las servidoras y servidores públicos podrán solicitar su registro en una lista de espera. Las solicitudes en espera se tramitarán en estricto orden cronológico de presentación, conforme a la existencia de vacantes.

**Artículo 26.** La persona responsable del área infantil dará respuesta por escrito a la solicitud de inscripción. En caso de que la o el menor haya sido aceptado, la servidora o servidor público, en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que fue notificado de la aceptación, deberá entregar la siguiente documentación a la persona responsable del área infantil:

- I. En su caso, actualizar los documentos señalados en las fracciones III, IV, V y VI, del artículo 22 de estos Lineamientos, que entregó al llenar su solicitud;
- II. Dos fotografías de la o el menor, recientes, tamaño infantil y a color;
- III. Dos fotografías de la madre e igual número del padre, recientes, tamaño infantil, a color;
- IV. Designación por escrito de dos personas mayores de edad, a quienes se autorice para entregar y recoger a la o el menor en sustitución de la persona beneficiaria del servicio. En dicho escrito deberá constar la aceptación y firma de la persona designada, su domicilio y número telefónico, dos fotografías recientes, a color y tamaño infantil, así como copia de identificación oficial de cada persona autorizada, para la expedición de las credenciales que les acrediten la posibilidad de entregar y recoger a la o el menor;
- V. Los demás que llegara a determinar la Comisión de Administración.

**Artículo 27.** Con el propósito de identificar el estado de salud de las y los menores, la servidora o servidor público, en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que fue notificado de la aceptación, deberá entregar la siguiente documentación a la o el pediatra del servicio médico adscrito al área infantil.

- I. Cartilla Nacional de Vacunación actualizada de la o el menor, donde conste que el esquema de vacunación está cubierto al día de solicitud del servicio;
- II. Resultados de los análisis de laboratorio practicados a la o el menor, con una antigüedad no mayor a veinte días previos a su presentación, con resultados referentes a:
  - a) Exudado faríngeo;
  - b) Examen general de orina;
  - c) Estudio coproparasitológico en serie de tres días;
  - d) Biometría hemática;
  - e) Grupo sanguíneo y factor RH.

Los resultados de los análisis se entregarán en original, deberán estar fechados, constar en papel membretado del laboratorio, con razón social, resultados desglosados, firma del responsable del laboratorio y sello.

- III. Escrito firmado por la servidora o servidor público, en el cual autorice que se practiquen curaciones de urgencia a la o el menor y su traslado a una unidad médica, en caso de ser necesario;
- IV. Escrito deslindando de responsabilidades al Tribunal Electoral y a su personal, si la o el menor se encuentra bajo control médico en virtud de algún padecimiento sujeto a tratamiento, sobre el cual no haya proporcionado información al servicio médico del área infantil;
- V. Para el ingreso de una o un menor con discapacidad se deberá presentar un certificado de reconocimiento y calificación de discapacidad con validez nacional.

Una vez que el Consejo Técnico Consultivo valore la información proporcionada para determinar si se cuenta con los medios adecuados para la atención de la o el menor; la resolución que adopte será informada por escrito a la servidora o servidor público.

**Artículo 28.** La persona beneficiaria deberá presentar a la o el menor en el espacio médico del área infantil en la fecha y hora indicada para la elaboración de la historia clínica y realización del examen médico correspondiente.

**Artículo 29.** La persona beneficiaria es responsable de la veracidad de la información proporcionada al área infantil; en caso de no proporcionar información veraz, le será cancelado el servicio.

**Artículo 30.** Durante la inscripción o antes del inicio de las actividades del área infantil se entregarán a la persona beneficiaria del servicio las indicaciones y especificaciones para la prestación del servicio, sin demérito de que con posterioridad se puedan modificar o realizar nuevas solicitudes.

**Artículo 31.** La persona responsable del área infantil integrará, resguardará y mantendrá actualizado un expediente por cada niña o niño inscrito, con la información recabada durante la inscripción, excepción hecha de la información médica, tanto de las solicitudes aceptadas como de aquellas que fueron denegadas, así como la generada en la misma; el expediente se conservará durante el tiempo que asistan al área infantil y cinco años posteriores a su baja.

**Artículo 32.** Los datos personales recopilados de las personas beneficiarias, así como de las y los menores, serán manejados y protegidos de conformidad con el aviso de privacidad del área infantil y con la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

**Artículo 33.** Se deberá impedir el acceso o permanencia en el área infantil durante el horario de servicio a toda persona ajena a ésta, con excepción de quienes hagan uso del área de lactancia, quienes realicen actividades de verificación o autoridades o personal en ejercicio de sus facultades.

### Capítulo III. Recepción y entrega de las y los menores

**Artículo 34.** Las y los menores serán recibidos durante los días de servicio en la zona de acceso del área infantil, en el horario que corresponda según el tipo de actividad. Acto seguido, la o el pediatra adscrito al área infantil, les efectuará el filtro sanitario. Si a juicio de la o el pediatra reúnen condiciones de salud e higiene necesarias para su ingreso y permanencia en la misma, les será autorizado el acceso.

**Artículo 35.** Al momento en que se realice el filtro sanitario, la persona beneficiaria del servicio informará a la o el pediatra adscrito al área infantil las condiciones de salud de la o el menor durante las doce horas anteriores a su ingreso.

**Artículo 36.** La persona beneficiaria del servicio deberá presentar a la o el menor aseado, con cabello limpio y peinado, uñas recortadas y limpias, cara, manos, ropa y calzado limpios.

**Artículo 37.** Las y los menores serán presentados sin portar seguros o alfileres para sujetar la ropa, broches para el cabello, pasadores ni otro artículo que pueda resultar peligroso para las y los menores. Las personas beneficiarias del servicio deberán proveer lo necesario para cumplir con esta disposición.

**Artículo 38.** Todos los accesorios y ropa de las o los menores deberán estar marcados con su nombre completo, utilizando etiquetas bordadas y cosidas en lugar visible. El Tribunal Electoral y su personal no serán responsables del extravío de prendas o bienes valiosos cuyo uso no esté autorizado en el interior del área infantil, así como de aquellos bienes sin marcar o marcados erróneamente.

**Artículo 39.** Las o los menores no podrán ingresar con juguetes o artículos no solicitados ni accesorios de valor, tales como esclavas, medallas, anillos, celulares, tabletas, computadoras portátiles, videojuegos, entre otros, con el fin de evitar accidentes o extravíos.

**Artículo 40.** Al finalizar las actividades el personal del área infantil informará a la persona beneficiaria del servicio o a la persona autorizada para recoger a la o el menor, los aspectos importantes ocurridos durante el día.

**Artículo 41.** Para retirar a la o el menor del área infantil, la persona beneficiaria del servicio o persona autorizada deberá presentar la credencial que para ese fin se les haya proporcionado.

Cuando la o el menor no sea recogido dentro de los diez minutos posteriores al horario de conclusión de servicio, o si la persona que se presente a recoger a la o el menor, se encuentra notoriamente en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, enervante o tóxico, la persona responsable del área infantil agotará las instancias de localización de la persona beneficiaria o personas autorizadas y, en caso de no recibir respuesta dará aviso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para los efectos que resulten procedentes.

**Artículo 42.** La persona beneficiaria del servicio sólo podrá ingresar al área infantil con previa autorización de la persona responsable de la misma, a quien indicará el motivo de su visita; deberá identificarse plenamente y registrar su entrada en la recepción en el libro que para tal fin se llevará en la misma.

**Artículo 43.** Las madres o padres colaboradores del Tribunal Electoral tendrán acceso a la sala de lactantes para alimentar a sus hijas o hijos, atendiendo las medidas de seguridad e higiene correspondientes, con la previa autorización de la persona responsable del área infantil.

**Artículo 44.** La persona responsable del área infantil deberá establecer y mantener una bitácora, en la que se registre la asistencia diaria de las y los menores, se anote quién los entrega y quién los recoge, así como la hora en que entran y salen de ella.

**Artículo 45.** La persona beneficiaria o la persona autorizada para entregar y recoger a los menores deberá firmar la bitácora correspondiente, y en caso de encontrar alguna irregularidad al entregar o recoger a la o el menor, la deberá asentar en dicha bitácora.

### **TÍTULO TERCERO. Derechos y obligaciones**

#### **Capítulo I. De los derechos de las y los menores**

**Artículo 46.** En atención a los instrumentos internacionales de protección a los derechos de las niñas y niños, éstos tienen los siguientes derechos:

- I. Las niñas y los niños tienen derecho a que se proteja su vida, su dignidad y a que se garantice su integridad;
- II. Recibir por parte del personal del área infantil, un trato respetuoso y amable con calidad;
- III. En caso de que el menor de edad requiera atención de primeros auxilios, se prestarán de forma oportuna y sin dilación alguna;
- IV. Los menores tienen derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen;
- V. Tienen derecho a la no discriminación;
- VI. Derecho a recibir buen trato físico y mental, y
- VII. Los demás que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales signados y ratificados por el Ejecutivo Federal.

#### **Capítulo II. De los derechos de las personas beneficiarias del servicio**

**Artículo 47.** Las personas beneficiarias tendrán derecho a:

- I. Recibir del personal un trato respetuoso, atento, cordial y sin discriminación alguna;
- II. Recibir oportunamente de la persona responsable del área infantil la lista de material que requerirá la o el menor;
- III. Ser informadas del contenido de la normativa que regule las atribuciones del área infantil;
- IV. Ser atendidas en los horarios establecidos cuando necesite orientación o información sobre algún asunto relacionado con su hija o hijo;
- V. Ser informadas de cualquier incidente que se haya registrado con la o el menor durante su estancia en el área infantil;
- VI. Manifestar por escrito, con respeto y cordialidad, sus sugerencias, inquietudes y comentarios e inconformidades sobre el servicio que recibe, a través de la dirección electrónica que oportunamente les será comunicada o directamente ante la persona responsable del área infantil.



**Capítulo III. De las obligaciones de las personas beneficiarias del servicio**

**Artículo 48.** Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos de ingreso y permanencia;
- II. Mantener actualizados sus datos personales, laborales y la vigencia de las credenciales que les proporcione el área infantil, incluidas las correspondientes a las personas autorizadas;
- III. Abstenerse de llevar a la o el menor cuando presente síntomas de padecimiento transmisible o incapacitante;
- IV. Recoger a la o el menor dentro de los horarios establecidos o cuando sean llamados en caso de enfermedad o por cualquier otro imprevisto;
- V. Informar oportunamente y por escrito el retiro de la autorización a las personas facultadas para recoger a la o el menor, así como en los casos de pérdida o extravío de las credenciales expedidas para tal fin;
- VI. Informar sobre el estado de salud de la o el menor;
- VII. En los casos a que se refiere el artículo 49, fracción IV, las personas beneficiarias del servicio deberán informar por escrito, dentro de los diez días siguientes a la persona responsable del área infantil, de las acciones realizadas al respecto para lograr el control o el inicio, de una posible rehabilitación de las alteraciones de conducta detectadas en la o el menor;
- VIII. Portar gafete y credencial expedida por el área infantil dentro de las instalaciones del Tribunal Electoral;
- IX. Observar y cumplir con las medidas de seguridad vigentes para su ingreso y egreso;
- X. Tratar con cortesía y respeto al personal del área infantil; y
- XI. Abstenerse de dar gratificaciones u obsequios al personal del área infantil.

**Capítulo IV. De las obligaciones del personal del área infantil**

**Artículo 49.** El personal adscrito al área infantil tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Desempeñar sus labores conforme a las funciones que tiene asignadas y las que la persona responsable del área infantil determine;
- II. Participar, de acuerdo con sus funciones, en las actividades cívicas, culturales y recreativas que propicien un ambiente adecuado para las y los menores;
- III. Proporcionar, sin distinción alguna, la debida atención a las y los menores inscritos;
- IV. Informar por escrito a las personas beneficiarias sobre el comportamiento, desarrollo y estado de salud de las y los menores. Cuando adviertan que alguna o algún menor presenta alteraciones observables a simple vista en su conducta, deberán informarlo a la persona responsable del área infantil y a la o el pediatra adscrito a ésta, a efecto de que, de estimarlo necesario, se implementen las medidas necesarias;
- V. Coordinarse con el servicio médico adscrito al área infantil, para informar de inmediato a la persona beneficiaria cuando su hija o hijo sufra de algún accidente o requiera asistencia médica;
- VI. Llevar a cabo todas las actividades que tengan como finalidad la prevención de siniestros y accidentes, para salvaguardar la seguridad de las y los menores;
- VII. En caso de emergencia, auxiliar a las y los menores, conforme a sus capacidades;
- VIII. Mantener la vigilancia en el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, a fin de garantizar el bienestar de las y los menores;
- IX. Participar en programas de formación, capacitación, actualización y certificación de competencias, así como de protección civil, de conformidad con la normatividad vigente;
- X. Someterse, cada seis meses, a estudios de laboratorio de cultivo de exudado faríngeo, coproparasitoscópico en serie de tres días y general de orina a efecto de verificar su buen estado de salud;
- XI. En su caso, portar el uniforme correspondiente completo, limpio y en buen estado; mantener uñas cortas, usar zapatos bajos y cerrados y utilizar cofias en el área de alimentación;
- XII. La persona titular de la Jefatura de Unidad de Apoyo al Desarrollo del Trabajo será responsable de vigilar el cumplimiento de las normas que rijan la prestación de los servicios brindados por el área infantil y de las y los menores inscritos en ella, quien deberá reportar a las instancias competentes del Tribunal Electoral aquellas anomalías que por su naturaleza e importancia deban hacerse de su conocimiento;

- XIII. Cuando ocurra sismo, incendio, toma de instalaciones o análogos o durante simulacros, toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones del área infantil deberá seguir las indicaciones del personal autorizado por la Dirección General de Protección Institucional;
- XIV. Asegurarse que, en caso de desalojo del área infantil por emergencia, no se olvide algún menor dentro de ella.

#### **Capítulo V. Conducta de las y los menores inscritos**

**Artículo 50.** Las y los menores deberán atender en todo momento las indicaciones del personal del área infantil, dirigiéndose a ellos y a sus compañeras y compañeros con respeto; asimismo, deberán observar buena conducta y abstenerse de realizar acciones que pongan en riesgo su integridad física y mental y las de terceros.

**Artículo 51.** En caso de que alguna o algún menor presente un reiterado comportamiento negativo, discriminatorio, agresivo o lesivo para sí o para las y los demás menores o personal del área infantil; así como repetida impuntualidad e inasistencias sin justificar, dará lugar a las medidas preventivas contenidas en los presentes Lineamientos.

### **TÍTULO CUARTO. Suspensión del servicio**

#### **Capítulo I. De la suspensión del servicio**

**Artículo 52.** Cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias, la persona responsable del área infantil presentará un informe por escrito a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y suspenderá el servicio:

- I. Se detecte la posibilidad o existencia de un brote epidémico entre las y los menores que requiera la adopción de medidas sanitarias, por el tiempo que determine el servicio médico;
- II. Se efectúen obras, reparaciones y remodelaciones materiales, o situaciones que impidan el otorgamiento del servicio por falta de seguridad del inmueble o del recinto en que se ubique el área infantil;
- III. Se imposibilite la realización de las actividades dentro del área infantil en condiciones de seguridad e higiene;
- IV. Se ponga en riesgo la integridad de las y los menores por algún evento social.

**Artículo 53.** Cuando la suspensión del servicio obedezca a alguna enfermedad que ponga en riesgo la salud de las y los menores o demás personas que se encuentren en el Tribunal Electoral, al aviso de suspensión deberá acompañarse con copia del documento en el que conste diagnóstico emitido por la o el pediatra adscrito al área infantil.

**Artículo 54.** El servicio se suspenderá durante las dos últimas semanas de diciembre, para llevar a cabo labores de mantenimiento y conservación del inmueble, así como aplicación de acciones preventivas de protección civil.

**Artículo 55.** En caso de presentarse circunstancias que lleguen a poner en riesgo o en peligro la seguridad e integridad de las y los menores, así como del personal que labora en el área infantil, el centro de mando de la Dirección General de Protección Institucional en coordinación con la persona responsable del área infantil, evaluará y decidirá la suspensión de los servicios.

El periodo de suspensión de los servicios dependerá de la evaluación de riesgos que realice el área correspondiente, en el que incluya:

- I. La amenaza (s) identificada (s);
- II. Los factores de vulnerabilidad, y
- III. La capacidad de la instalación para enfrentar una emergencia o desastre.

### **TÍTULO QUINTO. Medidas preventivas y sanciones**

#### **Capítulo I. Medidas preventivas**

**Artículo 56.** Toda sanción deberá estar debidamente fundada y motivada conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos. En el aviso de suspensión se precisará la fecha a partir de la cual dejará de ser recibida la o el menor, así como la causa que motiva la determinación.

**Artículo 57.** La persona responsable del área infantil formulará los apercibimientos y determinará las suspensiones temporales del servicio.

**Artículo 58.** Serán causas para posponer o condicionar la inscripción y reinscripción de la o el menor, así como el ingreso a las instalaciones del área infantil, las que a continuación se mencionan:

- I. Cuando a juicio de la o el pediatra adscrito al área infantil, la o el menor presente signos o síntomas de enfermedad infectocontagiosa, bacteriana, parasitaria o viral, o cualquier otra que requiera de valoración y atención médica externa;

- II. Proporcionar información falsa sobre el estado de salud y en general de la o el menor durante las horas previas a su ingreso al área infantil;
- III. Incumplir el programa de vacunación de la o el menor;
- IV. No someter a la o el menor, sin causa justificada, a los estudios médicos o psicológicos que señale la o el pediatra del área infantil; y
- V. Cualquier otra derivada del incumplimiento a los presentes Lineamientos o a las determinaciones del Consejo Técnico Consultivo.

**Artículo 59.** Al posponer o condicionar la inscripción y reinscripción de la o el menor, así como el ingreso a las instalaciones del área infantil, dicha determinación será comunicada por escrito a la persona beneficiaria del servicio, quien firmará de enterada en el acuse correspondiente, en caso de no hacerlo, se asentarán en éste los motivos de la negativa en presencia de dos testigos.

**Artículo 60.** Para poder recibir nuevamente en el área infantil a la o el menor, o reanudar el trámite de su inscripción o reinscripción después de haberse encontrado en alguno de los supuestos señalados en el artículo 58, se requerirá, según el caso, la autorización de la o el pediatra adscrito al área infantil; subsanar la información; presentación del esquema de vacunación al corriente o el resultado de los análisis o exámenes médicos o psicológicos indicados; o bien hacer valer la causa justificada para su no realización. Todos los casos serán sometidos al Consejo Técnico Consultivo para su visto bueno.

### Capítulo II. De las sanciones

**Artículo 61.** El incumplimiento de las disposiciones de estos Lineamientos y demás que rijan el funcionamiento del área infantil, dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones por parte de la persona responsable de ésta.

- I. Apercibimiento verbal a la persona beneficiaria o persona autorizada;
- II. Suspensión temporal del servicio hasta por 10 días hábiles, y
- III. Suspensión definitiva del servicio.

Tratándose de la sanción consistente en suspensión definitiva del servicio, se requerirá del visto bueno del Consejo Técnico Consultivo.

**Artículo 62.** La persona responsable del área infantil apercibirá a la persona beneficiaria del servicio, hasta un máximo de dos ocasiones, cuando se incurra en el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en estos Lineamientos, sin que exista causa justificada para ello.

**Artículo 63.** En los casos de reincidencia por parte la persona beneficiaria del servicio, se aplicará la suspensión temporal del servicio de acuerdo a lo siguiente:

- I. De incumplir por tercera ocasión, cinco días hábiles;
- II. De incumplir por cuarta ocasión, siete días hábiles;
- III. De incumplir por quinta ocasión, diez días hábiles.

Una vez acumuladas 3 suspensiones temporales, se aplicará la suspensión definitiva del servicio.

**Artículo 64.** En el caso de inconformidad respecto a la negativa de inscripción, apercibimiento; o suspensión temporal o definitiva del servicio, la persona beneficiaria del servicio podrá hacer valer su inconformidad ante el Consejo Técnico Consultivo, que resolverá lo procedente.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación

**SEGUNDO.** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, y para su mayor difusión en las páginas de Intranet e Internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

EL SUSCRITO, LICENCIADO JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 170, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

### CERTIFICA

Que el presente documento en 15 fojas, corresponde a los **LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA INFANTIL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**, aprobados mediante acuerdo **284/S12(6-XII-2018)**, emitido en la celebración de la Décimo Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión de Administración de 6 de diciembre de 2018 que obra en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. **DOY FE.**

Ciudad de México, 10 de diciembre de 2018.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez.**- Rúbrica.

