



**MORELOS**  
2018 - 2024

Lineamiento para la prestación del servicio del Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez"

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL JARDÍN DE NIÑOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS "MARÍA ANTONIETA ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ"**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición segunda transitoria aboga los Lineamientos para la Prestación del Servicio del Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez", publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4959, de fecha catorce de marzo del año dos mil doce.

Aprobación	2019/10/16
Publicación	2019/12/18
Vigencia	2019/12/19
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5766 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024, y un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo.- Gobierno del Estado 2018-2024.

MIRNA ZAVALA ZUÑIGA, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 74, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 9, FRACCIÓN IX Y 29, FRACCIONES I Y III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 3, 7 Y 8, FRACCIÓN XI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que todo individuo tiene derecho a recibir educación, y que esta tenderá a desarrollar armónicamente, todas las facultades del ser humano y fomentará en él, el amor a la Patria, el respeto a los derechos humanos y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia. Asimismo se prevé que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos permitan alcanzar el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

Así, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, consideró dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5697, Segunda Sección, de fecha dieciséis de abril de dos mil diecinueve, el Eje Rector 3 denominado "JUSTICIA SOCIAL PARA LOS MORELENSES", mismo que plantea en su numeral 3.6 como objetivo estratégico garantizar una educación de equidad y calidad, y promover oportunidades de aprendizaje permanente que permitan el desarrollo armónico del individuo para integrarse y construir una mejor sociedad; asimismo dentro del numeral 3.6.1 señala como estrategia asegurar que todas las niñas y niños tengan acceso a



servicios de atención y desarrollo en la primera infancia, y educación preescolar de calidad y con equidad, a fin de estar preparados para la enseñanza primaria; y en su punto 3.6.1.2 tiene como línea de acción atender a la población en edad preescolar.

Al respecto, la Secretaría de Administración cuenta con facultades en materia de administración de Recursos Humanos tendientes a cumplir con los programas, metas, proyectos, objetivos y acciones gubernamentales previstas en las Leyes y Reglamentos en la materia; así como en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

En ese sentido, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, que es de observancia general y obligatoria para el Gobierno Estatal, y tiene por objeto determinar los derechos y obligaciones de los trabajadores a su servicio, en sus artículos 45, fracción XV, inciso e) y 54, fracción II, prevé la obligación de crear establecimientos infantiles para el uso y aprovechamiento de los servidores públicos.

En consecuencia, a la Secretaría de Administración le corresponde supervisar y controlar las acciones necesarias con el propósito de vigilar el adecuado funcionamiento del Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos actualmente denominado Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez", mediante el cual se proporciona al Alumno, los servicios de desarrollo educativo, alimentación y preventivo de salud; así como la emisión de sus Lineamientos de acuerdo a los ordenamientos aplicables.

Derivado de lo anterior, y con motivo de los años que tiene funcionando el Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, se ha detectado la necesidad de abrogar los Lineamientos para la Prestación del Servicio del Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez", publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4959, de fecha catorce de marzo del año dos mil doce, con la finalidad de realizar las adecuaciones necesarias para garantizar el acceso de niñas y niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad,



calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL JARDÍN DE NIÑOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS "MARÍA ANTONIETA ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ"**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las condiciones del Servicio que proporciona el Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez".

**ARTÍCULO 2.** Para efectos de estos Lineamientos, son principios rectores, los siguientes:

- I. El interés superior de la niñez;
- II. La universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad de los derechos de niñas, niños y adolescentes, conforme a lo dispuesto en los artículos 1º. y 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como en los Tratados Internacionales;
- III. La igualdad;
- IV. La no discriminación;
- V. La inclusión;
- VI. El derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo;
- VII. La participación;
- VIII. La interculturalidad;
- IX. El principio pro persona; y,
- X. El acceso a una vida libre de violencia.



**ARTÍCULO 3.** Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán aplicables y de observancia obligatoria para aquellos que reciban o presten el Servicio que proporciona el Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez".

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Alumno, a las niñas y los niños inscritos en el Jardín Niños, que cursen el primero, segundo o tercer grado de preescolar;
- II. Beneficiario, al padre, la madre o quien ejerza la patria potestad o tutela o en su defecto acredite judicialmente tener la guarda y custodia del Alumno inscrito en el Jardín de Niños, y que sea personal en activo de la Administración Pública Central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos; excepto quienes laboren por nombramiento por tiempo determinado, honorarios y asimilados a salarios. También podrá ser Beneficiario aquel personal de la Administración Pública Paraestatal, siempre y cuando la matrícula del Jardín de Niños así lo permita;
- III. Dirección, a la Dirección del Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez";
- IV. Dirección General, a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- V. Discapacidad, a la condición bajo la cual cierta persona presenta alguna deficiencia física, mental, intelectual o sensorial;
- VI. IEBEM, al Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos;
- VII. Jardín de Niños, al Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez";
- VIII. Lineamientos, a los presentes Lineamientos para la prestación del Servicio del Jardín de Niños;
- IX. Persona Autorizada, al familiar o quien designe el Beneficiario para atender asuntos relacionados con el Alumno;



X. Personal, a toda aquella persona que presta sus servicios en el Jardín de Niños; entendiéndose como los que ocupan el puesto de Director, Docente, Administrativo, Preventivo de Salud, etc.;

XI. Secretaría, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XII. Servicio, a la atención, cuidado y educación que proporciona el Jardín de Niños al Alumno, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos; y,

XIII. SIJAN, al Sistema Integral Jardín de Niños, con acceso a través del portal de internet <http://sijan.morelos.gob.mx>, para el trámite de inscripción, reinscripción y almacenamiento de datos, contacto con la Dirección y consulta de información relacionada con el Servicio del Jardín de Niños.

**ARTÍCULO 5.** Compete a la Secretaría de Administración a través de la Dirección General, disponer de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del Jardín de Niños; así como para el cumplimiento de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 6.** El Servicio del Jardín de Niños se podrá otorgar al personal de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, que cumpla con lo establecido en el artículo 4, fracción II de los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 7.** El Jardín de Niños prestará el Servicio en instalaciones apropiadas, generando las condiciones que favorezcan el desarrollo armónico e integral del Alumno, considerando el capital humano y presupuestal destinado para ello.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS.**

**ARTÍCULO 8.** Para la inscripción o reinscripción del Alumno al Jardín de Niños, adicionalmente de lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de los presentes Lineamientos, la Dirección considerará lo siguiente:



- I. La disponibilidad de un espacio seguro que permita una adecuada atención pedagógica, de acuerdo al tamaño del aula, mobiliario y Personal necesario para la realización de las actividades lúdicas y cognitivas del Alumno; en términos del presupuesto que para tal efecto se haya autorizado; y,
- II. El envío de la Convocatoria para el periodo de inscripciones o reinscripciones, utilizando los medios de difusión disponibles.

**ARTÍCULO 9.** Para el trámite de inscripción, el Beneficiario deberá:

- a) Ingresar al portal de internet: <http://sijan.morelos.gob.mx>, en las fechas indicadas en la Convocatoria;
- b) Llenar cuidadosamente y por completo todos los datos requeridos en el SIJAN (La veracidad de la información proporcionada, es responsabilidad del Beneficiario);
- c) Leer y aceptar los presentes Lineamientos;
- d) Imprimir el comprobante del trámite y la lista del material; y,
- e) Cumplir con la entrega completa del material didáctico y de uso personal sin que exista prórroga, así como acudir acompañado del Alumno y de la Persona Autorizada (hasta tres personas) en la fecha y horario registrado en su comprobante de inscripción, para entregar lo siguiente:

**Del Beneficiario:**

- a) Original y copia de identificación oficial (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, etc.) vigente;
- b) Original del comprobante de pago de la quincena que corresponda a la fecha en que se realice el trámite;
- c) Original y copia del documento legal que en su caso haya emitido la autoridad competente que acredite la patria potestad o tutela o en su defecto tener la guarda y custodia del Alumno;
- d) Original del comprobante de domicilio vigente; y,
- e) Una fotografía tamaño infantil.

**Del Alumno:**

- a) Original y dos copias del acta de nacimiento;
- b) Original y dos copias de la Clave Única del Registro de Población (CURP), ampliada a tamaño carta;



- c) Copia del carnet de vacunas (sólo de la hoja de datos y de las fechas de las vacunas);
- d) Copia del tipo sanguíneo del Alumno (documento de laboratorio);
- e) Original y copia de constancia de estudios expedida por la Secretaría de Educación Pública de primero o segundo grado, según sea el caso;
- f) Una fotografía tamaño infantil, y una por cada Persona Autorizada; y,
- g) El material didáctico y de uso personal solicitado.

De la Persona Autorizada:

- a) Original de identificación oficial (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, etc.) vigente;
- b) Original del comprobante de domicilio vigente; y,
- c) Una fotografía tamaño infantil.

Los documentos originales que se presenten sólo serán para cotejo; por lo que se devolverán inmediatamente al concluir éste.

**ARTÍCULO 10.** Para el trámite de reinscripción, el Beneficiario deberá:

- a) Ingresar al portal de internet: <http://sijan.morelos.gob.mx>, en las fechas indicadas en la Convocatoria;
- b) Verificar los datos capturados previamente en el SIJAN;
- c) Leer y aceptar los presentes Lineamientos;
- d) Imprimir el comprobante del trámite, y
- e) Acudir en la fecha y horario asignado en su comprobante de reinscripción para entregar el material didáctico y de uso personal completo, sin que exista prórroga.

En caso de modificación o actualización a la base de datos (cambio o adición de Persona Autorizada, datos de localización u otros) el Beneficiario deberá acudir de manera personal al Jardín de Niños, con la documentación que acredite la información que requiera ser modificada o actualizada y en su caso, con la Persona Autorizada.

**ARTÍCULO 11.** El Servicio del Jardín de Niños, consistirá en:





- I. Desarrollo educativo;
- II. Alimentación; y,
- III. Preventivo de salud.

**ARTÍCULO 12.** El Servicio del Jardín de Niños, se proporcionará:

- I. Fomentando los valores cívicos y el respeto a los símbolos patrios;
- II. Con actividades que fortalezcan los derechos de niñas y niños;
- III. Conforme a los programas aprobados por las autoridades educativas y administrativas correspondientes;
- IV. De acuerdo a los recursos humanos, materiales y financieros disponibles que se destinen para su funcionamiento;
- V. Dentro del horario establecido en los presentes Lineamientos; y,
- VI. En apego a la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN Y DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL JARDÍN DE NIÑOS**

**ARTÍCULO 13.** La Dirección tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades generales:

- I. Planear, conducir, coordinar, verificar y evaluar las actividades del Jardín de Niños;
- II. Proponer y ejecutar los programas que permitan el desarrollo integral del Alumno;
- III. Verificar que se establezcan y mantengan las condiciones adecuadas de higiene, seguridad y funcionalidad en el Jardín de Niños;
- IV. Verificar que el Beneficiario cumpla a tiempo con el programa de vacunación del Alumno;
- V. Solicitar al Beneficiario el documento que expida la Institución Médica o Profesionista que atienda al Alumno, en caso de que se detecte alguna alteración en su salud o conducta que limite su óptimo desarrollo; y,



VI. Atender y solucionar las situaciones no previstas; así como vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 14.** Las actividades que el Personal del Jardín de Niños realice con el Alumno en materia de educación, se llevarán a cabo de acuerdo con los programas aprobados por el IEBEM y demás pedagógicos aplicables.

Tratándose de actividades fuera de las instalaciones del Jardín de Niños, la Dirección solicitará por escrito y con quince días hábiles de anticipación la autorización correspondiente a la Dirección General y al IEBEM; asimismo para tal efecto deberá de contar con el consentimiento por escrito del Beneficiario.

Para acudir a estas actividades, el Alumno deberá portar el gafete que le proporcione el Jardín de Niños, con sus datos de identificación; así como el uniforme completo que le sea indicado.

**ARTÍCULO 15.** En caso de que el Alumno presente alguna discapacidad previamente diagnosticada por un Médico, la Dirección orientará al Beneficiario en materia de educación, a fin de proporcionarle un desarrollo social y educativo apropiado.

**ARTÍCULO 16.** La Dirección, en coordinación con la Dirección General, podrá promover la participación del Beneficiario en las actividades o acciones que coadyuven a la integración y desarrollo armónico del núcleo familiar.

**ARTÍCULO 17.** El Personal que labora en el Jardín de Niños, deberá conducirse con amabilidad, rectitud, respeto, orden, esmero, cortesía, responsabilidad y profesionalismo; observando en todo momento las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen su actuar; propiciando con ello el desarrollo armónico e integral del Alumno; así como conservar una cordial relación con el Beneficiario y la Persona Autorizada.



**ARTÍCULO 18.** Durante el horario del Servicio del Jardín de Niños, el bienestar e integridad del Alumno, serán responsabilidad del Personal; por tanto, cualquier eventualidad que surja deberá ser reportada a la Dirección y ésta a su vez a la Dirección General, a fin de adoptar las medidas necesarias conforme a la normatividad que regula el funcionamiento del Jardín de Niños; situación que se hará del conocimiento de manera inmediata del Beneficiario o Persona Autorizada.

**ARTÍCULO 19.** El Jardín de Niños, contará con una mesa directiva de padres de familia, la cual estará integrada por Beneficiarios que asuman las calidades de Presidente, Secretario, Tesorero y dos Vocales, y se constituirá en la primera junta de cada ciclo escolar, mediante la designación que se realice.

Los Beneficiarios integrantes de la mesa directiva de padres de familia, apegados a los presentes Lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, deberán demostrar participación social y asistir a las reuniones convocadas por la Dirección, a fin de lograr beneficios para toda la comunidad educativa del Jardín de Niños.

Las actividades que se lleven a cabo para el cumplimiento de los programas pedagógicos y las inherentes al desarrollo personal del Alumno, competen exclusivamente a la Dirección.

**ARTÍCULO 20.** Con el fin de conocer los asuntos relacionados con el Servicio del Jardín de Niños, el Beneficiario o Persona Autorizada deberá acudir de manera obligatoria a las citas individuales o juntas colectivas que convoque la Dirección, para informar sobre el desarrollo del Alumno y otros temas de interés. En caso de incumplimiento, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 21.** La Dirección General vigilará y supervisará el debido funcionamiento del Jardín de Niños.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DEL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA**



## **DEL ALUMNO DE LAS INSTALACIONES DEL JARDÍN DE NIÑOS**

**ARTÍCULO 22.** El horario de recepción del Alumno será de las 07:00 a.m. a las 8:00 a.m. de lunes a viernes. El horario de salida será de las 2:30 p.m. a las 3:50 p.m.

En caso de que el Alumno por causa justificada llegue posterior al horario de entrada, sólo se permitirá su ingreso previa autorización de la Dirección.

Si por alguna circunstancia el Beneficiario o Persona autorizada, no acude por el Alumno en el horario de salida, se agotarán las instancias de localización y en caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones establecidas en los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 23.** El Alumno deberá presentarse al Jardín de Niños, con el uniforme escolar establecido por la Dirección General, de acuerdo al horario de cada grupo, previa notificación que realice la Dirección al Beneficiario.

**ARTÍCULO 24.** Con el objeto de que el ingreso, la permanencia y la salida del Alumno en el Jardín de Niños, se efectúe en condiciones favorables de salud, seguridad e higiene, el Beneficiario o la Persona Autorizada deberá:

- I. Entregar y recoger al Alumno de manera puntual dentro del horario establecido;
- II. Presentar al Alumno en el área de filtro escolar o al Personal del Jardín de Niños designado por la Dirección;
- III. Apoyar para que el Personal asignado al filtro escolar revise que el Alumno se presente aseado, los niños lleven el cabello corto y las niñas el cabello recogido, libre de pediculosis; uñas cortas y limpias, uniforme completo, en buen estado y limpio. Asimismo que no porte alimentos, juguetes, alhajas, artículos de valor, o cualquier otro objeto o sustancia que pudiera ser nocivo para la salud y seguridad del Alumno;
- IV. Cumplir con el 80% de asistencia mínima mensual del Alumno;



- V. Entregar los artículos de uso personal o material didáctico solicitado con las características especificadas y en las fechas indicadas por el Personal del Jardín de Niños, en perfectas condiciones de higiene y seguridad e identificados con el nombre del Alumno;
- VI. Mostrar la credencial para poder recoger al Alumno a la hora de la salida, al Personal que determine la Dirección, quien verificará la autenticidad de sus datos;
- VII. Actualizar sus datos de localización de manera personal en días hábiles y en el horario de 8:00 a.m. a las 3:00 p.m. de lunes a viernes;
- VIII. Acudir al Jardín de Niños en un máximo de sesenta minutos posteriores a que se le localice vía telefónica para recoger al Alumno; en caso de presentar alteración en su estado de salud, requerir cambio de ropa por la falta de control de esfínteres o para atender cualquier eventualidad que surja durante el horario de la prestación del Servicio. Asimismo deberá presentarse de manera inmediata a la unidad médica que se le indique, con motivo de la atención urgente que requiera el Alumno;
- IX. Apoyar al Alumno que aún necesite tener control de esfínteres, a fin de que su desarrollo sea de acuerdo a su etapa escolar;
- X. Informar el mismo día la causa de inasistencia del Alumno al Personal del Jardín de Niños, y presentar el documento que permita su justificación;
- XI. Abstenerse de proferir palabras obscenas o insultos, así como agredir física o verbalmente al Personal, Beneficiario, Persona Autorizada o Alumno del Jardín de Niños;
- XII. Evitar las inasistencias del Alumno al Jardín de Niños, cuando el Beneficiario tenga incapacidad, vacaciones o permiso;
- XIII. Cubrir el importe del desperfecto ocasionado por el Alumno a los bienes e instalaciones del Jardín de Niños, o en su caso reponer aquellos cuando no sea viable su reparación;
- XIV. Abstenerse de presentarse al Jardín de Niños, armado, en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, enervantes o de cualquier otra sustancia tóxica; en caso contrario se procederá a localizar al Beneficiario o Persona Autorizada, según sea el caso;
- XV. Atender las sugerencias de la Dirección que permitan favorecer el desarrollo físico, cognitivo, social y personal del Alumno; y,



XVI. Contar con el permiso correspondiente para ingresar al Jardín de Niños, con la finalidad de mantener la seguridad del Alumno.

**ARTÍCULO 25.** Sólo el Personal del Jardín de Niños, podrá entregar al Alumno en el horario establecido; así como comunicar cualquier situación relevante relacionada con su alimentación, estado de ánimo, salud, conducta o desarrollo de sus actividades, al Beneficiario o Persona Autorizada.

**ARTÍCULO 26.** El Beneficiario o Persona Autorizada deberá informar al Personal del Jardín de Niños, si el Alumno presenta alguna lesión en su cuerpo o sufrió alteración en su estado de salud durante las doce horas anteriores a su ingreso, y de ser necesario acreditar la atención médica brindada, para permitir su acceso.

**ARTÍCULO 27.** Si el Personal del Jardín de Niños detecta que el Alumno presenta laceraciones, signos o síntomas de alguna enfermedad infectocontagiosa, parasitaria, padecimiento de afección cutánea, entre otros; que constituya riesgo para su salud y para la comunidad educativa, en ese momento se informará a la Dirección, y al Personal del servicio preventivo de salud para su valoración, y de ser necesario se solicitará por escrito al Beneficiario que proporcione al Alumno la atención médica oportuna; únicamente se permitirá el ingreso del Alumno mediante la autorización por escrito del médico que lo atendió.

En caso de que la enfermedad parasitaria sea pediculosis, el Alumno deberá recibir la atención necesaria por parte del Beneficiario y podrá presentarse en el Jardín de Niños hasta estar libre del parásito, con la finalidad de no ser una fuente de contagio para los demás Alumnos.

**ARTÍCULO 28.** En caso de que el Alumno se encuentre bajo tratamiento médico, psicológico o terapéutico, el Beneficiario proporcionará a la Dirección el documento que lo acredite, el cual deberá ser expedido por la institución médica, centro de atención o especialista que lo atiende.

**ARTÍCULO 29.** En el caso de que el Alumno se encuentre bajo tratamiento médico y sea necesario administrarle algún medicamento durante su permanencia



en el Jardín de Niños, será obligatorio por parte del Beneficiario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Entregar copia legible y vigente de la receta expedida por el médico que lo atiende, al Personal encargado de la recepción del Alumno;
- II. Entregar el medicamento durante el tiempo prescrito por el médico que lo atiende, debiendo anotar claramente en un lugar visible:
  - a) El nombre del Alumno;
  - b) El grado y grupo;
  - c) La dosis; y,
  - d) El horario de administración.
- III. Bajo ninguna circunstancia se aplicarán supositorios, vitaminas, medicamentos inyectables por cualquier vía, ni podrá administrarse la primera dosis del medicamento prescrito; y,
- IV. Durante las campañas de vacunación sólo se administrará al Alumno, lo que el Beneficiario autorice por escrito.

**ARTÍCULO 30.** Si durante el horario del Servicio del Jardín de Niños, el Alumno se accidenta o presenta algún padecimiento o enfermedad que requiera atención inmediata, será valorado por el Personal del servicio preventivo de salud, y la Dirección procederá a efectuar lo siguiente:

Trasladar al Alumno a la unidad médica por el Personal del Jardín de Niños, y dar aviso al Beneficiario o Persona Autorizada para que acuda al lugar que se le indique. El Personal asignado por la Dirección permanecerá con él hasta en tanto llegue el Beneficiario o Persona Autorizada, corroborando sus datos con una identificación oficial vigente.

Una vez agotados los mecanismos de localización vía telefónica, para dar el aviso al Beneficiario o Persona Autorizada y sin que éstos se presenten, se aplicarán las sanciones establecidas en los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 31.** Cuando el Personal detecte evidencia de lesiones físicas o alteraciones en la conducta del Alumno, se procederá a informar de inmediato a la



Dirección, quien lo canalizará al servicio preventivo de salud del Jardín de Niños para la evaluación de las lesiones físicas, y al Personal docente para la evaluación de los cambios de conducta que presente durante el desarrollo de sus actividades diarias, realizando los registros y demás acciones procedentes para la adecuada atención preventiva del Alumno.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES AL BENEFICIARIO O PERSONA AUTORIZADA**

**ARTÍCULO 32.** Las sanciones al Beneficiario o Persona Autorizada por incumplimiento a los presentes Lineamientos consistirán en:

- I. Exhorto; y,
- II. Suspensión temporal o definitiva del Servicio del Jardín de Niños.

**ARTÍCULO 33.** Serán causas de exhorto:

Incumplir las obligaciones del Beneficiario o Persona Autorizada establecidas en los artículos 20, 22, 24 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XV y XVI; 26, 28 y 29 de estos Lineamientos.

**ARTÍCULO 34.** Serán causas de suspensión temporal del Servicio del Jardín de Niños:

- I. La acumulación de tres exhortos, derivados del incumplimiento a los artículos 20, 24 fracciones I, II, III, IV, V y X; 28 y 29, suspendiendo el Servicio al Alumno por un día hábil a partir del día hábil siguiente en que el Beneficiario reciba el aviso de suspensión temporal. De incurrir nuevamente en esta falta, la suspensión se incrementará en un día por cada reincidencia.
- II. La acumulación de tres exhortos, derivados del incumplimiento al artículo 24, fracción VII, suspendiendo el Servicio al Alumno por dos días hábiles consecutivos a partir del día hábil siguiente en que el Beneficiario reciba el





aviso de suspensión temporal. De incurrir nuevamente en esta falta, la suspensión se incrementará en dos días por cada reincidencia.

III. La acumulación de tres exhortos, derivados del incumplimiento al artículo 24, fracciones VIII, IX y XV suspendiendo el Servicio al Alumno durante tres días hábiles consecutivos a partir del día hábil siguiente en que el Beneficiario reciba el aviso de suspensión temporal. De incurrir nuevamente en esta falta, la suspensión se incrementará en tres días por cada reincidencia.

IV. El incumplimiento a la fracción XI del artículo 24, suspendiendo el Servicio al Alumno durante tres días hábiles consecutivos a partir del día hábil siguiente en que se genere la falta.

**ARTÍCULO 35.** Serán causas de suspensión definitiva del Servicio del Jardín de Niños:

- I. El incumplimiento por segunda ocasión a la fracción XI del artículo 24.
- II. En la hipótesis del artículo 24, fracción XIV, sin previo aviso, se informará por escrito la suspensión definitiva del Servicio.

**ARTÍCULO 36.** La Dirección emitirá por escrito el exhorto y el aviso de suspensión (temporal o definitiva), debidamente fundados y motivados, los cuales serán siempre dirigidos y entregados al Beneficiario, independientemente de que la falta la haya cometido la Persona Autorizada, haciendo constar que fue recibido de manera personal. En caso contrario, se asentará la negativa en presencia de dos testigos. Cuando se expida el aviso de suspensión deberá contener también la fecha a partir de la cual se suspenderá el Servicio al Alumno.

La sanción al Beneficiario o Persona Autorizada, deberá archivar en el expediente del Alumno; y para el caso de suspensión definitiva se enviará copia de conocimiento a la Dirección General.

**ARTÍCULO 37.** El Beneficiario bajo su más estricta responsabilidad, podrá solicitar por escrito a la Dirección se deje de prestar el Servicio del Jardín de Niños al Alumno.



**ARTÍCULO 38.** Cuando el Beneficiario cause baja de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Servicio del Jardín de Niños se continuará otorgando hasta concluir el ciclo escolar que el Alumno esté cursando en ese momento, a fin de no afectar su desarrollo armónico e integral.

**ARTÍCULO 39.** Todos los asuntos relacionados con el Servicio del Jardín de Niños, serán atendidos únicamente por la persona Titular de la Dirección, con el Beneficiario o Persona Autorizada.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los Lineamientos para la Prestación del Servicio del Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez", publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4959, de fecha catorce de marzo del año dos mil doce.

**TERCERO.-** Se derogan y quedan sin efecto aquellas disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

**LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
MIRNA ZAVALA ZUÑIGA  
RÚBRICA.**