



**MORELOS**  
2018 - 2024

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 ESTADO DE MORELOS "MARÍA ANTONIETA ESTRADA CAJIGAL" .

### OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2011/10/03
Publicación	2012/03/14
Vigencia	2012/03/15
Expidió	Gobierno del Estado Libre y Soberano
Periódico Oficial	De Morelos.
	4959 "Tierra y Libertad"



**OBSERVACION GENERAL.** - El Artículo Segundo Transitorio aboga y deja sin efecto los lineamientos para la prestación del servicio del Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez", del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, publicado el veintisiete de septiembre del año dos mil seis, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4484.

INGENIERO REY DAVID OLGUÍN ROSAS, SECRETARIO DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 3 Y 37 FRACCIÓNES I Y IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 5 Y 6 FRACCIÓNES I y XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y

### CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el artículo 37 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, a esta Dependencia le corresponde proponer, instrumentar y normar la política de administración de los recursos humanos, así como planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar su administración.

Los recursos humanos, como lo denomina la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, son el elemento fundamental para el buen funcionamiento de la administración pública, la que tiene encomendada satisfacer las necesidades y demandas ciudadanas, que redunden en beneficio de nuestro Estado.

En seguimiento a las acciones tendientes a mejorar las condiciones de los trabajadores adscritos a la Administración Pública Central, y beneficiarlos con los servicios necesarios que contribuyan a su estabilidad familiar y laboral, esta Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental a través de la Dirección



General de Gestión del Capital Humano, ha venido efectuando diferentes acciones a favor del factor humano, para su crecimiento profesional y personal en armonía a la tarea gubernamental.

En este contexto, el Jardín de Niños María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez, es un servicio que ofrece el Gobierno del Estado a los hijos de los trabajadores del Poder Ejecutivo en edad preescolar, para desarrollar su aprendizaje y favorecer su socialización a lo largo del ciclo escolar, basado en valores y principios pedagógicos que contribuyan a mejorar su calidad de vida.

Es muy importante enfatizar que la integración de los menores al Jardín de Niños tiene como finalidad incrementar su nivel de competencias, ya que se promueve en él, por medio de diversas actividades, su desarrollo emocional, social y cognitivo, partiendo de sus experiencias de vida, motivando su sentido analítico por medio de cuestionamientos, participación, trabajo colaborativo, entre otros, y así ampliar cada uno de sus campos en formación, como son: lenguaje y comunicación, personal, matemático, exploración y conocimiento del mundo, artística y salud.

Bajo ese esquema, en la práctica diaria en las actividades que desarrolla el Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez" se han identificado por las áreas involucradas en las jornadas laborales, las problemáticas más frecuentes, mismas que para su solventación resulta necesario la actualización de sus lineamientos.

Lo anterior, permitirá otorgar un mejor servicio a los menores de las trabajadoras y/o trabajadores, con mira de favorecer su tranquilidad y facilitar su enfoque en el compromiso de desarrollar y utilizar sus aptitudes para el trabajo, armonizando sus aspiraciones y las necesidades de la sociedad.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL JARDÍN DE NIÑOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO 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 Estado de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez".

**ARTÍCULO 2.** Compete a la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental a través de la Dirección General de Gestión del Capital Humano, disponer de lo necesario para el adecuado funcionamiento del Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez", así como para el cumplimiento de los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Menor: A las hijas e hijos, o niñas y niños de las trabajadoras o trabajadores activas o activos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, que cursen el primero, segundo y tercer grado de preescolar;

II. Beneficiarios: A las madres, padres, tutoras o tutores que ejerzan la patria potestad y/o tutela de los menores que acrediten con documento legal emitido por autoridad competente, y que sean trabajadoras o trabajadores activas o activos de la Administración Central del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;

III. Autorizado: Persona autorizada por el Beneficiario, que cumpla los requisitos señalados en los presentes lineamientos, para entregar, recibir y atender las llamadas relativas al menor.



IV. Jardín de Niños: Al Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez";

V. Secretaría: A la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental;

VI. Dirección General: A la Dirección General de Gestión del Capital Humano;

VII. Dirección: A la Dirección del Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez";

VIII. Lineamientos: Los presentes Lineamientos para la prestación del servicio del Jardín de Niños del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez";

IX. Estado de Discapacidad: A las limitaciones que tenga cualquier menor en su aptitud para realizar por sí mismo/a, las actividades psicomotoras propias de su edad física y que limitan su participación en el desempeño de las actividades socialmente normales, como consecuencia de una insuficiencia somática, psicológica o social, por lo que el/la beneficiario/a está obligado/a a proporcionarle el tratamiento médico especializado e informar mensualmente y por escrito a la Dirección del Jardín de Niños del avance de su tratamiento, y

X. I.E.B.E.M.: Al Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 4.** El Jardín de Niños prestará el servicio generando las condiciones que favorezcan el desarrollo armónico e integral de los menores, considerando el capital humano, presupuestal e instalaciones apropiadas.

## CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN



**ARTÍCULO 5.** Durante el uso de la lista de espera, para la inscripción e ingreso de un menor al Jardín de Niños, adicionalmente de lo dispuesto en el artículo 4 de los presentes Lineamientos, la Dirección considerará lo siguiente:

- I. Que el beneficiario requiriere personalmente la solicitud de preinscripción, acompañando solo para cotejo de la información, el acta de nacimiento original del menor; original del último talón de pago, y en su caso el documento legal emitido por autoridad competente que acredite la tutela del menor; mismos que se devolverán en ese acto.
- II. El orden cronológico de la presentación de la solicitud, durante el periodo de preinscripción;
- III. La disponibilidad de un espacio seguro que permita una adecuada atención pedagógica, considerando el tamaño del aula con el mobiliario y el personal necesarios, para la realización de las actividades lúdicas y cognitivas del menor.
- IV. Presentar los documentos y requisitos señalados en los presentes Lineamientos.

Para el ciclo escolar posterior a la publicación de los presentes lineamientos se omitirá el uso de la lista de espera, y se llevará a cabo la inscripción en las fechas publicadas en el área de trabajo social de la Dirección y se dará a conocer la lista de menores inscritos en la misma área.

**ARTÍCULO 6.** A la inscripción y reinscripción deberán acompañarse los siguientes documentos:

- I. Para la inscripción:
  - a) Acta de nacimiento del menor en original y una copia simple;
  - b) Cartilla de vacunación del menor en original y una copia simple;
  - c) Clave Única de Registro de Población (CURP) del menor en original y dos copias simples;
  - d) Último talón de pago, en original y una copia simple;
  - e) Dos copias simples por ambos lados, de la identificación oficial vigente del beneficiario;



- f) Una copia por ambos lados de la identificación oficial vigente del o la cónyuge, y de las personas autorizadas para recoger o entregar al menor en lugar del beneficiario;
  - g) Ocho fotografías recientes tamaño infantil del menor;
  - h) Dos fotografías recientes tamaño infantil tanto del beneficiario como de hasta cuatro personas autorizadas para recoger o entregar al menor;
  - i) Cuando la inscripción se solicite por el beneficiario, cuya situación se encuentre dentro de lo previsto por el artículo 3 fracción II, de los presentes Lineamientos, deberá presentar en original o copia certificada, el documento que acredite que tiene a su cargo la patria potestad y/o la custodia del menor y una copia simple de la misma;
  - j) Resultados de los siguientes análisis de laboratorio que se deben practicar al menor:
    - 1. Exudado faríngeo en original;
    - 2. Examen general de orina en original;
    - 3. Estudio coproparasitológico en serie de tres en original;
    - 4. Biometría hemática en original; y
    - 5. Tipo sanguíneo en original.
- II. Para la reinscripción:
- a) Último talón de pago en original y una copia simple;
  - b) Dos fotografías recientes tamaño infantil del menor;
  - c) Cuando la reinscripción se solicite por el beneficiario que no sea uno de los padres y ejerza la patria potestad y/o custodia del menor, deberá presentar en original o copia certificada y copia simple, el documento que acredite que tiene a su cargo la patria potestad y/o la custodia del menor y una copia simple de la misma; y
  - d) Resultados de los siguientes análisis de laboratorio que se deben practicar al menor:
    - 1. Exudado faríngeo en original; y
    - 2. Estudio coproparasitológico en serie de tres, en original.

**ARTÍCULO 7.** Para la inscripción o reinscripción, el beneficiario deberá requisitar adicionalmente a la Dirección en los formatos que ésta facilite, lo siguiente:



I. Informe veraz sobre el estado de salud del menor, en el que el beneficiario debe mencionar si su menor padece alguna enfermedad, alergia o bien, si se encuentra bajo control médico o psicológico en virtud de algún padecimiento sujeto a tratamiento; y en atención a lo anterior, el mismo deberá contener el deslinde de responsabilidades del personal de Jardín de Niños que lo atienda, considerando que el área médica sólo podrá otorgar los primeros auxilios, por lo que no será responsable por lo no manifestado en dicho formato;

II. Autorización al personal del Jardín de niños, para que en su caso, administre al menor medicamentos que estén bajo prescripción médica, adjuntando copia legible de la receta que lo acredite; la ministración que efectúe el personal del Jardín de Niños, será después de la primera dosis, y

III. Autorización al personal del Jardín de Niños para que en caso de ser necesario, se le realicen las curaciones y/o traslado al menor a una unidad médica.

**ARTÍCULO 8.** Una vez recibida la documentación señalada en los artículos 6 y 7 de los presentes Lineamientos, para el trámite de inscripción o reinscripción, la Dirección deberá:

I. Dar a conocer al beneficiario los presentes Lineamientos que rigen las actividades del Jardín de Niños, la importancia de su cumplimiento y la de su participación en las acciones que se le señalen y respecto de los programas que se desarrollan;

II. Proporcionar al beneficiario la lista de los artículos de uso personal y material didáctico que será necesario entregar en el Jardín de Niños en la fecha que determine la Dirección, sin que exista prórroga, a efecto de que el menor lleve a cabo las actividades didácticas necesarias para su normal desarrollo;

III. Solicitar la presencia del beneficiario al Jardín de Niños para realizar estudio social e historia clínica, en el día y hora que le sea indicado, así como acudir a las entrevistas iniciales programadas con la Dirección, Trabajo Social y/o Área Médica, y





IV. Comunicar al beneficiario que en caso de que el menor presente signos de enfermedad que puedan poner en riesgo su salud o la de los demás, será suspendido hasta que presente el alta médica correspondiente.

**ARTÍCULO 9.** El Jardín de Niños prestará los siguientes servicios:

- I. Trabajo Social;
- II. Educativo;
- III. Alimentación, y
- IV. Preventivo de Salud.

**ARTÍCULO 10.** El servicio se proporcionará:

- I. Fomentando los valores cívicos y el respeto a los símbolos patrios;
- II. Conforme a los programas y manuales aprobados por las autoridades correspondientes;
- III. De acuerdo con los recursos financieros que se destinen para su funcionamiento;
- IV. Dentro del horario establecido por la Dirección del Jardín de Niños; y
- V. Conforme a la capacidad existente en las áreas del Jardín de Niños.

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



**ARTÍCULO 11.** La Dirección tendrá las siguientes atribuciones 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 de los menores;
- III. Verificar que se establezcan y mantengan las condiciones adecuadas de higiene, seguridad y funcionalidad en el Jardín de Niños;
- IV. Solicitar al beneficiario los reportes e informes médicos detallados y avalados por la Institución Médica o profesionista correspondiente, si se detecta alguna alteración o cambio de conducta que limite el desarrollo del menor;
- V. Verificar que el beneficiario se encuentra activo como trabajador de la Administración Pública Central del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- VI. Integrar, conservar y resguardar la documentación que integre el expediente del menor;
- VII. Aprobar la inscripción de los menores, considerando los presentes Lineamientos;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en el ámbito de su competencia, y
- IX. Las demás que sean necesarias para cumplir con el adecuado servicio del Jardín de Niños.

**ARTÍCULO 12.** Las actividades que el personal del Jardín de Niños realice con los menores en materia de educación, se llevarán a cabo de acuerdo con los programas aprobados por el I.E.B.E.M., y demás pedagógicos aplicables.

Tratándose de actividades fuera de las instalaciones del Jardín de Niños, se requerirá autorización previa y expresa del I.E.B.E.M. y de la Dirección General,



así como la aprobación por escrito de los beneficiarios. En caso de que ambos padres sean beneficiarios, bastará con la autorización de uno de ellos.

Para estos eventos, los menores deberán portar su uniforme y gafete con sus datos de identificación.

**ARTÍCULO 13.** En caso de que el menor se encuentre en estado de discapacidad previamente determinado por una institución médica, la Dirección del Jardín de Niños, podrá indicar al beneficiario, la necesidad de inscribirlo en centros de atención especializada, a efecto de mejorar su ambiente social y educativo.

**ARTÍCULO 14.** La Dirección, en coordinación con la Dirección General, podrá promover la participación de los beneficiarios en las actividades o acciones que coadyuven a la integración y desarrollo armónico del núcleo familiar.

**ARTÍCULO 15.** El personal que labora en el Jardín de Niños, deberá conducirse en todo momento con respeto, amabilidad y cortesía con sus compañeros/as de trabajo, con los menores y los beneficiarios. Asimismo deberá realizar sus funciones con esmero, profesionalismo y responsabilidad requerida en el puesto desempeñado.

**ARTÍCULO 16.** Para el servicio del Jardín de Niños, el personal que labora dentro del Jardín de Niños, deberá tener presente:

- I. Que los menores requieren como elemento primordial para su bienestar y desarrollo armónico e integral, un trato afectivo y considerado;
- II. Que la calidad de las relaciones humanas a partir de las condiciones de orden y respeto entre quienes laboran en el Jardín de Niños y entre éstos y los beneficiarios, son determinantes para la adecuada prestación del servicio;



III. Que el servicio será proporcionado con la misma calidad a todos los beneficiarios y menores del Jardín de Niños, sin distinción alguna entre ellos;

IV. Que cualquier eventualidad que surja durante el horario de servicio del Jardín de Niños deberá ser reportada a la Dirección, para que ésta a su vez adopte con la debida oportunidad, las medidas necesarias, y

V. Los presentes Lineamientos y demás disposiciones administrativas y jurídicas correspondientes.

**ARTÍCULO 17.** La Dirección informará a la Dirección General, aquellas eventualidades e inconveniencias surgidas durante el horario de prestación del servicio del Jardín de Niños que impidan el normal desarrollo y funcionamiento del mismo, para que ésta a su vez, actúe en consecuencia con fundamento en las facultades que le han sido conferidas, para que adopte las medidas correspondientes.

Así mismo, en todo momento informará a los beneficiarios las eventualidades surgidas durante la prestación del servicio.

En los casos y situaciones no previstas en los presentes Lineamientos la Dirección deberá sujetarse a las disposiciones que sobre el particular emita la Dirección General de Gestión del Capital Humano, adscrita a la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, siempre apegado a los ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 18.** La Dirección contará con el apoyo de una Mesa Directiva de Padres de Familia, la cual será integrada en la primera junta de cada ciclo escolar con tres integrantes, quienes tendrán los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero.

Los integrantes de la Mesa Directiva deberán ser beneficiarios que demuestren disposición de tiempo y participación social, a fin de lograr beneficios para los menores del Jardín de Niños, quienes apegados a los presentes lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, asistirán a las



reuniones convocadas por la Dirección, previo a las actividades programadas en los meses de enero: "Día de reyes"; abril: "Día del niño"; mayo: "Día de las madres" y "Día del maestro"; junio: "Día del padre" y julio: "Clausura de cursos"; así como las excursiones o desfiles que contribuyan a reforzar los temas pedagógicos, para realizar las gestiones necesarias ante las autoridades o instituciones correspondientes y obtener beneficios directos hacia toda la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 19.** Con el fin de conocer la prestación del servicio del Jardín de Niños, los beneficiarios deberán acudir de manera obligatoria, a la(s) junta(s) individual(es) y/o colectiva(s) que convoque la Dirección para informar el desarrollo del menor y/o de la población infantil del Jardín de Niños. En caso de no acudir se hace acreedor a suspensión temporal del menor, de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos.

**ARTÍCULO 20.** La Dirección General realizará visitas a las instalaciones del Jardín de Niños, a fin de verificar los términos y condiciones en que se presta el servicio.

## CAPÍTULO IV

### DEL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LOS MENORES DE LAS INSTALACIONES DEL JARDÍN DE NIÑOS

**ARTÍCULO 21.** El horario para la prestación del Servicio del Jardín de Niños, es el comprendido de las 8:00 a las 15:00 horas, y como horario de recepción y entrega de los menores, a partir de las 7:00 a las 16:00 horas respectivamente, dando una tolerancia de 10 minutos para la entrada y salida del menor.



**ARTÍCULO 22.** Los menores serán recibidos por el personal que realice el filtro escolar, y serán entregados al beneficiario o persona autorizada, previa presentación de la credencial que le fue expedida por el Jardín de Niños, por el personal de guardia o por quien determine la Dirección.

**ARTÍCULO 23.** Se establece como uniforme escolar para los menores el siguiente: Lunes.- Ropa blanca y calzado cerrado (tenis o zapatos negros); Martes a Viernes: Blusa o camisa blanca, falda o pantalón azul marino y calzado cerrado (tenis o zapatos negros).

**ARTÍCULO 24.** La entrega del menor por parte del personal del Jardín de Niños, se hará exclusivamente al beneficiario o persona autorizada, quien deberá ser mayor de edad y se realizará dentro de los horarios establecidos por el artículo 21 de los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 25.** Para los efectos de identificación del beneficiario o persona autorizada, será necesaria la presentación de la credencial expedida por el Jardín de Niños, la cual deberá contener nombres completos y fotografías del menor y beneficiario o persona autorizada.

En caso de que la credencial sea extraviada deberá ser reportada inmediatamente por escrito a la Dirección; para su reposición será necesario presentar una fotografía reciente del menor y una fotografía reciente del beneficiario u persona autorizada que requiera dicha reposición.

**ARTÍCULO 26.** Cualquier cambio de designación de persona autorizada por el beneficiario para entregar o recoger al menor, requerirá sea previamente comunicado por escrito al área de Trabajo Social del Jardín de Niños, a fin de que se elabore su identificación y se recaben los requisitos que correspondan, mencionados en el artículo 6.



**ARTÍCULO 27.** Para que el menor sea recibido por el personal encargado del Filtro escolar en el Jardín de Niños, el beneficiario deberá:

I. Presentarlo con puntualidad dentro del horario establecido, totalmente aseado, con el uniforme limpio y en buen estado, uñas recortadas, zapatos o tenis limpios;

II. Llevar los artículos de uso personal y material didáctico marcados con su nombre, previamente indicados por el Jardín de Niños y en perfectas condiciones de seguridad e higiene, en el número y con las características especificadas;

III. No llevar alimentos, juguetes, alhajas o artículos de valor, o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para la salud y seguridad del menor o para los demás menores, e

IV. Informar al personal del Jardín de Niños el estado de salud del menor durante las doce horas anteriores, así como las lesiones que presente en alguna parte del cuerpo.

**ARTÍCULO 28.** Con el objeto de que las acciones educativas asistenciales, relacionadas con el menor, puedan realizarse en condiciones favorables de salud, inmediato a la recepción del menor, respetando en todo momento sus derechos, se le examinará diariamente por el personal médico del Jardín de Niños, ante la presencia del beneficiario o persona autorizada para entregar el mismo; para identificar si el menor presenta algún síntoma de enfermedad que le impida tomar clase en esos momentos; si presenta laceraciones o malos hábitos higiénicos.

**ARTÍCULO 29.** Si al practicar el filtro sanitario, el menor presenta signos o síntomas de alguna enfermedad infecto contagiosa o padecimiento de afección cutánea que constituya riesgo para su salud y para la comunidad educativa, en ese momento el Médico del Jardín de Niños con el visto bueno de la Dirección, extenderá constancia de suspensión, o bien cualquiera de los dos, recomendará al



beneficiario o persona autorizada lleve al menor al servicio de salud para valoración médica; debiendo avisar del resultado a la Dirección.

**ARTÍCULO 30.** Durante el horario de prestación del servicio del Jardín de Niños y una vez ingresado el menor; su bienestar e integridad serán responsabilidad del personal del Jardín de Niños, con las responsabilidades contenidas en el Artículo 7 de los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 31.** En los casos en que el menor se encuentre bajo tratamiento o control médico, psicológico o terapéutico, el beneficiario deberá proporcionar a la Dirección el informe por escrito, detallado y avalado por una Institución médica o profesional que se haga cargo del menor, en los plazos que éste defina al inicio de su tratamiento, el cual deberá ser entregado de acuerdo al plan de atención que le sea proporcionado según sea el caso:

- I. El estado de salud del menor;
- II. Medidas de control adoptadas;
- III. Evolución que presenta;
- IV. La conveniencia de que acuda de manera normal al servicio que brinda el Jardín de Niños, y
- V. La demás información necesaria para el cuidado del menor y que corresponda atender al Jardín de Niños en su ámbito de competencia.

El informe deberá proporcionarse, sin perjuicio de que la Dirección pueda solicitarlo en el caso que resulte necesario derivado de las observaciones que al efecto se realicen de manera indistinta en las áreas médica o docente.





**ARTÍCULO 32.** En caso que sea necesario ministrar algún medicamento al menor durante su permanencia en el Jardín de Niños, será obligatorio por parte del beneficiario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Entregar copia legible de la receta médica expedida por la Institución Médica o Médico particular, en original y copia, al personal encargado de la recepción de los menores ya sea del filtro escolar o sanitario;
- II. Entregar el o los medicamento/s de manera diaria e ininterrumpida y durante el tiempo prescrito por el médico tratante, en los cuales deberá anotar claramente y en lugar visible el nombre del menor, la dosis y horario de ministración de los mismos;
- III. Bajo ninguna circunstancia se aplicarán medicamentos inyectables por cualquier vía, ni podrá administrarse la primera dosis del medicamento prescrito, y
- IV. Durante las campañas de vacunación sólo se ministrará al menor, lo autorizado por el beneficiario en la circular que para tal efecto sea emitida.

**ARTÍCULO 33.** Cuando un menor se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de enfermedad durante su permanencia en el Jardín de Niños, será atendido inicialmente por el personal del área médica del mismo, y quedará a juicio de éste su permanencia; en caso contrario, se trasladará al menor a la unidad médica u hospital más cercano, por lo que se dará aviso al beneficiario o persona autorizada para que acuda al lugar que se le indique, además el personal que traslade al menor, permanecerá con él hasta en tanto llegue el beneficiario o persona autorizada, las cuales deberán identificarse plenamente.

Una vez agotados los mecanismos para informar a los beneficiarios o personas autorizadas de la institución médica donde se encuentre el menor y sin que se hayan presentado oportunamente a dicho llamado, la Dirección procederá de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y 41 de los presentes lineamientos.



**ARTÍCULO 34.** Cuando el personal detecte evidencia de lesiones físicas, alteraciones en la conducta del menor o ambas, que no puedan ser detectadas durante el filtro sanitario, se procederá a informar de inmediato a la Dirección, quien canalizará al médico o enfermero/a 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 las acciones procedentes para la atención del menor.

**ARTÍCULO 35.** Sólo el personal y la Dirección del Jardín de Niños estarán facultados para entregar al menor en el horario establecido y únicamente ellos podrán comunicar todo hecho relevante relacionado con la alimentación, estado de ánimo, salud o conducta del menor al beneficiario o persona autorizada que lo recoja.

**ARTÍCULO 36.** En caso de que no acudiera el beneficiario o persona autorizada para recoger al menor en el horario establecido, se agotarán las instancias de localización del beneficiario o personas autorizadas, procediéndose conforme a lo establecido en los presentes lineamientos y se informará a la Dirección General sobre el evento ocurrido.

**ARTÍCULO 37.** El beneficiario o persona facultada para recoger al menor no deberá presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, enervantes o de sustancias de carácter tóxico. En este caso, por ningún motivo se entregará al menor y se buscará vía telefónica a otra persona autorizada para tal efecto.

**ARTÍCULO 38.** Cuando por alguna circunstancia el beneficiario tenga incidencias tales como incapacidad o ausentismo, tendrá igual obligación de llevar al menor al Jardín de Niños para el desarrollo de sus actividades cotidianas.



**ARTÍCULO 39.** Cuando un menor ocasione desperfectos en las instalaciones del Jardín de Niños, el beneficiario cubrirá el importe de la compostura del desperfecto o bien repondrá el bien cuando no sea viable su compostura.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO**

### **DEL JARDÍN DE NIÑOS**

**ARTÍCULO 40.** Serán causas de suspensión del servicio que presta el Jardín de Niños los siguientes supuestos:

I. Si el médico o enfermera del Jardín de Niños determina con el visto bueno de la Dirección:

- a) Signos o síntomas de enfermedad infectocontagiosa, bacteriana, parasitaria o viral, aún con tratamiento médico y que a su juicio constituyen un riesgo para su salud o para los demás menores;
- b) No informar verazmente el estado de salud del menor durante las doce horas anteriores a su recepción en el Jardín de Niños;
- c) No dar cumplimiento al programa de vacunación del menor;
- d) No someter al menor a los estudios médicos o psicológicos que señale la Dirección o el médico del Jardín de Niños, o se dejen de presentar los resultados de éstos o de los análisis clínicos requeridos; y
- e) No atender indicaciones médicas o psicológicas respecto del menor.

II. Entregar o recoger al menor fuera del horario establecido o no acudir antes de los 90 minutos de haber recibido la llamada telefónica, para que recoja al menor;

III. No entregar en los plazos señalados por la Dirección, la documentación requerida;

IV. No presentar la credencial de identificación al recogerlo;



V. Presentar al/la menor desaseado;

VI. Presentar a/la menor sin los artículos de uso personal o material didáctico en perfectas condiciones de seguridad e higiene previamente especificadas; o con alimentos, juguetes, alhajas u objetos nocivos para su salud y seguridad, así como para la de los demás menores;

VII. No comunicar oportunamente y por escrito a la Dirección, el cambio del centro de trabajo, del domicilio particular, laboral o del teléfono de localización del beneficiario/a del servicio o personas autorizadas;

VIII. No dar aviso por escrito del cambio de cualquiera de las personas autorizadas para entregar o recoger al menor o de los datos para su localización;

IX. Cuando el beneficiario o la persona autorizada para entregar o recoger al menor, profiera palabras obscenas, insultos o agreda física o verbalmente al personal, a los otros padres o a los menores que se atienden en el Jardín de Niños;

X. Recoger al menor en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o enervante de carácter tóxico;

XI. Omitir el seguimiento a las sugerencias de la Dirección, que permitan favorecer en el desarrollo físico, de salud, cognitivo, social y personal del menor;

XII. No dar el aviso oportuno u omitir la presentación del justificante que otorgue el Instituto Mexicano del Seguro Social o médico particular, respecto de la inasistencia del menor al Jardín de Niños;

XIII. La inasistencia del/la menor durante cinco días hábiles consecutivos, sin que se informe de manera justificada la misma;

XIV. Incumplir injustificadamente con el 80% de asistencias mínimo mensual del/la menor;



XV. La inasistencia del beneficiario y/o de sus personas autorizadas para entregar o recoger a su menor, a 3 juntas grupales, o citatorios que convoque la Dirección, durante el ciclo escolar;

XVI. No proporcionar la información a que se refiere el artículo 7 fracción I, de los presentes lineamientos;

XVII. En general incumplir con sus obligaciones y previstas en estos Lineamientos.

**ARTÍCULO 41.** Cuando el beneficiario incurra en cualquiera de las causas a que se refiere el artículo anterior, la Dirección podrá actuar en los siguientes términos:

I. En el caso de la fracción I, el plazo de suspensión será de acuerdo con el criterio del médico del Jardín de Niños, o bien, de acuerdo con la incapacidad que extienda el médico que trate al menor;

II. En los casos de las fracciones II, VI, XI y XII la Dirección avisará de manera personal y por escrito para que cumpla con los requerimientos de los presentes Lineamientos; en caso de no cumplir, se suspenderá el servicio al menor, durante tres días consecutivos;

III. En los casos de las fracciones V, VII, VIII, XV y XVI sin previo aviso, se suspenderá el servicio al menor, durante tres días consecutivos;

IV. En los casos de las fracciones III, IX y XIII, se suspenderá definitivamente el servicio al menor;

V. En los casos de la fracción IV, se revisará en el registro de personas autorizadas para verificar que sea la persona autorizada para entregar o recibir al menor; sin embargo, avisará de manera personal y por escrito para que cumpla con los requerimientos de los presentes Lineamientos, y en caso de que reincida se le suspenderá el servicio al menor hasta tres días consecutivos;

VI. En el caso de la fracción X se actuará conforme al artículo 37 de los presentes Lineamientos, se pedirá el apoyo a la Institución encargada del



bienestar del menor y en su caso se le suspenderá el servicio al menor por tres días;

VII. Al incurrir en una cuarta ocasión a la falta ante mencionada en la fracción II del artículo 40 de los presentes Lineamientos, se suspenderá el servicio al menor de manera definitiva, y

VIII. En el caso de la fracción XIV, se aplicará la suspensión definitiva cuando el menor tenga un porcentaje de asistencia inferior al 80% mensual, cuando el beneficiario no haya justificado el motivo de la ausencia.

**ARTÍCULO 42.** Todo aviso de suspensión emitido por la Dirección, deberá estar debidamente fundado y motivado, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

En el aviso de suspensión se precisará la fecha a partir de la cual se dejará de recibir al/la menor, así como la causa que lo motivó.

La suspensión del servicio será comunicada por escrito al beneficiario, quien firmará de enterado en la copia del aviso; en caso de no hacerlo, en la copia se asentará la negativa en presencia de dos testigos. En los casos de suspensión definitiva, se enviará copia a la Dirección General, para su conocimiento.

**ARTÍCULO 43.** El beneficiario mediante escrito, podrá renunciar a la prestación del servicio del Jardín de Niños bajo su más estricta responsabilidad, entendiéndose que la persona facultada para solicitar la devolución de los documentos correspondientes, será el beneficiario; salvo en casos en que exista una determinación judicial sobre la custodia o tutela del menor en que determine la representación del menor a persona diversa.

**ARTÍCULO 44.** Cuando la relación laboral del beneficiario con el Poder Ejecutivo del Estado concluya por cualquier motivo, el servicio otorgado por el Jardín de Niños cesará, excepto en aquellos casos en los que dicha relación laboral,



concluya entre los meses de enero y julio, el servicio del Jardín de Niños se continuará otorgando siempre y cuando el menor se encuentre cursando el tercer grado de preescolar, a fin de no afectar la conclusión de su educación preescolar.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abrogan y quedan sin efecto los lineamientos para la prestación del servicio del Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez", del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, publicado el veintisiete de septiembre del año dos mil seis, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4484.

**TERCERO.** La solicitud de registro en la Lista de Espera estará en vigor para el ciclo escolar 2012-2013; posteriormente el periodo de inscripción y reinscripción será en las fechas del 15 al 30 de enero de cada año.

**CUARTO.** Se derogan y quedan sin efecto las disposiciones que se opongan a los presentes lineamientos.



Dado en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos a los tres días del mes de octubre del dos mil once.

**EL SECRETARIO DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL DEL  
PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
MORELOS**

**ING. REY DAVID OLGUÍN ROSAS**

**RÚBRICA.**