

## LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE "BECAS CON ALMA" EN ESPECIE PARA EL CICLO 2022.

El presente instrumento tiene como objeto fijar durante los meses de mayo a Diciembre del 2022, el procedimiento y los requisitos conforme a los cuales se deberá otorgar el apoyo del programa Municipal de "BECAS CON ALMA 2022" en especie que ofrece el Municipio de Moroleón Guanajuato a través de la Dirección de Desarrollo Social a los estudiantes residentes en el municipio con deseos de superación académica, que cuenten o no con los recursos económicos suficientes para ello, que estén o no en riesgo de deserción escolar.

ARTÍCULO 1.- Para efectos de estas Bases, se entenderá por:

- I. **Convocatoria:** Documento emitido por la Dirección de Desarrollo Social, mediante el cual se hace del conocimiento del becario solicitante, toda la información relevante para acceder a el programa.
- II. **Bases:** Para el otorgamiento de apoyo del Programa, emitidas por la Dirección de Desarrollo Social.
- III. **Beca:** El Apoyo es en especie que recibirá el becario a través del programa; será debidamente aprobado por el H. Ayuntamiento en bases a los niveles de primaria, secundaria, bachillerato y Universidad.
- IV. **Becario:** Estudiante que recibe el apoyo del programa.
- V. **Comité:** Comité de becas.
- VI. **JVA:** Junta de Validación de Aspirantes, figura legal que tiene como función la identificación y validación de candidatos a beca en las instituciones educativas.
- VII. **Programa:** Programa Municipal de "Becas con Alma 2022" en especie.
- VIII. **Solicitante:** El estudiante será seleccionado por la JVA para obtener la Beca.
- IX. Si el estudiante es becado; y es sujeto al trámite del apoyo federal "Becas Benito Juárez, y es aprobado por la misma, será retirado el apoyo".
- X. **Sistema:** Sistema de control de becas "SCB" software para el procesamiento de la información generada en los procesos para el otorgamiento del apoyo, cuya función debe brindar transparencia, soporte y confiabilidad en todos los procesos.
- XI. **Solicitante en espera:** Participante capturado en el SCB dentro del ciclo escolar correspondiente y que está en posibilidades de que el comité le otorgue una beca, de acuerdo a las presentes bases y la disponibilidad presupuestal.
- XII. **Tutor:** Persona que declare en la solicitud ser el responsable de recibir el apoyo del becario debiendo acreditar dicha personalidad.
- XIII. **Acción comunitaria:** Actividad social altruista que debe realizar todo becario del programa o su Tutor, como retribución por la beca recibida.

ARTÍCULO 2.- Para el cumplimiento de su objeto primordial, el programa brindará apoyo económico a estudiantes de los siguientes niveles educativos públicos y privados.

Escolarizada regular con registro oficial:

- I. Básico: Nivel Primaria
- II. Nivel Secundaria.
- III. Nivel Medio Superior-Bachillerato.
- IV. Superior: Licenciatura Superior Universitario.

ARTÍCULO 3.- Para efecto de ser considerados dentro del programa, los solicitantes deberán estar inscritos en instituciones autorizadas o reconocidas por la autoridad educativa correspondiente de educación escolarizada regular, de los niveles de primaria, secundaria, media superior y superior universitario.

Se podrán otorgar becas a los estudiantes que tengan su domicilio en el Municipio de Moroleón, Guanajuato y que realicen sus estudios en otros estados de la república mexicana, ya sea en instituciones de educación pública o privada y realizarán el trámite de conformidad con las bases y la convocatoria que para tal efecto se emita.

Solo se podrá apoyar a un miembro por familia.

ARTÍCULO 4.- El otorgamiento del apoyo estará sujeto a lo dispuesto en las bases, a las disposiciones que se establezcan y publiquen en la convocatoria; al recurso presupuestal disponible y aquellas emitidas por conducto de la Dirección de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 5.- El otorgamiento del apoyo corresponderá a 8 (ocho) meses a partir del mes de mayo al mes de diciembre, de los niveles educativos correspondientes y en los términos de la convocatoria que para tal efecto se emita.

ARTÍCULO 6.- La Dirección de Desarrollo Social pondrá a disposición de las instituciones educativas, renovantes y solicitantes, la información relacionada con los trámites de El Programa en la página web del municipio.

ARTÍCULO 7.- La Dirección de Desarrollo Social pondrá a disposición de los estudiantes en la página Web del municipio los derechos y obligaciones que adquieren al ser becarios, sujetándose a los términos y condiciones de las presentes bases y de la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 8.- El becario o su tutor tendrán la obligación de informar a la instancia donde realizó su trámite sobre cualquier cambio de situación académica y de cualquier modificación en las condiciones que le hicieron acreedor el apoyo mientras sea sujeto de la beca.

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Desarrollo Social y el comité tendrán la facultad de verificar cualquiera de los datos proporcionados por el solicitante o becario.

ARTÍCULO 10.- El apoyo de las becas será dado a conocer por la Dirección Desarrollo Social.

## CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA

ARTÍCULO 11.- Para acceder por primera vez a los beneficios del Programa, los solicitantes deberán cumplir con el perfil y la documentación establecidos en las presentes Bases. Siendo los siguientes:

- I.- Perfil requerido:
- Residir o tener su domicilio en el Municipio de Moroleón, Gto.
  - Estar inscrito en una institución reconocida ante la SEP, SEG., de educación escolarizada regular de nivel primaria, secundaria, medio superior, o semiescolarizada de nivel medio superior o superior.
  - Carecer de cualquier otro tipo de beca MUNICIPAL, ESTATAL O FEDERAL para su educación al momento de solicitar la beca que ofrece el programa y durante el tiempo en que reciba los beneficios del mismo.
  - Pertenecer a una familia de bajos ingresos.
  - No ser beneficiario de programa, estímulos a la educación, ni del programa Becas Benito Juárez.
  - No contar con algún otro tipo de beca económica.
  - No aplica para hijos de servidores públicos de la Administración Municipal.
- II.- Los documentos que deberán presentar los nuevos solicitantes son:
- Solicitud debidamente requisitada.
  - Copia de Credencial de elector si es mayor de edad, de los padres y/o tutores con domicilio en el municipio de Moroleón, Gto., si es mayor
  - Copia de C.U.R.P., del alumno solicitante.
  - Recibo de nómina de la persona o personas que aportan el ingreso familiar o constancia de ingresos emitidos por la empresa o institución, en caso de no contar con la comprobación referida entregará el formato definido por la Dirección de Desarrollo Social denominado carta de ingresos.
  - Boleta emitida por la institución educativa que acredite el promedio del ciclo escolar inmediato anterior.
  - Constancia de inscripción al que actualmente cursa.
  - Comprobante de domicilio. (recibo de luz o agua)
  - Los demás que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

### CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA POR EXCELENCIA ACADEMICA

#### I.- Perfil requerido:

- Residir o tener su domicilio en el Municipio de Moroleón, Gto.
- Contar con promedio comprobable de 9.5 ó superior, derivado del ciclo inmediato anterior, para excelencia académica.
- Estar inscrito en una institución de educación escolarizada regular de nivel primario, secundario, medio superior o semiescolarizado de nivel medio superior o superior (siempre que esta tenga su registro correspondiente).
- Carecer de cualquier otro tipo de beca MUNICIPAL, ESTATAL O FEDERAL para su educación al momento de solicitar la beca que ofrece el programa y durante el tiempo en que reciba los beneficios del mismo.
- No ser beneficiario del programa de "Becas Benito Juárez".

#### II.- Los documentos que deberán presentar los solicitantes son:

- i) Solicitud debidamente requisitada.
- j) Copia de Credencial de elector de los padres y/o tutores, ó únicamente del candidato a beneficiario en caso de ser mayor de edad con residencia en el municipio de Moroleón, Gto.
- k) Copia de CURP del alumno solicitante.
- l) Recibo de nómina de la persona o personas que aportan el ingreso familiar o constancia de ingresos emitidos por la empresa o institución, en caso de no contar con la comprobación referida entregará el formato definido por la Dirección de Desarrollo Social denominado carta de ingresos.
- m) Constancia o boleta emitida por la institución educativa que acredite el promedio del ciclo escolar inmediato anterior requerido debiendo de ser para este caso 9.5
- n) Constancia de inscripción al que se cursa actualmente.
- o) Comprobante de domicilio; y
- p) Los demás que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

### CAPÍTULO V DE LAS JUNTAS DE VALIDACIÓN DE LOS ASPIRANTES Y DE LOS COMITÉS DE BECAS.

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Desarrollo Social tendrá como función principal, identificar al interior del plantel escolar a los alumnos que cumplan con el perfil, priorizando en función del riesgo de deserción por motivos económicos.

ARTÍCULO 15.- La Junta de validación de Aspirantes estará conformada por la Presidenta Municipal, El Secretario del H. Ayuntamiento, Dirección de Desarrollo Social, Contraloría y un Comité Ciudadano.

ARTÍCULO 16.- El comité tendrá como función principal aprobar, cancelar y reconsiderar las becas que ofrece el programa y su funcionamiento estará regido por los lineamientos generales emitidos por la Dirección de Desarrollo Social.

### CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

#### SECCIÓN PRIMERA PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS

ARTÍCULO 17.- A Efecto de establecer las condiciones, los periodos y lo relativo al proceso de selección, la Dirección de Desarrollo Social emitirá la convocatoria respectiva en el mes de abril, mismo que será publicada y publicitada en los medios de comunicación con más demanda social.

**ARTÍCULO 18.-** La identificación de los alumnos que cumplan con el perfil establecido en las presentes bases y en la convocatoria, se realizará de la siguiente manera:

I.- Nivel Primaria, Secundaria, Medio Superior y Superior de escuelas públicas o privadas: la dirección de desarrollo social identificará los candidatos renovantes y solicitantes, entregará las solicitudes, realizará registros, levantará actas e integrará expedientes de acuerdo a los requisitos definidos en las bases y en la convocatoria.

#### SEGUNDA SECCIÓN DE LA RECEPCIÓN Y CAPTURA DE SOLICITUDES

**ARTÍCULO 19.-** Capturadas las solicitudes, la Dirección de Desarrollo Social entregará el reporte de captura y el expediente de los alumnos a efecto de que se revisen y validen, serán publicados en la página de gobierno,

El reporte de captura y los expedientes debidamente requisitados de los alumnos validados, serán archivados y resguardados por la Dirección de Desarrollo Social, mismos que pondrán a disposición del H. Ayuntamiento cuando estos sean solicitados.

#### TERCERA SECCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DEL DICTAMEN DE BECA

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección de Desarrollo Social, a través del sistema elaborará un dictamen de puntaje por solicitante que se formula con los siguientes criterios de selección:

- I.- Socioeconómica.
- II.- Madre Jefa de Familia
- III.- Solicitante Madre Soltera
- IV.- Deportista Destacado
- V.- Talento Artístico Cultural
- VI.- Innovador/Científico
- VII.- Capacidades Diferentes.
- VIII.- Excelencia Académica

El dictamen emitido, será a consideración de la Dirección de Desarrollo Social para su análisis y en su caso la aprobación.

#### SECCIÓN CUARTA DE LA AUTORIZACIÓN DE BECAS

**ARTÍCULO 21.-** Una vez generados los listados por el sistema, la Dirección de Desarrollo Social analizará los listados y aprobar los becarios que cumplen con lo establecido en las presentes bases y convocatoria.

El número de aprobaciones de Beca, estará siempre sujeto a la suficiencia presupuestal.

**ARTÍCULO 22.-** El H. Ayuntamiento podrá ejercer recursos del presupuesto para otorgar apoyos que ofrece el Programa.

#### SECCIÓN QUINTA DE LA ENTREGA DE LAS BECAS

**ARTÍCULO 23.-** Se cancelará la beca, por causas imputables al becario o tutor, en los siguientes casos:

- I. Cuando el becario pierda en forma definitiva su calidad de alumno.
- II. Cuando el becario o su familia sean solventes para pagar sus estudios.
- III.

- III. No presentarse a la firma de consentimiento como beneficiario del programa.
- IV. Falsedad, alteración de Información o falsifiquen documentos para hacerse acreedores a los beneficiarios del programa, sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieran determinar por alguna otra autoridad.
- V. Cuando no se efectuó el apoyo durante dos bimestres consecutivos.
- VI. Cuando el becario obtenga otro tipo de beca Municipal, Estatal o Federal para continuar con sus estudios.
- VII. Cuando renuncié a la beca por escrito; y/o,
- VIII. Cuando se incumpla cualquier disposición de las bases.

### SECCIÓN SEXTA DE LOS MONTOS DEL APOYO

ARTÍCULO 24.- Se estipula para el otorgamiento del apoyo que se otorgara para cada nivel a lo siguiente:

- a) Nivel Primaria: 8 meses (Mayo a Diciembre del 2022)
- b) Nivel Secundaria 8 meses (Mayo a Diciembre del 2022)
- c) Nivel Medio Superior: 8 meses (Mayo a Diciembre del 2022)
- d) Nivel Superior: 8 meses (Mayo a Diciembre del 2022)

Lo anterior siempre apegado al techo presupuestal designado dentro del presupuesto de egresos ejercicio fiscal 2022.

### CAPÍTULO VII PADRON DE BENEFICIARIOS:

ARTÍCULO 25.- Se publicará el Padrón de Beneficiarios de acuerdo a lo que estipula en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como también se notificará al Beneficiario su incorporación al programa.

### CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 26.- En el momento en que por cualquier causa dejará de operar el programa, se hará la notificación correspondiente, dejándose de emitir el apoyo sin ninguna responsabilidad para la Dirección de Desarrollo Social de Moroleón, Gto.

ARTÍCULO 27.- Lo no previsto en las presentes bases, será resuelto por la Dirección de Desarrollo Social.

ATENTAMENTE.

C. ALMA DENISSE SÁNCHEZ BARRAGÁN  
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. JOSÉ LUIS ALFARO GUZMÁN  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DR. ARTURO ZAMUDIO GAYTÁN  
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

DR. CARLOS DIAZ ABRERO  
CONTRALORIA MUNICIPAL

Bertha Redona Guzmán  
PRESIDENTE (A) COMITÉ CIUDADANO

SECRETARIO (A) COMITÉ CIUDADANO