



Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 05 cinco del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho.

En cumplimiento al punto de acuerdo 036/2018, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 26 veintiséis del mes de febrero del año 2018 dos mil dieciocho, se emite presente acuerdo:

RESULTANDO

I.- En la sesión ordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 26 veintiséis del mes de febrero del año 2018 dos mil dieciocho, en el desahogo del punto 5.9 del orden del día, se aprobó el siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO 036/2018

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la ejecución del "Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2018", así como el ejercicio de hasta \$3,359,999.56 (tres millones trescientos cincuenta y nueve mil novecientos noventa y nueve 56/100 moneda nacional) de la partida 4431 Ayudas Sociales a Instituciones Educativas del Municipio, proyecto 76, destino 01 del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2018, lo anterior sujeto a las disposiciones previstas en la legislación electoral y sus autoridades.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza las Reglas de Operación del Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2018, que son parte integrante de la iniciativa de origen.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba e instruye a la Dirección de Educación Municipal a presentar al Comité Dictaminador una nueva evaluación del Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2017, de la modalidad A para verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, esto es, un incremento en el nivel educativo de los grupos intervenidos en logros de Comunicación y Lenguaje, así como en logros de Matemáticas.

CUARTO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta al Presidente Municipal, al Secretario General del Ayuntamiento, a la Tesorera Municipal, a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, a la Dirección General de Política Social, a la Dirección General de Transparencia y a la Dirección de Educación Municipal, para realizar todos los actos, trámites, registros, difusión y movimientos necesarios inherentes para el debido cumplimiento del presente punto de acuerdo.

QUINTO.- Notifíquese mediante oficio, cúmplase y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente."



CONSIDERANDO

I.- El suscrito Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2018", en los tiempos y plazos establecidos en los artículos 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco, así como lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 47 fracciones I y V, 61, 63 y 69 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 24.7 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, los artículos 58, 84 fracciones III y IV, y 251 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado, el artículo 149, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracciones X y XI, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo número 036/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba una resolución administrativa por el que se regulan las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal, como lo son las Reglas de Operación del "Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2018", mismas que deben ser publicadas por el suscrito en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, con sustento en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

III.- Que el punto de acuerdo número 036/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que aprueba las Reglas de Operación del "Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2018", junto con su iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen, además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se consideran información fundamental que también debe ser publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia; en el artículo 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracciones I, III, IV y X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracción VI de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, reformada; los artículos 1, 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 10 fracciones I y IV, 11 fracción IV, V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción VI inciso d), VII inciso h), 51 y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:



Tlajomulco

☎ 281 4401
 🌐 www.tlajomulco.gob.mx

ACUERDO

PRIMERO.- Con base en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente, se ordena imprimir, publicar, circular y difundir en la Gaceta Municipal para su ejecución, las siguientes:

"REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2018.

1.- INTRODUCCIÓN.

Inicialmente el funcionamiento de las instituciones educativas de carácter público compete a la Federación y al Gobierno del Estado. Sin embargo, el crecimiento poblacional ha incrementado la demanda de solicitudes de ingreso a las instituciones educativas públicas del Municipio, hecho que ha originado rezagos y con esto la necesidad de cubrir dicha demanda. Es por ello, que el Gobierno Municipal a través de apoyos, denominados subsidios, brinda a los planteles escolares apoyo reforzando a los planteles educativos en el aspecto docente y administrativo con la finalidad de cubrir la demanda estudiantil y mantener el nivel escolar del alumnado velando por el desarrollo de aprendizaje y la excelencia de los educandos.

2.- OBJETIVOS.

2.1.- General.

2.1.1.- *Enfrentar las deficiencias que presentan las escuelas públicas de educación básica y educación especial del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de manera, que impacte en el nivel educativo de las instituciones educativas beneficiarias, incrementándolo.*

2.1.2.- *Coadyuvar en tareas de índole administrativa y docente por las que se dignifique las condiciones de operación, de los centros escolares beneficiados.*

2.2.- Específicos.

2.2.1.- *Coadyuvar a incrementar el nivel de educación en grupos de las escuelas públicas de educación básica (Primaria y Secundaria) y educación especial beneficiarias en el Municipio, desarrollando proyectos en las áreas de Lenguaje y Matemáticas, mediante la entrega de subsidios para actividades docentes.*

2.2.2.- *Actuar como coadyuvante en la dignificación de las escuelas públicas de educación básica (Preescolar, Primaria y Secundaria) y educación especial en el Municipio, mediante la entrega de subsidios*



destinados a actividades administrativas, de limpieza y vigilancia de dichos planteles educativos.

3.- FUNDAMENTO JURÍDICO.

El presente Programa se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 10 fracción VIII, 11 fracción III, 15, 21 penúltimo párrafo, 25, 28 Bis, 30, 32, 33 fracciones I, II, V y XIV, 38 y demás aplicables de la Ley General de Educación; 14 fracción I, 19 fracción I de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 11, 19 fracciones V, VI y X, 75, 76, 78, 79, 83, 84, 85, 90, 91, 92 fracciones I, II, 97 Bis y 99 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco; artículo 37 fracción IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 221 fracción VII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; 24, 25, 26, 29, 39 fracciones I, IV y VI, 181 fracciones I, II, III, IV y V, 178 fracción II, inciso a), 182 fracción I incisos a), b), c) y d) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; así como el eje estratégico número 3 del "Combate al Rezago Social"; 3.7 de la Política en Educación establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2015 - 2018 "Tlajomulco".

4.- LINEAMIENTOS GENERALES.

4.1 Cobertura.

Los apoyos del Programa se encuentran destinados a ser brindados a escuelas públicas de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria) y educación especial ubicadas en el territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga del Estado de Jalisco.

4.2.- Población Objetivo.

4.2.1.- Población Objetivo Directa.

Serán brindados únicamente por el Programa la cantidad 124 subsidios para igual número de beneficiarios directos, bajo las modalidades y montos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa.

4.2.2.- Población Objetivo Indirecta.

- a) Se espera apoyar a 2,500 alumnos beneficiarios, con el desarrollo de proyectos docentes, bajo la modalidad "A" del Programa.
- b) Se espera apoyar a 45,500 alumnos beneficiarios bajo las modalidades "B" y "C" del Programa.

4.3.- Presupuesto.



Tlajomulco

El tope presupuestal destinado para la ejecución del Programa será por la cantidad de \$3'359,584.56 (Tres millones trescientos cincuenta y nueve mil quinientos ochenta y cuatro pesos con 56/100 moneda nacional), asignados en la partida presupuestal 4431 "Ayudas sociales a instituciones de enseñanza", proyecto 074, destino 1 del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga para el ejercicio fiscal 2018.

5.- DE LOS APOYOS.

5.1.- Modalidades:

"A": Docente.

"B" y "C": Administrativos.

5.2.- Distribución (tipo y monto).

- a) El apoyo de subsidio será entregado en efectivo, de forma mensual durante el año 2018 y mediante dispersión bancaria que para tal efecto realizará la Tesorería Municipal a favor de las personas físicas beneficiarias directas del Programa de acuerdo a la modalidad a la que accedan.
- b) El personal subsidiado será asignado a la institución educativa, por parte del Comité Dictaminador.
- c) Los apoyos de subsidio, se encuentran clasificados por modalidades. Éstas se encuentran limitadas por monto económico y tipo de modalidad, de la siguiente manera:

MODALIDAD	TIPO DE SUBSIDIO	SUMA MENSUAL PAGADA	CANTIDAD SUBSIDIOS	EGRESO MENSUAL SUBSIDIOS
A	MAESTRO.	\$3,111.44	13	\$40,448.72
A	AUXILIAR DE EDUCADOR.	\$2,674.11	22	\$10,696.44
B	PREFECTO.	\$2,674.11	4	\$58,830.42
C	INTENDENTE.	\$1,999.88	71	\$141,991.48
C	VELADOR.	\$1,999.88	14	\$27,998.32
		SUB-TOTAL MENSUAL	124	\$279,965.38
		TOTAL ANUAL		\$3,359,584.56

- d) Los beneficiarios directos que formen el padrón del año 2017 que acrediten la continuidad de sus actividades por los meses transcurridos del año 2018, podrán acceder a los apoyos de los meses transcurridos, previa revisión de sus informes y aprobación por parte del Comité Dictaminador.





5.3.- Características de los subsidios (descripción, objetivo actividades).

Las actividades, de cada modalidad del Programa se describen de manera enunciativa más no limitativa, de la manera siguiente:

5.3.1- Subsidio en su modalidad "A" (Maestro y Auxiliar de Educador).

Maestro:

- I. Quienes se encuentren en esta modalidad; deberán cumplir un horario que comprenda un tiempo de cinco horas.
- II. En sus funciones se encuentra: la de enseñanza, comprender las necesidades y diferencias de los alumnos, deberá expresarse con claridad de forma verbal o escrita, tratará con cordialidad y cortesía a los alumnos, padres, representantes y público en general, debe ser capaz de animar e interesar a los educandos en la solución de problemas y para ello es necesario que organice un ambiente social y material estimulante para el alumnos(as), a fin de favorecer la autonomía y el pensamiento en los mismos.
- III. Impartirá conocimientos teórico-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el proceso de enseñanza-aprendizaje en el alumno, con el fin de lograr el desarrollo de sus conocimientos y destrezas en comunicación y lenguaje, así como matemáticas.
- IV. En sus actividades se encontrará:
 - A. Impartir enseñanza teórico-práctica a los alumnos.
 - B. Registrar y llevar el control de las actividades y resultados obtenidos según la planificación del proyecto.
 - C. Aplicar exámenes y reportar calificaciones conforme al plan de estudios vigente, así como presentarlas de manera anual ante la Dirección de Educación Municipal para la evaluación del Programa.
 - D. Fomentar hábitos personales, sociales, de estudio y otros en los alumnos.
 - E. Desarrollar actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumno.
 - F. Dirigir actividades complementarias a los alumnos tales como: dinámicas de grupo, exposiciones, trabajos de investigación, actividades recreativas, deportivas, etc.



- G. Asistir a reuniones de padres de familia y representantes, así como al Consejo Técnico Escolar.
- H. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidos por el plantel escolar.
- I. Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- J. Elaborar informes periódicos con base a los resultados obtenidos de las actividades realizadas.
- K. Desarrollar su proyecto para incrementar las calificaciones de los grupos en los que intervenga en comunicación y lenguaje, así como matemáticas; y
- L. Aquellas que le sean asignadas por parte del Comité Dictaminador.

Auxiliar de Educador:

- I. Quienes se encuentren en esta modalidad deberán cumplir un horario que comprenda un tiempo de cuatro horas.
- II. Colaborará en la aplicación de programas para la autonomía personal.
- III. En sus actividades se encontrará:
 - A. Desarrollar su proyecto para incrementar las calificaciones de los grupos en los que intervenga en comunicación y lenguaje, así como matemáticas.
 - B. Asistir al plantel en el horario establecido antes de la iniciación de clases para recibir a los alumnos.
 - C. Colaborar con los profesores de turno en la vigilancia de la disciplina de los alumnos, en el ingreso, recreo, salida, formaciones, visitas, desfiles y demás actividades escolares.
 - D. Vigilar las formaciones de los alumnos y mantener en orden.
 - E. Respetar y hacer respetar las normas de disciplina.
 - F. Vigilar constantemente la higiene de los alumnos y de su buena presentación y la cabal conservación de muebles y materiales.
 - G. Entregar a los alumnos los comunicados que son emitidos dentro del plantel, cuando se solicita la presencia de los padres.
 - H. Revisar diariamente el uniforme escolar.
 - I. Informar a la Dirección del plantel sobre los alumnos con problemas de conducta y proponer que sean citados los padres de familia a fin de dialogar con ellos.
 - J. Colaborar con los profesores tutores en la calificación de la conducta.
 - K. Controlar que los alumnos no estén fuera del salón en horas de clase y que no lleguen tarde al aula.





- L. Atender a los alumnos que se accidenten, o sufran alguna dolencia, comunicar de inmediato a los servicios médicos y prestar la ayuda necesaria hasta el arribo de los servicios de salud.
- M. Prestar apoyo a las demás áreas cuando se lo soliciten.
- N. Llevar el control diario de alumnos por sección de acuerdo al grado.
- O. Controlar diariamente la asistencia del alumno, exigiendo la justificación de las inasistencias, en caso de enfermedad deberá presentar un certificado médico.
- P. Revisar las aulas a su cargo, antes del inicio de las labores escolares.
- Q. Participar activamente en los ensayos, desfiles y otras actividades culturales.
- R. Atender, informar y colaborar con el Padre de Familia en la solución de los problemas presentados con el alumno; y
- S. Aquellas que le sean asignadas por el Comité Dictaminador y el Director del Plantel Educativo.

5.3.2.- Subsidio en su modalidad "B" (Prefecto).

- I. Quienes se encuentren en esta modalidad deberán cumplir un horario que comprenda un tiempo de cuatro horas.
- II. Vigilará y orientará a los alumnos para que cumplan con la responsabilidad y convencimiento de acuerdo a las disposiciones y medidas que señalen las autoridades, y desarrollen actitudes y hábitos que contribuyan a su formación integral.
- III. En sus actividades se encontrará:
 - A. Alentar la participación de los alumnos en las actividades culturales, deportivas, cívicas y sociales que realice la comunidad escolar.
 - B. Acompañar al alumnado a los diversos eventos oficiales fuera de la escuela, previa autorización de la Dirección del plantel.
 - C. Colaborar con los maestros, asesores de grupo, orientador y trabajador social en el desarrollo de los programas del área de servicios de asistencia educativa, con el objeto de que estos se ofrezcan a los alumnos en forma integral.
 - D. Auxiliar a los profesores en actividades relacionadas con la vigilancia y la disciplina de los alumnos.
 - E. Participar en la ejecución de los programas de estudio dirigidos a los alumnos, de acuerdo con las indicaciones del personal directivo y docente.



F. Desarrollar acciones encaminadas a generar medidas preventivas y en contra del bullying en el plantel escolar asignado.

G. Aquellas que le sean asignadas por parte del Director del Plantel Educativo.

5.3.3.- Subsidio en su modalidad "C" (Intendente).

Intendente:

- I. Quienes se encuentren en esta modalidad deberán cumplir un horario que comprenda un tiempo de cuatro horas.
- II. Se considera personal de intendencia el que no realiza funciones docentes, su trabajo en general son: dar cuidado, limpieza, mantenimiento y vigilancia al edificio escolar, sus anexos, mobiliario, herramientas e insumos, así como de servir de apoyo logístico a las actividades del Director, docentes, alumnos y padres de familia.
- III. En sus actividades se encontrará:
 - A. Mantener limpias las áreas de la escuela como las aulas, oficinas, baños, pasillos, baños, pisos, escaleras, ventanas, muros, mobiliario, equipo, puertas y aceras de las calles adyacentes el edificio, etc.
 - B. Colocar los insumos de higiene que para tal efecto le entregue la Dirección del plantel.
 - C. Mantener limpio el frente y alrededores del plantel escolar.
 - D. Usar correctamente los materiales de limpieza que les son entregados en resguardo por la dirección escolar.
 - E. Al detectar cualquier anomalía a la dirección del plantel reportarla de inmediato al Director o encargado del plantel escolar.
 - F. Desarrollar sus actividades en el plantel escolar asignado dándole mantenimiento y uso adecuado.
 - G. Las funciones que le sean asignadas por parte de la Dirección concernientes al ámbito de sus funciones.
 - H. Aquellas asignadas por el Director del Plantel Educativo.

Velador:

- I. Quienes se encuentren en esta modalidad deberán cumplir un horario que comprenda un tiempo máximo de 8 horas.





- II. Vigilar el plantel educativo durante la noche.
- III. En sus actividades se encontrará:
- A. Custodiar y salvaguardar durante la noche el patrimonio escolar.
 - B. Realizar durante la noche recorridos de vigilancia por las áreas e instalaciones del edificio escolar.
 - C. Impedir la salida de cualquier artículo que pertenezca a la escuela y la entrada de personas sin la autorización respectiva.
 - D. Informar a la Dirección del plantel o a quien funja como encargado sobre cualquier anomalía o irregularidad que se presente.
 - E. Reportar a la policía cualquier delito o actividad tendiente a realizarlo de forma inmediata, colaborando con las autoridades correspondientes.
 - F. Aquellas asignadas por el Director del Plantel Educativo.

6.- DEPENDENCIAS EJECUTORAS.

6.1.- Comité Dictaminador.

6.2.- Tesorería Municipal.

6.3.- Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.

6.4.- Dirección General de Política Social, como unidad supervisora.

6.5.- Dirección de Educación Municipal, como unidad ejecutora del gasto y responsable de la comprobación del mismo.

7.- MECANISMO DE OPERACIÓN.

7.1.- Difusión del Programa.

7.1.1.- La ejecución del Programa se sujetará a las disposiciones establecidas en la legislación electoral y por sus autoridades.

7.1.2.- El Presidente Municipal o quien haga sus veces emitirá una convocatoria pública y abierta, dirigida instituciones educativas de carácter público de nivel básico y educación especial que se ubican dentro del territorio del Municipio que se publicará en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx



Tlajomulco

7.1.3.- La Dirección de Educación Municipal realizará la difusión del Programa hasta completar el número de apoyos del Programa, de la siguiente manera:

3288 4400

www.tlajomulco.gtm.mx

7.1.3.1.- En principio notificará a los beneficiarios director de este Programa que se llevó a cabo en el año 2017 que estén activos y con sus informes mensuales completos a partir de que fueron dados de alta.

7.1.3.2.- En caso de quedar apoyos disponibles y de forma imparcial, entre las escuelas de educación básica educación básica (Preescolar, Primaria y Secundaria) y educación especial, bajo la supervisión de la Dirección General de Política Social.

7.2.- Requisitos del Programa.

Los interesados que aspiren ingresar al Programa y recibir alguno de los subsidios previstos, deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

7.2.1.- Con respecto a la Institución Educativa:

- I. Carta en hoja membretada con los datos de identificación del plantel, suscrita por su Director, debiendo especificar la modalidad bajo la cual acepta recibir al beneficiario exponiendo las razones que motivan su petición y la descripción de actividades que desarrollará.
- II. Exhibirá plantilla oficial denominado "Gestión Educativa" expedido por la Secretaria de Educación Jalisco correspondiente al turno y plantel de quien solicita el subsidio, o bien, su equivalente emitido por el Director del plantel educativo.
- III. Describir las dimensiones físicas del plantel y la población de alumnos.
- IV. Además para la modalidad A:
 - A. Carta de conformidad con el Proyecto Docente que será desarrollado con relación al plantel educativo, enfocado a las áreas de "Logros de Comunicación y Lenguaje", y de "Logros de Matemáticas", para uno o varios grados y grupos determinados, firmada y sellada por el Director y el Presidente de la Asociación de Padres de Familia del plantel educativo.
 - B. Evaluaciones oficiales del ciclo escolar en curso y del inmediato anterior del o los grupos a intervenir.

7.2.2.- Con respecto al aspirante a obtener el subsidio:



- I. Solicitud por escrito que establezca: nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico (en caso de contar con uno), modalidad del apoyo a la que aspire y firma del interesado;
- II. Copia de identificación oficial con fotografía;
- III. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad o carta de residencia;
- IV. No estar dado de alta en la plantilla del personal adscrito a cualquier escuela pública.
- V. Copia de un estado de cuenta con clave interbancaria, no mayor a tres meses de antigüedad.

1.- Para los aspirantes de la modalidad "A":

- A. Copia de título y cédula profesional. Profesión que deberá cubrir el perfil al que aspira para ésta modalidad y;
- B. Presentará proyecto docente adecuado para el plantel educativo en el que pretenda prestar sus servicios. Este proyecto se enfocará a las áreas de: "Logros de Comunicación y Lenguaje", así como "Logros de Matemáticas".
- C. Dicho proyecto deberá encontrarse firmado y sellado por el Director y el Presidente de la Asociación de Padres de Familia correspondiente al plantel educativo solicitante.

2.- Para los aspirantes a la modalidad "B":

- a) Constancia de estudios cuyo perfil deberá ser idóneo para brindar el apoyo conforme a las actividades que realizará en las actividades que se le asignen de esta modalidad.
- b) En virtud de lo anterior, el Director de la institución educativa solicitante, podrá manifestar su conformidad con referencia al perfil presentado por el candidato.

7.3.- Recepción y Resguardo de la Documentación.

7.3.1.- La documentación deberá ser presentada en las oficinas de la Dirección de Educación Municipal, ubicadas en calle Andador Centenario número 47, colonia Centro de la Cabecera Municipal, con un horario de 9:00 horas a las 15:00 horas, en días hábiles.

7.3.2.- La Dirección de Educación Municipal revisará las solicitudes presentadas, verificando que cumplan con cada uno de los requisitos del Programa, en la modalidad correspondiente, para posteriormente enviarlos



Tlajomulco

0285 1911

www.tlajomulco.gob.mx

a la Dirección General de Política Social, la cual asignará un folio de registro firmado por el Titular de la misma, a efecto de que presenten al Comité Dictaminador en estricto orden de recepción para la de asignación de apoyos y la propuesta del padrón de beneficiarios.

7.3.3.- Para el caso de que la información o documentación contenida en la solicitud del apoyo estuviera incorrecta, o tenga faltantes respecto de los requisitos establecidos en Programa, la Dirección de Educación Municipal habrá de notificarlo a los solicitantes interesados a efecto de que sean subsanados las omisiones dentro del término de tres días hábiles de realizada la notificación, para así poder continuar con el trámite de revisión y posible asignación del subsidio; en tanto no se subsanen las omisiones no se les asignará el folio de registro.

7.3.4.- En caso de no cumplirse con alguno de los requisitos del Programa en el término previsto en el párrafo anterior, se tendrá por no presentada la solicitud.

7.3.5.- La Dirección General de Política Social podrá hacer las observaciones que considere necesarias con el objeto de cumplir con las presentes Reglas de Operación, informando de ello al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.

7.4.- Criterios de Elegibilidad:

Para el caso de la selección, en cualquiera de sus modalidades, se estará a lo siguiente:

- a) Ninguna Institución Educativa podrá contar con más de dos subsidiarios.
- b) De acuerdo a las posibilidades existentes y las necesidades del plantel escolar, los subsidios que serán asignados a los planteles escolares serán preferentemente de modalidad "A", dicha modalidad solo podrá asignarse a primarias y secundarias.
- c) Son improcedentes las solicitudes de sustitución de los subsidiarios, por lo tanto en caso de baja, se seguirá el orden de folios de registro.
- d) Las solicitudes que se presenten al Comité Dictaminador con menos de un mes de anticipación al inicio de un periodo de vacaciones, se resolverán a efecto de que las actividades del subsidiario se inicien con el periodo ordinario de clases del ciclo escolar correspondiente.
- e) En principio se analizará el padrón de beneficiarios del año 2017 y los documentos que conforman sus expedientes, con el objeto de dar continuidad a los beneficiarios directos aprobados en dicho año, siempre





y cuando cumplan con los requisitos y criterios establecidos para este Programa.

- f) Una vez lo anterior se seguirá el orden de folios de registros, hasta cubrir el número de apoyos solicitados, por cada una de las modalidades previstas por el Programa.
- g) Para los casos no previstos se estará a lo que resuelva el Comité Dictaminador del Programa.

8.- PUBLICACIÓN DEL PADRÓN.

El padrón de beneficiarios directos del Programa y sus modificaciones serán publicados en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx

9.- INFORMES MENSUALES.

9.1.- Los beneficiarios directos del Programa entregarán a la Dirección de Educación Municipal informes mensuales. Éstos deberán encontrarse avalados por el Consejo Técnico Escolar del plantel educativo; debiendo contener los siguientes datos:

- 9.1.1.-** Nombre del beneficiario directo.
- 9.1.2.-** Periodo que abarque el informe.
- 9.1.3.-** Relación de horas y lugar de servicio.
- 9.1.4.-** Detalle de las actividades desempeñadas.
- 9.1.5.-** Memoria fotográfica de las actividades desarrolladas.

9.2.- Para el caso de beneficiarios directos bajo la modalidad "A", el reporte de avance con relación al proyecto académico avalado por el Consejo Técnico Escolar del plantel educativo y en el mes correspondiente las evaluaciones del ciclo escolar del o los grados y grupos a intervenidos en las áreas de "Logros de Comunicación y Lenguaje", y de "Logros de Matemáticas", en el formato que determine la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.

9.3.- Los informes deberán presentarse mensualmente ante la Dirección de Educación Municipal dentro de los últimos tres días hábiles de cada mes. Lo anterior para tener derecho a recibir el subsidio del mes siguiente.

9.4.- La Dirección de Educación Municipal, una vez que reciba los informes mensuales procederá a integrar el expediente de aquellos beneficiarios que recibirán el apoyo correspondiente a la modalidad que desempeñan. Dicho documento deberá ser revisado y validado por la Dirección General de Política Social, a efecto de que la Tesorería Municipal proceda a la programación de la dispersión bancaria.



Tlajomulco

☎ 785 4400

🌐 www.tlajomulco.gob.mx

9.5.- Los beneficiarios directos que omitan presentar alguno de los informes mensuales o los presenten fuera del plazo establecido en la Regla anterior, sin el formato autorizado perderán el apoyo que corresponda a dicho mes.

9.6.- La Dirección General de Política Social deberá realizar visitas de verificación a los planteles beneficiarios.

10.- COMITÉ DICTAMINADOR.

10.1.- Integración.

El Programa contará con un Comité Dictaminador que tendrá como objetivo determinar el padrón de beneficiarios del Programa, así como también vigilar su estricta ejecución; además de aprobar la evaluación de resultados del mismo. Este Comité, se encontrará integrado de la manera que se describe a continuación:

- a) El Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, quien presidirá el mismo.
- b) La Regidora Presidenta de la Comisión Edilicia de Educación, quien fungirá como Vocal.
- c) La Tesorera Municipal, quien fungirá como Vocal.
- d) El Director General de Política Social, quien fungirá como el Secretario Técnico del Comité.
- e) La Directora de Educación Municipal, quien fungirá como el Vocal.

Cada integrante del Comité podrá designar, bajo su más estricta responsabilidad a un suplente para que lo sustituya en sus funciones.

10.2.- Funciones del Comité.

- a) Asignar los subsidios a los planteles educativos solicitantes.
- b) Determinar el padrón de beneficiarios del Programa. Así como aprobar las altas y bajas previa evaluación de los mismos, que puedan surgir.
- c) Conocer los avances y acciones del Programa, y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.
- d) Aprobar, rechazar o solicitar ampliaciones para la evaluación del Programa.
- e) Ordenar las revisiones y supervisiones documentales, financieras o físicas, que estime necesarias teniendo como finalidad el debido





cumplimiento de los objetivos del Programa, en los tiempos que estime pertinentes.

- f) Para los beneficiarios de la modalidad A, revisar el cumplimiento del proyecto presentado con el historial de evaluaciones o calificaciones del grupo intervenido en logros de Comunicación y Lenguaje, así como en logros de Matemáticas.
- g) Ordenar y supervisar la aplicación de exámenes aleatorios a los grupos intervenidos.
- h) En su caso, formular la propuesta para la asignación de recursos del Programa para el ejercicio fiscal del año 2019. Así como también el proyecto de Reglas de Operación para el mismo periodo.
- i) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.
- j) Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.

10.3.- Del Funcionamiento del Comité Dictaminador.

10.3.1.- Para el debido funcionamiento del Comité Dictaminador, se aplicarán de forma supletoria las disposiciones legales previstas para el Ayuntamiento en Pleno consideradas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

10.3.2.- De cada reunión de trabajo, el Secretario Técnico elaborará un acta la cual deberá firmarse por los integrantes asistentes a la misma.

10.4.- Obligaciones de los Integrantes del Comité Dictaminador:

10.4.1.- Respetar y cumplir con los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria que se emita al respecto para este Programa.

10.4.2.- Tomar decisiones objetivas, basadas en los criterios establecidos en estas Reglas de Operación, así como bajo los principios de disciplina financiera y responsabilidad hacendaria.

11.- DISPOSICIONES ADICIONALES.

El Comité Dictaminador, la Dirección General de Política Social o la Contraloría Municipal cuando así lo estime necesario realizará visitas a planteles educativos y personas beneficiarios del apoyo verificando el debido cumplimiento de los objetivos del Programa.

11.1.- Los planteles educativos que cuenten con beneficiarios serán supervisados por la Dirección General de Política Social por lo menos tres



Tlajomulco

veces dentro de tiempo de duración de clases ordinarias establecidas en el calendario escolar por las autoridades educativas competentes.

5285 4400

www.tlajomulco.gob.mx

11.2.- La publicidad e información relativa al presente Programas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que señala la ley en la materia y tendrá la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

11.3.- De presentarse una baja, en algunos de los planteles beneficiados por el Programa; siempre que lo apruebe el Comité Dictaminador, podrá reasignarse algún apoyo de los existentes al plantel solicitante.

12.- DE LAS OBLIGACIONES, CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN DEL APOYO.

Cualquier persona podrá denunciar, el mal uso de los recursos destinados al presente Programa, a la Contraloría Municipal.

Las dependencias encargadas de la ejecución del mismo tendrán la obligación de informar al Comité Dictaminador las denuncias que sean de su conocimiento.

El Comité, determinará la baja del Programa a aquellos beneficiarios que incurran en cualquiera de las siguientes causas:

12.1.- Incumplir con la presentación de los requisitos o criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación.

12.2.- Al comprobar que los beneficiarios directos, directores, jefes de sector, jefes de inspectores y supervisores de los planteles escolares hayan incurrido en falsedad con el objeto de obtener el apoyo;

12.3.- Cuando la institución escolar o, el beneficiario incumplan con las actividades o proyectos previamente aprobados.

12.4.- Cuando se impida u obstaculice los trabajos de verificación o supervisión por parte de cualquiera de los miembros del Comité Dictaminador o sus autorizados.

12.5.- Ocultar o falsear información para la evaluación del Programa.

12.6.- Al comprobarse que la autoridad educativa, cubre las necesidades del plantel escolar, con los recursos a su alcance o; cuente con el apoyo de la Secretaría de Educación Jalisco (SEJ) u otro.

12.7.- Cuando los beneficiarios directos obtengan una plaza en la plantilla del personal adscrito o en cualquier escuela pública o privada;



12.8.- Dejar de presentar el informe mensual en tres ocasiones o se adviertan falsedad en los mismos;

12.9.- Renuncia voluntaria del beneficiario;

12.10.- Que el grupo intervenido por un beneficiario directo en la modalidad A, presente evaluaciones o calificaciones reprobatorias o con tendencia a la baja en Comunicación y Lenguaje, o bien en Matemáticas; y

12.11.- Aquellos casos que determine el Comité Dictaminador.

13.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

Al 01 de agosto del año 2018, la Dirección de Educación Municipal deberá presentar al Comité Dictaminador la evaluación del Programa con la finalidad de valorar el impacto, calidad y continuidad del mismo, de la siguiente manera:

13.1.- Según haya sido el proyecto escolar presentado, los beneficiarios de la modalidad "A" presentaran los resultados alcanzados en las áreas de "Logros de Comunicación y Lenguaje" o "Logros de Matemáticas". Informe que presentarán de manera comparativa con respecto de las calificaciones de los grupos atendidos de los tres ciclos escolares concluidos previamente en dicho mes. Lo anterior para una correcta evaluación del Programa para esta modalidad.

13.2.- Para las modalidades "B" y "C": Deberá realizar entrevistas y encuestas a los integrantes de los Consejos Técnicos Escolares de los planteles educativos beneficiados, jefes de sector, jefes de inspectores, supervisores y asociaciones de padres de familia para evaluar la mejora en dichos planteles educativos.

13.3.- La Dirección de Educación Municipal presentará al Comité Dictaminador mediante oficio, el día 10 diez de noviembre del año 2018 la evaluación del Programa, en los formatos y con la información que determine la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.

13.4.- De forma complementaria se podrá solicitar informes a los jefes de sector, jefes de inspectores y supervisores de los planteles educativos beneficiados, a solicitud de cualquier de los integrantes del Comité Dictaminador.

13.5.- Será responsabilidad de la Dirección de Educación Municipal concentrar y analizar la documentación a efecto de presentar la información ante el Comité Dictaminador.



14.- CIERRE DE EJERCICIO DEL PROGRAMA.

14.1.- Los remanentes del Programa serán integrados al Presupuesto de Egresos del Municipio en los términos de lo dispuesto por la legislación y normatividad en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y austeridad.

14.2.- Los recursos devengados en violación a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación se reintegraran a la Tesorería Municipal en los términos de lo establecido en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

15.- SANCIONES.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en presente Programa por parte de los servidores públicos responsables de su ejecución, será causal de responsabilidad administrativa; por lo que será investigada por la Contraloría Municipal a efecto de deslindar responsabilidades y en su caso aplicar las sanciones en los términos de la legislación y reglamentación aplicable.

16.- QUEJAS Y DENUNCIAS.

Cualquier queja o denuncia referente a la implementación y operación de este Programa deberá presentarse ante:

- a) El Comité Dictaminador o;
- b) La Contraloría Municipal, a través de su correo electrónico jhernandez@tlajomulco.gob.mx o la línea anticorrupción, con los siguientes números telefónicos: 32834448.

17.- PROHIBICIONES.

Los servidores públicos municipales, deberán de excusarse de recibir cualquier apoyo del Programa. Asimismo, no podrán intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; lo anterior con fundamento en el artículo 7, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, en correlación con el punto 1, del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco."



52834448
www.tlajomulco.gob.mx





SEGUNDO.- Se ordena la publicación de las Reglas de Operación del "Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2018", aprobadas mediante el punto de acuerdo número 036/2018, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su iniciativa con carácter de dictamen.

TERCERO.- Una vez que se lleve a cabo la publicación de la Gaceta Municipal respectiva, se ordena remitir un tanto de la misma al H. Congreso del Estado de Jalisco para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

CUARTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, a la Dirección General de Política Social, a la Dirección General de Transparencia y la Dirección de Educación Municipal, para los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto al artículo 84 fracción III del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA JALISCO
PRESIDENCIA

LIC. CARLOS JARAMILLO GÓMEZ.

Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZUNIGA, JAL.
DIRECCIÓN GENERAL

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.

Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

*"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"*

"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y el XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara."

*JLPP/emam