

Responsable de la Gaceta Municipal:
M. en D. Jesús Roberto Franco González
Secretario del Ayuntamiento



QUERÉTARO

— MUNICIPIO —

GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2021-2024

21 de Febrero de 2023 · Año II · No. 37 Tomo IV

ÍNDICE

- 3 Modificaciones a las Reglas de Operación del “Programa Tú Beca “

Reglas de Operación

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes reglas tienen por objeto regir la operación del Programa Tu Beca en el Municipio de Querétaro.

Artículo 2. Alineación del Programa

El Programa Tu Beca, se encuentra alineado en el ámbito de competencia de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, previsto en el artículo 74 –fracción IV- del Código Municipal de Querétaro, garantizando que la aplicación del presente Programa contribuya a que los estudiantes que se encuentren en una situación económica adversa, puedan continuar sus estudios mediante apoyos integrales que contribuyan a la disminución de la deserción escolar, así mismo, proporcionar a estudiantes, herramientas tecnológicas para el desempeño de sus funciones.

Artículo 3. Del Objetivo del Programa

Objetivo General

El Programa Tu Beca, tiene como propósito contribuir a la permanencia y conclusión escolar, apoyando mediante el otorgamiento de una beca económica o herramientas tecnológicas a estudiantes que actualmente se encuentren en una situación económica adversa y estén cursando los niveles de primaria, secundaria, preparatoria y licenciatura en instituciones públicas que se ubiquen en el Municipio de Querétaro o municipios colindantes y/o vecinos.

Objetivos específicos

- a) Impactar favorablemente en los factores personales, familiares y sociales que contribuyen a la permanencia escolar.
- b) Implementar acciones conjuntas entre el Municipio de Querétaro, la iniciativa privada, las organizaciones de la sociedad civil y el sector educativo para favorecer el desarrollo social.

Artículo 4. Meta Programada y población objetivo

Anualmente se busca beneficiar con becas económicas hasta 11,400 estudiantes de escuelas públicas del Municipio de Querétaro repartidas en los diversos niveles educativos contemplados en las presentes Reglas de la siguiente forma:

a) Becas

Nivel Educativo	No. De becas
Primaria	2,000
Secundaria	4,580
Preparatoria	2,500
Licenciatura	2,320
Total	11,400

Así mismo, se proyecta la entrega de hasta 2,000 herramientas tecnológicas que faciliten la realización de tareas a estudiantes exclusivamente de preparatoria.

b) Herramientas Tecnológicas

Nivel Educativo	No. De entregas
Preparatoria	Hasta 2,000

Artículo 5. Glosario de términos

Se entenderá, en singular o plural, por:

Actividad de corresponsabilidad: Talleres o acciones con un enfoque hacia la formación humana, que contribuyan al fortalecimiento de los valores en sociedad, así como todas aquellas actividades colaborativas organizadas por el Departamento, dirigidas a las personas beneficiarias o a los padres de familia.

Beca: Apoyo económico directamente entregado a las personas beneficiarias, que formen parte de la población objetivo del Programa y cumplan con los criterios de selección de las Reglas de Operación.

Beneficios Principales: Aquellos que se constituyen en retribuciones monetarias o herramientas tecnológicas.

Beneficios Complementarios: Aquellos que se traducen en ayudas que trascienden en algún rubro relacionado con el desempeño escolar de los solicitantes.

Comité: Comité Técnico de Asignación de Beneficios.

Convocatoria: Publicación dirigida a la ciudadanía en general del municipio de Querétaro, donde se da a conocer el Programa Tu Beca, así como las fechas y mecanismo de participación, que se publica por medio impreso o electrónico, por parte del Departamento.

Departamento: Departamento de Inclusión Social adscrito a la Dirección de Fomento e Inclusión Social de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral.

Dirección: Dirección de Fomento e Inclusión Social adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Fomento al Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

Discapacidad: Falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de la actividad de una persona.

Estudio socioeconómico: Documento que permite conocer a fondo el entorno económico, social, cultural y laboral de una persona. Este tiene la finalidad de validar la información de cada uno de los candidatos durante un proceso de selección.

Educación Inicial: favorece el desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social de los menores en su primera etapa antes del preescolar.

Educación Especial: Está destinada a individuos con discapacidades transitorias o definitivas, así como a aquellos con aptitudes sobresalientes.

Educación Básica: Compuesta por los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Educación Media Superior: Tiene carácter propedéutico y terminal, y comprende el nivel de bachillerato o de los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

Educación Superior: Se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por los técnicos superiores universitarios, licenciatura, especialidad, maestría y el doctorado.

Educación Indígena: Aquella que se ofrece en los pueblos y comunidades que por sus características lingüísticas y culturales la requieran.

Educación para Adultos: Destinada a individuos de quince años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria, a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como la formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a la población.

Familias: Grupo de personas que están unidas por un lazo consanguíneo.

Herramientas Tecnológicas. Apoyo en especie, directamente entregado a las personas beneficiarias, que formen parte de la población objetivo del Programa y que cubren los requisitos de elegibilidad, el cual podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa: computadoras de escritorio, computadoras portátiles, tableta electrónica, o cualquier equipo tecnológico.

Jefe de Departamento: Jefe de Departamento de Inclusión Social adscrito a la Dirección de Fomento e Inclusión Social.

Licenciatura: Nivel educativo de tipo superior, que engloba cualquier formación profesional enfocada a indistintas áreas, incluyendo las de educación normal y considerando que para dicho nivel no se contemplará estudios propedéuticos, prácticas profesionales, servicio social y/o proceso de titulación.

Lista de Candidatos: Documento que contiene la relación de los solicitantes que cumplieron con los requisitos y documentos solicitados en las presentes Reglas y que aspiran a la obtención del beneficio.

Lista de Ponderación: Documento que contiene la relación de candidatos, ordenada por criterio de puntuación de mayor a menor.

Municipios Colindantes y/o vecinos: Los municipios de Huimilpan, Colón, El Marqués, Tequisquiapan, Corregidora y Pedro Escobedo.

Persona Beneficiaria: Estudiante que recibe el beneficio.



Personal del departamento: Promotor de inclusión social, analista, auxiliar administrativo, asistente y demás personal adscrito al Departamento de Inclusión Social.

Preparatoria: Nivel educativo de tipo medio superior, en donde se engloba bachillerato general, bachillerato tecnológico, bachillerato artístico, profesional técnico bachiller, telebachillerato comunitario, sistema semiescolarizado UAQ y COBAQ.

Presidente: Presidente del Comité Técnico de Asignación de Beneficios.

Primaria: Nivel educativo de tipo básico, que engloba primaria general, indígena o comunitaria.

Programa: Programa Tu Beca.

Reglas: Las presentes Reglas de Operación del Programa Tu Beca.

Renovación: Trámite que realiza la persona beneficiaria para continuar recibiendo el beneficio.

Sistema: Programa informático diseñado para llevar a cabo el registro de solicitantes, control y validación de la documentación presentada por los solicitantes.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro.

Secretario: Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro.

Secundaria: Nivel educativo de tipo básico, que engloba; secundaria general, técnica, comunitaria y telesecundaria.

Solicitante: Estudiante que realiza el trámite de solicitud del apoyo o en su caso, madre, padre o tutor.

Solicitud de registro: Formato llenado por el solicitante a través del Sistema.

Subsecretaría: Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

Subsecretario: Subsecretario de Fomento y Desarrollo Integral de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

Transición: Momento en el que un solicitante o persona beneficiaria accede a otro nivel educativo, tales como de primaria a secundaria, de secundaria a preparatoria o de preparatoria a licenciatura.

Tutor: Persona designada por autoridad competente que ostenta la representación legal del solicitante.

CAPÍTULO II

Del Programa

Artículo 6. Instancias Participantes en el Programa

La dependencia encargada de la implementación del Programa, es la **Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro**, a través de la **Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social** adscrita a la misma.

La unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa es la Dirección de Fomento e Inclusión Social de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral adscrita a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro, que estará facultada para:

- a) Coordinar la ejecución del Programa.
- b) Vigilar y Promover el cumplimiento del Programa.
- c) Emitir y publicar la Convocatoria del Programa.
- d) Integrar y conservar los expedientes electrónicos de cada uno de los beneficiarios, por nivel educativo.
- e) Presentar la Lista de Candidatos ante el Comité para su validación.
- f) Integrar y administrar el Padrón de Personas Beneficiarias.
- g) Solicitar al Departamento de Inclusión Social, la publicación de los resultados en la página oficial del Municipio de Querétaro.
- h) Resolver controversias originadas por el Programa.
- i) Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Programa.

Artículo 7. De los beneficios principales, montos y temporalidad

Los beneficios principales del Programa se dividen en:

1. Becas
2. Herramientas Tecnológicas:
 - Computadoras de Escritorio.
 - Computadoras Portátiles.
 - Tableta electrónica.

Respecto a las becas, los montos y temporalidades de este beneficio se encontraran determinados de acuerdo a los niveles educativos: primaria, secundaria, preparatoria y licenciatura, quedando de la siguiente forma:

- a) **Primaria:** \$1,200.00 (mil doscientos pesos 00/100 M.N.).
Se otorga dos veces en el año (conforme al ciclo escolar).
- b) **Secundaria:** \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N.).
Se otorga dos veces en el año (conforme al ciclo escolar).
- c) **Preparatoria:** \$2,600.00 (dos mil seiscientos pesos 00/100M.N.).
Se otorga una vez por semestre.
- d) **Licenciatura:** \$3,700.00 (tres mil setecientos pesos 00/100 M.N.).
Se otorga una vez por semestre.

Respecto al beneficio consistente en herramientas tecnológicas, dicha solicitud únicamente podrá ser realizada por estudiantes de nivel preparatoria teniendo la posibilidad de obtener el beneficio en una sola ocasión por ejercicio fiscal.

Artículo 8. De los recursos

Recursos disponibles para la operación del Programa que repercuten en el número de becas y herramientas tecnológicas que se entreguen por nivel educativo, estará sujeto a la suficiencia presupuestal que para tal efecto tenga asignada la Secretaría; en caso de aumento o disminución, la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Social deberá hacer del conocimiento al Comité para establecer los montos y cantidades de la convocatoria que corresponda.

Artículo 9. De los beneficios complementarios del Programa y sus tipos

Se podrán otorgar beneficios complementarios a aquellos estudiantes que hayan resultado beneficiarios del Programa ya sea a través del otorgamiento de una beca o bien una herramienta tecnológica.

De igual manera, podrán acceder a los beneficios complementarios, aquellos estudiantes que se hayan registrado en el sistema y no fueron beneficiarios, pero cumplieron con los requisitos de la convocatoria, es decir, estén en estatus de lista de candidatos.

Los beneficios complementarios serán los siguientes:

a) Credencialización

Beneficio que se traduce en acceder a descuentos exclusivos en productos o servicios que contribuyan a la permanencia escolar de la población objetivo del Programa, a través del otorgamiento de una credencial física o digital.

Los giros de los establecimientos podrán ser, de manera enunciativa más no limitativa: librería, papelería, calzado, ropa, equipo tecnológico, agencia de viajes, óptica, salud, nutrición, transporte, peluquería y deporte, entre otros.

b) Feria de oportunidades

Beneficio que se traduce en la invitación para asistir a espacios generados por parte de la iniciativa privada, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil, dependencias, entidades y organismos federales, estatales o municipales, entre otros, en donde se ofrezcan productos o servicios en favor de la educación, y en donde los estudiantes podrán tener acceso, de manera enunciativa más no limitativa a:

- Conferencias y talleres que fortalezcan el aprendizaje de los estudiantes y la orientación vocacional.
- Vínculo con empresas que cuenten con bolsa de trabajo y ofrezcan a los estudiantes seguir con sus estudios o de apoyo para proyectos de emprendimiento estudiantiles.
- Convenios con escuelas que ofrezcan intercambios escolares o cualquier otro beneficio para el estudiante.

- Conocer los servicios y en su caso, aprovechar los beneficios que ofrecen las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Conocer y en su caso, aprovechar la oferta de programas municipales o estatales de las diferentes Secretarías del Municipio de Querétaro.

La invitación para asistir a dichos espacios (feria), se realizará una vez por ejercicio fiscal y podrá ser dirigido a todos los estudiantes que se hayan registrado en el sistema para solicitar el apoyo del Programa Tu Beca.

Artículo 10. De la vigencia de los beneficios complementarios del Programa

La vigencia de los beneficios complementarios, así como los términos y condiciones, estarán sujetos a los convenios que se establezcan con la iniciativa privada o instituciones, los cuales se establecerán en cada convocatoria.

CAPÍTULO III

De la solicitud de una beca

Artículo 11. Criterios de selección para la solicitud de una beca

- a) Ser alumno regular inscrito en escuela pública durante el periodo en el cual se solicita la beca de cualquiera de los niveles educativos: primaria, secundaria, preparatoria o licenciatura y que la escuela se ubique en el Municipio de Querétaro o municipios colindantes y/o vecinos.
- b) Tener un promedio final mínimo de 8.0 del grado o nivel concluido, sin materias reprobadas.
- c) Radicar en el Municipio de Querétaro.
- d) No ser mayor de 25 años de edad.
- e) Sólo podrá acceder al beneficio un integrante por familia.

Se deberá abstener de realizarse solicitudes por separado, respecto de más de un integrante por familia, de detectarse incumplimiento a dicha disposición, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de las presentes Reglas.

- f) Tendrán prioridad los candidatos que obtengan mayor puntaje de acuerdo al valor por cada criterio en la encuesta socioeconómica con las siguientes características; pertenecer a un hogar indígena, ser hija o hijo de policías pensionados o jubilados, estar embarazada o ser madre o padre soltera(o), padecer alguna discapacidad comprobable con base en el diagnóstico médico de alguna institución pública o privada oficial, orfandad a causa de muerte de madre, padre o tutor a raíz de Covid-19.

Para acreditar la veracidad de la(s) circunstancia(s) hecha(s) valer por el solicitante para pertenecer a alguno de los grupos antes señalados, deberá presentarse documentación fehaciente que lo permita corroborar, la cual, podrá estar sujeta a comprobación por parte de la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa. Para el caso específico de manifestar pertenecer a un hogar indígena, dicha afirmación, podrá ser sujeta a validación o autenticación, por parte de la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa. En ambos casos, de no resultar idónea la documentación presentada, o bien, de no acreditarse las circunstancias manifestadas, no se podrá otorgar el apoyo solicitado.

Artículo 12. Documentación requerida

- a) Comprobante de calificaciones oficial expedido por la escuela con promedio final mínimo de 8.0.

Especificaciones para cada nivel académico:

Primaria y Secundaria: Boleta final del último año cursado.

Preparatoria y Licenciatura: Historial académico o kardex incluyendo hasta el último cuatrimestre o semestre cursado. En caso de tener materias reprobadas se deberá comprobar que ya las aprobó mediante documento oficial de la escuela.

Aquellos alumnos que se encuentran en un momento de transición, es decir, que pasan de nivel académico, deberá considerarse lo siguiente:

- Para los alumnos que están por ingresar a la secundaria: se solicita la boleta final del sexto año de primaria.
- Para los alumnos que están por ingresar a la preparatoria: se solicita la boleta final de Secundaria.
- Para los alumnos que están por ingresar a la licenciatura: se solicita el kardex o historial académico final de preparatoria.

El comprobante de calificaciones para cualquiera de los niveles puede ser de una escuela particular o pública, siendo necesario que el solicitante vaya a ingresar a una escuela pública.

- b) Acta de nacimiento del alumno solicitante.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) del alumno solicitante.
- d) Comprobante de domicilio del municipio de Querétaro, como recibo de predial, agua, luz, teléfono, gas y cable (no tickets y no mayor a tres meses contados a partir de la fecha del registro).
- e) Comprobante(s) de ingresos económicos mensual, conforme a lo contestado en la encuesta socioeconómica, referente al ingreso de la(s) persona(s) que habitan en el domicilio del solicitante, no mayor a dos meses contados a partir de la fecha del registro.

La documentación que se presente a efecto de acreditar lo requerido en el presente inciso, podrá estar sujeta a comprobación por parte de la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

Para el caso de no contar con documentación comprobatoria de los ingresos manifestados de acuerdo a la encuesta socioeconómica, dicha circunstancia deberá manifestarla bajo protesta de decir verdad en el sistema, especificando el ingreso mensual y la(s) actividad(es) que los generan.

- f) Constancia de estudios reciente con fotografía o credencial vigente con fotografía emitida por la escuela o institución que avale que el solicitante pertenece al grado respecto del cual solicita la beca.

En caso de que la convocatoria se publique en periodo de vacaciones escolares y no se pueda tramitar la constancia de estudios o credencial vigente, este requisito se pedirá al momento de la entrega de la beca.

Artículo 13. De la Convocatoria

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, a través de la instancia responsable de la ejecución del Programa, publicará la convocatoria correspondiente en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx, así como en sus oficinas y en las siete delegaciones municipales y en general en los espacios que la Dirección designe.

Artículo 14. Del Registro

Los interesados deberán registrar su solicitud de beca a través de la página electrónica <http://municipiodequeretaro.gob.mx> en la fecha que indique la Convocatoria. Los plazos serán improrrogables.

En caso de menores de edad, quienes deberán realizar el registro serán el padre, madre o tutor de estos.

De igual forma, los interesados deberán responder a una encuesta socioeconómica a través del sistema.

Artículo 15. De la entrega de las becas

La entrega de cada beca se hará directamente a la persona beneficiaria en el lugar del evento que se establezca en la publicación de los resultados en la página del municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx. Si la persona beneficiaria no acude al lugar que se estableció en la publicación de los resultados, contará con 2 días hábiles posteriores al evento para recoger su beca en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, debiendo presentar la documentación idónea que justifique su inasistencia.

En el caso de que la persona beneficiaria no acuda a recoger su beca, en el plazo establecido en el párrafo anterior, perderá el derecho a obtener el beneficio y éste se reasignará conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de las Reglas de Operación.

Artículo 16. De la renovación de las becas

La persona beneficiaria podrá renovar su beca de forma continua, siempre y cuando cumpla con los requisitos de renovación establecidos en las presentes Reglas y conforme lo establezca la convocatoria correspondiente.

Artículo 17. Requisitos para renovar una beca

La persona beneficiaria para renovar deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Actualizar la solicitud de registro a través del sistema.
- b) Participar en por lo menos en tres actividades de corresponsabilidad que el Departamento dé a conocer a través de la página de internet del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx.

En caso de que el alumno se encuentre en transición, deberá realizar las actividades de corresponsabilidad del nivel educativo que actualmente está estudiando.

- c) Cumplir con lo establecido en el inciso del artículo 11 de las presentes Reglas.

Artículo 18. Documentos requeridos para la renovación de una beca

- a) Comprobantes de participación en las actividades de corresponsabilidad, expedidos por la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Social
- b) Documentos solicitados en el artículo 12 de las presentes Reglas.

La Dirección a través del Departamento podrá solicitar a la persona beneficiaria de renovación todos los documentos de nuevo ingreso cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO IV

Solicitud de Herramienta Tecnológica

Artículo 19. Criterios de selección para la solicitud de Herramienta Tecnológica

- a) Ser alumno regular en escuela pública de nivel preparatoria y que la escuela se ubique en el Municipio de Querétaro o municipios colindantes y/o vecinos.
- b) Radicar en el Municipio de Querétaro.
- c) Tener un promedio final mínimo de 8.0 del grado o nivel concluido, sin materias reprobadas.
- d) No ser mayor de 19 años de edad.
- e) Sólo podrá acceder al beneficio un integrante por familia.

Se deberá abstener de realizarse solicitudes por separado, respecto de más de un integrante por familia, de detectarse incumplimiento a dicha disposición, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de las presentes Reglas.

- f) Tendrán prioridad los candidatos que obtengan mayor puntaje de acuerdo al valor por cada criterio en la encuesta socioeconómica con las siguientes características; pertenecer a un hogar indígena, ser hija o hijo de policías pensionados o jubilados, estar embarazada o ser madre o padre soltera(o), padecer alguna discapacidad comprobable con base en el diagnóstico médico de alguna institución pública o privada oficial.

Para acreditar la veracidad de la(s) circunstancia(s) hecha(s) valer por el solicitante para pertenecer a alguno de los grupos antes señalados, deberá presentarse documentación fehaciente que lo permita corroborar, la cual, podrá estar sujeta a comprobación por parte de la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa. Para el caso específico de manifestar pertenecer a un hogar indígena, dicha afirmación, podrá ser sujeta a validación o autenticación, por parte de la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa. En ambos casos, de no resultar idónea la documentación presentada, o bien, de no acreditarse las circunstancias manifestadas, no se podrá otorgar el apoyo solicitado.

Artículo 20. Documentación requerida

- a) Comprobante de calificaciones oficial expedido por la escuela con promedio final mínimo de 8.0., pudiendo ser historial académico o kardex incluyendo hasta el último cuatrimestre o semestre cursado.

En caso de tener materias reprobadas se deberá comprobar que ya las aprobó mediante documento oficial de la escuela.

Para los alumnos que están por ingresar a la preparatoria: se solicita la boleta final de secundaria.

El comprobante de calificaciones para cualquiera de los niveles puede ser de una escuela particular o pública siempre y cuando vaya a ingresar a una escuela pública.

- b) Acta de nacimiento del alumno solicitante.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) del alumno solicitante.
- d) Comprobante de domicilio del municipio de Querétaro, como recibo de predial, agua, luz, teléfono, gas y cable, (no tickets y no mayor a tres meses contados a partir de la fecha del registro).
- e) Comprobante(s) de ingresos económicos (mensual) conforme a lo contestado en la encuesta socioeconómica, referente al ingreso de todas las personas que habitan en el domicilio del solicitante, no mayor a dos meses contados a partir de la fecha del registro.

La documentación que se presente a efecto de acreditar lo requerido en el presente inciso, podrá estar sujeta a comprobación por parte de la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

Para el caso de no contar con documentación comprobatoria de los ingresos manifestados de acuerdo a la encuesta socioeconómica, dicha circunstancia deberá manifestarla bajo protesta de decir verdad en el sistema, especificando el ingreso mensual y la(s) actividad(es) que los generan.

- f) Constancia de estudios reciente con fotografía o credencial vigente con fotografía emitida por la escuela o institución que avale que el solicitante pertenece al grado respecto del cual solicita la beca.

En caso de que la convocatoria se publique en periodo de vacaciones escolares y no se pueda tramitar la constancia de estudios o credencial vigente, este requisito se pedirá al momento de la entrega de la beca.

Artículo 21. Del Registro

Los interesados deberán registrar su solicitud de herramienta tecnológica a través de la página electrónica <http://municipiodequeretaro.gob.mx> en la fecha que indique la Convocatoria. Los plazos serán improrrogables.

En caso de menores de edad, quienes deberán realizar el registro serán el padre, madre o tutor legal de éstos.

De igual forma, los interesados deberán responder a una encuesta socioeconómica a través del sistema.

Artículo 22. De la excepción

El beneficio consistente en la entrega de herramientas tecnológicas, no se encuentra sujeto a renovación alguna de conformidad con el artículo 7 de las presentes reglas.

CAPÍTULO V

De la Reasignación del Beneficio Principal

Artículo 23. La reasignación del beneficio principal procederá en el siguiente caso:

Cuando se determine la cancelación del beneficio a un solicitante por haber incurrido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 32 de las presentes reglas, se podrá reasignar el beneficio al siguiente estudiante de la lista que haya cumplido con todos los incisos del artículo 11 y la documentación requerida en el artículo 12, y sea el siguiente con mayor puntaje de la lista de ponderación, bajo el visto bueno del Jefe de Departamento y autorizado por el Director.

CAPÍTULO VI

Del Comité Técnico de Asignación de Beneficios

Artículo 24. De la Integración del Comité

El Comité es un órgano colegiado que tiene por objeto validar las convocatorias y sus resultados; se integra de la siguiente manera:

Presidente: Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro.

Secretario(a) Técnico(a): Titular de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

Vocales Propietarios:

- Regidor(a) o Síndico presidente de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento.
- Regidor(a) o Síndico presidente de la Comisión de Asuntos de la Juventud del Ayuntamiento.
- Presidente(a) del Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro.

- Titular de la Coordinación del Consejo Temático de Participación Ciudadana de Educación.
- Un representante ciudadano de los padres de familia elegido por la Unidad de Servicios para la Educación Básica del Estado de Querétaro. (USEBEQ)
- Tres autoridades rectoras como mínimo, de las siguientes instituciones educativas en el Municipio de Querétaro:
 - a) Universidad Autónoma de Querétaro;
 - b) Unidad de Servicios para la Educación Básica del Estado de Querétaro;
 - c) Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro;
 - d) Universidad Tecnológica de Querétaro;
 - e) Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro
- Titular de la Dirección de Fomento e Inclusión Social
- Titular del Departamento de Inclusión Social

La totalidad de los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Titular del Departamento de Inclusión Social, quien solo tendrá derecho a voz.

Artículo 25. De las suplencias de los integrantes adscritos a la Secretaría

La totalidad de los integrantes del Comité deberán designar una persona suplente, cuyo nivel jerárquico no podrá ser menor al de jefe de departamento, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos en las sesiones del Comité.

En ausencia del Presidente del Comité será suplido por el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Social.

En ausencia del Secretario(a) Técnico(a) será suplido por el titular de la Dirección de Fomento e Inclusión Social.

El pronunciamiento que hagan los Vocales Suplentes en los asuntos que son dictaminados por el Comité, equivale al pronunciamiento del Vocal Propietario, en consecuencia, será asumido por éste último, de forma plena.

Artículo 26. De las Atribuciones del Comité

- Sesionar de forma ordinaria y en caso de ser necesaria, de forma extraordinaria.
- Validar la lista de personas beneficiarias integrada por la Dirección y el Departamento para el otorgamiento de las Becas o Herramientas Tecnológicas.
- Autorizar excepcionalmente, de manera fundada y motivada, casos de excepción de requisitos establecidos en las presentes Reglas.
- Aprobar, en su caso, las propuestas hechas por la Subsecretaría o Dirección; montos y cantidad de beneficios a entregar de conformidad con la suficiencia presupuestal con que se cuente, dirimir sobre aspectos imprevistos que se hayan presentado y que no estén previstos en las presentes Reglas.

Artículo 27. De las Funciones de las personas integrantes del Comité

- a) Del Presidente:
 - Expedir las convocatorias y orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las reuniones del Comité.



- Dirigir y coordinar las sesiones que celebre el Comité, con apego al orden del día.
 - Firmar las actas de las sesiones a las que hubiera asistido y los demás documentos que le corresponda por normatividad y competencia.
 - Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.
- b) Del Secretario-a Técnico-a:
- Verificar la elaboración de las convocatorias de las sesiones, órdenes del día y de la lista de los asuntos a tratar.
 - Realizar el pase de lista de los asistentes a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario para sesionar
 - Verificar que los acuerdos del Comité se asienten en la respectiva minuta, la cual fungirá como acta de cada una de las sesiones.
 - Firmar las actas de las sesiones a las que hubiere asistido, así como la lista de personas beneficiarias.
 - Remitir la convocatoria impresa de la sesión, la propuesta de orden del día y la presentación de los resultados obtenidos por medio electrónico a los miembros del comité antes de cada sesión, conforme a lo siguiente:
Para sesiones ordinarias, cuando menos con dos días hábiles de anticipación.
Para sesiones extraordinarias, cuando menos con un día hábil de anticipación.
- c) Funciones de los Vocales:
- Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
 - Firmar las actas de las sesiones a las que hubieren asistido, así como la lista de personas beneficiarias.

Artículo 28. Desarrollo de las Sesiones

El Comité celebrará sesiones ordinarias previo a la publicación de las convocatorias y previo a la publicación de los resultados de cada una de las convocatorias; convocándose cuando menos con dos días hábiles de anticipación. La instalación del Comité se llevará a cabo en la primera sesión ordinaria que se programe.

El Comité celebrará sesiones extraordinarias sólo en casos justificados y a petición de un miembro del Comité, convocándose cuando menos con un día hábil de anticipación.

Se considera que hay un quórum en las sesiones cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los integrantes del Comité (50% más uno), de lo contrario serán nulas.

El Comité analizará los asuntos que se presenten en el orden del día, respecto de los cuales, se actuará de manera colegiada, en ese sentido, las decisiones se tomarán con el 50 % más uno de los miembros asistentes, de existir un empate, el voto de calidad lo tendrá el Presidente.

En ausencia del Presidente del Comité o de su Suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.

De cada sesión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieran asistido.

- Se considera que hay un quórum en las sesiones cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los integrantes del Comité, de lo contrario serán nulas.
- En ausencia del Presidente del Comité o de su Suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.
- De cada sesión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieran asistido.

CAPÍTULO VII

Disposiciones Complementarias

Artículo 29. Coordinación Interinstitucional

La Secretaría, para la adecuada implementación y ejecución del Programa, podrá coordinarse con otras dependencias, entidades, organismos e instituciones públicas estatales y municipales, así como concertar la realización de acciones con instancias del sector privado o de la sociedad civil; en ambos casos se suscribirán los actos administrativos y jurídicos necesarios, conforme a los ordenamientos aplicables.

Artículo 30. Derechos de los Solicitantes

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo e inclusivo sin discriminación alguna por el personal de las instancias que participan en el Programa.
- II. Tener la certeza respecto de la reserva y privacidad de la información clasificada bajo los términos del Aviso de Privacidad.
- III. Solicitar y recibir información sobre proceso de registro.
- IV. Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes.

Artículo 31. Obligaciones de las personas beneficiarias

- I. Consultar los resultados de la solicitud de la beca.
- II. Asistir a las actividades de corresponsabilidad para la vertiente de becas.
- III. Asistir al evento de entrega del beneficio.
- IV. Cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Tu Beca.

Artículo 32. Cancelación del beneficio

Se procederá a la Cancelación del beneficio:

- I. Cuando se identifique información o documentos apócrifos.
- II. Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- III. Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- IV. Cuando se detecte al momento de la entrega del beneficio que algún estudiante que aparece en lista de personas beneficiarias no cumple con alguno de los requisitos o documentos solicitados para la entrega del incentivo.
- V. En caso de que la persona beneficiaria, en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la fecha establecida para la entrega de la beca, no se presente a recoger el beneficio, con la documentación idónea que justifique su inasistencia.

Artículo 33. De la sanción por incumplimiento

En caso de detectarse solicitudes de dos o más integrantes de una misma familia, únicamente se proseguirá el trámite, respecto de la solicitud que concierna al nivel de escolaridad mayor, cancelando automáticamente la segunda solicitud.

En el supuesto de detectarse dos o más beneficiarios de una misma familia, se procederá a sancionar dicho incumplimiento, con la imposibilidad de volver a participar en las convocatorias subsecuentes que abarquen la administración correspondiente, notificando al (los) beneficiario(s) a través de la cuenta de correo electrónico proporcionada en su solicitud.

Artículo 34. Transparencia

La publicidad e información relativa a la acción deberá identificarse perfectamente con la heráldica del Municipio de Querétaro e incluyendo la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público; no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

La Secretaría publicará información del Programa en los medios de difusión que crea conveniente.

Artículo 35. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias que pudieran presentarse respecto de este programa se podrán realizar ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.



SIN TEXTO



QUERÉTARO
— MUNICIPIO —

GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2021-2024