

## **REGLAMENTO DE BECAS MUNICIPALES DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de observancia general e interés social y tiene por objeto regular el otorgamiento de Becas de Apoyo Social, de Discapacidad y de Excelencia Académica en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

**ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:**  
Municipio.- Al municipio de Tlalnepantla de Baz;

Ayuntamiento.- Al H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz;

Dirección .- A la Dirección General de Desarrollo Social;

Subdirección.- A la Subdirección de Educación y Apoyo a Escuelas;

Comité.- Al Comité Dictaminador para la asignación de becas;

Becario.- Al estudiante a quien se le asigna una beca;

Beca Municipal.- Al estímulo económico que el Ayuntamiento otorga a los educandos que cumplan con los requisitos estipulados en el presente Reglamento; y

Reglamento.- Al Reglamento de Becas Municipales de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

**ARTÍCULO 3.-** La aplicación y vigilancia del presente reglamento es competencia del Gobierno Municipal a través de la Dirección previo dictamen del Comité.

### **CAPÍTULO II DEL OBJETO, PRESUPUESTO Y TIPOS DE BECAS**

**ARTÍCULO 4.-** El otorgamiento de becas en el municipio tiene por objeto:

I.- Apoyar a estudiantes de escasos recursos, para que continúen sus estudios de primaria y secundaria;

II.- Estimular solidariamente la educación y formación profesional de estudiantes de excelencia académica en los niveles básico, medio superior y superior; y

III.- Apoyar la formación de estudiantes con discapacidad.

**ARTÍCULO 5.-** La Dirección propondrá al Cabildo el monto presupuestal destinado a las becas en función de las prioridades de desarrollo educativo y de bienestar social que requiera el municipio.

**ARTÍCULO 6.-** El presupuesto destinado al otorgamiento de becas quedará sujeto a la disponibilidad financiera y a la asignación establecida en el presupuesto de egresos correspondiente, que se aprobará en forma anual por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 7.-** El monto de cada tipo de beca será determinado por el Comité con base en los siguientes factores:

- I. Condiciones económicas de los estudiantes;
- II. Nivel de estudios;
- III. Institución Educativa donde se realizan los estudios;
- IV. Finalidad del apoyo o estímulo; y
- V. Presupuesto disponible.

**ARTÍCULO 8.-** El monto se determinará según el tipo de beca, previo dictamen del Comité y constituirá un estímulo para los educandos que se hagan acreedores a la misma.

**ARTÍCULO 9.-** Los tipos de becas que se otorgarán serán los siguientes:

- I. Beca de apoyo social.- Al estímulo económico que se otorga a los educandos que no cuenten con los recursos económicos suficientes para solventar sus estudios y que cursen los niveles de primaria y secundaria;
- II. Beca de excelencia académica.- Al estímulo económico que se otorga a los alumnos más destacados de primaria, secundaria, nivel medio superior y superior; y
- III. Beca de discapacidad.- Al estímulo económico que se otorga a los educandos que sufren algún tipo de deficiencia física mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente temporal, que limite la capacidad de ejercer una o más actividades de la vida diaria que puede ser agravada por el entorno económico o social.

**ARTÍCULO 10.-** Las Becas Municipales son de tipo económico consistente en una asignación mensual en efectivo que se entregará a los becarios o al padre, madre o tutor según sea el caso, en forma bimestral y hasta por cinco bimestres.

**ARTÍCULO 11.-** Será facultad de la Dirección realizar los estudios socioeconómicos que el Comité considere pertinentes.

**ARTÍCULO 12.-** Las becas municipales tendrán una duración máxima correspondiente al ciclo escolar en que se otorguen.

- I. Para la conservación de las becas de apoyo social y de excelencia académica, se atenderá a lo dispuesto en el presente Reglamento; y
- II. En todos los casos se deberá exhibir la boleta original o copia certificada del comprobante de calificaciones en el momento de recibir el apoyo.

### **CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS BECAS**

**ARTÍCULO 13.-** Sólo podrá otorgarse una Beca de Apoyo Social o de Excelencia Académica por familia, en caso de resultar beneficiado más de un solicitante de la misma familia, el padre, madre o tutor deberá decidir cuál de ellos conservará la beca.

En caso de becas de discapacidad, previo análisis y dictamen del Comité, se podrán otorgar hasta dos becas por familia.

### **CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 14.-** Para el análisis, estudio y asignación de las becas, se creará el Comité que será un órgano colegiado cuya finalidad es dictaminar y aprobar los procesos de: convocatoria, registro, selección, asignación, cancelación, montos y vigilancia de becas, sobre la base de las disposiciones del presente Reglamento. Para ello deberá instalarse en forma oficial mediante el Acuerdo de Cabildo correspondiente.

**ARTÍCULO 15.-** El Comité estará integrado por:

I.- Un Presidente, que será el Regidor que presida la Comisión Edilicia de Educación;

II.- Cinco Vocales que serán:

- a) El Regidor que presida la Comisión Edilicia de Grupos Vulnerables y Apoyo a la Niñez;
- b) El Regidor que presida la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Humano;
- c) Un Regidor integrante de la Comisión Edilicia de Transparencia y Función Pública;
- d) El titular de la Dirección; y
- e) El Subdirector de Educación y Apoyo a Escuelas.

III. Un representante de la Contraloría Municipal; y

IV. Un Secretario Técnico, que será el titular del Departamento de Becas

**ARTÍCULO 16.-** Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, a excepción del Secretario Técnico y del representante de la Contraloría Municipal, quienes sólo tendrán voz; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Para efectos del seguimiento de los trabajos y acuerdos que se tomen en el Comité, el Secretario Técnico llevará el Libro de Registro de Actas y Acuerdos que se celebren.

**ARTÍCULO 17.-** El Comité sesionará por lo menos una vez cada bimestre en los 15 días hábiles posteriores de la conclusión del mismo en forma ordinaria, en dichas reuniones, además de los asuntos que trate el Comité, la Dirección expondrá y presentará por escrito un informe bimestral. Las reuniones extraordinarias acordadas por el Presidente o a petición de la Dirección, se realizarán mediante convocatoria formulada por el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 18.-** Las sesiones del Comité serán válidas cuando exista el quórum legal para sesionar, mismo que estará conformado por la mitad más uno de los integrantes con voz y voto y que esté presente el Representante de la Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del Comité:

I.- Vigilar la aplicación y el cumplimiento del presente Reglamento;

II.- Dictaminar el número y el monto de las becas por tipo y nivel disponible;

III.- Aprobar y difundir la Convocatoria para la asignación de becas;

IV.- Dictaminar la asignación de becas previo estudio, análisis y evaluación de los procesos de las solicitudes presentadas por los aspirantes;

V. Dictaminar la cancelación de becas por infracciones al Reglamento;

VI. Gestionar apoyos y recursos con Asociaciones Empresariales, Organismos de la Sociedad Civil, funcionarios del gobierno y particulares, para la formación de un fondo que permita ampliar la cobertura de la demanda de los solicitantes, para las Becas Municipales; y

VII.- Analizar otros programas estatales y federales que presten apoyos similares para gestionar su aplicación en el municipio.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde al Presidente del Comité:

I. Representar al Comité en todos los asuntos de su competencia;

II. Convocar a los integrantes del Comité para celebrar las sesiones;

III. Determinar los puntos que contendrá el orden del día de cada sesión;

IV. Emitir su voto de calidad en caso de empate;

- V. Llevar un archivo de las actas de las sesiones;
- VI. Presidir las sesiones del Comité;
- VII. Suscribir los acuerdos emitidos por el Comité; y
- VIII. Las demás funciones que le señalen este reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 21.-** Corresponde al Titular de la Dirección:

- I. Sustituir al Presidente del Comité en caso de ausencia;
- II. Aplicar el presente Reglamento;
- III. Ejecutar los dictámenes emitidos por el Comité;
- IV. Elaborar un informe bimestral y anual respecto a las actividades del Comité, que contenga los resultados y evaluaciones de este Programa; y
- V. Presentar ante el Cabildo los informes bimestrales y anuales.

**ARTÍCULO 22.-** Son funciones de los vocales:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que se les convoque;
- II. Proponer la forma de organización del trabajo para el desempeño de las funciones del Comité;
- III. Emitir opinión sobre las solicitudes que presenten los aspirantes a la obtención de becas;
- IV. Votar, y en su caso emitir opinión, sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
- V. Suscribir los acuerdos emitidos por el Comité; y
- VI. Desempeñar las comisiones que se les asignen.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde a la Dirección, a través de la Subdirección, el desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Ejecutar los acuerdos emitidos por el Comité;
- II. Proponer al Comité el Programa Anual de Becas Municipales;

- III. Diseñar y proponer al Comité las convocatorias para la asignación de becas;
- IV. Operar los procedimientos para la recepción de solicitudes, verificación de requisitos, publicación de resultados y cancelaciones de becas; y
- V. Llevar la contabilidad y control presupuestal del Programa de Becas Municipales.

**ARTÍCULO 24.-** Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

- I. Elaborar las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Elaborar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Integrar carpetas que contengan la información necesaria para el estudio de los asuntos turnados al Comité;
- IV. Constatar el quórum en las sesiones;
- V. Levantar las actas de las sesiones en el libro y expediente correspondientes;
- VI. Entregar copia del acta aprobada a cada uno de los integrantes;
- VII. Suscribir los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII. Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Mantener informado al Comité del desarrollo de los acuerdos;
- X. Publicar la lista de becarios; y
- XI. En general, aquellas que el Presidente del Comité le encomiende.

**ARTÍCULO 25.-** Son funciones del representante de la Contraloría municipal:

- I. Vigilar que los acuerdos se ejecuten de conformidad con lo establecido por el Comité;
- II. Mantener informado al Comité sobre las observaciones que en su caso tenga sobre la ejecución de lo dispuesto por el Comité;
- III. Coadyuvar a garantizar la transparencia en los procesos de recepción de solicitudes; y
- IV. Lo establecido en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS**

**ARTÍCULO 26.-** Los requisitos generales que deben cumplir los aspirantes a una Beca Municipal son:

- I. Tener su residencia efectiva en el territorio del municipio por un periodo no menor de seis meses, comprobables en caso de ser necesario, a solicitud del Comité Dictaminador;
- II. No estar becado por ningún organismo público o privado al momento de solicitar la beca;
- III. Efectuar el trámite en forma individual con estricto apego a los términos establecidos en la Convocatoria respectiva; y
- IV. Entregar copia fotostática y exhibir originales para cotejo de los siguientes documentos:
  - a) Acta de nacimiento del solicitante;
  - b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
  - c) Comprobante de domicilio, (recibo de predial, luz, agua o teléfono);
  - d) Credencial de elector del padre madre, o tutor;
  - e) Comprobante de inscripción del Ciclo Escolar que cursa el educando al momento de presentar la solicitud;
  - f) Llenar la solicitud de Becas y el formato de estudio socioeconómico que entregará el Departamento de Becas;
  - g) Carta de exposición de motivos dirigida al Comité presentada por alguno de los padres o tutor.

El Comité y la Dirección se reservan el derecho de corroborar los datos ofrecidos por el solicitante.

**ARTÍCULO 27.-** Además de los requisitos generales, para obtener Beca de Apoyo Social se deberá cumplir con:

- I. Estar inscrito en Institución Educativa Oficial de primaria o secundaria, ubicada en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- II. Comprobante de ingresos familiares con un máximo de tres salarios mínimos vigentes en la zona o en su caso, carta bajo protesta de decir verdad que manifieste sus ingresos mensuales; y
- III. Boleta de calificaciones o constancia del Ciclo Escolar inmediato anterior, que acredite una condición de alumno regular, con promedio mínimo de 8.5 en escala de 0 a 10.

**ARTÍCULO 28.-** Además de los requisitos generales, para obtener Beca de Excelencia Académica se deberá cumplir con:

- I. Estar inscrito en Instituciones Educativas Oficiales de primaria y secundaria en el Municipio de Tlalnepantla de Baz;
- II. Para el caso de estudiantes de nivel Medio Superior y Superior, deberán estar inscritos en escuelas públicas y tener residencia efectiva en el territorio municipal independientemente de que la institución educativa esté ubicada fuera del territorio municipal; y
- III. Entregar copia fotostática y exhibir originales para cotejo de los siguientes documentos:
  - a. Boleta de Calificaciones o constancia del ciclo escolar inmediato anterior con promedio de 10 para nivel Básico, 9.5 para nivel Medio Superior y Superior en escala de 0 a 10;
  - b. Para el caso de alumnos de Educación Media Superior y Superior, carta de aceptación para prestar el Servicio Social a su comunidad que la Dirección y el Comité determinen.

**ARTÍCULO 29.-** Además de los requisitos generales, para obtener Beca de Discapacidad se deberá cumplir con:

- I. Estar inscrito en Institución Educativa oficial o privada, sin necesidad de que se encuentre asentada en el municipio, ni se limita al nivel de Educación Básica; y
- II. Entregar copia fotostática y exhibir originales para cotejo de los siguientes documentos:
  - a) Comprobante de ingresos familiares con un máximo de tres salarios mínimos vigentes en la zona o en su caso, carta bajo protesta de decir verdad que manifieste sus ingresos mensuales;
  - b) Deberán presentar documentos y constancias médicas expedidas por institución pública que acrediten la problemática;

## **CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES Y BECARIOS**

Artículo 30.- Son derechos de los solicitantes:

- I. Recibir un trato digno por parte de los Coordinadores del Programa;
- II. Ser tratado sin distinción por parte de los Coordinadores del Programa para la recepción de sus documentos y durante el proceso de selección. Los documentos sólo serán recibidos si se presentan debidamente requisitados según lo establece el presente Reglamento;

- III. Conocer el presente Reglamento; y
- IV. Ser notificado respecto a la solicitud de la Beca.

**ARTÍCULO 31.-** Son derechos de los becarios:

- I. Recibir, por parte de la Dirección, una credencial que lo acredite como becario;
- II. Recibir el apoyo económico según el calendario publicado en la convocatoria respectiva;
- III. Disfrutar de la beca durante el tiempo estipulado, siempre que cumpla con las obligaciones que establece el presente Reglamento; y
- IV. Conocer el presente reglamento.

**ARTÍCULO 32.-** Son obligaciones de los becarios de Apoyo Social:

- I. Mantener un promedio mínimo de 8.0 en escala de 0 a 10 y de ser posible superar su promedio de calificaciones;
- II. Conocer y respetar lo establecido en el presente Reglamento;
- III. Presentar su credencial de becario al momento del pago o en caso de que las autoridades municipales lo requieran;
- IV. Cumplir con los tiempos establecidos para el cobro del apoyo asignado;
- V. Acudir a las convocatorias que efectúe la Dirección General y que sean propias de su calidad de becario; y
- VI. Las demás que se señalen en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 33.-** Son obligaciones de los becarios de Excelencia Académica:

- I. Mantener un promedio mínimo de 9.0 para Primaria, Secundaria, Nivel Medio Superior y Superior en escala de 0 a 10;
- II. Conocer y respetar lo establecido en el presente Reglamento;
- III. Presentar su credencial de becario al momento del pago o en caso de que las autoridades municipales lo requieran;
- IV. Cumplir con los tiempos establecidos para el cobro del apoyo asignado;

- V. Acudir a las convocatorias que efectúe la Dirección General y que sean propias de su calidad de becario;
- VI. Para el caso de los alumnos de Media Superior y Superior, cubrir un programa de Servicio Social a su comunidad determinado por la Dirección y con la aprobación del Comité, quien establecerá la duración y tiempos de la prestación del servicio, en el caso de ser requeridos; y
- VII. Las demás que señalen en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO VIII DEL PAGO DE LAS BECAS**

**ARTÍCULO 34.-** El pago de las Becas se efectuará en la Dirección, en las fechas programadas y en los horarios establecidos según el Calendario publicado en la Convocatoria respectiva y comprenderá el monto en efectivo correspondiente a los dos meses.

**ARTÍCULO 35.-** Sólo podrán recoger los apoyos económicos quienes estén autorizados para ello, mostrando su Credencial de Elector y la Credencial del Alumno que para tal efecto expida la Dirección.

**ARTÍCULO 36.-** En caso de que el alumno becado o el padre o tutor acreditado para la recepción del apoyo, no se presente en un lapso de 14 días naturales posteriores a la fecha establecida en el calendario publicado para tal efecto, perderá el apoyo en forma automática, el cual será otorgado a los aspirantes que se encuentren en la lista de espera, elaborada con los alumnos que cumplieron con los requisitos solicitados, y que por motivo presupuestal no obtuvieron el beneficio.

## **CAPÍTULO IX DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 37.-** Las infracciones a este Reglamento podrán ser sancionadas con la cancelación definitiva de la beca.

La aplicación de la sanción por infracción a las disposiciones del presente Reglamento, se hará a través de la Dirección, previo dictamen del Comité mediante acuerdo fundado y motivado en el que se consideren las circunstancias personales del becario y las condiciones en que se cometió la infracción. La instancia responsable de notificar al becario dicho acuerdo, será la Subdirección.

Lo anterior sin perjuicio del derecho que le asiste al becario representado por su padre o tutor, para inconformarse a través de los medios que dispone el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

## **CAPÍTULO X DE LA PÉRDIDA O CANCELACIÓN DE LA BECA**

**ARTÍCULO 38-** Los apoyos otorgados a los becarios serán canceladas o retiradas definitivamente cuando:

- I. El alumno, padre o tutor haya cambiado de domicilio fuera del territorio municipal, el Comité podrá considerar la conservación de la beca si el becario continúa estudiando en el municipio;
- II. El alumno haya cambiado de institución escolar fuera del territorio municipal, a excepción de personas con discapacidad y de aquellos que estén cursando los Niveles Medio Superior y Superior;
- III. Se compruebe que el becario estudia en institución privada;
- IV. Se compruebe que esta becado por institución pública o privada;
- V. Se compruebe que cuenta con la solvencia económica suficiente para no requerir el apoyo ; y
- VI. Las demás que dictamine el Comité con estricto apego a la observancia del Reglamento.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento publicado el lunes 1 de diciembre de 2003.