

## ALCALDÍA DE TLALPAN

**Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana**, Alcaldesa de Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53, Apartado A, numerales 1 y 2, 53 Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 31, 35, Fracción I, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 51 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33 y 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021, publicados el 19 de octubre de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito la siguiente:

### CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “EDUCARNOS EN COMUNIDAD PARA EL BIENESTAR SOCIAL”

#### CONVOCATORIA

##### Objetivo

Brindar asesorías educativas virtuales y/o presenciales en los Centros de Aprendizaje Virtual (CAV) de la alcaldía a la población de 6 años en adelante, con la finalidad de coadyuvar a que inicien, continúen, o concluyan sus estudios a través de las múltiples opciones que brindan las autoridades educativas.

#### BASES

##### 1. Requisitos

Las personas interesadas en participar en el programa social, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

##### Beneficiarios

1. Realizar la solicitud de ingreso al programa social.
2. Contar con la documentación completa.
3. Ser habitante de Tlalpan.
4. Tener 6 años de edad en adelante (en caso de ser menores de edad, deberán estar acompañados en todo momento por un adulto).
5. Contar con un correo electrónico (Gmail preferentemente).
6. Contar con acceso a computadora o teléfono celular inteligente y conexión a internet, que le permita acceder a las actividades del programa.

Se atenderá al principio de equidad para contemplar el mismo número de mujeres y hombres con la finalidad de no ser excluyentes, de acuerdo con las necesidades académicas que se requieran por los CAV, dejando la última consideración al titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación.

##### Facilitadores de servicios

##### a) Coordinador de Zona

1. Contar con disponibilidad de horario (tiempo completo) de al menos 40 horas semanales de lunes a sábado, el cual será distribuido conforme a las necesidades del programa establecidas por la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación.

2. Presentar propuesta de plan de trabajo innovadora, enfocada a la enseñanza a través de las tecnologías de la información y la comunicación y considerar su desarrollo de manera presencial y/o a distancia.
3. Tener acreditado el 100 % de los créditos académicos de educación superior.
4. Contar con experiencia en coordinación de personal y docente comprobable o haber participado en programas sociales similares.
5. Contar con conocimiento de uso de plataformas y herramientas digitales, además de paquetería básica en Microsoft Office.
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones o cursos convocados por la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación.
7. Contar con herramientas de comunicación en línea propias como correo electrónico activo (de Gmail preferentemente), dispositivo móvil de comunicación (teléfono con internet o tableta) y de preferencia (computadora portátil tipo laptop).
8. En caso de haber participado en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la alcaldía en ejercicios anteriores al 2021, haber entregado satisfactoriamente los informes e información que en su caso se le haya requerido y no haber sido dado de baja por causa grave.

#### b) Asesor Informático

1. Contar con disponibilidad de horario de al menos 30 horas semanales de lunes a sábado, el cual será distribuido de acuerdo con las necesidades del programa establecidas por la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación.
2. Presentar la propuesta del plan de trabajo y temario que cumpla con los contenidos y temáticas establecidas para cada asesoría informática a impartir, la cual deberá ser innovadora, enfocada a la enseñanza a través de las tecnologías de la información y la comunicación y considerar su desarrollo de manera presencial y/o a distancia.
3. Tener acreditados al menos el 50 % de créditos académicos de nivel de educación superior.
4. Acreditar experiencia para impartir asesorías informáticas presenciales y/o a distancia o haber participado en programas sociales similares.
5. Contar con conocimiento de uso de plataformas y herramientas digitales, además de paquetería básica en Microsoft Office.
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones o cursos convocados por la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación.
7. Contar con herramientas de comunicación en línea propias como correo electrónico activo (de Gmail preferentemente), dispositivo móvil de comunicación (teléfono con internet o tableta) y de preferencia (computadora portátil tipo laptop).
8. En caso de haber participado en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la alcaldía en ejercicios anteriores al 2021, haber entregado satisfactoriamente los informes e información que en su caso se le haya requerido y no haber sido dado de baja por causa grave.

#### c) Profesor

1. Contar con disponibilidad de horario de al menos 20 horas semanales de lunes a sábado, el cual será distribuido de acuerdo con las necesidades del programa establecidas por la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación.
2. Presentar la propuesta del plan de trabajo y temario que cumpla con los contenidos y temáticas establecidas para cada asesoría, curso, taller y/o clase educativa de carácter pedagógico, en la modalidad educativa correspondiente a impartir, la cual deberá ser innovadora, enfocada a la enseñanza a través de las tecnologías de la información y la comunicación y considerar su desarrollo de manera presencial y/o a distancia.
3. Tener acreditados al menos el 30 % de créditos académicos de nivel de educación superior.
4. Acreditar experiencia docente o para impartir asesorías, cursos, talleres y/o clases educativas de carácter pedagógico, en la modalidad educativa correspondiente a impartir, de manera presencial y/o a distancia o haber participado en programas sociales similares.
5. Contar con conocimiento de uso de plataformas y herramientas digitales, además de paquetería básica en Microsoft Office.
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones o cursos convocados por la Jefatura de Unidad Departamental de

Educación y Capacitación.

7. Contar con herramientas de comunicación en línea propias como correo electrónico activo (de Gmail preferentemente), dispositivo móvil de comunicación (teléfono con internet o tableta) y de preferencia (computadora portátil tipo laptop).

8. En caso de haber participado en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la alcaldía en ejercicios anteriores al 2021, haber entregado satisfactoriamente los informes e información que en su caso se le haya requerido y no haber sido dado de baja por causa grave.

#### d) Monitor

1. Contar con disponibilidad de horario de al menos 20 horas semanales de lunes a sábado, el cual será distribuido de acuerdo con las necesidades del programa establecidas por la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación.

2. Comprobar haber cursado o estar cursando algún grado académico de nivel de educación media superior.

3. Contar con conocimiento de uso de plataformas y herramientas digitales, además de paquetería básica en Microsoft Office.

4. Asistir a las reuniones, capacitaciones o cursos convocados por la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación.

5. Contar con herramientas de comunicación en línea propias como correo electrónico activo (de Gmail preferentemente), dispositivo móvil de comunicación (teléfono con internet o tableta) y de preferencia (computadora portátil tipo laptop).

6. En caso de haber participado en programas sociales o actividades institucionales implementadas por la alcaldía en ejercicios anteriores al 2021, haber entregado satisfactoriamente los informes e información que en su caso se le haya requerido y no haber sido dado de baja por causa grave.

## **2. Documentación**

Las personas interesadas en formar parte del programa social como beneficiarios y facilitadores de servicios deberán entregar copia simple de la siguiente documentación, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación, ubicadas en Coscomate 90, Colonia Toriello Guerra, C.P. 14050, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 15:00 hrs., solamente con previa cita, para lo cual deberán de comunicarse vía telefónica al número 55 54831500 extensión 5906 en un horario de lunes a viernes de las 09:00 a las 15:00 hrs., o bien, podrán enviar la documentación escaneada en formato .pdf a los correos electrónicos [educarnoscomunidad@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:educarnoscomunidad@tlalpan.cdmx.gob.mx) y [judeducacionadistancia2021@gmail.com](mailto:judeduccionadistancia2021@gmail.com) solamente se aceptará documentación legible, sin tachaduras y/o enmendaduras, la cual podrá ser cotejada contra el original en cualquier momento:

Las personas interesadas en ser facilitadores de servicios deberán entregar la siguiente documentación del 08 al 12 de febrero. Las personas interesadas en ser usuarias, podrán registrarse en cualquier momento durante el periodo que esté vigente el programa social.

#### Beneficiarios

1. Clave Única de Registro de Población (CURP).

2. Registro de inscripción al programa social.

Se atenderá al principio de equidad para contemplar el mismo número de mujeres y hombres con la finalidad de no ser excluyentes, de acuerdo con las necesidades académicas que se requieran por los CAV, dejando la última consideración al titular de la Jefatura de Unidad de Educación y Capacitación.

#### Facilitadores de servicios

1. Clave Única de Registro de Población (CURP).

2. Comprobante de domicilio expedido dentro de los tres meses inmediatos anteriores a la fecha de solicitud

de incorporación al programa social (pueden ser algunos de los siguientes: boletas de cobro de derechos por el suministro de agua o de energía eléctrica, impuesto predial, servicios de telefonía, estado de cuenta bancario, recibos de gas doméstico, contrato de arrendamiento vigente o certificado de residencia vigente expedida por la alcaldía).

3. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública, cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores).

4. Currículum Vitae actualizado con fotografía y con documentos probatorios.

5. Propuesta de plan de trabajo innovador y temario correspondiente a cada facilitador de servicio.

Una vez seleccionadas, las personas elegidas para participar en el programa deberán firmar los siguientes documentos:

6. Solicitud de acceso al programa.

7. Cédula única de beneficiarios-facilitadores de servicios.

8. Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad en la que se expresa de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social.

9. Carta de aceptación de las reglas de operación del programa social.

10. Carta de exposición de motivos para ingresar al programa de una cuartilla como máximo.

Documentos específicos conforme a las actividades a desarrollar (copia y original para cotejo):

#### a) Coordinador de Zona

1. Clave Única de Registro de Población (CURP).

2. Comprobante de domicilio expedido dentro de los tres meses inmediatos anteriores a la fecha de solicitud de incorporación al programa social (pueden ser algunos de los siguientes: boletas de cobro de derechos por el suministro de agua o de energía eléctrica, impuesto predial, servicios de telefonía, estado de cuenta bancario, recibos de gas doméstico, contrato de arrendamiento vigente o certificado de residencia vigente expedida por la alcaldía).

3. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores).

4. Currículum Vitae actualizado con fotografía y con copia fotostática de documentos probatorios.

5. Documento que acredite contar con el 100 % de los créditos académicos de Educación Superior.

6. Documento que acredite contar con experiencia en coordinación de personal y docente (ordenes de adscripción, talón de pago o credencial de trabajo), o la participación en la implementación de algún programa social similar (constancias, reconocimientos, etc.).

#### b) Asesor Informático

1. Clave Única de Registro de Población (CURP).

2. Comprobante de domicilio expedido dentro de los tres meses inmediatos anteriores a la fecha de solicitud de incorporación al programa social (pueden ser algunos de los siguientes: boletas de cobro de derechos por el suministro de agua o de energía eléctrica, impuesto predial, servicios de telefonía, estado de cuenta bancario, recibos de gas doméstico, contrato de arrendamiento vigente o certificado de residencia vigente expedida por la alcaldía).

3. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública, cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o pasaporte expedido por la Secretaría de

Relaciones Exteriores).

4. Currículum Vitae actualizado con fotografía y con copia fotostática de documentos probatorios.
5. Documento que acredite contar con al menos el 50 % de los créditos académicos aprobados de estudios de nivel de educación superior.
6. Documento que acredite contar con experiencia impartiendo asesorías, presenciales y/o a distancia (orden de adscripción, talón de pago, credencial de trabajo), o la participación en la implementación de algún programa social similar (constancias, reconocimientos, etc.).

#### c) Profesor

1. Clave Única de Registro de Población (CURP).
2. Comprobante de domicilio expedido dentro de los tres meses inmediatos anteriores a la fecha de solicitud de incorporación al programa social (pueden ser algunos de los siguientes: boletas de cobro de derechos por el suministro de agua o de energía eléctrica, impuesto predial, servicios de telefonía, estado de cuenta bancario, recibos de gas doméstico, contrato de arrendamiento vigente o certificado de residencia vigente expedida por la alcaldía).
3. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores).
4. Currículum Vitae actualizado con fotografía y con copia fotostática de documentos probatorios.
5. Documento que acredite al menos el 30 % de créditos académicos de nivel de educación superior. Para poder impartir asesorías de educación superior, deberá estar titulado.
6. Documento que acredite contar con experiencia docente o para impartir asesorías, cursos, talleres y/o clases educativas de carácter pedagógico, en la modalidad educativa correspondiente a impartir, de manera presencial y/o a distancia (orden de adscripción, talón de pago, credencial de trabajo), o la participación en la implementación de algún programa social similar (constancias, reconocimientos, etc.).

#### d) Monitor

1. Clave Única de Registro de Población (CURP).
2. Comprobante de domicilio expedido dentro de los tres meses inmediatos anteriores a la fecha de solicitud de incorporación al programa social (pueden ser algunos de los siguientes: boletas de cobro de derechos por el suministro de agua o de energía eléctrica, impuesto predial, servicios de telefonía, estado de cuenta bancario, recibos de gas doméstico, contrato de arrendamiento vigente o certificado de residencia vigente expedida por la alcaldía).
3. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores).
4. Currículum Vitae actualizado con fotografía y con copia fotostática de documentos probatorios.
5. Documento que acredite haber o estar cursando algún grado académico de nivel de educación media superior.

Se atenderá al principio de equidad para contemplar el mismo número de mujeres y hombres con la finalidad de no ser excluyentes, de acuerdo con las necesidades académicas que se requieran en los Centros de Atención Virtual, dejando la última consideración al titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación.

### **3. Criterios de selección**

La población que será usuaria es menor a la población objetivo, por lo cual se garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural

enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales.

Se reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas de identidad indígena, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes, víctimas de violaciones a los derechos humanos, o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social y personas afrodescendientes.

Esto se realizará a través de la supervisión de la Coordinación de Educación y de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación, en todas las etapas de la operación del presente programa social priorizando la determinación final del equipo de facilitadores de servicio y realizando seguimiento de la difusión de las asesorías educativas presenciales y/o a distancia para los usuarios finales.

Los criterios, que se utilizarán para la selección de la población beneficiaria del programa social, consistirán en la revisión y valoración de los siguientes aspectos fundamentales:

#### Beneficiarios de servicios

Se dará preferencia a habitantes de pueblos, barrios y colonias unidades con menor índice de desarrollo social, así como a las personas que cumplan con los requisitos y documentación correspondiente de acuerdo con las materias que solicitan.

#### Facilitadores de servicios

1. Ser habitante de la Alcaldía de Tlalpan.
2. Personas que se encuentren dentro de algún supuesto establecido en el artículo 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México (personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales).
3. Cumplir con el perfil solicitado.
4. Solicitud que haya cumplido en tiempo y forma con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

En caso de que las solicitudes para fungir como persona facilitadora de servicios en la implementación del presente programa social sean mayores al número de facilitadores presupuestados, se priorizará la selección de los interesados de aquellos que tengan mayor nivel académico y de preparación, así como experiencia en el ramo acreditable con los documentos presentados. En caso de existir un empate en los criterios de selección, se aplicará la insaculación.

- Una vez que los facilitadores de servicios hayan sido seleccionados por la unidad administrativa responsable del programa social, el expediente documental se deberá de enviar al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) para que se le asigne un número de folio. El CESAC únicamente asignará un número de folio a los expedientes que tengan toda la documentación referida en el numeral 8.3.4. de las reglas de operación del programa social.

Debido a que no es posible la universalización, tanto para los beneficiarios como para los facilitadores de servicios se establecerá un mecanismo transparente aleatorio o de sorteo para el otorgamiento de apoyos y beneficios que permitan llevar a cabo la selección.

Los resultados de la presente convocatoria se darán a conocer a través de la página de internet de la alcaldía (<http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>) el 19 de febrero del presente año.

#### 4. Condiciones del apoyo

El presupuesto autorizado para el ejercicio 2021 es de máximo \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 m.n.).

La forma en la que se erogará el presupuesto, incluyendo montos por rubro, número de ministraciones, frecuencia, periodicidad y porcentaje es:

#### PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL PARA FACILITADORES DE SERVICIOS

Denominación	Número de facilitadores	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto unitario anual	Monto total de apoyos otorgados	% del presupuesto total
Coordinador de zona	7	Febrero - septiembre	8	\$10,000.00	\$80,000.00	\$560,000.00	5.60 %
Asesores Informático	83	Febrero - septiembre	8	\$7,500.00	\$60,000.00	\$4,980,000.00	49.80 %
Profesor	60	Febrero - septiembre	8	\$6,789.00	\$54,312.00	\$3,258,720.00	32.59 %
Monitor	30	Febrero - septiembre	8	\$5,005.00	\$40,040.00	\$1,201,200.00	12.01 %
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>Febrero - septiembre</b>	<b>32</b>	<b>\$29,294.00</b>	<b>\$234,352.00</b>	<b>\$9,999,920.00</b>	<b>100.0</b>

#### 5. Confidencialidad y protección de datos

Los datos personales de las personas beneficiadas y de los facilitadores de servicios del programa social y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

#### 6. Disposiciones finales

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el programa social, el interesado deberá dirigirla al Director General de Derechos Culturales y Educativos, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en calle Plaza de la Constitución 10, Col. Colonia Tlalpan Centro I, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 09:00 a las 15:00 hrs. o vía remota al correo electrónico [educarnosencomunidad@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:educarnosencomunidad@tlalpan.cdmx.gob.mx) y [judeduccionadistancia2021@gmail.com](mailto:judeduccionadistancia2021@gmail.com) instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de que la situación no sea resuelta, podrá acudir a las oficinas del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan para exponerla, ubicadas en Av. San Fernando 84, edificio principal, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación territorial de Tlalpan.

#### 7. Informes y consultas

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias y facilitadoras de servicios puedan acceder al programa social, estarán a la vista del público y podrán ser consultados en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Educación y Capacitación, ubicadas en Coscomate 90, Col. Toriello Guerra, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 hrs.

**De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 60 de su Reglamento “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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 en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”**

Ciudad de México, a 29 de enero de 2021.

**Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana**  
**Alcaldesa de Tlalpan**