

14. No podrán participar en este programa social, aquellas personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios que en años anteriores hayan causado baja definitiva por cualquier motivo previsto en las causales de baja, a excepción de la renuncia voluntaria.

Adicionalmente,

Para Tallerista:

- a) Tener documento probatorio de estudios de bachillerato en curso, trunco o concluido, avalado por una institución educativa oficial.
- b) Contar con constancia que acredite saberes del taller que impartirá.

Para Enlace administrativo:

- a) Contar con estudios de bachillerato concluido o equivalente, acreditado por una institución oficial.
- b) Contar con conocimientos administrativos.
- c) Experiencia en trabajo de campo.
- d) Disponibilidad de trasladarse dentro de la Alcaldía Tlalpan.

8.2.5. Toda la población beneficiaria de este programa social deberá presentar copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP), salvo en los casos que por la propia naturaleza del programa no sea procedente (grupos de migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, entre otras).

8.3. Procedimientos de acceso

El ingreso al presente programa social será a través de lo previsto en las presentes reglas de operación, las cuales fungen como convocatoria a la población en general. Lo anterior sin menoscabo de las convocatorias públicas que se den a conocer mediante un aviso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información de Desarrollo Social (SIDESO), en el Sistema de Información para el Bienestar Social (SIBIS) y en la página de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>) mismas que contendrán los siguientes elementos:

8.3.1. Los trámites para presentar la solicitud de acceso al programa serán simples, sencillos, transparentes y razonables.

8.3.2. Las personas interesadas en ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán cumplir con lo establecido en los numerales 8.2, 8.3.4 y 9 de las presentes reglas de operación.

8.3.3. El área responsable de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso a este programa social que presente algún problema, falla u omisión es la Dirección de Atención a grupos Prioritarios. La persona servidora pública encargada de esta cuestión realizará los esfuerzos necesarios para que los potenciales personas beneficiarias o personas beneficiarias facilitadoras de servicios completen de forma válida y adecuadas sus solicitudes.

8.3.4. Las personas interesadas en formar parte de este programa social deberán entregar la documentación, en las oficinas de la oficina de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada al interior del Parque Juana de Asbaje, Moneda sin número, Colonia Centro, Tlalpan, Ciudad de México C.P. 14000, en un horario de las 09:00 a las 15:00 horas, únicamente se aceptará

documentación legible, sin tachaduras ni enmendaduras, en copia y original para cotejo.

Todas las personas interesadas en incorporarse al programa como beneficiarias facilitadoras de servicios (talleristas o enlaces administrativos) deberán adjuntar a su solicitud de registro los siguientes documentos de acuerdo con la figura de su elección.

Para Tallerista:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional).
2. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México, expedido en los últimos tres meses anteriores a la fecha de registro (recibo de agua, predial, teléfono, gas, luz o constancia de residencia oficial expedida por dependencia de gobierno competente).
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), en formato oficial y actualizado. Solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
4. Currículum o semblanza con fotografía digital, especificando conocimiento en la temática elegida.
5. Comprobante de estudios de bachillerato en curso, trunco o concluido, avalado por una institución educativa oficial.
6. Constancia que acredite saberes o experiencia en impartición de clases o talleres de su elección.
7. Llenar formato único del programa.

Para Enlace administrativo:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional).
2. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México, expedido en los últimos tres meses anteriores a la fecha de registro (recibo de agua, predial, teléfono, gas, luz o constancia de residencia oficial expedida por dependencia de gobierno competente).
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), en formato oficial y actualizado. Solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
4. Comprobante de estudios, como mínimo de bachillerato concluido o equivalente.
5. Currículum o semblanza donde se describa la experiencia en actividades administrativas y el trabajo de campo.
6. Llenar formato único del programa.

Para Personas beneficiarias:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional con fotografía o cartilla del Servicio Militar Nacional).
2. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México, expedido en los últimos tres meses anteriores a la fecha de registro (recibo de agua, predial, teléfono, gas, luz o constancia de residencia oficial expedida por dependencia de gobierno competente).
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), en formato oficial y actualizado. Solo en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
4. Llenar formato único del programa.

Nota: el formato único, será proporcionado de manera gratuita por la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios, para su respectivo llenado con letra de molde y legible. La entrega de los documentos y solicitud no representa la aceptación en el programa.

5. Comprobante de inscripción en curso para desarrollo de competencias o en los cursos para la capacitación laboral que se lleven a cabo dentro de instituciones, grupos, asociaciones y/o fundaciones de la Sociedad Civil que ofrecen o hayan ofrecido la capacitación o formación mencionada (para solicitante de apoyos económicos para capacitación y materiales).
6. Comprobante de terminación de capacitación para desarrollo de competencias o cursos para la capacitación laboral que requieran certificar las habilidades adquiridas, cuya capacitación o desarrollo de competencias se haya realizado durante el ejercicio 2023; o comprobante de certificación de competencias expedido durante el primer semestre de 2023 (para solicitante de apoyos para certificación).

8.3.5. El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a este programa social no podrá exceder de 30 días hábiles. Todas las solicitudes de incorporación tendrán que ser respondidas en tiempo y forma y tendrán que estar adecuadamente motivadas.

8.3.6. Se dará prioridad en la selección de personas beneficiarias facilitadoras de servicios a quienes pertenezcan a los distintos grupos sociales, de edades, género y origen étnico en condiciones de vulnerabilidad que habiten en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social, que cumplan con los requisitos y procedimientos de acceso al programa.

8.3.7. En caso de que se presente alguna situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso se emitirán lineamientos específicos.

8.3.8. En el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual cada programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

8.3.9. En los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situaciones de vulnerabilidad o discriminación, se cuidará en todo momento la no revictimización de dichas poblaciones.

8.3.10. La persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite, y su aceptación o no al programa social a través de la lista de personas aceptadas que se publicará en la página de internet de la Alcaldía de Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, de acuerdo con las fechas indicadas en la convocatoria que para tal fin se emita. En caso de que la persona no sea aceptada, la Dirección de Atención a grupos Prioritarios en una carta indicará los motivos para la negativa de acceso, lo cual no podrá exceder de 30 días hábiles, de acuerdo a lo indicado en el numeral 8.3.5 de las presentes reglas de operación.

8.3.11. Los solicitantes que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos solicitados en las presentes reglas de operación y sus expedientes hayan sido validados por la Dirección de Atención a grupos Prioritarios, contarán con un Folio el cual fungirá como comprobante de registro con el que

se podrá dar seguimiento al estatus de su aceptación como posible persona beneficiaria facilitadora de servicios del presente programa social. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social como persona beneficiaria facilitadora de servicios.

8.3.12. Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa.

8.3.13. Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

8.3.14. Una vez que las personas solicitantes beneficiarias facilitadoras de servicios son incorporadas al programa social, formarán parte de un padrón de personas beneficiarias, que conforme a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO); los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las presentes reglas de operación del programa social.

8.3.15. En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

8.3.16. En caso de que la solicitud de acceso al presente programa social haya sido denegada, podrá acudir a las oficinas de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios ubicadas en calle Moneda sin número, al interior del Parque de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 09:00 a las 18:00 horas, para solicitar la información y aclaración correspondiente.

8.3.17. Este programa social opera bajo el principio de simplificación administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, reduciendo espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

8.3.18. Este programa social promueve la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación. No podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro programa social similar del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

8.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal

8.4.1. Para permanecer en el programa social, las personas beneficiarias y personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán:

Requisitos de permanencia para las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa:

- 1) Asistir a las pláticas, conferencias y capacitaciones que la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios.