



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

12 DE FEBRERO DE 2008

No. 272

Í N D I C E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

- ♦ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL
- ♦ REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS A LAS Y LOS JÓVENES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

I

16

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS A LAS Y LOS JÓVENES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008.

AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XIX y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; numeral 1 del Vigésimo Cuarto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2008 y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, respecto de los programas destinados al desarrollo social, requiere lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; Los objetivos y alcances; Sus metas físicas; Su programación presupuestal; Los requisitos y procedimientos de acceso; Los procedimientos de instrumentación; El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Los mecanismos de exigibilidad; Los mecanismos de evaluación y los indicadores; Las formas de participación social y La articulación con otros programas sociales”.

Que por lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito Federal, establece los lineamientos y mecanismos de operación siguientes, para los Programas de:

1. ASISTENTES EDUCATIVOS

A. Entidad responsable del programa

Dirección General de Atención Integral al Estudiante.

B. Objetivo y alcances

Brindar Atención especializada a estudiantes de secundarias públicas a través de un grupo interdisciplinario de asistentes educativos que atienda, oriente, canalice y de seguimiento a los estudiantes.

C. Programación presupuestal

Presupuesto autorizado: 22,500,000.00

Unidad de Medida: sesiones

Meta Física: 1,000

Monto Apoyo Mensual para Asistente Educativo: 6,250.00

Número de Asistentes: 300

Inicio: Enero

Conclusión: Diciembre

D. Requisitos y procedimientos de acceso para recibir la atención de los asistentes educativos

Ser estudiante inscrito en cualquier secundaria pública. Mediante su inscripción en las sesiones de trabajo de los grupos interdisciplinarios. La atención estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

E. Procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Atención Integral al Estudiante, mediante convocatoria para formar parte del equipo de asistentes educativos, integrará grupos interdisciplinarios, para desarrollar e implementar un modelo de atención que considere los factores y determinantes de la situación social, familiar, cultural, educativa, física, sexual y reproductiva, intelectual y mental de los jóvenes estudiantes para generar un esquema de atención integral grupal. Asimismo, se requiere implementar la capacitación, **por parte de la Dirección General de Atención Integral al Estudiante** necesaria para unificar las técnicas de intervención, instrumentos de seguimiento y evaluación del modelo.

Se buscará la participación de hasta 60 asistentes educativos en las áreas que la Dirección General de Atención Integral considere convenientes a partir de las necesidades detectadas en las secundarias públicas intervenidas.

F. Procedimiento de queja o inconformidad

Para cualquier caso de irregularidad, explicar por escrito los términos y condiciones del reclamo o denuncia para su atención conducente.

G. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los Servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

H. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Total de sesiones realizadas/Total de sesiones programadas.

Total de participantes en las sesiones/total de estudiantes de las escuelas secundarias públicas

I. Formas de participación social

Mediante la participación directa de los estudiantes de las secundarias públicas como beneficiarios del programa, además la participación de los padres de familia, maestros, promotores y asistentes educativos, fortalecerá los vínculos con las comunidades educativas, familias y comunidades, generando un marco más propicio en beneficio de la participación ciudadana.

J.- Requisitos para formar parte del equipo de asistentes educativos

a.- Presentar su solicitud formal para integrarse al equipo de asistentes educativos.

b.- Ser mayor de edad.

c.- Ser pasante o titulado de las siguientes áreas:

- Ciencias sociales.
- Ciencias biológicas y de la salud.
- Ciencias físico-matemáticas e Ingeniería.
- Humanidades y Artes.

d.- Tener y comprobar experiencia en el trabajo en comunidades y en equipo, con jóvenes o adolescentes, así como el manejo correspondiente de modelos para prevenir adicciones, promoción de la educación sexual, habilidades para la vida, promoción de la salud, deporte, recreación, cultura, artes, nutrición, factores de riesgo para el desarrollo juvenil, resiliencia y empoderamiento de los jóvenes, técnicas de aprendizaje participativas, visión de equidad y género, técnicas de manejo ante grupos y modelos de participación juvenil, detección de enfermedades y canalización correspondiente a instancias públicas, experiencia en técnicas que facilitan la construcción de ciudadanía y la participación ciudadana.

e.- Presentar un plan de trabajo para atender a los jóvenes que cursan la secundaria en el Distrito Federal.

K.- Mecanismos de seguimiento del trabajo realizado por los asistentes educativos

- Evaluación mensual de las sesiones que realiza en el equipo en el que se encuentre integrado.
- Observaciones y comentarios específicos sobre los casos que requieren seguimiento y atención puntual, así como los que requieren canalización hacia otras áreas o instituciones.

L.- Obligaciones de los asistentes educativos

- Integrarse a un equipo de trabajo.
- Planear y presentar su respectivo cronograma de actividades, señalando la escuela, turno, contenido, objetivos y metas de las sesiones que realice (carta descriptiva de las sesiones).
- Asistir de manera regular a las sesiones de trabajo.
- Asistir a las sesiones de capacitación y evaluaciones de los trabajos efectuados.
- Proporcionar de manera puntual sus informes de actividades

M.- Sesiones: Se entenderá por sesión al proceso de intervención permanente, grupal o personal que el grupo interdisciplinario brinde a los estudiantes, mismo que será registrado mediante la presencia de estudiantes en las diversas actividades que los asistentes programen.

2. PROMOTORES EDUCATIVOS**A. Entidad responsable del programa**

Dirección General de Atención Integral al Estudiante

B. Objetivo y alcances

Garantizar la participación social en el seguimiento de la atención de los estudiantes de secundarias públicas del Distrito Federal.

C. Programación presupuestal

Presupuesto: 18,000,000.00

Unidad de Medida: Estudiantes

Meta Física: 60,000

Apoyo Mensual para los promotores educativos: 2,500

Número de Asistentes: 600

Inicio: Enero

Conclusión: Diciembre

D. Requisitos y procedimientos de acceso para la atención que brinden los promotores educativos

Ser estudiante inscrito en cualquier secundaria pública, lo que permitirá que el promotor educativo cuente con padrón para visitar regularmente al estudiante en su escuela o domicilio, con el fin de dar seguimiento a los apoyos y beneficios recibidos. La atención estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

E. Procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Atención Integral al Estudiante, mediante convocatoria para formar parte del equipo de promotores educativos, garantizará el vínculo necesario con la comunidad con el fin involucrarla en el seguimiento y atención de los estudiantes de las secundarias públicas. Por lo que, los promotores educativos tendrán como obligación la visita regular a las escuelas o domicilios de los estudiantes.

F. Procedimiento de queja o inconformidad

Para cualquier caso de irregularidad, explicar por escrito los términos y condiciones del reclamo o denuncia para su atención conducente.

G. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los Servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

H. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Total de promotores en funciones/Total de promotores programados

Total de visitas realizadas/Total de visitas programadas.

Total de estudiantes atendidos por los promotores/total de atenciones programadas

I. Formas de participación social

Mediante la participación directa de los estudiantes de las secundarias públicas como beneficiarios del programa, además la participación de los padres de familia, maestros, promotores y asistentes educativos, fortalecerá los vínculos con las comunidades educativas, familias y comunidades, generando un marco más propicio en beneficio de la participación ciudadana.

J.-Para ser promotor educativo se requiere:

- a.- Solicitar su incorporación al programa de promotores educativos.
- b.- Vivir en el Distrito Federal
- b.- Ser mayor de edad.
- c.- Contar con experiencia en cualquier forma o instrumento de participación ciudadana, preferentemente relacionada con atención de jóvenes y niños o proyectos participativos de tipo social o comunitarios.

K.- Mecanismos de seguimiento del trabajo realizado por los promotores educativos

- Evaluación mensual de las visitas y atenciones **que realice el promotor a los estudiantes**, bajo el calendario que le otorgue la **Dirección General de Atención Integral al Estudiante**.
- Observaciones y comentarios específicos sobre los casos que requieren seguimiento y atención puntual, así como los que requieren canalización hacia otras áreas o instituciones.

L.- Obligaciones de los promotores educativos

- Planear y presentar su respectivo cronograma de actividades, señalando la escuela y turno que atenderá
- Asistir de manera regular a las sesiones de trabajo.
- Asistir a las sesiones de capacitación y evaluaciones de los trabajos efectuados.
- Proporcionar de manera puntual sus informes de actividades

3. APOYOS ECONÓMICOS

A. Entidad responsable del Programa

Dirección General de Atención Integral al Estudiante

B. Objetivo y Alcance

Dotar apoyos económicos mensuales a los estudiantes de secundaria con el fin de mantener su permanencia en la escuela, o como reconocimiento a su esfuerzo académico, deportivo o artístico.

C. Programación presupuestal

Presupuesto autorizado: 26,400,000.00

Meta física: 66,000 apoyos económicos

Monto mensual: 400.00.

Modalidades del apoyo: a) insuficiencia económica; b) logro académico; c) logro artístico o cultural; d) logro deportivo.

Inicio: Enero

Conclusión: Diciembre

D. Requisitos y procedimientos de acceso

Ser estudiante inscrito en cualquier secundaria pública, que cuente con meritos académicos, deportivo, artísticos o culturales, o en su caso con insuficiencia económica familiar que ponga en riesgo su permanencia en la escuela. La atención estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

E. Procedimiento e instrumentación

La **Dirección General de Atención Integral al Estudiante** emitirá una Convocatoria con los requisitos para el otorgamiento de los apoyos, siendo éstos los siguientes:

1. Constancia de la escuela donde se señale que el solicitante es alumno regular.
2. Acreditar con comprobante de domicilio que radica en el Distrito Federal.
3. No contar con apoyo económico de otras Instituciones públicas o privadas;
4. Firmar una carta bajo protesta de decir verdad de que los datos proporcionados son fidedignos por parte del Padre o Tutor;

Resultados

Se darán a conocer mediante oficio a cada uno de los solicitantes, informando sobre el resultado de su petición.

Inscripción

Entregar los siguientes documentos para su inscripción:

- Acta de nacimiento, original y copia fotostática.
- Boleta o constancia de estudios.
- Comprobante de domicilio, original y copia fotostática reciente de agua, predial o teléfono, que corrobore que su domicilio se encuentra en alguna de las colonias, barrios o pueblos del Distrito Federal.
- Examen médico original con tipo sanguíneo y estado general de salud, expedido recientemente por institución pública de salud.
- 2 Fotografías recientes tamaño infantil, blanco y negro o color.
- Entregar debidamente llenada la Solicitud de integración al Padrón de beneficiarios de los apoyos.

Restricciones

El registro del aspirante no garantiza el otorgamiento del apoyo por parte del Gobierno del Distrito Federal.

- Se cancelará el registro o la inscripción de los aspirantes que proporcionen un domicilio falso, cometan o colaboren en actos fraudulentos o presenten documentos apócrifos. La **Dirección General de Atención Integral al Estudiante** del Distrito Federal verificará en forma aleatoria que los aspirantes vivan en el domicilio que señalen en su Solicitud de Registro.

- Se invalidarán todos los actos derivados de esta Convocatoria cuando el aspirante se encuentre ya inscrito o haya sido dado de baja por la Dirección General de Atención Integral al Estudiante con base en las presentes reglas de operación.

F. Procedimiento de queja e inconformidad

Es obligación de los Servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

G. Mecanismos de exigibilidad

Para cualquier caso de irregularidad, explicar por escrito los términos y condiciones del reclamo o denuncia para su atención conducente.

H. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Total de apoyos otorgados/Total de apoyos programados

I. Formas de participación social

Mediante la participación directa de los estudiantes de las secundarias públicas como beneficiarios del programa, además la participación de los padres de familia, maestros, promotores y asistentes educativos, fortalecerá los vínculos con las comunidades educativas, familias y comunidades, generando un marco más propicio en beneficio de la participación ciudadana.

4. EVENTOS

A. Dependencia responsable del programa

Dirección General de Atención Integral al Estudiante

B. Objetivo y alcances

Mediante la realización de eventos deportivos, artísticos y culturales impulsar la participación de los estudiantes en su desarrollo físico, intelectual y emocional. Además de integrarlos a su comunidad de manera que se haga visible su presencia y participación en las mismas.

C. Programación presupuestal

Presupuesto: 1,200,000.00.

Meta Física: 60

Inicio: Enero

Conclusión: Diciembre

D. Requisitos y procedimientos de acceso

Mediante su inscripción, individual o grupal a la convocatorias para la realización de eventos en sus diferentes modalidades. La atención estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

E. Procedimientos de instrumentación

De acuerdo a calendario y convocatoria que para tal efecto emita la Dirección General de Atención Integral al Estudiante, sujetándose a los términos y condiciones que la misma establezca.

F. Procedimiento de queja o inconformidad

Es obligación de los Servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

G. Mecanismos de exigibilidad

Para cualquier caso de irregularidad, explicar por escrito los términos y condiciones del reclamo o denuncia para su atención conducente.

H. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Total de eventos realizados/Total de eventos programados

I. Formas de participación social

Mediante la participación directa de los estudiantes de las secundarias públicas como beneficiarios del programa, además la participación de los padres de familia, maestros, promotores y asistentes educativos, fortalecerá los vínculos con las comunidades educativas, familias y comunidades, generando un marco más propicio en beneficio de la participación ciudadana.

(Firma)

FIRMA DR. AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI
