



# Gobierno de Puebla

## Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría  
de Educación

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO  
UNIDAD DE COOPERATIVAS Y TIENDAS ESCOLARES

Con fundamento en lo que establecen los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 75 de la Ley General de Educación; 14 fracción XXIX de la Ley de Educación del Estado de Puebla; 17, 31 fracción XIII y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 3, 5 fracción I, 16 fracción XXII, 46 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla; el Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de mayo de 2014; el Acuerdo del Ejecutivo del Estado, que regula el Establecimiento, Operación y Funcionamiento de las Tiendas Escolares de las Instituciones Educativas Oficiales, dependientes de la Secretaría de Educación Pública del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el 9 de agosto de 1996; y el Acuerdo conjunto de los Titulares de las Secretarías de Educación Pública y de Salud del Estado, por el que se establecen los alimentos autorizados para la venta o expendio en los establecimientos de consumo escolar de los Planteles que conforman el Sistema Educativo Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el 03 de octubre de 2011; esta Secretaría a través de la Dirección General de Desarrollo Educativo y la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares:

### CONVOCA

**A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, A PARTICIPAR COMO ASPIRANTE A OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA OPERAR Y ADMINISTRAR UNA TIENDA ESCOLAR EN CENTROS ESCOLARES, UNIDADES EDUCATIVAS Y BENEMÉRITO INSTITUTO NORMAL DEL ESTADO; DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:**

#### BASES

##### I. REQUISITOS PARA PARTICIPAR, PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS:

1.- Presentar solicitud original elaborada por escrito en tamaño carta, dirigida al Consejo de Participación Escolar que contenga lo siguiente:

- Lugar y fecha de suscripción;
- El nombre de la escuela y la clave de centro de trabajo donde se pretende establecer la tienda escolar;
- El texto que indique la petición para obtener la autorización de una tienda escolar para el ciclo escolar 2020-2021;
- El nombre del solicitante, edad, fecha de nacimiento, escolaridad, número de teléfono y correo electrónico (en caso de contar con este dato), domicilio, código postal, colonia, junta auxiliar (si el domicilio se encuentra ubicado en una junta auxiliar), localidad, municipio; y
- La firma autógrafa del solicitante.

2.- Copia simple de la credencial de elector vigente.

3.- Para los aspirantes que presenten credencial de elector con domicilio fuera del estado de Puebla, deberán presentar en original, comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono o de agua).

4.- Copia simple del acta de nacimiento.

5.- Certificado médico en original, en el que se establezca que la persona solicitante se encuentra clínicamente sana, expedido por instituciones oficiales del Sector Salud del Estado de Puebla (Secretaría de Salud, Clínicas u Hospitales del Sector Salud, IMSS, ISSSTE, ISSSTEP, DIF o Cruz Roja).

6.- Documento que acredite la experiencia en la preparación y elaboración de alimentos, mismo que deberá contener lo siguiente:

6.1.- Para los aspirantes que actualmente son Autorizados de una tienda escolar, deberán presentar copia de la Cédula de Autorización y Funcionamiento de tienda escolar, emitida por la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares.

6.2.- Quienes no cuenten con la Cédula de Autorización y Funcionamiento de tienda escolar, podrán presentar una Constancia original de experiencia mínima de seis meses en la preparación y elaboración de alimentos. (Puede ser expedida por una institución educativa o un negocio con giro comercial en alimentos).

6.3.- Para aspirantes que actualmente no operen y administren una Tienda Escolar, deberán presentar constancia original de experiencia mínima de seis meses en la preparación y elaboración de alimentos, misma que puede ser expedida por la persona titular de la institución educativa en que hayan operado y administrado la tienda escolar o un negocio con giro comercial en alimentos.

6.4.- Para aspirantes que no hayan operado y administrado una Tienda Escolar, deberán presentar Constancia original de experiencia mínima de seis meses en la preparación y elaboración de alimentos, la cual puede ser expedida por la persona que tenga a su cargo la dirección de una institución educativa relacionada con el ramo alimenticio, o por la persona propietaria de un negocio con giro comercial en alimentos.

6.5.- Las características de las Constancias de experiencia en la preparación de alimentos, serán las siguientes:

a) Si es expedida por una institución educativa, debe ser expedida en hoja membretada, sellada y firmada por el Director(a) del plantel educativo; si la institución educativa es Centro Escolar o Benemérito Instituto Normal del Estado, debe firmarla el Director (a) General y si es Unidad Educativa, firmará el Coordinador (a) General.

b) Si la extiende un negocio con giro comercial en alimentos, deberá ser expedida en hoja membretada, con nombre y firma autógrafa del propietario, así como los datos del domicilio y número telefónico, especificando que el aspirante trabaja o trabajó en la preparación y elaboración de alimentos, así como el periodo de tiempo trabajado.

6.6.- Para quienes sean egresados de las Licenciaturas en Gastronomía o Nutrición, deberán presentar en copia simple: Título o Certificado, Constancia de Estudios o Carta de Pasante.

7.- Entregar plan de trabajo en original, mismo que deberá contener: fecha de elaboración, nombre y firma del solicitante; además de considerar:

- Menús nutritivos, adecuaciones físicas a las instalaciones, atención a consumidores, compromisos e higiene.
- No debe señalarse ningún tipo de apoyo económico, material o de servicio para el plantel, docentes, representación sindical o Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Presentarse en 4 hojas, tamaño carta, impresas por el frente, en tipo de letra Arial, tamaño de fuente 12, espacio interlineado de 1.5 y sin imágenes.

8.- Los documentos solicitados en original, no deben haber sido expedidos o elaborados con más de seis meses de anticipación a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

##### II. REQUISITOS PARA PARTICIPAR, PARA EL CASO DE PERSONAS MORALES:

1.- Presentar solicitud original elaborada por escrito en tamaño carta, dirigida al Consejo de Participación Escolar que contenga lo siguiente:

- Lugar y fecha de suscripción;
- El nombre de la escuela y clave de centro de trabajo en la que se pretende establecer la tienda escolar;
- El texto que indique la petición para obtener la autorización de tienda escolar para el ciclo escolar 2020-2021;
- El nombre de la persona moral solicitante.
- Datos generales del representante legal: edad, fecha de nacimiento, escolaridad, número de teléfono y correo electrónico (en caso de contar con este dato); domicilio, código postal, colonia, junta auxiliar (si el domicilio se encuentra en una junta auxiliar) la localidad, municipio; y
- La firma autógrafa del representante legal de la persona moral.

2.- Copia simple del Acta Constitutiva de la persona moral solicitante.

3.- Poder general del Representante Legal para actos de dominio o de administración.

4.- Copia Certificada ante Notario Público de la credencial de elector vigente del Representante Legal.

5.- Presentar los documentos señalados en Bases I, numerales 5 y 7 de la presente Convocatoria. No podrán participar aquellas personas que sean servidores públicos del sistema educativo estatal y/o federal, integrante de la Mesa Directiva de la institución en la que se pretende instalar la Tienda Escolar, miembro de la Asociación de Padres de Familia o integrante del Consejo de Participación Escolar de la institución educativa en la que participa, o en el caso de personas morales, su representante legal o alguno de los socios tenga alguno de los cargos mencionados.

##### III. DE LA REVISIÓN Y ENTREGA DE SOLICITUDES:

1.- La persona física o la que represente legalmente a la persona moral, interesados en obtener la Autorización de tienda escolar, deberá asistir personalmente en el periodo comprendido del 15 de junio al 24 de julio de 2020, con el director del plantel educativo al que desea participar, con los documentos señalados en los puntos I y II de la presente Convocatoria, en el interior de un sobre tamaño carta cerrado con cinta adhesiva transparente, debiendo el director del plantel educativo, acusar de recibido dicho sobre.

2.-Bajo ninguna circunstancia y sin excepción de persona, el director del plantel educativo que corresponda recibirá documentación de aspirantes antes del 15 de junio o después del 24 de julio de 2020.

##### IV. DE LAS FECHAS PARA LA ELECCIÓN DEL AUTORIZADO:

1.- La elección del Autorizado de tienda escolar ciclo escolar 2020-2021, será el 27 de julio de 2020, en el siguiente horario:

- Para escuelas con turno matutino 8:30 horas.
- Para escuelas con turno vespertino 13:30 horas.
- Para escuelas con turno matutino y vespertino 8:30 horas.

##### V. DE LA ELECCIÓN DEL AUTORIZADO:

1.- Se integrará un Comité Transitorio conformado por el director (a) general o en el caso de Unidades Educativas, el coordinador (a) general, el director del plantel educativo, el presidente del Consejo de Participación Escolar (si el plantel educativo cuenta con 2 turnos, serán parte del Comité los dos presidentes del Consejo de Participación Escolar), el presidente del Comité de Padres de Familia (si el plantel educativo cuenta con 2 turnos, formarán parte del Comité los dos presidentes del Comité de Padres de familia), el titular de la Contraloría Social del Consejo de Participación Escolar (si el plantel educativo cuenta con 2 turnos, serán parte del Comité los dos titulares de la Contraloría Social), en la fecha y horario indicados en el punto IV. DE LAS FECHAS PARA LA ELECCIÓN DEL AUTORIZADO.

2.- Para realizar la elección del Autorizado, se tomará en cuenta lo siguiente:

2.1.- Si se elige un Autorizado para dar el servicio a toda la Institución Educativa se reunirá a todos los Comités Transitorios de todos los niveles y turnos; en los casos donde se elige un Autorizado para cada nivel educativo, solo se reunirá el Comité Transitorio de ese nivel.

2.2.- Se dará un tiempo de tolerancia de 20 minutos para que se reúna la mitad más uno de los miembros del Comité, de ser así, se procederá con la elección del Autorizado, si después de la tolerancia no están presentes la mitad más uno de los miembros, se procederá a levantar un acta de ese hecho y se realizará la elección del Autorizado que operará la tienda escolar durante el ciclo escolar 2020-2021, con los miembros asistentes, teniendo legalidad la elección.

3.- Se corroborará que los sobres que contengan la documentación de los aspirantes estén debidamente cerrados con cinta adhesiva transparente.

4.- La elección del Autorizado se realizará únicamente con las propuestas recibidas en el periodo establecido en la presente Convocatoria, procediendo los integrantes del Comité a abrir uno a uno cada sobre y corroborar que la documentación del aspirante esté completa y en los términos establecidos en esta Convocatoria. En caso de que los documentos no cumplan con los requisitos exigidos, se desearán, debiendo asentar esta circunstancia en el acta que se levante para tal efecto. Una vez hecho lo anterior, se continuará con la lectura en la totalidad de los planes de trabajo sin excepción de persona. Posteriormente los miembros del Comité emitirán su voto por escrito y en secreto; en caso de empate en la elección, el presidente del Consejo Escolar tendrá voto de calidad. Para las escuelas de doble turno ambos presidentes del Consejo de Participación Escolar tendrán voto de calidad.

5.- Los aspirantes a obtener la Autorización por ningún motivo podrán estar presentes en el acto de apertura de propuestas.

6.- El director del plantel educativo, al término de la elección del Autorizado, deberá dar a conocer el resultado una vez concluida la misma, debiendo para ello publicar en un lugar visible de la institución educativa, copia del Acta del Comité Transitorio.

##### VI. DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL AUTORIZADO ELECTO:

1.- El Autorizado electo para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2020-2021, deberá entregar al director del plantel educativo que corresponda, en un plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la fecha de la elección, en original los documentos siguientes:

a) Constancia original de No Antecedentes Penales, en el caso de persona física, expedida por la Fiscalía General del Estado de Puebla (no mayor a 6 meses a la fecha de la presentación de la solicitud).

b) Relación de todo el personal de apoyo que se utilizará en la tienda escolar, la cual deberá contener: nombre de la escuela, clave de centro de trabajo, fecha de elaboración, nombre y firma del Autorizado, señalando el cargo del personal de apoyo (el Autorizado no deberá registrarse dentro del personal de apoyo); en caso de no requerir personal de apoyo para la operación de la tienda escolar deberá manifestarlo por escrito.

c) Certificado médico por cada persona que lo apoyará en la preparación y elaboración de alimentos, expedido por instituciones oficiales del Sector Salud del Estado de Puebla (Secretaría de Salud, Clínicas u Hospitales del Sector Salud, IMSS, ISSSTE, ISSSTEP, DIF o Cruz Roja).

2.- El director de la institución educativa deberá entregar en la Coordinación de Desarrollo Educativo de su jurisdicción, el expediente completo del Autorizado electo, en el periodo comprendido del 31 de agosto al 4 de septiembre de 2020, de acuerdo a la calendarización que establezca dicha Coordinación.

3.- Para el caso de resultar electo deberá presentar para su cotejo el o los originales de los demás documentos que presentó en copia simple.

##### VII. CAUSALES QUE INVALIDAN LA ELECCIÓN DEL AUTORIZADO:

1.- Si se detecta que la persona que resulte autorizada para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2020-2021, o el representante legal o alguno de los socios en el caso de la persona moral, sea servidor público del sistema educativo estatal y/o federal, integrante de la Mesa Directiva, miembro de la Asociación de Padres de Familia o integrante del Consejo de Participación Escolar de la institución educativa en la que participa.

2.- Que no se encuentren facultados con base en esta Convocatoria, los integrantes para elegir al Autorizado o quien sufragó su voto no ostente el cargo que representa.

3.- Que la persona electa haya presentado documentación apócrifa, en tal caso no podrá participar en futuros procesos de elección de Autorizado de tienda.

4.- Que el Autorizado electo haya obtenido otra Autorización; en tal caso, la Secretaría de Educación del Estado, por conducto de la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares, invalidará la segunda elección, con base en la fecha y hora de elección.

5.- Que el proceso de elección no se haya realizado en estricto apego a esta Convocatoria, o a la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Educación del Estado.

##### VIII. TRANSITORIOS:

1.- El Autorizado electo deberá apegarse a lo establecido en el Contrato de Autorización que para tal efecto se suscriba.

2.- El Autorizado electo deberá asistir obligatoriamente junto con su personal responsable en la preparación y elaboración de alimentos, a la capacitación que impartirán coordinadamente la Secretaría de Educación y de Salud del Estado, los días 10 y 11 de septiembre de 2020, en el horario y sede que determine la Coordinación de Desarrollo Educativo a la que pertenezca el plantel.

3.- Las Instituciones Educativas Oficiales que no hayan realizado la elección del Autorizado por carecer de propuestas de aspirantes a obtener la Autorización, deberán informarlo a la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares al correo electrónico: ucte\_sep@hotmail.com, en el periodo comprendido del 28 al 31 de julio de 2020, para que la Secretaría de Educación del Estado determine lo procedente.

4.- Se establece el periodo comprendido del 27 de julio al 5 de agosto de 2020, para presentar ante la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares cualquier inconformidad relacionada al proceso de elección, materia de esta convocatoria.

5.- La Secretaría de Educación del Estado, a través de la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Educativo, serán las únicas instancias facultadas para validar o invalidar la elección del Autorizado y su fallo será inapelable.

6.- Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la Secretaría de Educación del Estado, a través de la Dirección General de Desarrollo Educativo en coordinación con la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares.

7.- En aquellos casos en que se observe una irregularidad en el proceso de elección del aspirante, la Secretaría de Educación del Estado, a través de la Unidad Administrativa Competente y de la Dirección General de Desarrollo Educativo, emitirá el resolutivo correspondiente, apegado a las bases de esta convocatoria y su fallo será inapelable.

Dada en la "Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 15 de junio del año 2020.

MELITÓN LOZANO PÉREZ  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA