

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO
UNIDAD DE COOPERATIVAS Y TIENDAS ESCOLARES**

La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección General de Desarrollo Educativo y la 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; 85, 86, 87 y 88 de la Ley de Educación del Estado de Puebla; 17, 31 fracción XIII, 44 y NOVENO Transitorio 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:

CONVOCA

A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, A PARTICIPAR COMO ASPIRANTE A OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA OPERAR Y ADMINISTRAR UNA TIENDA ESCOLAR EN PLANTELES EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS TIPOS EDUCATIVOS: BÁSICO Y MEDIO SUPERIOR, ASÍ COMO ESCUELAS NORMALES, CENTROS ESCOLARES, UNIDADES EDUCATIVAS Y BENEMÉRITO INSTITUTO NORMAL DEL ESTADO; PARA EL CICLO ESCOLAR 2021-2022; 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 a el(la) C. Director(a) del Plantel Educativo Oficial, debiendo contener lo siguiente:

- a) Lugar y fecha (la cual debe coincidir con el periodo de publicación de la Convocatoria);
- b) El nombre de la escuela y la clave de centro de trabajo donde se pretende establecer la tienda escolar;
- c) El texto que indique la petición para obtener la autorización de una tienda escolar para el ciclo escolar 2021-2022;
- d) El nombre del(la) solicitante, edad, fecha de nacimiento, escolaridad, número de teléfono y correo electrónico (en caso de contar con este último dato), domicilio, código postal, colonia, junta auxiliar (si el domicilio se encuentra ubicado en una junta auxiliar), Localidad, Municipio; y
- e) La firma autógrafa del(la) solicitante.

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

3.- Para los(las) 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.- Entregar plan de trabajo en original con fecha de elaboración (la cual debe coincidir con el periodo de publicación de la convocatoria), nombre completo, firma autógrafa del solicitante y estar elaborado, como se describe:

Nivel Educativo:	Requerimiento:
Preescolar, Primaria, Secundaria y Bachillerato; así como Escuelas Normales, Institutos y Centros Escolares que eligen un autorizado distinto para cada nivel educativo.	<p>a) Con menús nutritivos, propuestas de adecuaciones físicas a las instalaciones, atención a consumidores, compromisos e higiene.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Presentarse en 3 hojas como máximo, carta, impresas por el frente, en tipo de letra Arial, tamaño de fuente 12, espacio interlineado de 1.5 y sin imágenes.</p> <p>d) Propuestas de acciones dentro del servicio de la Tienda Escolar, para evitar la propagación del virus SARS-CoV-2(COVID-19).</p>
Centros Escolares, Unidades Educativas y Benemérito Instituto Normal del Estado.	<p>a) Con menús nutritivos, para cada nivel educativo, propuestas de adecuaciones físicas a las instalaciones, atención a consumidores, compromisos e higiene.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Presentarse en 5 hojas como máximo tamaño carta, impresas por el frente, en tipo de letra Arial, tamaño de fuente 12, espacio interlineado de 1.5 y sin imágenes.</p> <p>d) Propuestas de acciones dentro del servicio de la Tienda Escolar, para evitar la propagación del virus SARS-CoV-2(COVID-19).</p>

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

1.- Presentar solicitud original elaborada por escrito en tamaño carta, dirigida a el(la) C. Director(a) del Plantel Educativo Oficial, debiendo contener lo siguiente:

- a) Lugar y fecha (la cual debe coincidir con el periodo de publicación de la Convocatoria);

b) El nombre de la escuela y clave de centro de trabajo en la que se pretende establecer la tienda escolar;

c) El texto que indique la petición para obtener la autorización de tienda escolar para el ciclo escolar 2021-2022;

d) La denominación de la persona moral solicitante.

e) Datos generales del(la) representante legal: edad, fecha de nacimiento, escolaridad, número de teléfono y correo electrónico; domicilio, código postal, colonia, junta auxiliar (si el domicilio se encuentra ubicado en una junta auxiliar), la Localidad, Municipio; y

f) La firma autógrafa del(la) Representante Legal de la persona moral.

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

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

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

5.- Presentar el documento señalado en Base I, numeral 4 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 alguien 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 a la Coordinación de Desarrollo Educativo a la que pertenezca el plantel educativo en el que pretenda participar, en el periodo comprendido del 7 de junio al 9 de julio de 2021, con el(la) responsable de Cooperativas y Tiendas Escolares, con los documentos señalados en los puntos I y II de la presente Convocatoria, en el interior de un sobre tamaño carta, rotulado con el nombre de la escuela, la clave de centro de trabajo y el turno, cerrado con cinta adhesiva transparente, debiendo el(la) responsable de Cooperativas y Tiendas Escolares verificar que los datos correspondan al plantel educativo en que se desea participar y acusar de recibido dicho sobre, con su nombre completo, firma autógrafa y fecha de recibido.

1.1.- El(la) aspirante a obtener la autorización de tienda escolar, ciclo lectivo 2021-2022, deberá presentar al momento de la entrega de su sobre en la Coordinación de Desarrollo Educativo, una copia de su solicitud, que servirá como acuse de recibo del sobre entregado.

2.- Bajo ninguna circunstancia y sin excepción de persona, el(la) responsable de Cooperativas y Tiendas Escolares de la CORDE, recibirá documentación de aspirantes antes del 7 de junio o después del 9 de julio de 2021.

IV. DE LAS FECHAS PARA LA ELECCIÓN DEL AUTORIZADO(A):

1.- La elección del Autorizado(a) de tienda escolar ciclo escolar 2021-2022, será el 16 de julio de 2021, 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.
- Para escuelas con turno nocturno 18:00 horas.

V. DE LA ELECCIÓN DEL AUTORIZADO(A):

1.- Se integrará un Comité Transitorio conformado por el(la) Director(a) del plantel educativo, el(la) Presidente(a) del Consejo de Participación Escolar (Si el plantel educativo cuenta con 2 turnos, serán parte del Comité los(las) dos presidentes(as) del Consejo de Participación Escolar), el(la) Presidente(a) del Comité de Padres de Familia (Si el plantel educativo cuenta con 2 turnos, formarán parte del Comité los(las) dos presidentes(as) del Comité de Padres de Familia), el(la) Titular de la Contraloría Social del Consejo de Participación Escolar (Si el plantel educativo cuenta con 2 turnos, serán parte del Comité los(las) dos Titulares de la Contraloría Social), en la fecha y horario indicados en el punto IV. DE LAS FECHAS PARA LA ELECCIÓN DEL AUTORIZADO(A).

2.- Para la realización de la elección del Autorizado(a), se tomará en cuenta lo siguiente:

2.1.- Se dará un tiempo de tolerancia de 20 minutos para que se reúna la mitad más uno de los miembros del Comité Transitorio, de ser así, se procederá con la elección del Autorizado(a), **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(a) que operará la tienda escolar durante el ciclo escolar 2021-2022, con los miembros asistentes, teniendo legalidad la elección.**

2.2.- Para el caso de esta elección de Autorizado(a) de tienda escolar ciclo lectivo 2021-2022, los aspirantes que previamente entregaron su solicitud en la Coordinación de Desarrollo Educativo correspondiente, deberán estar presentes puntualmente en el plantel educativo en el que van a participar, en la fecha y hora que indica esta Convocatoria, con la finalidad de que den lectura a su propuesta de plan de trabajo ante el Comité Transitorio.

3.- Se corroborará que los sobres que contengan la documentación de los(las) aspirantes estén debidamente cerrados con cinta adhesiva transparente y cuenten con la firma autógrafa del(la) responsable de Cooperativas y Tiendas Escolares de la Coordinación de Desarrollo Educativo que corresponda.

4.- La elección del Autorizado(a) se realizará únicamente con las propuestas recibidas por las Coordinaciones de Desarrollo Educativo en el periodo

establecido en la presente Convocatoria, procediendo los integrantes del Comité Transitorio a abrir uno a uno cada sobre en presencia del aspirante, para corroborar que la documentación esté completa y en los términos establecidos en esta Convocatoria. En caso de que los documentos no cumplan con los requisitos exigidos, se desecharán, debiendo asentar esta circunstancia en el acta que se levante para tal efecto.

5.- Una vez realizado lo anterior, el(la) aspirante dará lectura a su propuesta de plan de trabajo sin exponer alguna situación que no esté considerada en el mismo, debiendo retirarse de la reunión al concluir su lectura.

6.- Para los niveles educativos Preescolar, Primaria, Secundaria y Bachillerato, así como escuelas Normales e Institutos, los miembros del Comité Transitorio emitirán su voto por escrito y en secreto; en caso de empate en la elección, el(la) Presidente(a) del Consejo de Participación Escolar tendrá voto de calidad. Para las escuelas de doble turno ambos presidentes(as) del Consejo de Participación Escolar tendrán voto de calidad.

6.1.- Para Centros Escolares, Unidades Educativas y Benemérito Instituto Normal del Estado, los miembros de los Comités Transitorios de todos los niveles educativos y turnos emitirán su voto por escrito y en secreto; en caso de empate los(las) presidentes(as) de los Consejos de Participación Escolar de todos los niveles educativos y turnos tendrán voto de calidad.

7.- El Director(a) del plantel educativo o en su caso el Director(a) general o Coordinador(a) general, al término de la elección del Autorizado(a), 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 de Asamblea celebrada para la elección del Autorizado(a) que operará la tienda escolar, suscrita por los integrantes del Comité Transitorio.

VI. DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL AUTORIZADO(A) ELECTO(A):

1.- El Autorizado(a) electo(a) para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2021-2022, deberá recabar en un plazo máximo de 25 días hábiles a partir de la fecha de la elección, los documentos siguientes:

1.1.- Certificado médico (o constancia médica para aquellas regiones donde las instituciones oficiales del sector salud así las emitan), en original, 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).

1.2.- Copia del comprobante que emitió la autoridad correspondiente de haber sido vacunado contra SARS-CoV-2 (COVID-19), de no contar con este documento, deberá;

1.3.- Presentar copia del documento, en el cual se establezca que la persona resultó negativa a la prueba del SARS-CoV-2 (COVID-19). Dicho documento no debe ser expedido en un lapso mayor a 15 días a la entrega de la documentación y deberá ser expedido por un laboratorio de análisis clínicos o institución del sector salud.

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

2.1.- Para los(las) aspirantes que fueron Autorizados(as) de una tienda escolar durante el ciclo escolar 2019-2020, deberán presentar copia de la Cédula de Autorización y Funcionamiento de tienda escolar, emitida por la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares.

2.2.- 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).

2.3.- 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 o por la persona propietaria de un negocio con giro comercial en alimentos.

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

3.1.- 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(la) Director(a) General y si es Unidad Educativa firmará el(la) Coordinador(a) General.

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

4.- 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.

5.- 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 entrega de la documentación en la Coordinación de Desarrollo Educativo).

6.- 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(a), señalando el cargo del personal de apoyo (el Autorizado(a) 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.

7.- Certificado médico de todo el personal de apoyo en la operación de la tienda escolar, 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).

8.- Copia del comprobante que emitió la autoridad correspondiente de haber sido vacunado contra SARS-CoV-2 (COVID-19), de todo el personal de apoyo en la operación de la tienda escolar, de no contar con este documento, deberán;

8.1.- Presentar copia del documento, en el cual se establezca que la persona resultó

negativa a la prueba del SARS-CoV-2 (COVID-19). Dicho documento no debe ser expedido en un lapso mayor a 15 días a la entrega de la documentación y deberá ser expedido por un laboratorio de análisis clínicos o institución del sector salud.

9.- El Autorizado(a) electo(a) deberá entregar en la Coordinación de Desarrollo Educativo de su jurisdicción, el expediente completo, en el periodo comprendido del 23 de agosto al 3 de septiembre de 2021, de acuerdo a la calendarización que establezca dicha Coordinación.

VII. CAUSALES QUE INVALIDAN LA ELECCIÓN DEL(LA) ASPIRANTE A OPERAR UNA TIENDA ESCOLAR:

1.- Si se detecta que la persona que resulte electa para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2021-2022, 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 quién 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 escolar.

4.- Que una persona haya sido electa en más de un plantel educativo; 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 la persona electa para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2021-2022, no se haya presentado a dar lectura de su plan de trabajo ante el Comité Transitorio, el día de la elección.

6.- 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.

7.- Que el autorizado electo no entregue en la Coordinación de Desarrollo Educativo correspondiente, la totalidad de los documentos señalados en esta Convocatoria, en el periodo establecido por esta misma.

VIII. TRANSITORIOS:

1.- El Autorizado(a) para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2021-2022, deberá apegarse a lo establecido en el Contrato de Autorización que para tal efecto se suscriba.

2.- El Autorizado(a) para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2021-2022, deberá fumigar, limpiar y desinfectar el o los espacios físicos donde opere la tienda escolar, en el periodo comprendido del 19 al 30 de julio de 2021.

3.- El Autorizado(a) para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2021-2022, deberá recibir obligatoriamente la capacitación que impartirán coordinadamente la Secretaría de Educación y de Salud del Estado, en el periodo comprendido del **19 al 23 de julio de 2021**, en el día, hora y medio electrónico que determine la Coordinación de Desarrollo Educativo a la que pertenezca el plantel.

4.- Las Instituciones Educativas Oficiales que no hayan realizado la elección del Autorizado(a) por carecer de propuestas de aspirantes a obtener la Autorización de una tienda escolar, deberán informarlo a la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares al correo electrónico: ucte_sep@hotmail.com, en el periodo comprendido del **19 al 23 de julio de 2021**, para que la Secretaría de Educación del Estado determine lo procedente.

5.- Se establece el periodo comprendido del **19 al 23 de julio de 2021**, para presentar ante la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares cualquier inconformidad relacionada al proceso de elección materia de esta convocatoria.

6.- 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(a) y su fallo será inapelable.

7.- La Autorización para operar la tienda escolar, tendrá vigencia para el ciclo escolar 2021-2022, sin embargo, si por situaciones que se presenten ocasionadas por la propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), no existiera la posibilidad de brindar el servicio en la tienda escolar, la Secretaría de Educación determina que quedaría sin efectos dicha Autorización, quedando liberada la Secretaría de Educación de cualquier responsabilidad.

8.- 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.

9.- En aquellos casos en que se observe una irregularidad en el proceso de elección del(la) 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 3 de junio de 2021.

MELITÓN LOZANO PÉREZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA