



**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
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, 14, 16 fracción XXII y 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 2022-2023; DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

B A S E S

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

1. Presentar solicitud original elaborada por escrito, dirigida a el (la) C. Director(a) del Plantele Educativo Oficial, debiendo contener lo siguiente:
 - 1.1. Lugar y fecha (la cual debe coincidir con el periodo de publicación de la convocatoria);
 - 1.2. El nombre de la escuela y la clave de centro de trabajo donde se pretende establecer la tienda escolar;
 - 1.3. El nombre completo de el (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
 - 1.4. La firma autógrafa de el (la) solicitante.
2. Copia simple de la credencial de elector vigente (legible).
 - 2.1. 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).



3. 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, Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) o Cruz Roja).
4. Copia del comprobante que emitió la autoridad correspondiente de haber sido vacunado contra SARS-CoV-2 (COVID-19).
5. Documento original que acredite la experiencia en la preparación y elaboración de alimentos, mismo que deberá contener lo siguiente:
 - 5.1. Para los (las) aspirantes que fueron autorizados(as) de una tienda escolar durante el ciclo escolar 2021-2022, deberán presentar copia de la cédula de autorización y funcionamiento de la tienda escolar, emitida por la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares.
 - 5.2. 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).
 - 5.3. 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 propietaria de un negocio con giro comercial en alimentos.
 - 5.3.1. Las características de las constancias de experiencia en la preparación de alimentos, serán las siguientes:
 - 5.3.1.1. Si es expedida por una Institución Educativa, debe ser expedida en hoja membretada, sellada y firmada por el (la) Director(a) del plantel educativo; si la Institución Educativa es Centro Escolar o el Benemérito Instituto Normal del Estado, debe firmarla el (la) Director(a) General y si es Unidad Educativa firmará el (la) Coordinador(a) General.
 - 5.3.1.2. Si la extiende un negocio con giro comercial en alimentos, deberá ser expedida en hoja membretada, con nombre y firma autógrafa de el (la) 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.
- 5.4. 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.
6. Constancia original de No Antecedentes Penales, 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.
7. Entregar plan de trabajo en original con fecha de elaboración (la cual debe coincidir con el periodo de publicación de la presente convocatoria), nombre completo, firma autógrafa de el (la) 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 (una) autorizado (a) distinto (a) 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 dirigida a el (la) C. Director(a) del Plantel Educativo Oficial, debiendo contener lo siguiente:
 - 1.1. Lugar y fecha (la cual debe coincidir con el periodo de publicación de la convocatoria);
 - 1.2. El nombre de la escuela y clave de centro de trabajo en la que se pretende establecer la tienda escolar;
 - 1.3. La denominación de la persona moral solicitante;
 - 1.4. Datos generales de el (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
 - 1.5. Nombre completo y firma autógrafa de el (la) representante legal de la persona moral.
2. Copia simple del acta constitutiva de la persona moral solicitante.
3. Poder notarial de el (la) representante legal para actos de dominio o de administración.
4. Copia certificada ante notario público de la credencial de elector vigente de el (la) representante legal.
5. Presentar el documento señalado en base I, numeral 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 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 la tienda escolar, deberá asistir personalmente con sus documentos señalados en la base I. (Persona física) o bases I. y II. (Persona moral) de la presente convocatoria, en un sobre tamaño carta, color amarillo sin cerrar, a la Coordinación de Desarrollo Educativo a la que pertenezca el plantel educativo, para su revisión y validación en el área de tiendas escolares, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes, en el período comprendido del 16 de mayo al 17 de junio de 2022. El (la) aspirante deberá cerciorarse que los documentos que le fueron revisados y validados contengan el sello de documentación validada al reverso de cada uno de los documentos presentados, acto seguido y en presencia de el (la) Responsable de Cooperativas y Tiendas Escolares de la CORDE, se guardarán en el sobre los documentos validados, procediendo de inmediato a cerrarlo y sellarlo con cinta adhesiva transparente, debiendo colocarse el nombre completo de la escuela en la que se desea participar, la clave de centro de trabajo, turno y nombre completo del aspirante, quedándose el sobre en resguardo de el (la) Responsable de Cooperativas y Tiendas Escolares de la CORDE para que sea entregado en las fechas establecidas al director del plantel educativo.
 - 1.1. El (la) aspirante a obtener la autorización de tienda escolar, ciclo lectivo 2022-2023, 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 16 de mayo o después del 17 de junio de 2022.

IV. DE LA FECHA PARA LA ELECCIÓN DE EL (LA) AUTORIZADO(A):

1. La elección de el (la) autorizado(a) de tienda escolar ciclo escolar 2022-2023, será el 28 de junio de 2022, en el siguiente horario:
 - ✓ Para escuelas con turno matutino a las 8:30 horas.
 - ✓ Para escuelas con turno vespertino a las 13:30 horas.
 - ✓ Para escuelas con turno matutino y vespertino a las 8:30 horas.
 - ✓ Para escuelas con turno nocturno a las 18:00 horas.

V. DE LA ELECCIÓN DE EL (LA) AUTORIZADO(A):

1. Se reunirán en asamblea de acuerdo al acta constitutiva, los integrantes del o los Consejos de Participación Escolar o en su caso los (las) convocados(as), en la fecha y horario indicado, para planteles educativos oficiales que cuenten con dos turnos y se elija un(a) autorizado(a) para ambos turnos, se convocará a los Consejos de Participación Escolar tanto del turno matutino como del vespertino, realizando el proceso de elección a las 8:30 horas.

En los planteles que por su naturaleza no esté constituido el Consejo de Participación Escolar, se sujetarán a lo establecido en el oficio de Lineamientos Generales para la elección de el (la) autorizado(a) de tienda escolar No. SEP-1.3.0.2-UCTE/235/2022, dirigido a los (las) Directores(as) de Planteles Educativos Oficiales.



2. Para la realización de la elección de el (la) 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 Consejo de Participación Escolar, de ser así, se procederá con la elección de el (la) autorizado (a), si después de la tolerancia no están presentes la mitad más uno de los miembros, se procederá a elaborar un acta de ese hecho y se realizará la elección de el (la) autorizado(a) que operará la tienda escolar, durante el ciclo escolar 2022-2023, con los miembros asistentes, teniendo legalidad la elección.
 - 2.2. Para el caso de esta elección de el (la) autorizado(a) de tienda escolar ciclo lectivo 2022-2023, 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 Consejo de Participación Escolar.
3. Se corroborará que los sobres que contengan la documentación de los (as) aspirantes estén debidamente cerrados, con cinta adhesiva transparente y cuenten con el sello de documentación validada de la Dirección General de Desarrollo Educativo.
4. La elección de el (la) autorizado(a) se realizará únicamente con las propuestas recibidas por las Coordinaciones de Desarrollo Educativo en el periodo establecido en la presente convocatoria, procediendo las y los integrantes del Consejo de Participación Escolar a abrir cada sobre en presencia de el (la) aspirante, extraer solo su plan de trabajo y hacerle entrega del mismo a el (la) aspirante para que proceda a darle lectura. Toda vez que la documentación de el (la) aspirante ha sido validada por la Coordinación de Desarrollo Educativo correspondiente, bajo esta premisa, todas las solicitudes participan, ninguna debe desecharse.
5. El (la) aspirante deberá dar lectura a su propuesta de plan de trabajo, sin exponer alguna situación que no esté considerada en el mismo, concluida su participación deberá permanecer afuera del lugar donde se realiza la elección, para esperar el resultado de la misma.
6. Para los niveles educativos preescolar, primaria, secundaria y bachillerato, así como escuelas Normales e Institutos, los miembros del Consejo de Participación Escolar 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 Consejos de Participación Escolar 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 (la) Director(a) del plantel educativo o en su caso el (la) Director(a) General o Coordinador(a) General, al término de la elección de el (la) 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 de el (la) autorizado(a) que operará la tienda escolar, suscrita por los integrantes del Consejo de Participación Escolar.

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

1. El (la) autorizado(a) electo(a) para operar la tienda escolar durante el ciclo lectivo 2022-2023, deberá entregar a el (la) director(a) del plantel educativo, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de elección de el (la) autorizado(a), en original los documentos siguientes:



- a) Relación de todo el personal de apoyo de la tienda escolar, la cual deberá contener: nombre de la escuela, clave de centro de trabajo, fecha de elaboración, nombre y firma de el (la) autorizado(a), señalando el cargo del personal de apoyo.
 - b) Certificado médico por cada persona que lo apoye 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, Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) o Cruz Roja).
 - c) 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.
 - d) En caso contrario, deberá manifestar por escrito que no requiere apoyos para la operación de la tienda escolar.
2. El (la) Director(a) de la institución educativa deberá entregar en la Coordinación de Desarrollo Educativo de su jurisdicción, el expediente completo de el (la) autorizado(a) electo(a), en el período comprendido del 6 al 13 de julio de 2022, de acuerdo a la calendarización que establezca la Coordinación de Desarrollo Educativo.
 3. Al expediente se integrarán los demás documentos señalados en las bases I y II de la presente convocatoria.

VII. CAUSALES QUE INVALIDAN LA ELECCIÓN DE EL (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 2022-2023, 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 a el (la) autorizado(a) 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 el (la) autorizado(a) de tienda escolar.
4. Que una persona haya sido electa en más de un plantel educativo; en tal caso, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla, 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 2022-2023, no se haya presentado a dar lectura de su plan de trabajo ante el Consejo de Participación Escolar, 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 Gobierno del Estado de Puebla.
7. Que el (la) autorizado(a) electo(a) no entregue a el (la) director(a) del plantel educativo, los documentos señalados en los incisos a), b) y c) del numeral 1, base VI de esta convocatoria, en el periodo establecido por esta misma.



VIII. TRANSITORIOS:

1. El (la) autorizado(a) para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2022-2023, deberá apegarse a lo establecido en el contrato de autorización que para tal efecto se suscriba.
2. El (la) autorizado(a) para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2022-2023, deberá fumigar, limpiar y desinfectar el o los espacios físicos donde opere la tienda escolar, en un período de 3 a 5 días hábiles antes de iniciar el ciclo escolar de común acuerdo con el (la) director(a) del plantel educativo.
3. El (la) autorizado(a) para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2022-2023, deberá recibir obligatoriamente la capacitación que impartirán coordinadamente la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla y de la Secretaría de Salud del Estado de Puebla, en el periodo y medio electrónico que determine la Coordinación de Desarrollo Educativo a la que pertenezca el plantel.
4. Las instituciones educativas oficiales con registro de tienda escolar que no realicen la elección de el (la) autorizado(a) de tienda escolar, en las fechas establecidas en esta convocatoria, no podrán tener expendio de alimentos y bebidas, durante el ciclo escolar 2022-2023.
5. Si el (la) autorizado(a) electo(a) de la tienda escolar, por cuestiones personales presenta su renuncia antes o durante el ciclo escolar, se determina que la persona que obtuvo el segundo lugar quede como titular de la tienda escolar por lo que resta del ciclo escolar, de no estar en posibilidades de aceptar, se otorgará a quien obtuvo el tercer lugar, siendo la Dirección General de Desarrollo Educativo a través de la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares, la instancia facultada para otorgar la correspondiente autorización.
6. De ser necesario realizar un nuevo proceso de elección de autorizado(a) de tienda escolar para el ciclo escolar 2022-2023, en los supuestos: incorporación a la norma; no se cuente con segundo, ni tercer lugar en el proceso de elección; fallecimiento de el (la) autorizado(a); rescisión de contrato de autorizado(a) de tienda escolar, en estos casos, será la Dirección General de Desarrollo Educativo la facultada para emitir una convocatoria personalizada.
7. Se establece el período comprendido del 29 de junio al 07 de julio de 2022, para presentar ante la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares cualquier inconformidad relacionada al proceso de elección materia de esta convocatoria.
8. La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla 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 de el (la) autorizado (a) y su fallo será inapelable.
9. La autorización para operar la tienda escolar, tendrá vigencia para el ciclo escolar 2022-2023, sin embargo, si por situaciones que se presenten ocasionadas por pandemia o desastres naturales, no existiera la posibilidad de brindar el servicio en la tienda escolar, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla determina que quedaría sin efectos dicha autorización, quedando liberada esta Secretaría de cualquier responsabilidad.
10. Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección General de Desarrollo Educativo en coordinación con la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares.



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría
de Educación

11. En aquellos casos en que se observe una irregularidad en el proceso de elección de el (la) aspirante, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla, 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 16 de mayo de 2022.

MELITÓN LOZANO PÉREZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA