



El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla, con fundamento en los artículos 1, 5, fracciones IX, XXI y XXVII, como 14, fracciones I, III, IX, X, XXI y XXX, del Decreto de Creación de este Colegio, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 9 de agosto de 1999; y el ACUERDO mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales a los que deberán sujetarse la preparación, la distribución y el expendio de los alimentos y bebidas preparados, procesados y a granel, así como el fomento de los estilos de vida saludables en alimentación, dentro de toda escuela del Sistema Educativo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2024.

CONVOCA

A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, A PARTICIPAR COMO ASPIRANTE A OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA OPERAR Y ADMINISTRAR UNA TIENDA ESCOLAR EN PLANTELES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN EL CICLO ESCOLAR 2026-2027; DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

BASES

I. Objetivo de la convocatoria

La presente convocatoria tiene como objetivo regular la operación y funcionamiento de las Tiendas Escolares, con el fin de garantizar una alimentación correcta, que incluya todos los grupos alimenticios y contribuyan al crecimiento sano de nuestros estudiantes, personal administrativo, docente y de apoyo.

II. Planteles CONALEP-Puebla, que son parte de la siguiente convocatoria:

No.	Nombre del Plantel	Domicilio
1	ATENCINGO	Conocido S/N Col. Gustavo Díaz Ordaz, Atencingo, Chietla, Puebla.
2	CALIPAM	Km. 31.8 carretera federal Tehuacán-Teotitlán S/N. Calipam, Coxcatlán, Puebla.
3	CHIPILO	Km. 15.5 carretera federal Puebla-Atlixco, Chipilo de Francisco Javier Mina, San Gregorio Atzompa, Puebla.
4	HUAUCHINANGO	Calle Artículo 115 Constitucional S/N, Col. el Potro, Huauchinango, Puebla.
5	PUEBLA I	Calle "G" Esq. "D" S/N, Col. Parque Industrial Puebla 2000, Puebla, Puebla.
6	PUEBLA II	Cerrada Golfo Centro No. 37, Col. Ex-Hacienda Zavaleta, Puebla, Puebla.
7	PUEBLA III	Circuito San Bartolo "B" Norte S/N, Unidad Habitacional San Bartolo, Puebla.
8	SAN MARTÍN TEXMELUCAN	Calle Francisco Villa Esq. con Nicolás Bravo, Junta Auxiliar de Santa María Moyotzingo, San Martín Texmelucan, Puebla.
9	TEHUACÁN	Calle 12 Sur no. 1314, Col. el Riego, Tehuacán, Puebla.
10	CIUDAD SERDÁN	KM. 1.5 carretera Ciudad Serdán-Veladero, Cd. Serdán, Puebla.
11	TEZIUTLÁN	Circuito Rafael Martínez de la Torre, S/N, Col. las Arboledas, Teziutlán, Puebla.
12	ORIENTAL	Domicilio conocido, dentro de la zona escolar dentro de la Industria Militar, Oriental, Puebla.

San Martín Texmelucan 72, La Paz, 72160 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.





III. Requisitos para participar, para el caso de personas físicas:

1. Presentar solicitud original elaborada por escrito, dirigida al Director General C. Gonzalo Amador Juárez Uribe, con: lugar y fecha, nombre del plantel, clave del centro de trabajo, así como nombre completo del (la) solicitante, edad, fecha de nacimiento, escolaridad, número de teléfono y correo electrónico, domicilio, código postal, colonia, junta auxiliar (en caso de que aplique), localidad, municipio; y firma autógrafa del (la) solicitante.
2. Copia simple de la credencial de elector vigente (legible); para los (las) participantes que presenten credencial de elector con domicilio fuera del Estado de Puebla, deberán entregar una copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono o de agua no mayor a tres meses al cierre de la publicación de la Convocatoria).
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), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF) o Cruz Roja. La fecha de emisión de este documento debe coincidir con el período de publicación de la Convocatoria.
4. Constancia original de experiencia en la preparación y elaboración de alimentos; con las características siguientes:
 - 4.1 Si es expedida por una Institución Educativa pública o privada, debe ser en hoja membretada, sellada y firmada por el (la) Director(a) del plantel educativo; si la Institución Educativa es Centro Escolar, Unidad Educativa o el Benemérito Instituto Normal del Estado, deberá firmarla el (la) Director(a) General.
 - 4.2 Si la extiende un negocio con giro comercial en alimentos, deberá ser expedida en hoja membretada, con nombre y firma autógrafa del (la) propietario(a), así como los datos del domicilio y número telefónico, especificando que el (la) participante trabaja o trabajó en la preparación y elaboración de alimentos, así como el periodo de tiempo trabajado.
 - 4.3 Para participantes que no hayan operado y administrado una tienda escolar, deberán presentar constancia original de experiencia mínima de seis meses en la preparación de alimentos, la cual deberá de ser expedida por la persona propietaria de un negocio con giro comercial en alimentos.
 - 4.4 Para quienes sean egresados de las licenciaturas o técnicos en gastronomía, nutrición o dietética, deberán presentar en copia simple: título o certificado o diploma, constancia de estudios o carta de pasante.
5. Entregar la propuesta técnica y económica (anexo I y II) en original con fecha de elaboración (la cual debe coincidir con el periodo de publicación de la presente Convocatoria), nombre completo, firma autógrafa del (la) solicitante y estar elaborado como se describe:
 - a) Con menús nutritivos, propuestas de adecuaciones físicas a las instalaciones, atención a consumidores, compromisos e higiene.





IV. Requisitos para participar, para el caso de personas morales:

1. Presentar solicitud original dirigida al Director General C. Gonzalo Amador Juárez Uribe, con lugar y fecha, nombre del plantel y clave de centro de trabajo en la que se pretende establecer la tienda escolar.
2. La denominación de la persona moral solicitante.
3. 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, nombre completo y firma autógrafa.
4. Copia simple del Acta Constitutiva de la persona moral solicitante.
5. Poder notarial del (la) representante legal para actos de dominio o de administración.
6. Copia certificada ante notario público de la credencial de elector vigente del (la) representante legal.

Para ambos casos se solicitan lo siguientes requisitos:

1. Constancia de Situación Fiscal no mayor a 2 meses.
2. Dos Cartas de Recomendación.
3. Carta compromiso de aceptación para otorgar becas alimentarias y/o de transporte a los alumnos designados por los Encargados de Despacho de cada uno de los Planteles.
4. Manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran sancionados o inhabilitados por autoridad judicial o administrativa para prestar cualquier clase de servicios al Gobierno Federal o Estatal.
5. Preferentemente deberá presentar constancia de inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla.
6. No tener parentesco por afinidad o consanguinidad en primer, segundo o tercer grado con autoridades educativas o sindicales del plantel escolar donde se pretende prestar el servicio, ni con funcionarios del servicio educativo, ni con padres o madres de familia de alumnos inscritos en la escuela donde se solicita el uso de espacio físico.
7. Acreditar con documento idóneo (estados de cuenta, declaración fiscal actualizada) para solventar la capacidad económica y estar en posibilidades de solventar los suministros y equipo que se desprenden de la operación de la tienda escolar.
8. Carta compromiso donde se reseña que la calidad de los productos que serán suministrados derivados de la concesión sean satisfactorios para el padrón del plantel y su infraestructura, y en su caso reacondicionar lo necesario para su perfecto funcionamiento.

V. 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 III (Persona física) o base IV (Persona moral) de la presente convocatoria, en un sobre tamaño carta, color amarillo sin cerrar.

San Martín Texmelucan 72, La Paz, 72160 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.





2. Las propuestas serán recibidas en la oficialía de partes de Dirección General ubicada en Avenida San Martín Texmelucan, número 72, Col. La Paz, Ciudad de Puebla, a partir del día 3 del mes de agosto y hasta el día 5 del mes de agosto de 2026, en horario de oficina de 09:00 a 17:00 horas. La entrega de la documentación deberá realizarse de manera personal.
3. El (la) participante 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 del (la) Responsable 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, y nombre completo del participante, quedándose el sobre en resguardo del (la) Responsable para que sea entregado en las fechas establecidas al Director General.
4. El (la) participante al obtener la autorización de tienda escolar, deberá presentar al momento de la entrega de su sobre, una copia de su solicitud, que servirá como acuse de recibo del sobre entregado.
5. Bajo ninguna circunstancia y sin excepción de persona, se recibirá documentación de participantes antes de las fechas estipuladas ni posteriores a la fecha de término.

VI. De la fecha para la elección del (la) autorizado(a):

La elección del (la) autorizado(a) de tienda escolar, será el 6 de agosto de 2026 y será asignada por plantel.

VII. De la elección del (la) autorizado(a):

1. Para la elección del (la) Autorizado(a) de tienda escolar, se procederá de la siguiente forma:

1.1 Para la elección del (la) Autorizado(a) de Tienda Escolar, se reunirán las personas designadas por la Subcoordinación de Administración y Finanzas, Subcoordinación de Formación Técnica y del área Jurídica y de Transparencia para la elección de las propuestas en la fecha y horario indicado, realizando el proceso de elección y emitirán su voto por escrito y en secreto; en caso de empate en la votación, el director tendrá voto de calidad.

2. El Director General, al término de la elección del (la) autorizado(a), deberá dar a conocer el resultado una vez concluida la misma, debiendo para ello notificar al plantel y remitir una copia del acta de la elección del (la) autorizado(a) que operará la tienda escolar, suscrita por los convocados.

3. Para la realización de la elección del (la) autorizado(a), se tomará en cuenta lo siguiente:

3.1 Se dará un tiempo de tolerancia de 20 minutos para que se reúna la mitad más uno de los convocados, de ser así, se procederá con la elección del (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 del (la) autorizado(a) que operará la tienda escolar, con los miembros asistentes, teniendo legalidad la elección.

3.2 Para el caso de la elección del (la) autorizado(a) de tienda escolar, los participantes que previamente entregaron su documentación, 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 plan de trabajo.

3.3 El o los sobres que contengan la documentación de los (las) participantes, deberán estar debidamente cerrados con cinta adhesiva transparente.

3.4 La elección del (la) autorizado(a) se realizará únicamente con las propuestas recibidas en el periodo establecido en la presente convocatoria.

VIII. De la integración del expediente del (la) autorizado(a) electo(a):

1. El (la) autorizado(a) electo(a) para operar la tienda escolar deberá entregar, en un plazo máximo de 4 días hábiles a partir de la fecha de elección del (la) autorizado(a), en original los documentos siguientes:

1.1 Relación de todo el personal de apoyo de la tienda escolar, dirigida al director de la Institución Educativa, la cual deberá contener: nombre de la escuela, clave de centro de trabajo, fecha de elaboración, nombre y firma del (la) autorizado(a), señalando el cargo del personal de apoyo, en caso contrario, deberá manifestar por escrito que no requiere apoyos para la operación de la tienda escolar.

1.2 Certificado médico por cada persona que 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), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF) o Cruz Roja.

2. El personal adscrito a la institución educativa que comisione, entregará al director de cada plantel, el expediente completo del (la) autorizado(a) electo(a).

3. Al expediente se integrarán los demás documentos señalados en las bases I y II de la presente Convocatoria.

IX. Causales que invalidan la elección del (la) participante a operar una tienda escolar:

1. Si se detecta que la persona que resulte electa para operar la tienda escolar 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.

2. Que no se encuentren facultados con base en esta convocatoria, los integrantes para elegir al (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 del (la) autorizado(a) de tienda escolar.

4. Que una persona haya sido electa en más de un plantel educativo.

5. Que el (la) autorizado(a) electo(a) no entregue al (la) director(a) del plantel educativo, los documentos señalados en los numerales 1.1 y 1.2 de la BASE VI de esta Convocatoria, en el periodo establecido por esta misma.





X. Fondo de garantía y condiciones de la concesión

1. Fondo de garantía

El interesado deberá depositar un fondo de garantía reembolsable al término del contrato de uso de espacio físico, siempre y cuando no exista adeudo o desperfectos en las instalaciones de la tienda escolar. Este fondo será equivalente a sesenta Unidades de Medida y Actualización (UMAS), como garantía de daños la cual no será reembolsable en caso de daños.

2. Compromisos del concesionario

El concesionario deberá:

- Mantener las instalaciones en buenas condiciones físicas y de higiene.
- No transferir la concesión a terceras personas.
- Cumplir con las obligaciones laborales y reportar cualquier cambio de personal al director del Plantel.
- Cubrir los apoyos establecidos a los planteles.
- Cubrir las cuotas por servicio de recolección de basura.
- Cubrir los gastos que se generen por caso fortuito o de fuerza mayor relacionados con el suministro de sus productos.

XI. Generales

1. Formalización del contrato. La formalización de la contratación se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al fallo, en la Dirección General del Colegio, sito en Avenida San Martín Texmelucan número 72, Colonia La Paz, Puebla.

2. Restricciones del servicio. El servicio de Tienda Escolar se refiere exclusivamente a alimentos preparados, bebidas y artículos de dulcería. Queda expresamente prohibida la venta de tabaco y bebidas alcohólicas.

3. Servicios para la comunidad. Los servicios de Tienda Escolar se prestarán a todo el personal académico, administrativo, alumnos y personas que asistan al plantel.

4. Horario de servicio. Los servicios de Tienda Escolar se otorgarán conforme al horario establecido para cada plantel.

5. Vigencia del contrato. Del 10 de agosto del 2026 al 08 de febrero del 2027.

XII. Transitorios

1. El (la) autorizado(a) para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2026-2027, deberá apegarse a lo establecido en el Contrato de Autorización de tienda escolar que para tal efecto se suscriba.

2. El (la) autorizado(a) para operar la tienda escolar durante el ciclo escolar 2026-2027 deberá fumigar, limpiar y desinfectar el o los espacios físicos donde opere la tienda escolar, en un periodo de 3 a 5 días hábiles antes de iniciar el ciclo escolar, de común acuerdo con el (la) director(a) del Plantel Educativo.

3. 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





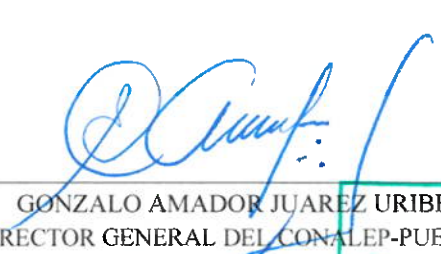
la tienda escolar por lo que resta del ciclo escolar, de no estar en posibilidades de aceptar, se otorgará a quien obtuvo el tercer lugar.

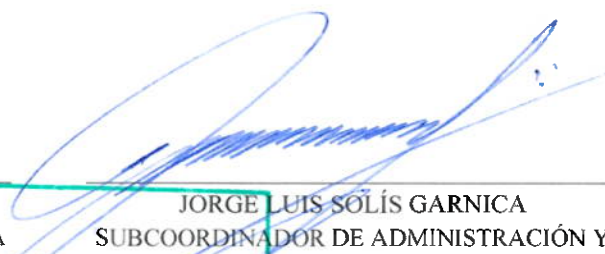
4. Se establece el período comprendido del 6 al 7 de agosto de 2026, para presentar cualquier inconformidad relacionada al proceso de elección, materia de esta convocatoria.

5. La autorización para operar la tienda escolar, tendrá vigencia para el ciclo escolar 2026-2027, sin embargo, si por situaciones que se presenten, ocasionadas por una contingencia sanitaria, ambiental o natural, no existiera la posibilidad de brindar el servicio en la tienda escolar, la Dirección General determina que quedaría sin efectos dicha autorización, quedando liberado el Colegio de cualquier responsabilidad.

6. Esta convocatoria no persigue fines lucrativos, intereses personales, ni políticos, únicamente el servicio y satisfacción del padrón educativo.

Dada en la "Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 3 de agosto de 2026.


GONZALO AMADOR JUÁREZ URIBE
DIRECTOR GENERAL DEL CONALEP-PUEBLA


JORGE LUIS SOLÍS GARNICA
SUBCOORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


FÉLIX RAMOS MONTANO
SUBCOORDINADOR JURÍDICO Y TRANSPARENCIA





Anexo I. De las propuestas técnicas

Las propuestas se presentarán por escrito, en idioma español, en sobre cerrado y se entregarán en papel membretado de la persona física o moral según sea el caso, sin tachaduras o enmendaduras y serán:

1. La propuesta técnica especificará los detalles del servicio que prestará, incluyendo **relación de productos a vender, con precios unitarios y precios del mercado local actualizados al mes de agosto del año 2026.**
2. Los productos alimenticios que se expendrán deberán ser saludables y balanceados, preferentemente ofrecer frutas, verduras, leguminosas, leche, queso, huevo y carnes. (deberán preferentemente ser, lo más apegado posible al plato del buen comer).
3. No ofertar alimentos que contengan alto contenido de aceites o grasas, colorantes, saborizantes y/o conservadores.
4. Se recomienda proporcionar agua natural o aguas de frutas de temporada en el consumo de los alimentos. En el caso de las verduras, éstas deberán ser frescas y desinfectadas para evitar enfermedades gastrointestinales.
5. Los precios de los productos alimenticios deberán ser competitivos con respecto al mercado local donde se encuentre el Plantel educativo.
6. El organismo encargado de transparentar y vigilar el cumplimiento de estas características será el personal que integre el Comité de Adquisiciones, personal designado por el Director General y la Autoridad Educativa del Plantel. Quienes tendrán en todo momento la facultad de verificar periódicamente el servicio brindado.





Anexo II

De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana, NOM-043-SSA2-2012, SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD, establece:

RECOMENDACIONES PARA LA PREPARACIÓN, CONSUMO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS

C1. Preparación

- C1.1 Utilizar agua hervida, purificada o clorada y conservarla en recipientes limpios y tapados.
- C1.2 Consumir leche sometida a algún tratamiento térmico (pasteurizada, ultrapasteurizada, hervida, evaporada, en polvo, etc.). La leche bronca debe hervirse sin excepción.
- C1.3 Consumir cualquier tipo de carne bien cocida o asada.
- C1.4 La descongelación de los alimentos se debe efectuar por refrigeración, por cocción o bien por exposición a microondas. Una vez descongelados no deben volverse a congelar.

C2. Utensilios

- C2.1 Evitar el uso de utensilios de barro vidriado para cocinar o conservar alimentos, ya que éstos contienen plomo, mismo que es dañino a la salud, o asegurarse que expresamente digan "sin plomo".
- C2.2 Los utensilios que estarán en contacto con los alimentos previamente debe lavarse y desinfectarse.

C3. Higiene

- C3.1 Lavarse las manos con agua y jabón antes de preparar los alimentos y de comer, así como después de ir al baño o de cambiar un pañal.
- C3.2 No toser o estornudar sobre los alimentos al prepararlos.
- C3.3 Lavar bien con agua potable y estropajo, zacate o cepillo las frutas y verduras.
- C3.4 Los vegetales y frutas se deben lavar con agua potable, estropajo o cepillo según el caso y se deben desinfectar con cloro o cualquier otro desinfectante de uso alimenticio. De acuerdo al producto que se emplee, se deben cumplir con las instrucciones señaladas por el fabricante. Desinfectar las verduras y frutas que no se puedan tallar, lavándolas primero al chorro de agua y las verduras con hojas, hoja por hoja.
- C3.5 Limpiar los granos y semillas secos, retirando materia extraña y lavarlos bien.
- C3.6 Lavar a chorro de agua las carnes y el huevo antes de utilizarlos, sin tallarlos.
- C3.7 Consumir, de preferencia, los alimentos inmediatamente después de cocinarlos.
- C3.8 Mantener los sobrantes o alimentos que no se van a consumir en el momento, ya fríos, en el refrigerador o en un lugar fresco y seco, en recipientes limpios y tapados. Antes de consumirlos volver a calentarlos hasta que hiervan y se recomienda reutilizar los sobrantes una sola vez.
- C3.9 Cuando las latas o envases estén abombados, abollados u oxidados, deben desecharse.
- C3.10 No utilizar alimentos que ostenten fecha de caducidad vencida, éstos deben ser desechados para evitar intoxicaciones.
- C3.11 Todos los alimentos, mientras no se usan deben estar bien tapados para evitar su contaminación, y mantenerse en refrigeración si es posible o en un lugar fresco.

San Martín Texmelucan 72, La Paz, 72160 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.





PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Educación
Secretaría de Educación Pública



**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
Grande**

C3.12 Los trapos y jergas deben lavarse y desinfectarse con la frecuencia requerida de manera que no constituyan una fuente de contaminación. Se les debe asignar un uso exclusivo: para superficies de contacto directo con los alimentos, para la limpieza de mesas y superficies de trabajo, para la limpieza de pisos y demás instalaciones.

San Martín Texmelucan 72, La Paz, 72160 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.

