



CONVOCA

A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, A PARTICIPAR COMO ASPIRANTE A OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA OPERAR Y ADMINISTRAR LA CAFETERIA DEL ITSLIBRES, CICLO ESCOLAR 2024- 2025; 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 él (la) C. Director(a) del Instituto Tecnológico Superior de Libres, con: lugar y fecha, 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) aspirantes 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, 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 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 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) aspirante trabaja o trabajó en la preparación y elaboración de alimentos, así como el periodo de tiempo trabajado.
 - 4.2 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, misma que puede ser expedida por una Institución educativa o un negocio con giro comercial en alimentos.
 - 4.3 Para aspirantes que no hayan operado y administrado una tienda escolar, deberán presentar constancia original de experiencia mínima de seis meses en la preparación de alimentos, la cual debe 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. 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 para revisión y validación en la Coordinación de Desarrollo Educativo correspondiente.
6. 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 del (la) solicitante y estar elaborado como se describe:

Requerimiento:

- a) Con menús nutritivos, propuestas de adecuaciones físicas a las instalaciones, atención a consumidores, compromisos e higiene.
- b) No debe señalarse ningún tipo de apoyo económico, material o de servicio para el plantel, docentes.
- c) Presentarse en 3 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.

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

1. Presentar solicitud original dirigida al (la) C. Director(a) del Instituto Tecnológico Superior de Libres, con lugar y fecha.
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.
7. 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.

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 Cafetería de ITSLibres, 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, en el Instituto Tecnológico Superior de Libres, para su revisión y validación, **en un horario de atención de 10:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes, en el período comprendido del 05 al 09 de agosto de 2024.** 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, se guardarán en el sobre los documentos validados, procediendo de inmediato a cerrarlo y sellarlo con cinta adhesiva transparente, debiendo colocarse el nombre del Instituto Tecnológico Superior de Libres y nombre completo del aspirante, quedándose el sobre en resguardo del Director(a) del Instituto Tecnológico Superior de Libres.





2. El (la) aspirante a obtener la autorización de la cafetería del ITSLibres, ciclo 2024-2025, deberá presentar al momento de la entrega de su sobre en el Tecnológico Superior de Libres, una copia de su solicitud, que servirá como acuse de recibo del sobre entregado.
3. Bajo ninguna circunstancia y sin excepción de persona, se recibirá documentación de aspirantes antes del 05 de agosto ni después del día 09 de Agosto de 2024.

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

La elección del (la) autorizado(a) de la cafetería del ITSLibres, ciclo escolar 2024-2025, será el **12 de Agosto de 2024, en punto de las 10:00 horas.**

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

1. Para la elección del (la) Autorizado(a) la cafetería del ITSLibres, se procederá de la siguiente forma:
 - 1.1 Para la elección del (la) Autorizado(a) de la cafetería del ITSLibres, se reunirá, para la elección del (la) Autorizado(a) de la cafetería del ITSLibres, en la fecha y horario indicado, realizando el proceso de elección a las 10:00 horas y emitirán su voto por escrito y en secreto; en caso de empate en la votación, quien tendrá el voto de calidad será el Encargado de Despacho de la Dirección General.
2. El (la) Encargado de Despacho de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Libres, al término de la elección del (la) autorizado(a), deberá dar a conocer el resultado una vez concluida la misma, debiendo para ello publicar en un lugar visible del ITSLibres, copia del acta de asamblea celebrada para la elección del (la) autorizado(a) que operará la cafetería del ITSLibres, 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 la comunidad del ITSLibres, 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 Cafetería del ITSLibres, durante el ciclo escolar 2024-2025, con los miembros asistentes, teniendo legalidad la elección.
 - 3.2 Para el caso de la elección del (la) autorizado(a) de Cafetería del ITSLibres, ciclo 2024-2025, los aspirantes que previamente entregaron su documentación en el ITSLibres, deberán estar presentes puntualmente en el plantel educativo, en la fecha y hora que indica esta convocatoria, con la finalidad de que den lectura a su plan de trabajo los miembros de la comunidad del ITSLibres.
 - 3.3 El o los sobres que contengan la documentación de los (las) aspirantes, deberán estar debidamente cerrados con cinta adhesiva transparente y contar con el sello de Dirección General del ITSLibres.
 - 3.4 La elección del (la) autorizado(a) se realizará únicamente con las propuestas recibidas por el ITSLibres en el periodo establecido en la presente convocatoria, procediendo el (la) Director(a) a abrir cada sobre en presencia del (la) aspirante, extraer solo su plan de trabajo y hacerle entrega del mismo al (la) aspirante para que proceda a darle lectura. Toda vez que la documentación del (la) aspirante ha sido validada por ITSLibres, bajo esta premisa, todas las solicitudes participan, ninguna debe desecharse.

3.5 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.

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

1. El (la) autorizado(a) electo(a) para operar la Cafetería del ITSLibres del ciclo 2024-2025, deberá entregar al (la) Director(a) del ITSLibres, en un plazo máximo de 5 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 Cafetería del ITSLibres, dirigida al (la) Director(a) del ITSLibres, la cual deberá contener: nombre del ITSLibres, 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 Cafetería del ITSLibres.

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), 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 del Estado de Puebla (SEDIF) o Cruz Roja.

VII. CAUSALES QUE INVALIDAN LA ELECCIÓN DEL (LA) ASPIRANTE A OPERAR LA CAFETERIA DEL ITSLIBRES:

1. Si se detecta que la persona que resulte electa para operar la Cafetería del ITSLibres durante el ciclo escolar 2024- 2025, 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 la persona electa haya presentado documentación apócrifa, en tal caso no podrá participar en futuros procesos de elección del (la) autorizado(a) de la Cafetería del ITSLibres.
3. Que la persona electa para operar la cafetería del ITSLibres durante el ciclo escolar 2024-2025, no se haya presentado a dar lectura de su plan de trabajo ante la comunidad del ITSLibres el día de la elección.
7. Que el proceso de elección no se haya realizado en estricto apego a esta convocatoria.
8. Que el (la) autorizado(a) electo(a) no entregue al (la) Director(a) del Instituto Tecnológico Superior de Libres, 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.

VIII. TRANSITORIOS:

1. El (la) autorizado(a) para operar la Cafetería del ITSLibres durante el ciclo escolar 2024-2025, deberá apegarse a lo establecido en el Contrato que para tal efecto se suscriba.
2. El (la) autorizado(a) para operar la Cafetería del ITSLibres durante el ciclo escolar 2024-2025, deberá fumigar, limpiar y desinfectar el o los espacios físicos donde opere la



Cafetería del ITSLibres, en un período de 3 a 5 días hábiles antes de iniciar el ciclo escolar, de común acuerdo con el (la) Director(a) del ITSLibres.

3. Si el (la) autorizado(a) electo(a) de la Cafetería del ITSLibres, 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, siempre y cuando hayan sido votados en la asamblea de elección de autorizado de tienda escolar, ciclo escolar 2024-2025, siendo la Dirección General del ITSLibres, la instancia facultada para otorgar la correspondiente autorización o determinar lo procedente.
4. De ser necesario realizar un nuevo proceso de elección de autorizado(a) de Cafetería del ITSLibres para el ciclo escolar 2024-2025, en los supuestos: incorporación a la norma; no se cuente con segundo ni tercer lugar en el proceso de elección; rescisión de Contrato de Autorizado(a) de la Cafetería del ITSLibres u otros motivos que le impidan al (la) autorizado(a) seguir operando la Cafetería del ITSLibres, en estos casos, será la Dirección General del ITSLibres, la instancia facultada para emitir Convocatoria o determinar lo procedente.
5. La Dirección General del ITSLibres, será la única instancia facultada para validar o invalidar la elección del (la) autorizado(a) y su fallo será inapelable.
6. La autorización para operar la Cafetería del ITSLibres, tendrá vigencia para el ciclo escolar 2024-2025.

Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Libres.