

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos 119, 123, 146, 150 y 157 de la Constitución de la República; Artículo 13 del Código de Salud; Artículo 7, del Reglamento General de la Ley Fundamental de Educación; Artículo 36 numerales 1 y 8, 116, 118 de la Ley General de la Administración Pública, Nota descriptiva N°. 394 - de la Organización Mundial de la Salud y Plan de Acción Mundial para la prevención y el control de las Enfermedades No Transmisibles (ENT).

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE VENTA DE ALIMENTOS
EN CENTROS EDUCATIVOS
GUBERNAMENTALES Y NO
GUBERNAMENTALES**

**CAPÍTULO I
AMBITO DE APLICACION**

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de interés público y de carácter obligatorio para todos los centros educativos gubernamentales y no gubernamentales, que provean, arrienden o presten el servicio de suministro o comercialización de productos alimenticios dentro de los centros educativos.

Artículo 2. Los Directores de centros educativos serán los responsables del cumplimiento de las disposiciones emanadas de este Reglamento, por lo que deberán suscribir contratos de arrendamientos de cafeterías escolares.

Artículo 3.- Las disposiciones del presente Reglamento se integran a las normas generales y especiales en materia de higiene y seguridad alimentaria y nutricional.

Artículo 4.- Que para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Alimento: Es el producto de origen animal, vegetal y mineral que contiene sustancias nutritivas y son proporcionados por la naturaleza y utilizados por el ser humano para su alimentación y nutrición.

Alimento preenvasado: Todo alimento, empaquetado, envasado, embotellado, enlatado o envasado previamente, listo para ofrecerlo a las y los educandos, o utilizados como materia prima en la preparación de alimentos.

Alimentación: Es el consumo equilibrado de alimentos de manera que proporcione al organismo, las sustancias nutritivas que se necesitan para su buen funcionamiento. La alimentación es básica para adquirir y conservar la salud ya que el organismo necesita una alimentación que ayuda a mantener el equilibrio y estabilidad de sus funciones.

Preparación de alimentos: Es la mezcla o unión de determinados ingredientes, estos ingredientes deben ser combinados, cocinados o trabajados de modos particulares para convertirse en comidas más complejas. También la preparación de alimentos puede implicar la aplicación sobre los mismos de un tratamiento térmico que servirá de complemento y ayudará además a mejorar las condiciones naturales de los mismos y su digestión, algo muy importante para la salud.

Conservación de alimentos: La conservación de los alimentos es un conjunto de procesos realizados en las diferentes partes de la cadena de producción, transporte, venta y consumo, destinados a garantizar la vida e higiene de los alimentos. Los alimentos son productos perecederos por lo que requieren tratamientos para que sea posible su conservación.

A. 33

Dieta alimenticia: Control o regulación de la cantidad y tipo de alimentos que toma una persona o un animal, generalmente con un fin específico.

Nutrición: Es la ciencia de los alimentos que estudia los procesos mediante el cual el organismo utiliza, transforma e incorpora a sus propios tejidos un cierto número de sustancias nutritivas para realizar las funciones de manera óptima.

Menú: Es el listado de preparaciones hechas con alimentos para ser consumidos diariamente, el cual debe de hacerse de manera balanceada, de acuerdo a la edad, sexo, situación fisiológica y las actividades que realizan las personas.

Higiene de los alimentos: Es el conjunto de prácticas, comportamientos y rutinas al manipular los alimentos orientadas a minimizar el riesgo de daños potenciales en la salud.

Higiene Alimentaria (OMS), Comprende todas las medias necesarias para garantizar la inocuidad necesaria de los alimentos, manteniendo a la vez el resto de cualidades que le son propias, con especial atención al contenido nutricional.

Inocuidad alimentaria:

- Garantía de que un alimento no causara daños al consumidor cuando el mismo sea preparado o ingerido de acuerdo al uso al que se destine. (FAO).
- Todas las medidas encaminadas a garantizar los alimentos no causaran daño al consumidor si se preparan y/o ingiera según el uso al que estén destinados. (OMS).

Arrendatario: Persona natural que, mediante un contrato de arrendamiento, administra la preparación y comercialización de alimentos en la cafetería escolar.

CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD Y SUS OBJETIVOS

Artículo 5. Este Reglamento tiene la finalidad de regular la organización, funcionamiento, suministro y comercialización de alimentos en los centros educativos, estableciendo las normas pertinentes que garanticen una seguridad alimentaria nutricional a docentes y educandos.

Artículo 6.- Este reglamento tiene como objetivos:

- a) Promover que las cafeterías escolares en los Centros Educativos regulados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación preparen y comercialicen alimentos sanos.
- b) Promover un estilo de vida saludable, hábitos alimenticios saludables en las y los educandos de todos los niveles educativos, en los centros educativos gubernamentales y no gubernamentales, que faciliten el desarrollo de aprendizajes hacia una vida más sana y una actitud crítica ante las prácticas que tienen efectos negativos en la salud individual y colectiva.
- c) Propiciar la reflexión y el análisis de los miembros dela comunidad educativa, para tomar conciencia que la salud es un componente básico en la formación integral de las y los educandos y una forma de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida.
- d) Coordinar con otras Instituciones del Estado relacionadas, a la atención en el cumplimiento de las medidas de higiene, seguridad alimentaria y nutricional que se implementan en las cafeterías escolares de los centros educativos gubernamentales y no gubernamentales a nivel nacional.

A. 34

Sección A Acuerdos y
Leyes

- e) Asegurar la transparencia en el proceso de selección, contratación, ingreso, uso correcto y utilidad de los fondos provenientes del arrendamiento de las cafeterías escolares, para que contribuyan al logro de la calidad en el proceso educativo de las y los educandos.

CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y
CONTRATACION DE LAS CAFETERIAS
ESCOLARES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS
GOBERNAMENTALES

Artículo 7.- La cafetería escolar operará en los centros educativos gubernamentales bajo la modalidad de contrato anual de arrendamiento a particulares, para tal fin el centro, publicará la convocatoria correspondiente, conteniendo los requisitos y valor del arrendamiento, colocada en lugares visibles dentro y fuera del centro educativo. Se excluye los centros educativos no gubernamentales.

Artículo 8.- Los particulares que deseen prestar el servicio referido, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a.- Presentar solicitud por escrito, conteniendo la información personal, debidamente firmada.
- b.- Dicha solicitud deberá contener la propuesta de comercialización y de funcionamiento de la cafetería escolar, agregando una lista de productos, precios a ofertar y haciendo el compromiso de que la atención a las y los educandos será la adecuada y que con precios accesibles para las y los educandos.
- c.- Presentar constancia de no tener antecedentes penales, extendida por la autoridad competente. En caso de tratarse de centros educativos ubicados en los municipios o comunidades del país, el solicitante podrá

presentar dicha constancia, emitida por las autoridades máximas de la localidad.

Artículo 9.- El Consejo de profesores seleccionará de entre los solicitantes, la mejor propuesta, que cumpla con los requisitos solicitados y se apegue a lo establecido en este reglamento. Lo cual se hará constar en un Acta Especial, que para tales efectos se levante. Si solo existe una solicitud, se hará una segunda convocatoria.

Artículo 10.- El Consejo de Profesores será convocado por el Director del Centro Educativo a reunión extraordinaria y con único punto a tratar, la selección del arrendatario de la Cafetería Escolar del centro educativo el cual se suscribiera con la vigencia del año escolar.

Artículo 11.- El Director del centro educativo notificará al solicitante seleccionado y ambos procederán a la firma del Contrato de Arrendamiento de la cafetería escolar. Previo a la firma del contrato se deberá exigir el permiso de operaciones extendido por la Alcaldía Municipal, lo mismo que la Licencia Sanitaria que extienda la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud y colocarlo en lugar visible.

Artículo 12.- Previo a la firma del contrato, el arrendatario deberá presentar el recibo de la Institución Bancaria oficial del centro educativo, por concepto de depósito, el cual consistirá en un sesenta por ciento 60% del pago mensual del arrendamiento y será devuelto al arrendatario cuando concluya la vigencia del contrato, si no ha habido ningún daño al inmueble, más que el provocado por el uso normal del mismo.

Artículo 13.- Se podrá renovar el contrato de arrendamiento por el nuevo año escolar, siempre y cuando el Consejo de Profesores lo decida por mayoría, después de haber revisado las nuevas ofertas de las solicitudes

A. 35

Sección A - Acuerdos y
Leyes

basadas en el buen funcionamiento de la cafetería escolar y cumplimiento de este Reglamento.

CAPÍTULO IV DEBERES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

Artículo 14.- Son responsabilidades del Arrendatario.

- a) Contratar libremente y bajo su responsabilidad a terceros para la preparación, atención y venta de alimentos y productos, siempre y cuando presente la constancia de haber recibido la capacitación en buenas prácticas de higiene, salud, nutrición extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. En los Municipios y Comunidades, los centros de salud más cercanos.
- b) Estar al frente de la cafetería escolar, de no hacerlo, será motivo de cancelación del contrato. No tendrá derecho a subarrendar, ni total o parcialmente el servicio.
- c) Acondicionar el espacio donde se preste el servicio y las mejoras que realice quedarán a favor del centro educativo; el arrendatario recibirá por inventario los bienes muebles e inmuebles disponibles y se comprometerá a cuidarlos, conservarlos y reponerlos en caso de pérdida o daño. Al momento de concluir o cancelar el contrato, deberá devolverlos en el estado y términos que los recibió.
- d) Pago del servicio de energía eléctrica y agua potable de la cafetería escolar, a partir de la firma del contrato de arrendamiento.
- e) Pago mensual por el arrendamiento de la cafetería escolar, mediante depósito a la cuenta bancaria oficial del centro educativo. Posteriormente deberá presentar el recibo del depósito al Administrador y si no hubiere al Director del Centro Educativo para que le entregue

el recibo en el formato que maneja la administración del centro educativo.

Artículo 15.- Son responsabilidades del Arrendador (En su condición de Director del Centro Educativo y en representación de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación):

- a) Establecer el horario de servicio que brindará la cafetería escolar, de acuerdo a las jornadas de trabajo y funcionamiento del centro educativo que se estipulen en el contrato. Pero sólo se atenderá a las y los educandos durante el periodo de recreo.
- b) Instalar un medidor de energía exclusivo para la cafetería escolar.
- c) Cuando el pago mensual por el arrendamiento de la cafetería escolar se atrase, el Director del centro educativo, le notificará por escrito al Arrendatario que tienen diez días hábiles para hacer efectivo el pago. Si lo adeudado no es liquidado en la fecha correspondiente, se procederá a la firma de un pagaré. Si el arrendatario adeuda dos meses se dará inicio al procedimiento legal correspondiente y a la cancelación inmediata el contrato de arrendamiento de la cafetería escolar.
- d) Aviso oportuno y por escrito al Arrendatario de las fechas de suspensión de labores, cuando se lleven a cabo actividades de venta de alimentos por parte de las y los educandos y por la realización de algún evento escolar. En el periodo vacacional el pago de la cuota será en forma proporcional.
- e) Comunicar al arrendatario de la cafetería escolar la fecha en que se realizará la fumigación en dicho centro.

Artículo 16.- Son derechos del Arrendatario:

- a) Utilizar las instalaciones de la cafetería escolar, por el tiempo de vigencia del contrato de arrendamiento

A. 36

Sección A Acuerdos y
Leyes

- b) Realizar la preparación y comercialización de alimentos que conforme al Reglamento sean admisibles en el servicio de la cafetería escolar.

Artículo 17.- Son deberes del Arrendatario:

- a) Cumplir fielmente los términos del Contrato de Arrendamiento y el contenido de este Reglamento.
- b) Acatar el ordenamiento jurídico relativo a las normas sanitarias relacionadas con la preparación y comercialización de alimentos.

CAPITULO V DE LA SUSPENSION O CANCELACION DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Artículo 18.- El contrato de arrendamiento tendrá vigencia por un año escolar, pero las partes de mutuo consentimiento podrán dar por terminado de forma anticipada la relación contractual, previa comunicación por escrito entre las partes, con 15 días hábiles de anticipación.

Artículo 19. - El Director del centro educativo una vez verificada la audiencia con el Arrendatario podrá resolver lo siguiente:

- a) Suspensión del servicio, por un término no mayor de 72 horas para que solucione la situación, sujeta a denuncia.
- b) Cancelación del Contrato de Arrendamiento.

Artículo 20.- Son causales de suspensión del servicio de la cafetería escolar arrendada, por un término no mayor de 72 horas para que solucione la situación, sujeta a denuncia.

- a. La intervención del Arrendatario en asuntos escolares y gremiales, el afectar de cualquier manera el orden, la disciplina y en general el servicio educativo.

- b. El incumplimiento a las normas mínimas de higiene establecidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud y el presente Reglamento.

Artículo 21.- Son causales de cancelación de Contrato de Arrendamiento

- a) Muerte del Arrendatario.
- b) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales, o disposiciones del presente Reglamento.
- c) El no pago de arrendamiento por dos meses, en la fecha estipulada en el contrato.
- d) El no pago de los servicios públicos, que cause desconexión o pérdida del servicio.
- e) Que el arrendatario no esté al frente de la cafetería escolar, sin consentimiento del arrendador, subarriende total o parcialmente, ceda el contrato, cambie de destinación del mismo.
- f) El uso del inmueble para actos delictivos o contravenciones, los actos que afecten la tranquilidad de los vecinos por parte del arrendatario.
- g) Cambios, ampliaciones, destrucción total o parcial del inmueble por parte del arrendatario sin expresa autorización del arrendador.
- h) Cuando se le haya suspendido el servicio por dos veces consecutivas.

Artículo 22. - El proceso de suspensión o cancelación del Contrato de Arrendamiento de la cafetería escolar se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Dará inicio de oficio cuando el Director del centro educativo, el Comité de Salud y Nutrición, representantes del Consejo de Maestros, representante del Consejo Municipal de Desarrollo Escolar (COMDE) y los inspectores de salud, conozcan o reporten anomalías en el servicio.

A. 37

Sección A. Acuerdos y
Leyes

- b) Dará inicio mediante denuncia por escrito interpuesta al Director del Centro Educativo por cualquier miembro de la comunidad educativa, derivado de anomalías en el servicio o por violación a las disposiciones del presente Reglamento.
- c) El Director del centro educativo levantará un acta que describa detalladamente las circunstancias de modo, tiempo, lugar y sujetos relativos al asunto.
- d) Acto seguido el Director del centro educativo convocará a sesión de Consejo de Profesores para tratar como punto único la denuncia o queja sujeta al procedimiento de suspensión y cancelación del contrato de arrendamiento.
- e) Se citará al Arrendatario mediante un oficio, detallándole lugar, fecha y hora y explicándole las causas que funden y motiven la denuncia, indicándole la fecha de la Sesión de Consejo de Profesores, para que comparezca y alegue lo que a su interés convenga.
- f) En caso de no comparecer, se le tendrá por aceptación tácita.
- g) Una vez que el arrendatario presente sus alegatos se retirará, y el Consejo de Profesores deliberará sobre el Asunto.
- h) En caso de que comparezca y presente pruebas a su favor, el Consejo de Profesores del centro educativo las valorará y resolverá lo que proceda de conformidad a este Reglamento.

CAPÍTULO VI

DE LA ADMINISTRACION DEL INGRESO Y LA RENDICION DE CUENTAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS GUBERNAMENTALES

Artículo 23.- La cuota de pago mensual por arrendamiento de las cafeterías escolares lo decidirá el Consejo de Profesores de acuerdo a los valores del

mercado. El Arrendatario deberá realizarla el último día de cada mes.

Artículo 24.- Los ingresos por concepto de arrendamiento de la cafetería escolar deberán utilizarse para compra de material didáctico y de oficina, artículos deportivos y artísticos, material de computación, reparaciones menores a la infraestructura, equipo y mobiliario del centro educativo.

Artículo 25.- El Director del centro educativo en reunión de Consejo de Profesores deberá presentar el informe de ingresos por arrendamiento de la o las cafeterías escolares y el detalle de egresos por concepto de compras, de acuerdo a lo que establece este Reglamento, junto con la documentación soporte correspondiente.

Artículo 26.- El Informe de ingresos por concepto de arrendamiento de la o las cafeterías escolares presentado por el Director del centro educativo, debe archivar en la oficina que ocupa la Dirección, por un periodo de diez años, tal como lo establece la Ley y el Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas, por si este Órgano Contralor o la Unidad de Auditoria Interna del nivel descentralizado efectúe la auditoria de fondos en dicho centro educativo.

Artículo 27.- En caso de que el Director del centro educativo, efectúe mal manejo de los fondos correspondientes al arrendamiento de la cafetería escolar, se hará acreedor a las sanciones correspondientes, previstas en la Leyes vigentes del país.

CAPÍTULO VII

DE LAS CAFETERÍAS ESCOLARES

Artículo 28.- Las cafeterías escolares serán consideradas espacios de comercialización de alimentos,

A. 38

Sección A Acuerdos y
Leyes

ubicadas en los centros educativos gubernamentales y no gubernamentales del país, bajo la modalidad de contrato de arrendamiento.

Artículo 29.- Las cafeterías escolares donde se comercialice alimentos deberán contar con las siguientes especificaciones:

- a) Contar con un local adecuado, para el almacenamiento, preparación, distribución y comercialización de productos alimenticios.
- b) Deben estar ubicadas a una distancia considerada de las aulas de clase, para evitar cualquier incidente por uso de sustancias inflamables.
- c) El equipo utilizado en la preparación de alimentos deberá contar con las normas mínimas de seguridad para la prevención de accidentes.
- d) Exponer a la vista del público el Permiso de Operaciones extendida por la Alcaldía Municipal, lo mismo que la licencia Sanitaria que extiende la Secretaría de Salud, así como también láminas relacionadas con la higiene y salud.
- e) Contar con un espacio determinado para la higiene de manos que garantice la inocuidad en todos los procesos relacionados con la manipulación, preparación y consumo de los alimentos.
- f) Contar con condiciones para verter el agua residual, dado que ésta no deberá verterse directamente en la vía pública o en los espacios donde circulan las personas.
- g) Contar con superficie lisas que no desprendan partículas a través del uso prolongado de las mismas y que sean

lavables utilizando para ello métodos de desinfección adecuados.

- h) Las cafeterías escolares deben contar con puertas y ventanas protegidas con tela metálica para evitar los insectos u otros animales que puedan contaminar los alimentos en las áreas de mantenimiento y preparación de los mismos.
- i) Colocar avisos que sean visibles por las y los educandos, relacionados con los buenos hábitos alimenticios, así como la promoción de hábitos higiénicos.
- j) Tener un espacio para el depósito de desechos orgánicos e inorgánicos, disponiendo de recipientes con tapa debidamente identificada y alejada de los alimentos, aulas de clase o áreas de recreación de las y los educandos; contando con mecanismos de manejo de desechos líquidos y sólidos evitando contaminar del ambiente.

Artículo 30.- El personal de las cafeterías escolares cuidará la conservación, higiene y mantenimiento de los productos alimenticios, así como del equipo y utensilios utilizados en el almacenamiento, preparación y consumo de los alimentos.

Artículo 31.- Cuando los alimentos necesiten conservarse se debe contar con refrigeradoras, frízer o hieleras, u otro método de conservación adecuado.

Artículo 32. Las cafeterías escolares deben ofrecer alimentos sanos, para lo cual los y las docentes orientarán a los responsables de las mismas como también a las y los educandos acerca de la importancia de una sana alimentación como un estilo de vida.

CAPÍTULO VIII DE LA OFERTA ALIMENTARIA

Artículo 33.- En los servicios de alimentos de las cafeterías escolares, se debe comercializar alimentos que propicien una alimentación saludable, en todas las cafeterías escolares debe existir una oferta diaria de frutas y vegetales frescos, como componente básico de la dieta alimenticia que se ofrezca.

Todos los alimentos preenvasados utilizados como materia prima en la preparación de alimentos y los que se comercialicen en las cafeterías escolares, deben contar con el Registro Sanitario de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

Artículo 34.- Preparación de alimentos. - Para la preparación de alimentos que se comercializan en las cafeterías escolares de los centros educativos gubernamentales y no gubernamentales, se debe utilizar los siguientes criterios:

- a) En la preparación de los alimentos la utilización de las grasas, azúcares y sodio debe de procurarse sea de uso moderado.
- b) Siempre que sea posible, sustituir la fritura por la cocción, el asado al horno, a la plancha, parrilla o comal.
- c) Las materias primas a utilizar deben ser frescas.

CAPÍTULO IX EQUIPO Y UTENSILIOS

Artículo 36.- El equipo y utensilios utilizados en el almacenamiento, preparación, conservación o expendio de los alimentos no deberán contener sustancias capaces de alterarlos.

Artículo 37.- En la zona de manipulación de los alimentos, todas las estructuras y equipo deberán instalarse de manera que se evite la contaminación directa o indirecta de la materia prima o ingredientes con que se preparan los alimentos; deberán ser de fácil limpieza y aislarse cuando así proceda, de manera que se evite la acumulación de suciedad y se reduzca al mínimo la contaminación.

Artículo 38.- Las tablas y utensilios importantes como hachas, cuchillos, sacabocados, y mondadores, así como cucharones, rodillos, palas u otros que se empleen en la preparación de alimentos no deben utilizarse simultáneamente para alimentos crudos o cocidos para evitar contaminación alimentaria.

Artículo 39.- Todo el equipo y utensilios utilizados en la preparación de alimentos debe mantenerse limpio y almacenado adecuadamente.

Artículo 40.- El equipo destinado a la higiene del local o área donde se preparan alimentos debe ser de uso exclusivo para la cafetería escolar.

CAPÍTULO X DE LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 41.- En cada centro educativo que exista cafetería escolar, se deberá integrar un Comité de Salud y Nutrición que tendrá una vigencia de un año y deberá ser integrado durante el primer mes lectivo de cada año escolar por al menos las siguientes personas:

- a) Un representante del personal docente de cada ciclo, designado por el Director del Centro Educativo.
- b) Un representante de la Asociación de Padres de Familia.
- c) Un representante del Gobierno Estudiantil.

A. 40

Sección A Acuerdos y
Leyes

d) Un miembro de la comunidad seleccionado por los otros miembros del Comité de Salud y Nutrición.

Artículo 42.- Las funciones principales del Comité de Salud y Nutrición son las siguientes:

- a) Velar porque el arrendatario de la cafetería escolar cumpla con las disposiciones del contrato y las regulaciones de este Reglamento y demás instrumentos técnicos que emita la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Salud y demás Instituciones relacionadas.
- b) Verificar que la calidad y precios de los productos alimenticios que se comercializan en las cafeterías escolares deberán estar de conformidad a los precios establecidos por el mercado nacional para el consumidor.

Artículo 43.- Cuando el Director del centro educativo, perse o a través del Comité de Salud y Nutrición, tenga noticia de alguna irregularidad en la prestación del servicio de alimentos en la cafetería escolar, sea por eventuales incumplimientos a los deberes formales del arrendatario o de problemas en la alimentación o trato que se brinda a los usuarios, preparará un informe y seguirá el procedimiento administrativo establecido en este Reglamento, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

Artículo 44.- Las cafeterías escolares serán supervisadas cada tres meses, por el Comité de Salud y Nutrición, para monitorear el proceso de preparación de alimentos, almacenamiento, manejo de desechos, fechas de caducidad de los alimentos e información nutricional disponible de los productos que se comercialicen y se preparen para el consumo adecuado.

Artículo 45.- El Comité de Salud y Nutrición le extenderá al arrendatario, constancia de la supervisión

contentiva de las observaciones encontradas y presentará informe de dicha supervisión, al Director del centro educativo. Si las observaciones implican suspensión o cancelación del contrato de arrendamiento, se seguirá el proceso administrativo establecido en este Reglamento.

Artículo 46.- Cuando el personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, inspeccione las cafeterías escolares, el Director del Centro Educativo solicitará constancia de la supervisión contentiva de las observaciones encontradas. Si las observaciones implican suspensión o cancelación del contrato de arrendamiento, se seguirá el proceso administrativo establecido en este Reglamento.

Artículo 47.- La omisión de atención y procesamiento de la denuncia por parte del Director del Centro educativo, constituirá falta Muy Grave y se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento del Estatuto del Docente Hondureño.

Artículo 48.- El Consejo Escolar de Desarrollo (CED) como órgano de participación comunitaria, tendrá las siguientes facultades:

- a) Actuar como órgano de supervisión y vigilancia de la correcta administración de los ingresos generados por el arrendamiento de la cafetería escolar de las irregularidades detectadas derivadas de la inobservancia del presente Reglamento.
- b) Solicitar informes financieros de manera mensual a la dirección del centro educativo y en su caso, notificar al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), de las inconsistencias detectadas en los citados informes financieros.
- c) Estar al tanto de la debida publicación de los informes financieros correspondientes y los ingresos generados por el arrendamiento de la cafetería escolar, los cuales

A. 41

Sección A Acuerdos y
Leyes

deberán de publicarse en lugares visibles dentro del centro educativo.

- d) Dar seguimiento del cumplimiento del Reglamento de las cafeterías escolares en los centros educativos.

CAPÍTULO X DEL PERSONAL

Artículo 49.- Todo personal que intervenga en la preparación, o manejo de alimentos deberá recibir capacitación en buenas prácticas de higiene, salud, alimentación sana y además contar con la respectiva constancia, la cual debe renovarse anualmente.

Artículo 50.- El personal que intervenga en el proceso, manejo o preparación de alimentos deberá utilizar bata, delantal, red, turbante y cofia o gorra blancos o de colores claros que cubran completamente el cabello, sin manchas o suciedad visible y en buen estado, así como guantes y zapatos cerrados.

Artículo 51.- El Director(a) del centro educativo y personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, será el encargado de coordinar las acciones de capacitación que deberá recibir el personal a cargo de la preparación de alimentos en las cafeterías escolares y velar porque este personal cumpla con las medidas higiénicas.

Artículo 52.- Todo el personal deberá lavarse las manos hasta la altura de los codos con agua y jabón antes de iniciar las labores, al interrumpirlas, al ausentarse del área de trabajo, manipular basura, sonarse la nariz o toser, rascarse, saludar de mano, ir al baño, manipular dinero o alimentos crudos y tocar las perillas o puertas de equipo sucio, siguiendo el procedimiento señalado a continuación:

- a) Frotar vigorosamente ambas superficies de las manos y brazos, durante 20 segundos como mínimo.

- b) Enjuagar muy bien con agua limpia.

- c) Poner particular atención a las áreas por debajo de las uñas y entre los dedos utilizando cepillo para su lavado.

Artículo 53.- Todo el personal que labore en las cafeterías escolares deberá aplicar prácticas de higiene como:

- a) Bañado, afeitado, con el cabello corto o cubierto completamente con la redecilla, turbante o gorra, así como ropa limpia.
b) Las uñas deben estar limpias, recortadas y sin esmalte.
c) No se permite el uso de joyería en manos, cuello y orejas.

CAPÍTULO XI DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 54.- Se prohíbe el almacenamiento y venta de alimentos alterados, con fechas vencidas adulterados o contaminados.

Artículo 55. No debe trabajar en la preparación de alimentos personal que padezca alguna enfermedad transmisible, (respiratorias, gastrointestinal, parasitosis) o con heridas y abscesos.

Artículo 56.- No está permitido fumar ni ingerir bebidas alcohólicas dentro del entorno educativo.

Artículo 57. No está permitido utilizar vocabulario soez, ni otras conductas inapropiadas.

Artículo 58.- En ningún caso el arrendatario estará obligado a entregar cantidades distintas a las estipuladas en el contrato de arrendamiento. Los Servidores Públicos que pretendan obligarlo a pagar cuotas extraordinarias, especie o distintas a las pactadas, quedarán sujetos a las

A. 42

Sección A Acuerdos y
Leyes

sanciones administrativas, civiles y penales que establecen las leyes vigentes.

Artículo 59.- En el caso que los Directores de los Centros Educativos suscriban contratos de exclusividad, no se podrá restringir o limitar la venta de otros alimentos, indispensables para el desarrollo físico y mental de las y los educandos.

Artículo 60.- No podrá prorrogarse, renovarse u otorgarse un nuevo contrato al particular que haya sido retirado por incumplimiento de sus obligaciones como arrendatario.

Artículo 61.- Durante el ciclo escolar no podrán los particulares obtener o gozar de más de un contrato de arrendamiento de cafeterías escolares en el mismo centro educativo.

Artículo 62.- El contrato de arrendamiento no podrá otorgarse al personal directivo, docente, administrativo y miembros del Comité de Salud y Nutrición del centro educativo, ni a personas que tengan con alguno de éstos, relación de parentesco en primer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con donde se aspire brindar el servicio.

Artículo 63.- El solicitante que desee arrendar la cafetería escolar de un centro educativo, no podrá ostentar cargo alguno en la Sociedad de Padres de Familia de ese centro educativo, ni durante el tiempo que tenga el carácter de Arrendatario.

Artículo 64.- El Arrendatario deberá ser de preferencia vecino del centro educativo y no ser propietario de una empresa comercial.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 65.- Todo lo previsto en este reglamento será resuelto conforme lo establecido en las leyes y reglamentos relacionados con la alimentación, nutrición y salud.

Artículo 66.- El presente reglamento será revisado cada dos (2) años, para realizar ajustes necesarios de acuerdo a las exigencias de las y los usuarios.

Artículo 67.- La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, respetará los Contratos de Arrendamiento de las cafeterías escolares vigentes al momento de la publicación del presente Reglamento. Una vez vencido dicho Contrato de Arrendamiento, deberán cumplir con todos los requisitos y procedimientos establecidos en este Reglamento para la adjudicación de un nuevo contrato de arrendamiento.

Artículo 68.- La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, respetará los contratos de exclusividad de los Centros Educativos con empresas proveedoras, si éstos están vigentes al momento de la publicación del presente Reglamento.

SEGUNDO. - El presente reglamento deroga los reglamentos previamente aprobados y su vigencia será a partir de su publicación en el Diario Oficial "LA GACETA".

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Ph.D. MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO
Secretario de Estado en el Despacho de Educación.

ABOG. JENY EUNICE MALDONADO R.
Secretaría General, Por Ley