

NORMATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE CAFETINES O REFRESQUERÍAS, FOTOCOPIADORAS Y LIBRERÍAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS

ACUERDO MINISTERIAL No. 225-2007. Aprobado el 18 de Junio del 2007

Publicado en La Gaceta No. 173 del 10 de Septiembre del 2007

El Ministro de Educación de la República de Nicaragua, en uso de las facultades que le confiere la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", el Decreto No. 71-98 "Reglamento de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", Decreto No. 25-2006 -Reformas y Ampliaciones al Decreto No. 71-98 Reglamento de la Ley No. 290 Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo y la Ley No. 413 "Ley de Participación Educativa".

CONSIDERANDO

I

Que con fecha veintisiete de febrero del año dos mil siete, esta autoridad emitió Acuerdo Ministerial No. 075-2007, mediante el cual se reformó el Acuerdo Ministerial No. 038-2007 "**Normativa para el funcionamiento y administración de cafetines, fotocopiadoras y librerías en los Centros Educativos Públicos**".

II

Que los cafetines, fotocopiadoras y librerías instaladas en los Centros Educativos Públicos contribuyen en atender la demanda de estos servicios por parte de la comunidad educativa de dichos centros y que a su vez, son generadores de ingresos financieros como producto del pago de los derechos de funcionamiento.

POR TANTO

ACUERDA

PRIMERO: Reformare] Acuerdo Ministerial No. 075-2007 del veintisiete de febrero del dos mil siete, que reforma la "Normativa para el funcionamiento y administración de cafetines, fotocopiadoras y librerías en los Centros Educativos Públicos" el que se leerá de la siguiente forma:

NORMATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE CAFETINES O REFRESQUERÍAS, FOTOCOPIADORAS Y LIBRERÍAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS

I. JUSTIFICACIÓN

Que es necesario elevar la calidad educativa de los centros escolares públicos, para satisfacer las necesidades de los niños, niñas, jóvenes y adultos, mediante una eficiente y transparente administración de los recursos económicos y de infraestructura con que disponen los mismos.

II. INSTANCIAS FACULTADAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CAFETINES O REFRESQUERÍAS, FOTOCOPIADORAS Y LIBRERÍAS EN LOS CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS Y CENTRALIZADOS.

1. Se facultan a los Directores de Centros Educativos en conjunto con el Coordinador del Consejo Directivo Escolar para suscribir contratos de autorización de funcionamiento de cafetines o refresquerías, fotocopiadoras y librerías, dentro de los Centros Educativos que correspondan.
2. Los contratos de autorización de funcionamiento no deberán exceder del plazo de un año, los que podrán ser renovados por períodos iguales, sujeto a la evaluación por parte de la Delegación Municipal en coordinación con el Consejo Directivo Escolar de la calidad del servicio brindado y del cumplimiento a la presente normativa y demás disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación.
3. Los contratos serán suscritos conforme al modelo, que para tales efectos se remitirán a los Centros de Estudios Públicos a través de las Delegaciones Municipales de este Ministerio.
4. Los Directores de Centros deberán remitir fotocopia de los contratos que suscriban a la Delegación Municipal.
5. Los precios de los bienes y servicios que se ofrezcan en estos establecimientos, nunca deberán ser mayores a los de establecimientos particulares del entorno de los Centros Educativos.
6. El Ministerio de Educación, a través del Delegado Municipal podrá rescindir aquellos contratos, que hayan suscrito los Directores de Centros y Coordinadores del Consejo, en contravención a las disposiciones establecidas en la presente normativa y las demás leyes o disposiciones vigentes aplicables.

III. ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PROVENIENTES DE LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CAFETINES O REFRESQUERÍAS, SERVICIOS DE FOTOCOPIADORAS Y LIBRERÍAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS.

1. Los ingresos que perciban los Centros por otorgar el derecho de funcionamiento de estos establecimientos, serán enterados al Tesorero del Consejo Directivo Escolar, quien será responsable de depositar dichos fondos en la cuenta bancaria del Centro, lo que pasará a formar parte de los Ingresos Propios del Centro. Estos ingresos deberán ser registrados detalladamente en tiempo y forma en los libros de control de bancos respectivos, por el Tesorero del Consejo Directivo Escolar.

2. Los encargados de los cafetines o refresquerías, fotocopiadoras y librerías deberán solicitar autorización al Consejo Directivo Escolar para instalar medidores independientes en los locales que administren, que serán instalados a nombre del responsable del cafetín o refresquería, fotocopiadoras y librerías. En dicho caso, el consumo de energía eléctrica no será incluido en el pago mensual del derecho de funcionamiento, no obstante, éstos deberán presentar mensualmente al Consejo Directivo los recibos de servicios debidamente cancelados, los que serán anexados a sus expedientes.

3. Los Consejos Directivos Escolares descontarán del pago mensual, el valor promedio diario por los días inhábiles, feriados o que por motivos ajenos al establecimiento no se labore o impartan clases en los centros educativos. Los descuentos autorizados serán informados a la Delegación Municipal del Ministerio de Educación.

4. Los fondos percibidos en concepto de derecho de funcionamiento de estos establecimientos, podrán ser utilizados única y exclusivamente para abastecimiento de materiales de limpieza, de oficina, de reposición periódica, elaboración o reproducción de exámenes bimestrales, reparaciones menores y pintura de la planta física o bien atención de casos de emergencia del centro y en dependencia de la necesidad, también podrán usarse para el pago de servicio telefónico del centro, en todos los casos el Consejo Directivo o Consultivo, solicitará de previo autorización al Delegado Municipal.

5. Los Consejos Directivos o Consultivos según el caso, serán responsables de supervisar que los cafetines o refresquerías estén ubicados en lugares que presten las condiciones básicas de higiene y salud, sin perjuicio de las supervisiones que pueda realizar el Ministerio de Educación.

6. En los cafetines se deberán vender solamente alimentos nutritivos: frutas, pan, refrescos naturales, leche y otros que contribuyan a una alimentación sana y nutritiva al estudiante.

7. Los precios de cada uno de estos servicios deberán darse a conocer en pizarras, cartulinas o papelógrafos expuestos al público. Estos deberán ser sellados por los Directores(as) de los Centros Educativos.

IV. PROHIBICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CAFETINES O REFRESQUERÍAS, FOTOCOPIADORAS Y LIBRERÍAS:

1. A partir de la fecha de publicación de esta normativa los cafetines o refresquerías deberán suprimir progresivamente toda bebida gaseosa y alimentos de poco contenido nutritivo, de manera que al finalizar el año lectivo 2007 se hayan eliminado en su totalidad.

2. Se prohíbe a los cafetines o refresquerías de los Centros Educativos, en todas sus modalidades y turnos, la venta de cualquier tipo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias psicotrópicas.

2. Se prohíbe a los Consejos Directivos Escolares, dar otro destino a los fondos percibidos en este concepto, que no sea el establecido en el numeral que precede.

SEGUNDO: Esta Normativa será de obligatorio cumplimiento en todos los centros educativos públicos centralizados y bajo el Régimen de Participación Educativa a nivel nacional.

TERCERO: El presente Acuerdo Ministerial deja sin efecto cualquier otra disposición o Acuerdo que se le oponga y entrará en vigencia a partir de la fecha, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

CUARTO: Publíquese, ejecútese y archívese.

Managua, dieciocho de junio del año dos mil siete. Miguel De Castilla Urbina, Ministro.