

## CONVOCATORIA

EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA con fundamento a lo previsto en los artículos 1, 2, 12 fracción VIII, del Decreto que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla; 1, 17, 19 fracción IX del Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla; 1, 4, 10 del Acuerdo que regula el Establecimiento, Operación y Funcionamiento de las Tiendas Escolares y de los Servicios de Papelería y Fotocopiado de los Planteles, **CONVOCA** a toda persona que tenga interés en operar **LOS SERVICIOS DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO DE LOS SIGUIENTES PLANTELES:**

PLANTELES	DOMICILIO
2	CALLE HNOS. SERDÁN S/N COL. SAN MIGUEL LA ROSA EJIDO, SAN BERNARDINO, TLAXCALANCINGO, PUEBLA
3	CAMINO REAL A TLAXCALA S/N SAN JERÓNIMO CALERAS, PUEBLA, PUEBLA
5	GENERAL FELIPE ÁNGELES No. 802 FRACC. OJO DE AGUA, SAN MARTIN TEXMELUCAN PUEBLA, PUEBLA
8	AV. OBSERVATORIO No. 710 COL. ESTRELLA DEL SUR TEHUACÁN, PUEBLA.
15	AV. XONACATEPEC S/N UNIDAD HABITACIONAL, "MANUEL RIVERA ANAYA" PUEBLA, PUEBLA
17	CAMINO AHUEYACAPAN S/N TLATLAUQUITEPEC, PUEBLA

### BASES:

1.- Se integrará una Comisión misma que estará conformada por: El (a) Director (a) del Plantel con derecho a voz y sin derecho a voto, dos padres de familia que tendrán voz y voto, tres alumnos que tendrán voz y voto, dos docentes que tendrán voz y voto, además de un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, en el Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, con derecho a voz y sin derecho a voto, y el Departamento Jurídico, asignara el personal que los representen quienes tendrán derecho a voz y voto.

2.- La Comisión arriba señalada examinará detalladamente **las solicitudes y propuestas que se recibirán a partir del día dieciséis (16) de abril al dieciocho (18) de abril de dos mil veinticuatro, en su Plantel correspondiente, de la misma manera los participantes enviarán en formato PDF al correo electrónico; [juridico@cobaep.edu.mx](mailto:juridico@cobaep.edu.mx) perteneciente al Departamento Jurídico.** Para ello los interesados deberán entregar la siguiente documentación en sobre cerrado y sellado por los 4 (cuatro) lados, el cual será abierto hasta el momento de la elección. Dicho sobre contendrá la siguiente documentación:

- a) Solicitud elaborada por el interesado, dirigida al Director General, con atención a él (a) Director (a) del Plantel.
- b) Plan de trabajo, original y copia.
- c) Lista de precios de los productos que venderá.
- d) Dos cartas de recomendación con fecha reciente.
- e) Copia de credencial del INE del solicitante.
- f) Copia del comprobante de domicilio reciente del solicitante.
- g) Documentos que acrediten la experiencia en la venta de artículos papelería y servicios de fotocopiado.
- h) Contar con los muebles necesarios para el debido funcionamiento del servicio papelería y servicios de fotocopiado, el cual acreditará con un inventario fotográfico.

# Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla

3.- Una vez reunidos los participantes y la comisión, el Director del Plantel, dará conocer a cada participante la propuesta de mejora, con base a las necesidades del plantel, misma que fue consensada por las autoridades correspondientes del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla.

4.- La reunión de la comisión **se llevará a cabo en el periodo comprendido del veintidós (22) de abril al veintiséis (26) de abril de dos mil veinticuatro en el horario establecido por cada plantel**, en las instalaciones de los Planteles de cada localidad en donde se encuentren ubicados.

5.- Cada Director de Plantel dará a conocer a las personas participantes la fecha y hora en qué deberán presentarse, de acuerdo a la calendarización establecida por la Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla. Una vez analizadas las propuestas por la comisión, se procederá a levantar el acta de elección del concesionario donde se determinará el ganador y firmarán al margen y al calce todos los participantes.

6.- Será válida la reunión si se integra con la asistencia del 65% de las personas que se mencionan en el punto 1.

7.- No podrán ser elegidos como concesionarios del servicio de papelería y fotocopiado aquellas personas que sean servidores públicos del Colegio u otros de la Administración Pública, ni por parientes de estos hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad, así como por integrantes de los Comités de Participación Social o por Directivos de las Asociaciones de Padres de Familia del Plantel, a que correspondan, ya sea de forma directa o por interpósita persona.

8.- Para efectuarse la selección deberá haber por lo menos dos propuestas de las personas interesadas; caso contrario se someterá a votación de la Comisión y a la opinión del representante de la Función Pública, y se procederá al llenado del Formato de elección del concesionario conocido como FPF 1, que está a disposición para consulta en cada plantel.

9.- La elección será por mayoría de votos de los integrantes de la comisión la cual deberá estar representada por el 65% de los miembros que hace mención el punto 1.

10.- La persona elegida deberá suscribir un contrato, el cual está a disposición para consulta en cada plantel y en la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, y que complementará su expediente con la siguiente documentación:

- a) Formato correspondiente a manifestar que no es servidor público conocido como FTE4, que será entregado por él (a) Director (a) del Plantel, donde manifiesta la declaratoria del ganador de no encontrarse en ninguno de los supuestos que señala el punto 6.
- b) Copia del Oficio donde se notifica al "Concesionario Electo".
- c) En caso de que el Plantel corresponda a los modelos "A" o "B", para garantizar el correcto cumplimiento de todos los pagos establecidos en la Cláusula Quinta del Contrato de Concesión, como garantía, la persona electa deberá realizar un depósito por el importe equivalente a un mes de pago a nombre del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, el cual será devuelto por el Colegio una vez que el concesionario haya amortizado el importe total del Contrato.
- d) Cuando se trate de la concesión del servicio de papelería y fotocopiado de un Plantel modelo "C", para garantizar el correcto cumplimiento de todos los pagos establecidos en la Cláusula Quinta del Contrato de Concesión, la persona electa otorgará una póliza de fianza por el 100% del monto total de la concesión (incluyendo I.V.A.) a favor del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, otorgada por una Institución de Fianza autorizada y aceptable para el Colegio.

11.- El periodo que comprenderá el **Semestre 2024-A** será de acuerdo con el calendario escolar autorizado por la Dirección Académica.

# Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla

12.- Esta convocatoria estará publicada preferentemente en medios masivos de difusión gratuitos de la región y/o en el portal de esta Entidad, además se fijará en la sección de avisos del Plantel correspondiente y de las autoridades municipales o ejidales del lugar en donde se encuentre ubicado el Plantel, tomándose las evidencias fotográficas correspondientes.

13.- El Director General puede resolver los casos no previstos en la Convocatoria y únicamente pedirá opinión a las demás áreas.

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA**  
**A QUINCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO**

**LIC. JOSÉ LUIS NÁJERA MUÑOZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES**  
**DEL ESTADO DE PUEBLA**

DIO/IFG

**GOBIERNO DEL**  
**ESTADO DE PUEBLA**

**Secretaría**  
**de Educación**