



**COLEGIO DE
BACHILLERES**

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE GRUPOS VACANTES

Junio de 2005

	Página
Introducción	4
I. Publicación de Grupos Vacantes	5
II. Criterios de Participación	7
III. Registro de Personal Docente Interesado	8
IV. Integración de Expedientes	9
V. Criterios de Asignación	9
VI. Publicación de Resultados de la Asignación	15
VII. Trámite de Autorización Académica	16
VIII. Recurso de Inconformidad	17

Los presentes lineamientos tienen la finalidad de difundir los criterios y las actividades que se deben realizar en los planteles para la designación de los docentes en asignatura que atenderán los grupos que se encuentren vacantes al concluir el semestre escolar; o bien, que queden vacantes por contingencia.

Este documento **deberá distribuirse al personal docente** y permanecer en el centro de trabajo para consulta y aplicación del personal que interviene en la designación de docentes en asignatura que cubrirán grupos vacantes.

Cualquier aclaración para la aplicación de estos lineamientos, así como las observaciones y aportaciones para su modificación deberán dirigirse a la Dirección de Servicios Académicos, la cual determinará las acciones conducentes.

PARA LA ASIGNACIÓN DE GRUPOS VACANTES

I. Publicación de Grupos Vacantes

1. Se consideran vacantes los grupos que estén autorizados en el pronóstico de grupos correspondiente al plantel y que no cuenten con personal académico.
2. Corresponde al Director del Plantel identificar, oportunamente, si todos los grupos autorizados en el pronóstico de grupos del plantel cuentan con personal académico.
3. El Departamento de Asuntos del Profesorado emitirá, previo al término del semestre lectivo, una circular para informar a los docentes en asignatura de los diferentes planteles, sobre las fechas programadas para la publicación de los grupos vacantes; a fin de que puedan acudir al plantel de su interés a registrarse en los *Comunicados de Grupos Vacantes* y en los *Comunicados de Grupos Vacantes por Contingencia*.
4. Las fechas en que se publicarán los grupos vacantes, durante el receso semestral y hasta cinco días previos al inicio del semestre escolar, se harán del conocimiento de la **totalidad** del personal académico mediante la circular emitida por el Departamento de Asuntos del Profesorado.

Los Jefes de Materia entregarán dicha circular a cada uno de los académicos, recabando la firma de recepción en una relación donde aparezcan los nombres de **todos** los profesores que integran la academia, la cual se remitirá al Departamento de Asuntos del Profesorado en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión de la circular.

5. El Director del Plantel deberá revisar y rubricar los *Comunicados de Grupos Vacantes* por jefatura de materia. Dichos *Comunicados* contendrán:
- Los grupos vacantes que se detecten al término del semestre escolar y hasta cinco días antes del inicio del siguiente, por trámite de baja autorizada por cualquier motivo.
 - Los grupos atendidos por contingencia en el semestre inmediato anterior y los grupos ejercidos por personal académico de nuevo ingreso, en el caso de persistir la situación que originó la vacante.

De igual manera el Director del Plantel deberá revisar y rubricar los *Comunicados de Grupos Vacantes por Contingencia*, cinco días hábiles antes del inicio del semestre y hasta el último día hábil del mismo, para los grupos vacantes por contingencia que se detecten por jefatura de materia.

6. Los grupos vacantes se comunicarán una sola vez en alguna de las fechas del periodo establecido en la circular que se indica en el lineamiento 3.
7. Los grupos vacantes por contingencia se darán a conocer simultáneamente en los veinte planteles, mediante el *Comunicado de Grupos Vacantes por Contingencia*, a las 12:00 horas del día de su publicación. Para este efecto, el Director del Plantel donde se presenta la vacante por contingencia, enviará por fax –entre las 9:00 y 11:00 horas de dicho día- el *Comunicado de Grupos Vacantes por Contingencia* a los demás planteles.
8. La publicación de los grupos vacantes se hará, según corresponda, en el *Comunicado de Grupos Vacantes* o en el *Comunicado de Grupos Vacantes por Contingencia*, dichos *Comunicados* se ubicarán en lugares visibles de la jefatura de materia respectiva, así como en el lugar que se indica a continuación para cada plantel:

PLANTEL	LUGAR DE PUBLICACIÓN
1 "EL ROSARIO"	Tomaduría de tiempo
2 "CIEN METROS"	Tomaduría de tiempo
3 "IZTACALCO"	Edificio A, planta alta subdirección del plantel
4 "CULHUACÁN"	Recepción de la dirección del plantel
5 "SATÉLITE"	Tomaduría de tiempo
6 "VICENTE GUERRERO"	Caja del plantel
7 "IZTAPALAPA"	Recepción de la subdirección del plantel
8 "CUAJIMALPA"	Entrada edificio A, planta baja
9 "ARAGÓN"	Edificio A, planta alta pasillo de distribución
10 "AEROPUERTO"	Edificio A, planta baja y planta alta
11 "NUEVA ATZACOALCO"	Edificio "A" planta baja
12 "NEZAHUALCÓYOTL"	Caja del plantel
13 "XOCHIMILCO-TEPEPAN"	Tomaduría de tiempo
14 "MILPA ALTA"	Pasillo principal de la dirección
15 "CONTRERAS"	Recepción de la dirección del plantel
16 "TLÁHUAC"	Tomaduría de tiempo
17 "HUAYAMILPAS-PEDREGAL"	Entrada edificio A, planta baja
18 "TLILHUACA-AZCAPOTZALCO"	Área secretarial de la oficina administrativa
19 "ECATEPEC"	Entrada edificio A, planta baja
20 "DEL VALLE"	Tomaduría de tiempo

II. Criterios de Participación

9. Los docentes en asignatura interesados en cubrir grupos vacantes y grupos vacantes por contingencia, deberán cumplir con el perfil profesional requerido por la Institución para impartir la asignatura de su interés.
10. Es pertinente que un profesor no imparta más de cuatro asignaturas.
11. Para el desempeño de una función académica, el nombramiento podrá consignar hasta 28 horas-semana-mes. En el caso de ejercer dos funciones académicas, la suma de horas-semana-mes de ambos nombramientos no podrá exceder de 40 horas-semana-mes.

En caso de reubicación por cambio de Plan de Estudios, se conservan los derechos adquiridos por el personal académico.

III. Registro de Personal Docente Interesado

12. Es **derecho y responsabilidad** del docente en asignatura informarse de las oportunidades que se ofrecen, consultando los *Comunicados de Grupos Vacantes* y los *Comunicados de Grupos Vacantes por Contingencia* publicados en el plantel de su interés; así como acudir con el Jefe de Materia respectivo o, en su ausencia, con el Subdirector del Plantel, para registrar los grupos de su interés, firmando al reverso del *Comunicado de Grupos Vacantes* o del *Comunicado de Grupos Vacantes por Contingencia* correspondiente.

En el marco de las actividades cotidianas, los *Comunicados* estarán a disposición de los interesados en las horas y días hábiles en la jefatura de materia correspondiente; los académicos interesados podrán registrarse de 9:00 a 13:00 ó de 17:00 a 20:00 horas con el Jefe de Materia.

13. Los profesores del Colegio de Bachilleres que se encuentren en funciones académicas, o que hubieran ejercido grupos en el semestre inmediato anterior, dispondrán de:
- a. Cinco días hábiles, contados a partir de la fecha y hora de publicación del *Comunicado de Grupos Vacantes* correspondiente, para firmar y solicitar los grupos de su interés en la jefatura de materia respectiva.
 - b. Dos días hábiles, contados a partir de la fecha y hora de publicación del *Comunicado de Grupos Vacantes por Contingencia* correspondiente, para firmar y solicitar los grupos de su interés en la jefatura de materia respectiva.

Se entenderá que un académico no tiene interés en los grupos de un *Comunicado* específico, cuando no lo indique con su firma, en tiempo y forma, en el *Comunicado* respectivo.

IV. Integración de Expedientes

14. El Jefe de Materia registrará los datos de los interesados que firmaron los *Comunicados* en el *Dictamen para la Asignación de Grupos Vacantes*, conforme a lo registrado en las formas de control y seguimiento del plantel, y en la documentación correspondiente a la trayectoria académica y profesional contenida en el expediente de cada profesor, que para este propósito se integra.

El Jefe de Materia deberá excusarse de intervenir en cualquier forma en el proceso para la asignación de grupos vacantes, cuando éstos sean de su interés, de su cónyuge, o de parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado. En este caso, será responsabilidad del Subdirector dicho registro.

15. Es **derecho y obligación** del profesor mantener actualizado su expediente académico, aportando los documentos que respalden las horas curso acreditadas y su nivel de estudios, recibiendo a la entrega de los mismos el acuse de recibo correspondiente, ya que en el caso de las horas-curso acreditadas y el nivel de estudios, se tomarán en cuenta únicamente los documentos disponibles en los archivos del plantel al momento en que venza el plazo de vigencia del *Comunicado* respectivo. Por ningún motivo se aceptará la presentación de documentos en fecha posterior a la asignación de los grupos.

En el caso de personal académico interesado que labora en otros planteles de la Institución, el titular del plantel donde se presente la vacante solicitará a su homólogo del plantel donde labora el académico, los datos y el horario que ejerce en ese plantel para incorporarlos en el *Dictamen para la Asignación de Grupos Vacantes* correspondiente.

V. Criterios de Asignación

16. El Director del Plantel para cubrir los grupos vacantes y los grupos vacantes por contingencia verificará, examinando el expediente académico correspondiente, si los interesados cubren el perfil profesional requerido.

17. Los grupos vacantes y los grupos vacantes por contingencia serán asignados únicamente a los solicitantes que cumplan el perfil profesional requerido.
18. El Director del Plantel tomará en cuenta en primer término a los profesores interesados adscritos a la academia donde se presenta la vacante. En segundo término, a los profesores del plantel adscritos a otras academias. En tercer término, a los profesores interesados de otros planteles adscritos a una academia igual a aquélla en donde se presenta el grupo vacante. En cuarto término, a los profesores de otros planteles del Colegio adscritos a otras academias.
19. Cuando dos o más profesores se interesen por los mismos grupos y cumplan con el requisito establecido en el punto 17 anterior, el Director del Plantel elaborará el dictamen correspondiente aplicando una tabla de puntaje integral a cada profesor interesado, a través de los siguientes criterios:
- a. **Categoría académica.** El personal con nombramiento definitivo en la categoría más alta, tiene mayor puntaje sobre los demás interesados. **Puntaje máximo: 30.**
 - b. **Número de horas-curso acreditadas en los últimos cuatro periodos lectivos.** Se demuestra mediante constancias de cursos vinculados con la función académica -emitidas por instituciones de nivel medio superior o superior- mediante acreditación y no sólo por asistencia, expedidas con anterioridad a la fecha del comunicado y hasta 25 meses atrás.

El académico con mayor número de horas-curso acreditadas en el periodo de referencia, tiene mayor puntaje sobre el resto de los interesados. **Puntaje máximo: 20.**

- c. **Porcentaje promedio de asistencia efectiva a clases en los últimos cuatro semestres.** Se calcula a partir de los registros en tarjetones y se toman en cuenta reportes fundamentados de instancias competentes. En el caso de no haber ejercido en uno o más de los últimos cuatro semestres, el promedio se calcula sobre los semestres efectivos.

El académico con mayor porcentaje promedio de asistencia efectiva; tiene mayor puntaje sobre los demás interesados. **Puntaje máximo: 20.**

- d. **Escolaridad en el área del conocimiento requerida para impartir la asignatura de su interés.** El personal titulado a nivel licenciatura, tiene mayor puntaje sobre el no titulado, y éste sobre el que tiene estudios de nivel técnico con bachillerato. **Puntaje máximo: 10.**
- e. **Antigüedad efectiva en el desempeño de la función docente en la Institución.** Se reporta en términos de años y días laborados, por lo que se descontará el tiempo no ejercido por licencia. **Puntaje máximo: 10.**
- f. **Porcentaje promedio de avance programático en los últimos cuatro semestres.** Se calcula a partir de los registros en tarjetones o registros de seguimiento al desarrollo de los programas de estudio, como pueden ser: número de actividades experimentales o prácticas realizadas.

El académico con el mayor porcentaje promedio de avance programático, tiene mayor puntaje sobre el resto de los interesados. **Puntaje máximo: 10.**

20. Los puntajes correspondientes al profesor en cada criterio, se determinarán de la siguiente manera:

a. **Categoría Académica.**

Número de niveles: 5. Determinación del intervalo: $9/4 = 2.25$

Categoría Académica	Mínimo-máximo	Ponderación: 30	Puntos
No definitivo	1.00	(3)	3.00
CBI	3.25	(3)	9.75
CBII	5.50	(3)	16.50
CBIII	7.75	(3)	23.25
CBIV	10.00	(3)	30.00

b. Número de horas curso acreditadas.

Número de niveles: 6. Determinación del intervalo: $9/5 = 1.8$

Número de horas curso acreditadas	Mínimo-máximo	Ponderación: 20	Puntos
50 - 99	1.0	(2)	2.0
100 - 149	2.8	(2)	5.6
150 - 199	4.6	(2)	9.2
200 - 249	6.4	(2)	12.8
250 - 299	8.2	(2)	16.4
300 ó más	10.0	(2)	20.0

c. Porcentaje promedio de asistencia efectiva.

Número de niveles: 11. Determinación del intervalo: $9/10 = 0.90$

% Promedio de asistencia efectiva	Mínimo-máximo	Ponderación: 20	Puntos
79 - 80	1.0	(2)	2.0
81 - 82	1.9	(2)	3.8
83 - 84	2.8	(2)	5.6
85 - 86	3.7	(2)	7.4
87 - 88	4.6	(2)	9.2
89 - 90	5.5	(2)	11.0
91 - 92	6.4	(2)	12.8
93 - 94	7.3	(2)	14.6
95 - 96	8.2	(2)	16.4
97 - 98	9.1	(2)	18.2
99 - 100	10.0	(2)	20.0

d. Escolaridad en el área del conocimiento requerida para impartir la asignatura.

Número de niveles: 3. Determinación del intervalo: $9/2 = 4.5$

Escolaridad requerida	Mínimo-máximo	Ponderación: 10	Puntos
Técnico con Bachillerato	1.0	(1)	1.0
Pasante de Licenciatura	5.5	(1)	5.5
Título de Licenciatura	10.0	(1)	10.0

e. Antigüedad efectiva en el desempeño de la función docente en la Institución.

Número de niveles: 15. Determinación del intervalo: $9/14 = .64$

Antigüedad (años)	Mínimo-máximo	Ponderación: 10	Puntos
2 - 3	1.00	(1)	1.00
4 - 5	1.64	(1)	1.64
6 - 7	2.28	(1)	2.28
8 - 9	2.92	(1)	2.92
10 - 11	3.56	(1)	3.56
12 - 13	4.02	(1)	4.02
14 - 15	4.84	(1)	4.84
16 - 17	5.48	(1)	5.48
18 - 19	6.12	(1)	6.12
20 - 21	6.76	(1)	6.76
22 - 23	7.40	(1)	7.40
24 - 25	8.04	(1)	8.04
26 - 27	8.68	(1)	8.68
28 - 29	9.32	(1)	9.32
30 ó más	10.00	(1)	10.00

f. Porcentaje promedio de avance programático.

Número de niveles 8. Determinación del intervalo $9/7=1.28$

% Promedio de avance programático	Mínimo-máximo	Ponderación: 10	Puntos
85 - 86	1.00	(1)	1.00
87 - 88	2.28	(1)	2.28
89 - 90	3.56	(1)	3.56
91 - 92	4.84	(1)	4.84
93 - 94	6.12	(1)	6.12
95 - 96	7.40	(1)	7.40
97 - 98	8.68	(1)	8.68
99 - 100	10.00	(1)	10.00

21. Para cada académico interesado en grupos vacantes se obtendrá un puntaje integral, resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada criterio. Los grupos se asignarán al profesor que obtenga **el mayor puntaje integral**.
22. **En caso de empate**, se aplicarán los criterios en el siguiente orden:
- Categoría académica.
 - Número de horas curso acreditadas.
 - Porcentaje promedio de asistencia efectiva.
 - Escolaridad en el área de conocimiento requerida.
 - Antigüedad efectiva en el desempeño de la función docente.
 - Porcentaje promedio de avance programático.
23. Cuando haya únicamente un profesor interesado en los grupos vacantes o grupos vacantes por contingencia, y cumpla con el requisito establecido en el lineamiento 17, se le asignarán los grupos sin que se elabore el *Dictamen para la Asignación de Grupos Vacantes*. En este caso, los documentos que acompañarán la propuesta correspondiente serán el *Comunicado de Grupos Vacantes* –o, en su caso, el *Comunicado de Grupos Vacantes por Contingencia*- y la *Autorización Académica* (reverso de la *Propuesta de Designación o Ratificación del Personal Académico*).
24. **Si al concluir el plazo de:**
- Cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del *Comunicado de Grupos Vacantes*, y
 - Dos días hábiles, contados a partir de la fecha y hora del *Comunicado de Grupos Vacantes por Contingencia*,
- no hay académicos registrados** para cubrir los grupos vacantes, el Director del Plantel solicitará a la Dirección de Servicios Académicos la contratación de un académico de nuevo ingreso, mediante la *Propuesta de Designación o Ratificación de Personal Académico*, en la cual deberán consignarse los grupos vacantes por materia, correspondientes al turno en que éstos se presentan. En este caso, la vigencia del nombramiento será únicamente por el semestre escolar en curso, para que esos grupos sean comunicados como vacantes al término del periodo de clases.

VI. Publicación de Resultados de la Asignación

25. El Director del Plantel –donde se originó el *Comunicado de Grupos Vacantes* o el *Comunicado de Grupos Vacantes por Contingencia*- efectuará la designación correspondiente y la publicará –en lugares visibles de la jefatura de materia de cada plantel- a través de la *Asignación de Grupos Vacantes* o *Asignación de Grupos Vacantes por Contingencia*, al tercer día hábil después del término del *Comunicado* respectivo.

La relación de profesores a quienes se asignen los grupos vacantes se fijará de manera visible en el cubículo de la jefatura de materia correspondiente, el día hábil siguiente a la fecha en que se emita el *Dictamen para la Asignación de Grupos Vacantes*. Una vez asignado el grupo vacante en el periodo intersemestral, ya no se volverá a comunicar. Para el caso de los grupos vacantes por contingencia, y de persistir la necesidad, será necesario que se comuniquen como grupos vacantes en el siguiente periodo intersemestral.

26. Los académicos a quienes se asignen los grupos vacantes deberán presentarse con el Subdirector del Plantel o con el Jefe de Materia, de 9:00 a 13:00 ó de 17:00 a 20:00 horas –durante los dos días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de publicación de la *Asignación de Grupos Vacantes*- **para firmar de conformidad la aceptación de los grupos vacantes asignados y la *Propuesta de Designación o Ratificación de Personal Académico* correspondiente**. En caso de no presentarse, se procederá a la asignación de los grupos vacantes al profesor que le siga en puntaje, conforme al dictamen correspondiente.
27. Si un profesor solicita grupos vacantes, durante el receso semestral y hasta cinco días antes del inicio del periodo escolar, cuyo horario sea incompatible con el que ejerció el semestre lectivo anterior; deberá, en caso de que le sean asignados los grupos, realizar los trámites necesarios, de acuerdo con lo siguiente:
- a. Si es personal académico definitivo, deberá solicitar se efectúe el movimiento de cambio de grupo a través de la *Propuesta de Designación o Ratificación de Personal Académico*; o bien, licencia en sus grupos, cuando se trate de la asignación de grupos estructura con titular o grupos materia, ya que no podrá seguir atendiendo los grupos previamente asignados debido a la incompatibilidad de horarios.
 - b. Si es personal académico no definitivo, deberá solicitar renuncia de los grupos previamente asignados, los cuales no podrá seguir atendiendo por la incompatibilidad de horarios.
28. Si un profesor solicita grupos vacantes por contingencia, y éstos tienen un horario que es incompatible con el que esté ejerciendo, no podrán asignársele dichos grupos.

VII. Trámite de Autorización Académica

29. La asignación de los grupos vacantes al personal docente que registró su interés por ellos, estará sujeta a la autorización de la Dirección de Servicios Académicos. Para ello el Director del Plantel solicitará la Autorización Académica (reverso de la *Propuesta de Designación o Ratificación de Personal Académico*), la cual deberá estar firmada por el profesor y respaldada por el *Comunicado de Grupos Vacantes* o el *Comunicado de Grupos Vacantes por Contingencia* y, en su caso, el dictamen correspondiente.

En la elaboración de la solicitud de *Autorización Académica*, el Director del Plantel deberá considerar lo siguiente:

- a. Que los grupos-asignatura estén autorizados por la Dirección de Programación.
 - b. Que el tipo de nombramiento corresponda a la naturaleza de la vacante:
 - Se tramitará **incremento de horas** en la categoría que corresponda al profesor, si éste es definitivo y si se trata de grupos-estructura sin titular.
 - Se tramitará nombramiento no definitivo (**interino o a tiempo determinado**) en los siguientes casos:
 - Si son grupos-estructura vacantes por licencia.
 - Si son grupos-estructura vacantes en proceso legal.
 - Si son grupos-estructura vacantes sin titular y el profesor no es definitivo.
 - Si son grupos-materia vacantes por demanda extraordinaria de alumnos.
 - Si son grupos-materia vacantes por licencia médica.
 - Si son grupos vacantes asignados por contingencia.
30. Cuando un profesor definitivo cubra un grupo interino o a tiempo determinado deberá señalarse, en su caso, en el recuadro de OBSERVACIONES DEL PLANTEL de la *Propuesta de Designación o Ratificación del Personal Académico*, la categoría académica del profesor, conforme a su dictamen de definitividad, para efectuar el pago de acuerdo con su categoría.

VIII. Recurso de Inconformidad

31. Los profesores podrán presentar su inconformidad conforme a lo siguiente:
- a. La inconformidad deberá presentarse por escrito en la Dirección del Plantel donde solicitó los grupos, en un plazo no mayor a dos días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la *Asignación de Grupos Vacantes*.
 - b. El escrito deberá dirigirse a la Comisión Mixta de Horarios, con copia a la Dirección del Plantel de interés o planteles de adscripción.
 - c. El escrito mediante el cual se interpone la inconformidad, deberá contener:
 - Nombre completo del académico.
 - Plantel donde solicitó los grupos vacantes y plantel de adscripción.
 - Fecha y referencia del Comunicado de Grupos Vacantes.
 - Grupos vacantes de interés y las asignaturas a las que corresponden.
 - Hechos y elementos de juicio en los que fundamenta su inconformidad.
 - Fecha y firma.
 - d. El académico deberá entregar su inconformidad en la Dirección del Plantel donde solicitó los grupos, de 9:00 a 13:00 o de 17:00 a 20:00 horas.
 - e. El académico deberá presentarse en la Dirección del Plantel de su adscripción en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que presentó su inconformidad, para recibir la resolución emitida por la Comisión Mixta de Horarios.
32. Para cada inconformidad el Director del Plantel integrará el expediente en el que se incluya:
- La inconformidad recibida.
 - Copia del *Comunicado de Grupos Vacantes*.
 - Copia del *Dictamen para la Asignación de Grupos Vacantes*.
 - Documentos de respaldo tanto del profesor al que se asignó el grupo vacante como del profesor inconforme.

33. El Director del Plantel entregará a la Dirección de Servicios Académicos el expediente del docente que presente una inconformidad, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que la presentó.
34. La Dirección de Servicios Académicos convocará a la Comisión Mixta de Horarios con el objeto de analizar y dictaminar oportunamente cada una de las inconformidades recibidas en los planteles.
35. La Dirección de Servicios Académicos enviará al plantel las resoluciones de la Comisión Mixta de Horarios, en un plazo máximo de 5 días hábiles; contados a partir de la fecha en que reciba los expedientes.
36. La Dirección del Plantel donde se presentó la inconformidad entregará al académico la resolución emitida por la Comisión Mixta de Horarios, recabando la firma de recibido correspondiente.
37. Cuando dos o más profesores se hayan interesado por el mismo grupo o sea un grupo vacante en proceso legal, el grupo será ejercido por el profesor asignado, conforme al dictamen emitido por el Director del Plantel, anotando en el recuadro de OBSERVACIONES DEL PLANTEL de la *Propuesta de Designación o Ratificación del Personal Académico* la leyenda: **“Los efectos de este nombramiento serán definidos hasta el término del plazo para presentar inconformidad; o bien, hasta que se resuelva ésta”**.

Este documento puede consultarse en la página electrónica del Colegio de Bachilleres: <http://www.cbachilleres.edu.mx/>

