

## Colegio Electoral 2022

*Proceso de Elección del 7° Consejo Universitario.*

**Ciudad de México, 01 de junio de 2022**

### **FORMATO Y REQUISITOS ACTUALIZADOS DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CANDIDATOS PARA FORMAR PARTE DEL SÉPTIMO CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

- Cada candidato deberá llenar el formato de registro y enviarlo en PDF con los datos que se solicitan
- La documentación comprobatoria deberá entregarse en archivos separados, en formato PDF y cada uno de los documentos deberá nombrarse con este orden:
  - Número de documento \_\_Primer apellido \_\_ Sector
    - ejemplo: 1\_\_\_\_\_Gonzalez\_\_\_\_\_Academico
- Los Requisitos y documentos comprobatorios deberán enviarse desde el correo institucional del aspirante, al correo del Colegio Electoral en las fechas y horarios establecidos en la Convocatoria y el Calendario Actualizado 2022.

*(del lunes 6 de junio al viernes 24 de junio del 2022, en un horario de las 10:00 a las 18 horas).*

[colegio.electoral.cu@uacm.edu.mx](mailto:colegio.electoral.cu@uacm.edu.mx)

**NOTA:** *Las fechas y requisitos de este documento corresponden a las modificaciones efectuadas por el 6° C.U. a la Convocatoria el 3 de noviembre del 2021 mediante su acuerdo **UACM/CU-6/EX15/029/21**, así como al calendario aprobado por la Comisión de Asuntos Legislativos, en su Primera Sesión Extraordinaria 2022, publicado el viernes 8 de abril del 2022.*

## FICHA DE REGISTRO ESTUDIANTES

- Nombre completo:
- Titular y/o Suplente:
- Plantel:
- Licenciatura:
- Colegio:
- Matrícula:

### Lista de documentos entregables:

- 1) Cédulas de Registro **2021 II, 2022 I** emitidas por Registro Escolar.
- 2) Manifiesto a decir verdad de **no haber** pertenecido al Sexto Consejo Universitario **ni haber** pertenecido a ningún Consejo de Plantel de los actualmente constituidos y/o en proceso de elección, **ni al Consejo de Justicia**.
- 3) **Manifiesto** (*carta*) a decir verdad de **no ocupar** al momento del registro, ni durante el desempeño del cargo, algún **puesto administrativo de confianza** (*los considerados en el Contrato Colectivo de Trabajo*) en la Universidad, **ni ocupar** algún cargo de **dirigente de partido político**, ni ser **ministro de culto religioso**, ni ser parte del **ejército**.
- 4) **Exposición de motivos** y **plan de trabajo** debidamente rubricado y firmado, el cual deberá ser congruente con el proyecto y la legislación de la Universidad.
- 5) **Carta** expedida por el Consejo Universitario que especifique **no haber sido sancionado** o sancionada por alguna falta grave prevista en el *Catálogo de Normas de Convivencia*, por alguna de las faltas mencionadas en el Protocolo para *Prevenir y Erradicar la Discriminación, la Violencia contra las Mujeres, el Acoso y el Hostigamiento Sexual* o el *Reglamento de Responsabilidades Universitarias*.

## FICHA DE REGISTRO ACADÉMICOS

- Nombre completo:
- Titular y/o Suplente:
- Plantel:
- Academia:
- Colegio:
- Número de empleado:

### Lista de documentos entregables:

- 1) Copia de **dictaminación favorable** de profesor-**investigador de tiempo completo**
- 2) Constancia de **antigüedad** y adscripción de Tiempo Completo al **Colegio** y **Plantel** al que aspira representar emitida por Coordinación Académica, Coordinación de Colegio o Subdirección de Recursos Humanos
- 3) **Manifiesto** a decir verdad de **no haber pertenecido** al Sexto Consejo Universitario **ni haber pertenecido** a ningún Consejo de Plantel de los actualmente constituidos y/o en proceso de elección, ni al **Consejo de Justicia**.
- 4) **Manifiesto** a decir verdad de **no ocupar** al momento del registro ni durante el desempeño del cargo, algún **puesto administrativo de confianza** (*los considerados en el Contrato Colectivo de Trabajo*) en la Universidad, ni desempeñar un **cargo de representación en el SUTUACM**, ni ocupar algún cargo de **dirigente de partido político**, ni **ser ministro de culto religioso**, ni ser parte del **ejército**.
- 5) **Exposición de motivos y plan de trabajo** debidamente rubricado y firmado, el cual deberá ser congruente con el proyecto y la legislación de la Universidad.
- 6) **Carta** expedida por el Consejo Universitario que especifique **no haber sido sancionado o sancionada** por alguna falta grave prevista en el *Catálogo de Normas de Convivencia*, por alguna de las faltas mencionadas en el Protocolo para *Prevenir y Erradicar la Discriminación, la Violencia contra las Mujeres, el Acoso y el Hostigamiento Sexual* o el *Reglamento de Responsabilidades Universitarias*.

## FICHA DE REGISTRO ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y MANUALES

- Nombre completo:
- Plantel o sede:
- Coordinación:
- Número de empleado:

### **Lista de documentos entregables:**

- 1) Constancia laboral** emitida por Subdirección de Recursos Humanos
- 2) Manifiesto** a decir verdad de **no haber pertenecido** al Sexto Consejo Universitario **ni haber pertenecido** a ningún Consejo de Plantel de los actualmente constituidos y/o en proceso de elección, ni al **Consejo de Justicia**.
- 3) Manifiesto** a decir verdad de **no ocupar** al momento del registro ni durante el desempeño del cargo, algún **puesto administrativo de confianza** (*los considerados en el Contrato Colectivo de Trabajo*) en la Universidad, **ni desempeñar** un cargo de **representación en el SUTUACM**, ni ocupar algún cargo de **dirigente de partido político**, ni ser **ministro de culto religioso**, ni ser parte del **ejército**.
- 4) Exposición de motivos** y **Plan de trabajo** debidamente rubricado y firmado, el cual deberá ser congruente con el proyecto y la legislación de la Universidad.
- 5) Carta** expedida por el Consejo Universitario que especifique **no haber sido sancionado o sancionada** por alguna falta grave prevista en el *Catálogo de Normas de Convivencia*, por alguna de las faltas mencionadas en el Protocolo para *Prevenir y Erradicar la Discriminación, la Violencia contra las Mujeres, el Acoso y el Hostigamiento Sexual* o el *Reglamento de Responsabilidades Universitarias*.