

# CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERÍODO 2026 - 2028

## Exposición de motivos

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en ejercicio de la autonomía que le reconoce su Ley, tiene la facultad indeclinable de organizar su estructura académica y administrativa, así como de regular los mecanismos de designación de las personas titulares de las instancias responsables del cumplimiento de sus fines sustantivos y adjetivos. La autonomía universitaria no constituye únicamente una garantía institucional frente a injerencias externas, sino también una responsabilidad jurídica de autorregulación democrática, transparencia y rendición de cuentas ante su comunidad.

De conformidad con los artículos 3, 4 fracciones II, XII y XIV, 15 y 17 fracciones II, XVIII y XX de la Ley de la Universidad, el Consejo Universitario, en su carácter de máximo órgano de gobierno, posee competencia expresa para definir la estructura orgánica institucional, crear y regular unidades administrativas, y emitir las convocatorias necesarias para la integración de los órganos previstos en la normativa universitaria. Esta atribución se ve reforzada por lo dispuesto en los artículos 1, 12 y 14 fracciones II y VI del Estatuto General Orgánico, que confieren al Consejo Universitario la potestad normativa y organizativa indispensable para garantizar el efectivo cumplimiento de los fines de la Universidad.

El Transitorio Décimo Segundo del Estatuto General Orgánico prevé la existencia de la Coordinación de Comunicación y faculta expresamente al Consejo Universitario para establecer su estructura operativa y designar a su titular, en tanto no se defina la estructura administrativa. En concordancia, los Acuerdos UACM/CU/EX-10/050/10 y UACM/CU/EX-10/051/10 determinan las funciones y atribuciones específicas del área, reconociéndose como instancia estratégica encargada de instrumentar la política institucional de comunicación interna y externa, así como de consolidar la relación de la Universidad con los medios de comunicación y con otras instituciones públicas y académicas. Asimismo, el Acuerdo UACM/CU-2/EX-13/148/11 establece las Políticas Generales para la Comunicación Oficial e Institucional, cuyo cumplimiento exige conducción profesional, ética y alineada a los principios fundacionales de la Universidad.

En el contexto actual, la comunicación institucional constituye una función estratégica para el fortalecimiento de la identidad universitaria, la proyección social del proyecto educativo, la transparencia en la gestión y la consolidación de la Universidad como referente de educación pública crítica, incluyente y socialmente comprometida. Por ello, la designación de la persona titular de la Coordinación de Comunicación debe realizarse mediante un procedimiento público, colegiado, objetivo y fundado en criterios de idoneidad profesional, experiencia acreditada y compromiso con los principios de autonomía, cooperación, apoyo mutuo, responsabilidad social e inclusión.

La emisión de la presente Convocatoria Pública responde, por tanto, a la necesidad jurídica de dotar de certeza, legalidad y máxima publicidad al proceso de elección y designación para el período 2026–2028, estableciendo con claridad los requisitos de elegibilidad, las etapas de evaluación documental, los mecanismos de deliberación y votación en el Pleno del Consejo Universitario, así como las reglas relativas al nombramiento, eventual ratificación y causas de revocación.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en las disposiciones legales, estatutarias y acuerdos vigentes, el Consejo Universitario ejerce su competencia para emitir la presente Convocatoria como instrumento

normativo que garantiza un procedimiento democrático, transparente y acorde con el régimen de autonomía universitaria, asegurando que la Coordinación de Comunicación sea encabezada por una persona con la capacidad técnica, solvencia ética y visión institucional necesarias para contribuir al fortalecimiento integral de la Universidad.

**Título Primero**  
**Disposiciones generales**  
**Capítulo 1**  
**Fundamentación legal**

**Artículo 1.** Con fundamento en los artículos 3 (La universidad tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma); 4 fracción II (La Universidad tiene la atribución de elegir o designar a los integrantes de los órganos y cuerpos colegiados establecidos en sus normas), XII (La Universidad tiene la atribución de realizar toda clase de actos jurídicos para el logro de sus fines), XIV (La Universidad tiene las atribuciones que deriven de su Ley, sus estatutos y reglamentos); 15 (El Consejo Universitario es el máximo órgano de gobierno), 17 fracción II (El Consejo Universitario define en el Estatuto General Orgánico los órganos de gobierno, administración, control y vigilancia de la Universidad), XVIII (Corresponde al Consejo Universitario crear, modificar y suprimir unidades académicas, técnicas y administrativas), y XX (El Consejo Universitario tiene las atribuciones que la Ley, el Estatuto General Orgánico y los reglamentos le señalan) de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; en los artículos 1 (El Estatuto General Orgánico tiene por objeto garantizar el efectivo cumplimiento de los fines de la Universidad), 12 (Consejo Universitario es el máximo órgano de gobierno), 14 fracción II (Corresponde al Consejo Universitario emitir las convocatorias para la conformación de los órganos de gobierno y los órganos académicos establecidos en el presente EGO), fracción VI (Corresponde al CU las demás atribuciones que la Ley, el presente Estatuto y demás reglamentos le confieran y que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la Universidad), y Transitorio Décimo Segundo del Estatuto General Orgánico (Atribuciones de la Coordinación de Comunicación y el Consejo establecerá la estructura operativa transitoria y la designación de los titulares de la coordinación) del Estatuto General Orgánico y en los acuerdos del Consejo Universitario: UACM/CU/EX-10/050/10 (Funciones específicas de la Coordinación de Comunicación), UACM/CU/EX-10/051/10 (Atribuciones de la Coordinación de Comunicación), UACM/CU-2/EX-13/148/11 (Se aprueban Políticas Generales para la Comunicación Oficial e Institucional de la UACM).

**Capítulo 2**  
**Alcance de la convocatoria**

**Artículo 2.** La presente Convocatoria es de carácter público y establece los órganos, procedimientos, fechas y plazos que deberán observarse en el proceso de elección y designación de la persona titular de la Coordinación de Comunicación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Artículo 3.** Los resultados de la presente convocatoria son inapelables.

**Título Segundo**  
**La Coordinación de Comunicación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México**  
**Capítulo 1**  
**Naturaleza, competencia y facultades del cargo del titular**

**Artículo 4.** La creación de la Coordinación de Comunicación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México fue establecida en el artículo Décimo Segundo Transitorio del Estatuto General Orgánico donde, además, se indica que, en tanto se define la estructura administrativa en el Estatuto General Orgánico, el Consejo Universitario establecerá su estructura operativa transitoria y designará a su titular.

**Artículo 5.** Con fundamento en lo dispuesto en el Acuerdo UACM/CU/EX-10/050/10, la Coordinación de Comunicación será la encargada de instrumentar las políticas y lineamientos de comunicación institucional tanto al interior de la Universidad como al exterior. En particular, será la encargada de las relaciones de comunicación interinstitucionales con otras universidades e instancias gubernamentales.

**Artículo 6.** Con fundamento en lo dispuesto en el Acuerdo UACM/CU/EX-10/051/10, la Coordinación de Comunicación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y mantener la relación con los medios de comunicación nacionales y extranjeros.
- II. Diseñar, desarrollar y administrar los medios de comunicación internos y externos, impresos, audiovisuales y electrónicos, incluyendo la página web de la Universidad.
- III. Mantener actualizado el banco hemerográfico, fototeca, videoteca y grabaciones radiofónicas, así como producciones impresas y electrónicas sobre las actividades de la UACM.
- IV. Registrar, analizar y sistematizar la información emitida por los medios referentes a la institución, y difundirla entre las áreas.
- V. Difundir la información oficial que emita la institución.

**Artículo 7.** La persona titular de la Coordinación de Comunicación asumirá con pleno compromiso la observancia y ejecución de la Política General de Comunicación Oficial e Institucional de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y sus lineamientos, establecidos en el Acuerdo UACM/CU-2/EX-13/148/11.

**Artículo 8.** Con fundamento en las atribuciones del área a su cargo, quien funja como titular de la Coordinación de Comunicación será una persona que se registrará en sus acciones con probidad, compromiso, dedicación y actitud de servicio a la comunidad universitaria, comprometida con el fortalecimiento de la universidad pública y, principalmente, con el proyecto educativo y social de la UACM, sus políticas institucionales y principios fundacionales de autonomía, cooperación, apoyo mutuo, responsabilidad social e inclusión con perspectiva de género, discapacidad y atención a pueblos originarios y afromexicanos.

## **Capítulo 2**

### **Requisitos de elegibilidad y duración en el cargo de la persona titular de la Coordinación de Comunicación**

**Artículo 9.** Las personas aspirantes a titular de la Coordinación de Comunicación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles o extranjero con permiso de trabajo en el país;
- II. Tener licenciatura en Comunicación, Comunicación Social, Periodismo o áreas afines;
- III. Preferentemente, contar con posgrado en Comunicación, Comunicación Social, Periodismo o áreas afines;
- IV. Experiencia profesional comprobable no menor de cinco años en comunicación social, comunicación institucional o campos afines, de preferencia en el campo de la educación pública, además, experiencia en procesos de gestión o dirección de diseño, programación y producción en proyectos mediáticos usando las tecnologías y medios más actuales.
- V. No tener impedimento legal para ejercer el cargo;
- VI. No ser deudor(a) de pensión alimenticia.
- VII. No haber estado vinculado(a) a un proceso penal.
- VIII. En caso de ser persona aspirante interna, no tener recomendación negativa, con fundamento en el artículo 5, fracción II del Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la UACM.

- IX. No haber sido destituido o inhabilitado de la función pública; y
- X. No haber desempeñado el cargo como titular o como encargado interino o de despacho de la Coordinación de Comunicación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Artículo 10.** Para acreditar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad las personas aspirantes deberán presentar:

- I. Original y copia de identificación oficial vigente;
- II. Copia de título de licenciatura o posgrado en Comunicación, Comunicación Social, Periodismo o áreas afines;
- III. Original para cotejo y copia de cédula profesional de licenciatura y, en su caso, de posgrado en Comunicación, Comunicación Social, Periodismo o áreas afines;
- IV. Currículum vitae versión extendida, el cual deberá contener, entre otros datos: número de teléfono celular; correo electrónico; trayectoria académica, profesional y laboral; y copia de documentos probatorios de todo su contenido. También podrá incluir documentos probatorios que la persona aspirante juzgue necesarios para acreditar su compatibilidad con el perfil solicitado.
- V. Currículum vitae en versión pública;
- VI. Carta, bajo protesta de decir verdad, en la cual manifieste no tener impedimento legal para ejercer el cargo de Coordinador(a) de Comunicación de la UACM;
- VII. Constancias de no inhabilitación expedidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y de la Secretaría de la Función Pública de la Ciudad de México;
- VIII. Carta de exposición de motivos mediante la cual exprese las razones por las cuales aspira a ser titular de la Coordinación de Comunicación. La carta deberá contar con firma autógrafa y con una extensión máxima de dos cuartillas;
- IX. Aviso en el que exprese su consentimiento para hacer pública la información que proporcione, a fin de cumplir con la máxima publicidad y transparencia;
- X. Una propuesta sintetizada de plan de trabajo a dos años que articule una política de comunicación universitaria que, desde el trabajo interno y externo y siguiendo los principios de la UACM, establecidos en la exposición de motivos de la Ley que le da origen, y su Política General de Comunicación, posicione a la Universidad en el ámbito exterior como una institución educativa de nivel superior vanguardista y humanista, que prioriza y promueve la calidad como un aspecto fundamental de la formación y del desarrollo profesional. La propuesta de plan de trabajo deberá tener una extensión máxima de 10 cuartillas. Dicho plan deberá incluir un proyecto de posicionar a la Universidad desde una perspectiva crítica; y deberá agregar una estrategia que articule el trabajo de la Coordinación de Difusión y Extensión Universitaria con la de Comunicación.
- XI. Documento escrito en el que indique una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones y donde señale que está de acuerdo con los términos y procedimientos contenidos en la presente Convocatoria.
- XII. Comprobante de no estar inscrito(a) como deudor(a) alimentario moroso(a).
- XIII. Constancia de la Defensoría de los Derechos Universitarios no tener recomendación negativa.

**Artículo 11.** La persona titular de la Coordinación de Comunicación estará en el cargo por un periodo de dos años a partir de la fecha de su designación y nombramiento, con la posibilidad de que el Consejo Universitario ratifique su nombramiento por única vez dos años más, previa a la evaluación a su desempeño de acuerdo con el Capítulo 1 Título Segundo de la presente convocatoria. Y podrá ser revocada de su cargo en cualquier momento cuando incumpla alguna de las funciones que para su cargo se han previsto en la presente Convocatoria o demás normatividad aplicable o se acredite que incurrió en alguna acción de responsabilidad administrativa o universitaria.

**Título Tercero**  
**Proceso de elección y designación**  
**Capítulo 1**  
**Registro de Aspirantes**

**Artículo 12.** El registro de aspirantes se realizará en la Oficina del Consejo Universitario ubicada en el primer piso de la Sede Administrativa con domicilio en Dr. García Diego número 168, colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de las 10:00 a las 15:00 horas y de las 16:30 a las 18:00 horas. Dicho registro se llevará a cabo del undécimo al decimoquinto día hábil posterior a la entrada en vigor de esta convocatoria.

**Artículo 13.** Las personas responsables de recibir la documentación deberán verificar la entrega de los documentos solicitados de cada candidato, formar un expediente con número de folio que lo identifique y generar un acuse de recibo, el cual deberá precisar los documentos presentados, el número de folio asignado y la conformidad del aspirante mediante su firma autógrafa, esto asegurará el correcto registro de los aspirantes.

**Capítulo 2**  
**Evaluación de expedientes**

**Artículo 14.** El Consejo Universitario integrará un Grupo de Evaluación Documental para la Elección de la Persona Titular de la Coordinación de Comunicación. Dicho grupo se integrará de manera voluntaria por cinco integrantes del Consejo Universitario, procurando que cuenten con conocimientos o experiencia en comunicación o áreas afines; deberá garantizarse la representatividad de los distintos sectores que conforman el Consejo, asegurando la participación de al menos una persona por cada sector y podrá solicitar asesoría técnica externa para realizar sus atribuciones previstas en la presente Convocatoria.

**Artículo 15.** Se excluye la participación en el Grupo de Evaluación Documental de todas las personas consejeras que presenten un conflicto de interés por su relación con las o los candidatos a la titularidad de la Coordinación de Comunicación.

**Artículo 16.** El Grupo de Evaluación Documental para la Elección de la Persona Titular de la Coordinación de Comunicación se elegirá en una Sesión del Pleno del Consejo Universitario, mediante la postulación voluntaria de personas consejeras que no presenten conflicto de interés y, en caso de haber más de 5 integrantes voluntarios, se elegirán los 5 que tengan más votos en una elección en urna garantizando que haya al menos uno de cada sector.

**Artículo 17.** Durante los 10 días hábiles posteriores al periodo de recepción de documentos, los miembros del Grupo de Evaluación Documental evaluarán individualmente los expedientes de todas las personas aspirantes llenando la Cédula de Evaluación Documental que se anexa a esta Convocatoria para cada expediente, a efecto de valorar numéricamente, a partir de la información entregada, la compatibilidad de cada aspirante con el perfil y los requisitos solicitados.

**Artículo 18.** En una reunión presencial dentro de los tres días hábiles posteriores a la etapa de evaluación documental, en la que estén presentes el secretario técnico de la Comisión de Organización y los cinco miembros del Grupo de Evaluación Documental se llenará el Acta Final de Evaluación Documental, cuyo formato se anexa a la Convocatoria, en la que, para cada aspirante, se sumarán y registrarán los totales numéricos de las Cédulas de Evaluación Documental de cada miembro del grupo. Los aspirantes con los tres resultados numéricos más altos pasarán a la siguiente etapa de valoración. Al día hábil siguiente de la elaboración del Acta Final de Evaluación Documental, ésta se hará pública en los medios oficiales de la UACM junto con el Currículum Vitae versión pública y la propuesta de Plan de Trabajo de las y los aspirantes seleccionados.

### Capítulo 3 Elección y designación

**Artículo 19.** La Secretaría Técnica de la Comisión de Organización gestionará la realización de una sesión extraordinaria del Pleno del Consejo Universitario en la cual se efectuará la elección de la persona titular de la Coordinación de Comunicación de la UACM.

**Artículo 20.** En la sesión extraordinaria del Pleno del Consejo Universitario para elegir y designar a la persona titular de la Coordinación de Comunicación se deberá atender los siguientes criterios:

- I. Las candidaturas seleccionadas deberán ser presentadas en el Pleno del Consejo Universitario por el secretario técnico de la Comisión de Organización;
- II. Las personas candidatas deberán presentar su carta de exposición de motivos al Pleno del Consejo Universitario y exponer los contenidos de su propuesta de Plan de Trabajo hasta por veinte minutos;
- III. Concluidas las exposiciones, el Pleno del Consejo Universitario podrá realizar preguntas a las personas candidatas, las cuales deberán responder de forma clara y sucinta;
- IV. El Pleno del Consejo Universitario realizará una votación, en la que será elegida la persona candidata que logre la mayoría de los votos emitidos; y
- V. En caso de empate de la mayoría de votos, se realizará una segunda votación entre las dos candidaturas con el mayor número de votos.
- VI. Si se repite el empate se realizará otra ronda de preguntas y respuestas y se repetirá la votación.

**Artículo 21.** El secretario técnico de la Comisión de Organización emitirá y entregará el nombramiento correspondiente en un plazo no mayor a un día hábil posterior a la publicación del Acta de Acuerdos de la Sesión extraordinaria de la votación.

**Artículo 22.** La persona electa entrará en funciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la entrega de su nombramiento.

#### Transitorios

**Primero.** La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página de internet del Consejo Universitario de conformidad con el artículo 68 Bis del Reglamento del Consejo Universitario (modificado mediante acuerdo UACM/CU-3/EX-10/041/14 del Consejo Universitario, Tercera Legislatura).

**Segundo.** Los datos personales de las personas aspirantes estarán protegidos en los términos de la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

**Tercero.** El calendario con las fechas específicas del proceso de elección se publicará en cuanto se tenga la fecha exacta de la entrada en vigor de la presente convocatoria.

**Cuarto.** Todo lo relativo a la modificación del calendario, aplicación, interpretación y lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión de Asuntos Legislativos del Consejo Universitario, Octava Legislatura.

**Quinto.** Con fundamento en los principios universitarios de cooperación y apoyo mutuo, la Comisión de Organización del octavo Consejo Universitario solicitará a la Coordinación de Comunicación que realice una campaña de difusión interna y externa que deberá estar activa desde la entrada en vigor hasta el último día de registro de aspirantes de la presente Convocatoria.

**Sexto.** Publíquese esta Convocatoria en los medios institucionales oficiales de la Universidad incluido InfoUACM y en las redes sociales institucionales, así como en los medios a los que tenga acceso la Coordinación de Comunicación.

**Dada en la Ciudad de México, a 9 de marzo de 2026.**

## ANEXO 1 Calendario de actividades

### ANEXO 1 CALENDARIO DE ACTIVIDADES FORMATO TABLA

<b>Nº ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA 2026</b>
1	<b>APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	9 de marzo de 2026
2	<b>PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA</b>	10 de marzo 2026
3	<b>DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	11 al 24 de marzo de 2026
4	<b>REGISTRO DE ASPIRANTES y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN</b>	25 de marzo al 7 de abril de 2026
5	<b>ETAPA DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL</b>	8 a 14 de abril de 2026
6	<b>PUBLICACIÓN DE ACTA FINAL DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL</b>	15 de abril de 2026
6.1.	<b>PUBLICACIÓN LISTA ASPIRANTES ELEGIBLES, CV Y PLAN DE TRABAJO</b>	20 de abril de 2026
7	<b>SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO PARA ELECCIÓN</b>	24 de abril de 2026
8	<b>EMISIÓN DEL NOMBRAMIENTO</b>	27 de abril de 2026
9	<b>Entra en funciones la persona titular de la Coordinación de Comunicación</b>	4 de mayo de 2026

## ANEXO 2 CÉDULA DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL

La Comisión encargada de la Convocatoria a la elección del Coordinador de Comunicación (2026-2028) pone a disposición de las y los consejeros universitarios pertenecientes al Grupo de Evaluación Documental el siguiente instrumento para facilitar la evaluación de los candidatos.

### I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre completo	
Licenciatura y/o posgrado	
Número(s) de Cédula(s) profesional(es)	
Folio asignado	
Fecha de registro	
Nacionalidad	
Correo electrónico para notificaciones	
Teléfono celular	

### II. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD (Artículo 9 de la Convocatoria)

#### A) Cumplimiento formal

REQUISITO	SÍ	NO	N/A	Observaciones
Ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de derechos o permiso de trabajo vigente*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Licenciatura en comunicación o área afín (título y cédula)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Posgrado (título y cédula) (preferente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Experiencia mínima de 5 años*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Experiencia en gestión y proyectos mediáticos*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
No tener impedimento legal*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
No haber sido destituido o inhabilitado (documentos probatorios)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
No haber ocupado el cargo previamente*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Cumple con todos los requisitos indispensables (\*) SÍ/NO. Si no cumple no pasa a la siguiente etapa de evaluación.**

**B) Valoración de compatibilidad con el perfil** (Conforme al artículo 17: valoración numérica)

Escala de valoración por rubro:

Escala de valoración: 5= Completamente satisfactorio, 4 = Muy satisfactorio, 3 = Satisfactorio, 2 = Poco satisfactorio, 1 = Nada satisfactorio

Rubro a valorar	Puntaje (1-5)	Justificación breve
Formación académica		
Trayectoria profesional en comunicación institucional, social o campos afines		
Experiencia en gestión y dirección de proyectos mediáticos		
Experiencia en comunicación dentro de la educación pública		
Pertinencia y viabilidad del plan de trabajo		
Congruencia con principios y política institucional de comunicación		
Congruencia con los principios de la UACM		
Propuesta de trabajo		
Conocimiento del Proyecto Universitario		

PUNTAJE TOTAL OBTENIDO: \_\_\_\_\_ / 35

**III. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CON OBSERVACIONES**

(Artículo 10 de la Convocatoria)

DOCUMENTO	SÍ	NO	N/A	Observaciones
Identificación oficial vigente (original para cotejo y copia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Copia de título profesional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cédula profesional (original para cotejo y copia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Currículum vitae extendido con documentos probatorios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Currículum vitae versión pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Carta de no impedimento legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Carta de exposición de motivos (máx. 2 cuartillas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aviso de consentimiento para publicidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Plan de trabajo (máx. 10 cuartillas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Correo para recibir notificaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento donde señala estar de acuerdo con los términos y procedimientos de la Convocatoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**IV. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DEL RESULTADO**

Con fundamento en los artículos 9, 10 y 17 de la Convocatoria Pública, así como en los artículos aplicables de la Ley y del Estatuto General Orgánico de la UACM, esta persona integrante del Grupo de Evaluación Documental:

**EXPONE:**

\*Describir de manera razonada si el aspirante cumple o no cumple los requisitos indispensables, señalando elementos objetivos del expediente y el sustento del puntaje asignado.

---



---



---

**V. RESULTADO PRELIMINAR**

Nombre de la persona evaluadora	
Sector que representa en el Consejo Universitario	
Firma	
Fecha	
Puntaje total de la Cédula de Evaluación Documental	
Resultado preliminar de los requisitos indispensables	<input type="checkbox"/> CUMPLE <input type="checkbox"/> NO CUMPLE

**ANEXO 3**

**Formato de ACTA FINAL DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL**

Proceso de Elección y Designación de la Persona Titular de la Coordinación de Comunicación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Periodo 2026–2028

En la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026, reunidas las personas integrantes del Grupo de Evaluación Documental designado por el Pleno del Consejo Universitario, conforme a los artículos 14, 16, 17 y 18 de la Convocatoria Pública respectiva, se procede a levantar la presente Acta Final de Evaluación Documental. Se hace constar que ninguna de las personas integrantes manifiesta conflicto de interés, en términos del artículo 15 de la Convocatoria.

## II. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y RESULTADOS NUMÉRICOS

		Puntos asignados por evaluador					
Nombre del aspirante	Folio	Nombre de Evaluador 1	Nombre de Evaluador 2	Nombre de Evaluador 3	Nombre de Evaluador 4	Nombre de Evaluador 5	TOTAL

## III. DETERMINACIÓN

Con fundamento en el artículo 18 de la Convocatoria, se sumaron y registraron los totales numéricos obtenidos por cada aspirante, resultando con los tres puntajes más altos las siguientes personas:

ASPIRANTE	VALOR NUMÉRICO TOTAL
1.	
2.	
3.	

En consecuencia, dichas personas aspirantes pasan a la siguiente etapa del proceso de elección de la persona titular de la Coordinación de Comunicación.

## IV. CLAUSURA

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la sesión, firmando al calce las personas integrantes del Grupo de Evaluación Documental para constancia y efectos legales conducentes.

## I. INTEGRANTES DEL GRUPO DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Nombre	Sector	Firma
César Martínez Céspedes		
Luis Antonio Franco Nabor		
María Teresa Luna Manríquez		
Mishel De La Mora García,		
Mariano Andrade Butzonich		
Rosa Icela Elías Meneses		
Dulce Concepción Becerril López		