

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL REGISTRO DE ASPIRANTES Y ELECCIÓN DE COORDINADOR(A) DEL PLANTEL CASA LIBERTAD (CL) DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL PERIODO 2017-2019

Conforme a las atribuciones del Cuarto Consejo de Plantel Casa Libertad (CL) previstas en el Estatuto General Orgánico vigente, se instituyó el Colegio Electoral para la elección de Coordinador (a) del Plantel Casa Libertad de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Con fundamento en el Transitorio Vigésimo Segundo; en el Título VII, Capítulo I, Artículos 52, 53, 54, 55, Capítulo II. Artículos 56 y 57, Capítulo III. Artículos 58 y 59, del Estatuto General Orgánico; se emite la presente convocatoria para el REGISTRO DE ASPIRANTES Y ELECCIÓN de Coordinador(a) del Plantel CASA LIBERTAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Título VII, "De las coordinaciones del Plantel",

- *Capítulo I, Artículos 52, 53, 54, 55 del Estatuto General Orgánico establece la naturaleza y sus atribuciones,*
- *Capítulo II. Artículos 56 y 57, señala los requisitos y la forma de elección.*
- *Capítulo III. Artículos 58 y 59, refiere acerca de su revocación y reemplazo.*

TÍTULO SEGUNDO DEL ALCANCE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

1. La presente convocatoria establece los órganos, procedimientos, fechas y mecanismos que deberán integrarse y observarse para llevar a cabo el registro de los aspirantes y la elección del coordinador(a) del Plantel CASA LIBERTAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
2. La presente convocatoria entrará en vigor una vez que sea publicada en la página electrónica de la universidad y en el pizarrón de anuncios del Consejo de Plantel. Cuarto Consejo de Plantel Casa Libertad.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS ELECTORALES

I. Del Colegio Electoral

1. El Colegio Electoral instalado por el Cuarto Consejo del Plantel CL de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México organizará y conducirá el proceso de elección de conformidad con la presente Convocatoria.
2. Registrará a los (las) aspirantes a ocupar la Coordinación del Plantel CL que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 57 del Estatuto General Orgánico.
3. Elegirá de entre sus miembros a un (a) Secretario (a) Técnico (a) y un (a) Redactor (a) quienes serán responsables de la integración, resguardo y entrega al Consejo de Plantel de la documentación y actas que se generen en el proceso electoral.
4. Se reunirá las veces que sean necesarias. Sus reuniones requerirán de la presencia de la mayoría simple de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. Todas las reuniones serán públicas y abiertas a la comunidad universitaria.
5. La Secretaría Técnica, coordinará los trabajos del Colegio y estará facultada para convocar a sus miembros a reuniones ordinarias y extraordinarias para el desahogo de los trabajos electorales.
6. Todas las actas deberán ser firmadas y rubricadas por los miembros del Colegio Electoral.
7. Designará e instalará en la fecha que consideren dentro de los plazos establecidos por esta convocatoria, los comités de casilla.

II. Del Consejo Electoral

1. El Consejo Electoral es el órgano que conocerá y resolverá en forma definitiva las impugnaciones que se presenten en el proceso de elección. Estará integrado por cinco miembros, tres del Consejo del Plantel CL, dos del Colegio Electoral, designados por el pleno de cada órgano. La Secretaría Técnica del Consejo Electoral será ocupada por uno de los tres miembros del Consejo de Plantel designados.
2. El Consejo Electoral tendrá las siguientes atribuciones:
 - a. Conocer y resolver de forma definitiva las impugnaciones presentadas en el proceso de elección ante el Colegio Electoral;
 - b. Determinar e imponer las sanciones a los aspirantes que realicen actos en contra de las disposiciones contenidas en la convocatoria de elección de coordinador.
3. El Consejo Electoral elegirá de entre sus miembros a un (a) redactor (a).
4. El Consejo Electoral se reunirá las veces que sean necesarias. Sus reuniones requerirán de la presencia de la mayoría simple de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. Todas las reuniones serán públicas y abiertas a la comunidad universitaria.

5. Los debates para el desahogo de los puntos del orden del día, se desarrollarán bajo los principios de tolerancia, respeto y observancia de la legalidad universitaria y sus resoluciones serán públicas e inapelables.
6. El Consejo Electoral se instalará el 7 de abril, por la Secretaria Técnica del Consejo de Plantel.

III. De los Comités de casilla

1. La casilla de votación estará atendida por el Comité de Casilla, compuesto por los representantes del Colegio Electoral, los representantes de los aspirantes a Coordinador(a) del Plantel y, como auxiliares, los Consejeros de Plantel, a excepción de aquellos Consejeros de Plantel que formen parte del Consejo Electoral.
2. No podrán ser representantes de casilla los candidatos a Coordinador(a) de Plantel.
3. Habrá al menos una urna de votación en el Plantel para cada sector de la comunidad universitaria: Estudiantes, Académicos, Administrativo-Técnicos y Manuales, o las que determine el Colegio Electoral.
4. Los Comités de Casilla tendrán las siguientes funciones:
 - a. Instalar las casillas de votaciones el día de la elección.
 - b. Levantar el acta de apertura de casilla en la que verificarán la documentación y materiales necesarios para el día de la jornada electoral (boletas, padrón, casilla, plumones, tinta indeleble, etcétera).
 - c. Registrar las votaciones de toda la comunidad universitaria en el padrón electoral.
 - d. Contar, al cierre de casillas, los sufragios y levantar un acta de los resultados.
 - e. Publicar los resultados de las votaciones en el lugar donde se instalen las casillas en el Plantel y en el pizarrón del Consejo de Plantel.
 - f. Integrar el acta general de resultados al término de la jornada electoral.
5. Los auxiliares cumplirán con funciones de apoyo logístico durante la jornada electoral, no tendrán facultad resolutoria en los asuntos concernientes a la jornada electoral.

TÍTULO CUARTO DEL COORDINADOR(A) DE PLANTEL

A) DE SU NATURALEZA Y ATRIBUCIONES

1. El Coordinador(a) del Plantel ejerce un cargo ejecutivo en el ámbito de sus funciones y de los acuerdos emitidos por el Consejo de Plantel.
 - I. El carácter de Coordinador (a) del Plantel lo compromete destinar tiempo completo en el cumplimiento eficiente del cargo.

-
- II. No deberá asumir actividades que sean incompatibles con sus obligaciones y responsabilidades como coordinador.
 2. El Coordinador del Plantel entrará en funciones a partir de su designación por el Consejo del Plantel. La duración en el cargo de Coordinador del Plantel será de dos años.
 3. Las obligaciones y atribuciones del Coordinador del Plantel son:
 - I. Integrar junto con el Consejo de Plantel, en un plazo no mayor de tres meses a partir de la fecha de su designación, el programa de trabajo para el periodo por el cual fue electo, de conformidad con la normatividad aplicable.
 - II. Representar al Consejo de Plantel en las instancias de planeación de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable.
 - III. Promover, coordinar y dar seguimiento a las actividades internas y las efectuadas con los otros Planteles de la Universidad.
 - IV. Gestionar y dar seguimiento a los recursos necesarios para el funcionamiento de las actividades del Plantel, de conformidad con el programa de Plantel.
 - V. Gestionar y ejecutar lo acordado por el Consejo del Plantel para que sea llevado a cabo de manera eficiente y expedita, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
 - VI. Convocar en caso necesario a reunión del Consejo del Plantel.
 - VII. Asistir a las reuniones del Consejo de Plantel que convoque este mismo órgano.
 - VIII. Ser responsable del resguardo de los recursos materiales del Plantel, sus espacios físicos e instalaciones.
 - IX. Proponer para su aprobación por el Consejo de Plantel, medidas conducentes para el mejor funcionamiento del Plantel.
 - X. Verificar que se cumplan los servicios académicos y académico-administrativos programados para el Plantel.
 - XI. Presentar anualmente un Informe de sus actividades ante el Consejo de Plantel.
 - XII. Coordinarse con las áreas responsables de apoyo y servicios administrativos del Plantel para garantizar el funcionamiento.
 - XIII. Proponer al Consejo de Plantel las asignaciones de profesores para cubrir la oferta académica del mismo cuando éstos no tengan carga académica completa, de acuerdo con su formación y perfil profesional, y de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto y el Estatuto del Personal Académico.
 - XIV. Facilitar en tiempo y forma toda la información bajo su responsabilidad que el Consejo de Plantel o cualquier miembro de la comunidad solicite para cumplir con el buen funcionamiento del Plantel.
 - XV. Todas las demás que establezcan los reglamentos y normatividades aplicables.

-
4. El (la) Coordinador(a) de Plantel tiene voz y voto en el Consejo de Plantel.

TÍTULO QUINTO DE LA ELECCIÓN PARA COORDINADOR(A) DE PLANTEL

A) DE LOS REQUISITOS Y FORMAS DE ELECCIÓN PARA COORDINADOR(A) DE PLANTEL (CL)

El (la) Coordinador(a) del Plantel será electo(a) en votación universal, directa, secreta y ponderada por estudiantes, trabajadores académicos, administrativos, técnicos y manuales de la comunidad del Plantel Casa Libertad.

1. Se considerarán sólo los votos ejercidos por cada sector como universo para realizar la ponderación.
2. Cuarenta y cinco por ciento académicos, repartidos en tres partes iguales para cada colegio;
3. Cuarenta y cinco por ciento estudiantes, repartidos en tres partes iguales para cada colegio, y
4. Diez por ciento para el personal administrativo, técnico y manual.
5. Los procedimientos para el cálculo de la ponderación se especifican en el documento: Método para la ponderación.
6. Los requisitos para ser Coordinador(a) de Plantel son:
 - a. Ser profesor(a) investigador(a) de tiempo completo, dictaminado(a) favorablemente.
 - b. Contar, cuando menos, con un año de antigüedad en el Plantel.
 - c. No ser consejero(a) de Plantel.
 - d. Inscribirse como candidato(a) a título personal.

B) DE SU REVOCACIÓN Y REEMPLAZO

El (la) Coordinador(a) del Plantel podrá ser revocado de su cargo cuando se acredite que:

- I. Ha incumplido con sus obligaciones o se ha excedido en sus atribuciones, contraviniendo las que para su cargo se han previsto en el Estatuto General Orgánico, de conformidad con la normatividad correspondiente.
- II. Se acredite que ha incurrido en responsabilidad civil, administrativa y penal durante su encargo. Cuando el Coordinador del Plantel deje de serlo por renuncia, revocación del cargo, incapacidad total o fallecimiento, será reemplazado por un encargado interino que designará el Consejo del Plantel hasta que se lleve a cabo el procedimiento establecido para una nueva elección, que habrá de realizarse en un plazo máximo de seis meses, de conformidad con la normatividad aplicable.

C) DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

1. La recepción de documentación se llevará a cabo en el cubículo 34 de 10:00 a 13:00 hrs. y de 16:00 a 19:00 hrs, del 21 al 27 de abril.
2. Los aspirantes deberán presentar en original y copia para su cotejo:
 - a. Identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo) o credencial de la UACM.
 - b. Currículum Vitae.
 - c. Presentar la documentación que acredite:
 - I. Ser profesor investigador de tiempo completo, dictaminado favorablemente. Para ello se requiere que presente su Acta de Dictaminación expedida por la Coordinación Académica.
 - II. Contar, cuando menos, con un año de antigüedad en el Plantel. Solicitar documento probatorio expedido por la Subdirección de Recursos Humanos de la universidad.
 - III. Inscribirse como candidato a título personal. Solicitar, firmar y entregar el formato de registro para aspirantes a Coordinador(a) de Plantel.
 - d. Carta en la que exprese su conocimiento y compromiso con el proyecto educativo y social de la Universidad y del Plantel Casa Libertad.
 - e. Entregar su propuesta de plan de trabajo, como material de difusión, máximo dos cuartillas (letra *times new roman*, 12 puntos, interlineado sencillo, márgenes estándar).
 - f. Carta en donde designe a su representante de casilla ante el Colegio Electoral como observador del proceso, mismo que deberá estar adscrito al Plantel Casa Libertad; deberá anexar copia de identificación oficial con fotografía o credencial de la UACM.
3. Sólo se registrará a los aspirantes que entreguen en tiempo y forma su documentación completa.

D) DEL OTORGAMIENTO DE REGISTRO Y LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE CANDIDATOS

1. El Colegio Electoral verificará la documentación presentada por los aspirantes, otorgará registro, notificará a los aspirantes y elaborará la lista de candidatos a Coordinador(a) del Plantel. Dicha lista se publicará el 28 de abril, en los lugares dispuestos para ello.

E) DE LA IMPUGNACIÓN DE LOS CANDIDATOS

PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIONES

1. Cualquier integrante de la comunidad del Plantel CASA LIBERTAD podrá impugnar el proceso de listado de candidatos en caso de que considere que existen elementos para ello.
2. En caso de existir impugnaciones estas deberán presentarse del 2 al 4 de mayo al Colegio Electoral, en el cubículo 34.

3. Las impugnaciones deberán presentarse por escrito y cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Hacer constar el nombre del (los) promovente (s) y su firma autógrafa;
 - b. Acompañar el o los documentos que sean necesarios para acreditar su calidad de integrante de la comunidad del Plantel CASA LIBERTAD de los promoventes con identificación oficial y/o credencial de la universidad vigentes.
 - c. Identificar el acto o resolución impugnado y al responsable del mismo;
 - d. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se basa la impugnación, los agravios que cause el acto o resolución impugnada o los preceptos presuntamente violados;
 - e. Ofrecer y aportar las pruebas que acrediten los hechos y/o apoyen sus razonamientos;
 - f. El Colegio electoral requerirá el número telefónico y correo electrónico de los promoventes para notificarle los acuerdos y resoluciones.
4. Cuando el medio de impugnación no se presente por escrito ante el Colegio electoral, incumpla cualquiera de los requisitos previstos en los incisos 1, 2 y 3 de este apartado o resulte evidentemente sin sustancia, se desechará de plano. También operará el desechamiento a que se refiere este párrafo, cuando no existan hechos y agravios expuestos o habiéndose señalado sólo hechos, que de ellos no se pueda deducir agravio alguno.
5. El Colegio electoral enviará las impugnaciones al Comité de impugnaciones que notificará a los aspirantes impugnados por medio del correo electrónico y los teléfonos asentados en el registro de inscripción de la candidatura, el día 4 de mayo.
6. Los aspirantes impugnados deberán de presentar el día 8 de mayo, sus pruebas, así como los razonamientos de descargo que a su juicio consideren pertinentes, ante el Comité de impugnaciones.
7. El Comité de impugnaciones conocerá y analizará el conjunto de la documentación y hará una relación de las pruebas, los actos denunciados, y las descargas.
8. El Comité de impugnaciones estará facultado para realizar diligencias en desahogo de los recursos de impugnación, del día 8 al 11 de mayo.
9. El Comité de impugnaciones sesionará el día 11 de mayo para analizar y emitir sus resoluciones en torno a las impugnaciones, y en su caso para prever las sanciones aplicables, conforme a la legislación universitaria.
10. El Comité de impugnaciones remitirá las resoluciones al Colegio electoral el día 12 de mayo.
11. El resultado de las deliberaciones será notificado a los/las aspirantes y promoventes por el Colegio electoral; el 12 de mayo, además será publicado el mismo día en el pizarrón del Consejo de Plantel.

F) DE LOS ACTOS DE DIFUSIÓN

1. El Colegio Electoral definirá los mecanismos para la presentación de los candidatos, sus programas de trabajo y material de difusión en el Plantel.
2. El 15 de mayo el Colegio Electoral entregará los materiales de difusión autorizados en el cubículo 34.
3. El periodo para realizar las actividades de difusión y distribución de materiales será del 15 al 19 de mayo. Los candidatos a Coordinador(a) del Plantel sólo podrán difundir sus programas de trabajo en los actos y tiempos que organice y autorice el Colegio Electoral, por lo tanto queda estrictamente prohibido realizar actos de difusión fuera de los tiempos establecidos. Los actos de difusión consistirán en:
 - a. Presentación de candidatos y sus propuestas en los espacios del Plantel, entre el 15 y el 19 de mayo.
 - b. Foro-debate entre los candidatos entre el 15 y el 19 de mayo.
4. El Colegio Electoral difundirá por los medios que considere pertinentes los diversos programas de trabajo de los candidatos.
5. En todos los actos de difusión deberán prevalecer los principios de tolerancia, respeto y observancia de la legalidad universitaria. Los materiales de difusión no podrán contener mensajes ofensivos, de descalificación o discriminación por razón de edad, sexo, embarazo, estado civil, raza, idioma, religión, ideología, orientación sexual, identidad de género, expresión de rol de género, color de piel, nacionalidad, origen, posición social, trabajo o profesión, posición económica, carácter físico, discapacidad o estado de salud.

G) DE LOS PADRONES

1. El Colegio Electoral solicitará los padrones de los estudiantes y del personal académico a la Coordinación Académica y los publicará en la galería del área blanca a partir del 2 de mayo.
2. El Colegio Electoral solicitará los padrones del personal administrativo, técnico y manual al área del Enlace Administrativo del Plantel Casa Libertad y los publicará en la galería del área blanca a partir del 2 de mayo.
3. El Colegio Electoral será la instancia a la que se deberán solicitar las correcciones a los padrones debidamente fundamentadas hasta el día 5 de mayo, de conformidad con el procedimiento que el propio Colegio Electoral establezca para tal efecto.
4. El 15 de mayo, el Colegio Electoral publicará los padrones definitivos e inapelables en la galería del área blanca. En dichos padrones deberá indicarse el sitio donde se ubicarán las mesas de votación.

H) DE LOS ELECTORES

1. En la elección sólo podrán votar, los/las estudiantes inscritos en el semestre 2017-I, personal académico, personal administrativo, técnico y manual adscritos

al Plantel CASA LIBERTAD, que tengan registro o número de empleado de la Universidad.

2. Para poder emitir voto, todo elector deberá estar inscrito en el padrón electoral correspondiente y presentar una identificación.
3. Las identificaciones que serán válidas son, credencial de la universidad de estudiante, académico o trabajador, credencial de elector, cédula profesional, licencia de conducir, pasaporte y cartilla de servicio militar.
4. En el caso de que se presenten universitarios que pertenezcan a más de un sector, deberán elegir en qué sector votar, ya que sólo podrán hacerlo una vez.

I) DE LA JORNADA ELECTORAL

1. La jornada electoral tendrá lugar el día 23 de mayo. La apertura de las casillas será a las 10:00 hrs y su cierre a las 18:00 hrs.
2. Los electores sólo podrán sufragar presentando identificación oficial (credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional, cartilla de servicio militar) o credencial de la UACM.
3. El espacio donde se ubiquen la casilla deberá ser utilizado exclusivamente para la jornada electoral.
4. Queda prohibido realizar actos de difusión y/o proselitismo a favor o en contra de cualquiera de los candidatos durante la jornada electoral.

J) DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES DE LAS ELECCIONES

1. Los resultados de las elecciones serán publicados en las respectivas casillas y en la página electrónica de la universidad a solicitud del Consejo de Plantel, una vez concluido el escrutinio y cómputo de los votos y elaborada el acta correspondiente por el Comité de Casilla.
2. El Comité de Casilla entregará las actas y la relación de hechos al Secretario Técnico del Colegio Electoral, el mismo día de las elecciones.
3. El Secretario Técnico del Colegio Electoral entregará la documentación oficial derivada de la elección, al Consejo Electoral al día siguiente de la jornada electoral para el inicio del análisis de las impugnaciones.

K) DE LAS IMPUGNACIONES DE LA ELECCIÓN

PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIONES

1. Cualquier integrante de la comunidad del Plantel CASA LIBERTAD podrá impugnar el proceso electoral en caso de que considere que existen elementos para ello.
2. En caso de existir impugnaciones se deberán presentar los días 23, 24 y 25 de mayo al Colegio Electoral, que las integrará para su remisión al Comité de Impugnaciones.
3. Las impugnaciones deberán presentarse por escrito y cumplir con los siguientes requisitos:

-
- a. Hacer constar el nombre del (los) promovente (s) y su firma autógrafa;
 - b. Acompañar el o los documentos que sean necesarios para acreditar su calidad de integrante de la comunidad del Plantel CASA LIBERTAD de los promoventes con identificación oficial y/o credencial de la universidad vigentes.
 - c. Identificar el acto o resolución impugnado y al responsable del mismo;
 - d. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se basa la impugnación, los agravios que cause el acto o resolución impugnado o los preceptos presuntamente violados;
 - e. Ofrecer y aportar las pruebas que acrediten los hechos y/o apoyen sus razonamientos;
 - f. El Comité de Impugnaciones requerirá el número telefónico y correo electrónico de los promoventes para notificarle los acuerdos y resoluciones.
4. Cuando el medio de impugnación no se presente por escrito ante el Colegio Electoral, incumpla cualquiera de los requisitos previstos en los incisos 1, 2 y 3 de este apartado o resulte evidentemente sin sustancia, se desechará de plano. También operará el desechamiento a que se refiere este párrafo, cuando no existan hechos y agravios expuestos o habiéndose señalado sólo hechos, que de ellos no se pueda deducir agravio alguno.
 5. El Comité de Impugnaciones conocerá las impugnaciones y notificará a los candidatos impugnados por medio del correo electrónico y los teléfonos asentados en el registro de inscripción de la candidatura, a más tardar el día 25 de mayo.
 6. Los candidatos impugnados contarán con dos días hábiles, 26 y 29 de mayo para presentar sus pruebas, así como los razonamientos de descargo que a su juicio consideren pertinentes, ante el Comité de Impugnaciones.
 7. El Comité de Impugnaciones conocerá y analizará el conjunto de la documentación y hará una relación de las pruebas, los actos denunciados, y las descargas.
 8. El Comité de Impugnaciones estará facultado para realizar diligencias en desahogo de los recursos de impugnación.
 9. El Comité de Impugnaciones sesionará el día 30 de mayo para analizar y emitir sus resoluciones en torno a las impugnaciones. El resultado de las deliberaciones será notificado a los/las candidatos/as y promoventes; además será publicado el mismo día en el pizarrón del Consejo de Plantel, por el Colegio electoral.
 10. En caso de determinarse la anulación de la elección, el CUARTO CONSEJO DE PLANTEL deberá convocar a una nueva elección en un plazo no mayor a dos meses.
 11. En caso de no presentarse impugnaciones, el Cuarto Consejo de Plantel deberá convocar a en sesión extraordinaria el día 1° de junio de 2017, para la toma de posesión del nuevo coordinador(a)

L) DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS

1. En caso de no presentarse impugnaciones, el Colegio Electoral calificará y validará la elección para entregar la constancia de mayoría al candidato ganador, el 25 de mayo.
2. En caso de presentarse impugnaciones, el Comité de Impugnaciones conocerá las impugnaciones a más tardar el día 25 de mayo; notificará a los aspirantes impugnados y realizará las diligencias de desahogo, del 26 al 29 de mayo. El día 30 de mayo publicará las resoluciones a las que llegue.
5. A más tardar el 30 de mayo, el Colegio Electoral entregará el nombramiento como Coordinador electo.

M) DE LAS APELACIONES

- 1) Una vez concluido los procesos electorales los miembros de la Comunidad tienen un plazo de dos días hábiles para solicitar al Consejo Universitario, la creación de una comisión encargada de analizar y resolver los recursos de apelación a las resoluciones del Comité de Impugnaciones.
- 2) El recurso de apelación podrá ser presentado por cualquier miembro de la comunidad del Plantel afectado por cualquier resolución del Comité de Impugnaciones. Deberá presentarse en tiempo y forma ante el Consejo Universitario, y deberá comprender todos los requisitos para la presentación de medios de impugnación.
- 3) Los recursos de apelación serán dirigidos a los Comités de resolución de apelaciones del Consejo Universitario, que son las instancias competentes para conocer y analizar acerca de tales efectos, así como para emitir resoluciones en segunda instancia, respecto de las resoluciones emitidas por los comités de impugnaciones.
- 4) Los Comités de resolución de apelaciones están facultados para solicitar, obtener y analizar la documentación recabada en los expedientes de los órganos electorales, tales como actas, minutas y resoluciones.
- 5) Los Comités de resolución de apelaciones iniciarán la integración y sustanciación de un expediente específico para cada recurso de apelación. Este expediente deberá contener todo lo relacionado con las pruebas que demuestren los actos denunciados, los autos, testimonios y pruebas descargadas en la primera instancia, y nuevas pruebas a las que pueda allegarse.
- 6) Los Comités de resolución de apelaciones estarán facultados para realizar la resolución de apelaciones y sesionarán de manera pública y abierta a la comunidad, dejando constancia por escrito de la fundamentación legal de sus actuaciones, de los hechos analizados, de las valoraciones correspondientes

que realicen en torno a esos hechos, y elaborarán un dictamen por cada uno de los recursos de apelación que reciba.

- 7) Los dictámenes de los Comités de resolución de apelaciones podrán declarar procedente o improcedente el recurso de apelación; podrán ratificar o no la resolución del Comité de Impugnaciones. En todo momento su actuación será con base en los principios rectores electorales y en aras de lograr una mayor certeza e imparcialidad en un determinado proceso electoral.
- 8) Los dictámenes del Comité de Resolución de apelaciones serán presentados ante el Cuarto Consejo de Plantel Casa Libertad, que asumirá en su carácter resolutivo los dictámenes que resuelvan en segunda instancia todo recurso de apelación que haya sido presente en tiempo y forma.

Marzo de 2017.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
NADA HUMANO ME ES AJENO
CUARTO CONSEJO DE PLANTEL
CASA LIBERTAD