

Consejo Universitario de Honor y Excelencia

**CONVOCATORIA Y NORMAS
COMPLEMENTARIAS PARA LAS
ELECCIONES OTOÑO 2025**



Publicada el 29 de octubre de 2025



ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO PRIMERO	5
DE LA CONVOCATORIA	5
TÍTULO SEGUNDO	10
DEL PLAN DE TRABAJO, EL PLAN DE CAMPAÑA Y EL REPORTE DE EGRESOS	10
TÍTULO TERCERO	11
DE LAS LIMITACIONES A LAS PLANILLAS	11
TÍTULO CUARTO	12
DE LA CAMPAÑA ELECTORAL	12
DE LOS GASTOS DE CAMPAÑA	13
DE LA CAMPAÑA ELECTORAL	13
DE LA PUBLICIDAD	15
DE LOS EVENTOS DE CAMPAÑA	15
DEL DEBATE	16
TÍTULO QUINTO	17
DE LAS FALTAS Y SANCIONES	17
TÍTULO SEXTO	20
DE LOS RESULTADOS DE LAS ELECCIONES	20
DEL SISTEMA ELECTORAL	20
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	20
DEL VOTO NULO	21
DEL FRAUDE ELECTORAL	21
ANEXOS	21
ANEXO 1	21
DE LA DOCUMENTACIÓN	21
I. DE LA PLATAFORMA PARA LA ENTREGA Y CORRECCIONES DE LA DOCUMENTACIÓN	22
II. DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR Y ORDEN	23
ANEXO 2	24
DE LAS MODIFICACIONES	24



TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1o. La presente Convocatoria y Normas Complementarias tienen por objeto reglamentar las elecciones del semestre Otoño 2025 de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 y 73 de los Estatutos vigentes de la Sociedad de Alumnos del Instituto Tecnológico Autónomo de México (SALITAM).

Artículo 2o. En el ámbito de sus atribuciones y competencias, el Comité Electoral (CE) es la autoridad competente para la vigilancia, interpretación, aplicación y ejecución de las presentes normas. Todo miembro del CE está facultado, de oficio, para la imposición de sanciones conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento y en los Estatutos de SALITAM.

Artículo 3o. Además de lo estipulado por los Estatutos de SALITAM, para los efectos de estas Normas Complementarias, se entiende por:

- I. **Comité Electoral (CE).**- Órgano conformado por la totalidad de los integrantes del Consejo Universitario de Honor y Excelencia (CUHE), máximo órgano estudiantil de SALITAM, que será el encargado de coordinar todo lo relativo a las Elecciones de SALITAM 2025, ejerciendo las funciones relativas al Título IV de los Estatutos de SALITAM.
- II. **Consejo Estudiantil (CS).**- Órgano de SALITAM que tiene por objeto contribuir a la integración y comunicación de todas y todos los alumnos del ITAM, de conformidad con lo establecido en el artículo 100 de los Estatutos de SALITAM.
- III. **Asociación de Estudiantes Foráneos (AEF).**- Comisión de Apoyo, cuyo objetivo sigue lo establecido en el artículo 127 de los Estatutos de SALITAM, conformada por estudiantes del ITAM, que cumplan con los requisitos estipulados en el artículo 132 de los Estatutos de SALITAM.
- IV. **Representaciones de Licenciaturas e Ingenierías.**- Órganos de SALITAM encargados de propiciar la integración de las y los alumnos de cada una de las Licenciaturas e Ingenierías del ITAM, a través del



cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas en los artículos 120, 121, 122, 123 y 124 de los Estatutos de SALITAM, respectivamente.

- V. **Organización Estudiantil (OE).**- Cualquier organización formada por estudiantes, con fines académicos, deportivos, culturales, sociales, artísticos o cualquier otro que beneficie a SALITAM, actualmente aprobada por Dirección Escolar, ya sea que reciba o no recursos del Fondo de Organizaciones Estudiantiles (FOE).
- VI. **Planilla.**- Grupo formado por estudiantes inscritos en el ITAM y debidamente registrados ante el CE, que participan como contendientes a Miembros Titulares de CS, AEF o alguna Representación de Licenciatura o Ingeniería.
- VII. **Miembros Titulares.**- Personas candidatas a integrar la Mesa Directiva de las distintas Licenciaturas o Ingenierías, AEF y CS. Respecto a los requisitos estipulados en el artículo 75, fracción IV, y artículo 76 de los Estatutos de SALITAM. Se tendrá como “Propietario”, para efectos de este ordenamiento, al “Candidato a Presidente”, en lo que corresponde a AEF, y al “Candidato a Coordinador General”, en lo que corresponde al CS.
- VIII. **Colaboradores.**- Integrantes auxiliares a la Planilla aspirante, ya sea de AEF, CS o Representación de Licenciatura o Ingeniería, pero que no forman parte esencial de la misma. A diferencia de los Miembros Titulares, no necesariamente deben cumplir con los requisitos estipulados en el artículo 75, fracción IV, de los Estatutos de SALITAM. Los colaboradores deberán estar formal y debidamente registrados ante el CE.
- IX. **Representante de la Planilla ante el CE.**- Miembro Titular de la Planilla, acreditado por el resto de su Mesa Directiva, para colaborar con el CE durante el periodo de elecciones y, en específico, en el desarrollo de la jornada electoral.
- X. **Periodo Electoral.**- Espacio de tiempo que abarca del 1 de noviembre hasta concluir los debates el 21 de noviembre.
- XI. **Jornada Electoral.**- Periodo que inicia el 25 de noviembre de 2024 a las 08:00 horas, con la apertura de las casillas de votación (vía Comunidad ITAM), y concluye ese mismo día con el anuncio de las planillas ganadoras por parte del CE a las 19:00 horas.
- XII. **Veda Electoral.**- Periodo que inicia el 21 de noviembre al término de los debates hasta el 25 de noviembre a las 14:00 horas. En el cual, ninguna Representación o Licenciatura, Comisión de Apoyo, OE o CS podrán realizar actividades o publicitar eventos, salvo casos aprobados por el CE.
- XIII. **Eventos de campaña.**- Actividades con fines proselitistas a realizar por una Planilla durante el periodo electoral.



- XIV. **Plan de Campaña.-** Documento que debe presentar cada Planilla, donde explique detallada y exhaustivamente (incluyendo fecha, hora y lugar) todas y cada una de las actividades proselitistas que pretendan realizar, así como un presupuesto de las mismas. Se entenderá como “Actividad” cualquier evento o acto de promoción. Se entregará por escrito conforme al formato y por el medio estipulado por el CE.
- XV. **Plan de Trabajo.-** Documento que debe presentar cada Planilla, donde explique detallada y exhaustivamente la forma en que planean desempeñar su labor representativa, en caso de ser electa como órgano representativo. Esto implica realizar una descripción de los proyectos y actividades que se realizarán durante su gestión y un presupuesto aproximado para la realización del mismo. Se presentará de forma escrita y por el o los medios que el CE estipule. Asimismo, contendrá la aclaración de poder estar sujeto a modificaciones a lo largo de su gestión, en caso de resultar electos.
- XVI. **Reglamento Interno.-** Documento que deberá presentar cada Planilla electa, en el cual determinen las reglas para el funcionamiento interno del CS, las Representaciones o AEF, de acuerdo con los artículos 102, 119 y 138 de los Estatutos de SALITAM, respectivamente, según corresponda. Dicho documento no podrá contravenir el presente ordenamiento ni los Estatutos de SALITAM. Estará sujeto a aprobación del pleno del CE. La Planilla se constituirá formalmente como Representación, CS o AEF, según corresponda, hasta que dicho documento sea entregado y aprobado en su totalidad por el CE.
- XVII. **Precampaña.-** Toda clase de proselitismo, acto público, repartición o entrega de propaganda, exposición de la misma, incitación a su difusión, difusión de facto o cualquier otra actividad de campaña, o pronunciamiento, que se lleve a cabo por cualquier persona, a favor o en contra, de uno o varios candidatos, Planilla o colaboradores, antes de las 08:00 horas del 13 de noviembre.
- XVIII. **Poscampaña.-** Toda clase de proselitismo, acto público, propaganda, exposición de la misma, incitación a su difusión, difusión de facto o cualquier otra actividad de campaña, o pronunciamiento, que se lleve a cabo por cualquier persona, a favor o en contra, de uno o varios candidatos, planilla o colaboradores, tras finalizar los debates del 21 de noviembre.
- XIX. **Propaganda.-** Cualquier material impreso, digital, visual o escrito, publicación en redes sociales, mensaje de texto, objeto que contenga o no logotipo o nombre, o cualquier símbolo referente a una Planilla, y cualquier otro que el CE considere equivalente, que se reparta o difunda, con motivo o fin de beneficiar o perjudicar a uno o varios candidatos, Planilla o colaboradores.
- XX. **Constancia de Registro.-** Documento que constituye a un grupo de alumnos o alumnas, formalmente y ante el CE, como Planilla contendiente. Mismo que acredita que las o los alumnos interesados en



constituir la Planilla han entregado la documentación completa y que han realizado las correcciones pertinentes.

XXI. **Sanción.-** Medida impuesta por el CE.

TÍTULO PRIMERO

DE LA CONVOCATORIA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 4o. El CE, haciendo uso de las facultades otorgadas por el artículo 73 de los Estatutos de SALITAM, convoca a elecciones para renovar el Consejo Estudiantil (CS), la Asociación de Estudiantes Foráneos (AEF) y las Representaciones de Licenciaturas e Ingenierías, al tenor de las siguientes disposiciones.

Artículo 5o. El proceso electoral se llevará a cabo conforme a las siguientes fechas y lugares:

- I. La presente convocatoria se publicó el **lunes 27 de octubre**;
- II. La recepción de documentos para el registro de Planillas y sus colaboradores comenzará el **lunes 27 de octubre**, y concluirá el **viernes 7 de noviembre** a las 11:59 horas, en la forma y medios que en esta Convocatoria y en las Normas Complementarias se explicitan. La documentación deberá entregarse en línea vía correo electrónico cuhe@itam.mx. Para validar el correo electrónico que envía la solicitud de planilla, se deberá especificar en la solicitud el nombre y carrera de la planilla.
- III. La fecha límite para registrar eventos será el **sábado 15 de noviembre**, a las 11:59 horas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de las presentes Normas Complementarias.
- IV. El día límite para subsanar errores y omisiones, respecto a la documentación entregada, será el martes **11 de noviembre** a las 11:59 horas. En caso de no subsanar los errores en tiempo y forma, la Planilla no será registrada a menos que tenga permiso excepcional de la presidenta de CUHE para el periodo Otoño 2025.
- V. El Periodo Electoral abarca desde las 08:00 horas del miércoles **13 de noviembre**, hasta el viernes **22 de noviembre**, al término de los debates. Las Planillas postulantes podrán hacer



actos proselitistas en los puestos de Plaza Roja que el CE les asigne, desde inicios de campaña hasta el **20 de noviembre**. Los días naturales del miércoles **13 de noviembre**, desde las 08:00 horas, al viernes **22 de noviembre**, hasta el término de los debates, las Planillas contendientes podrán usar las redes sociales para actos proselitistas conforme al capítulo tres del título cuarto de las presentes Normas Complementarias.

- VI. Los debates tendrán lugar el jueves **21 de noviembre** y viernes **22 de noviembre**, en el foro determinado por el CE en los horarios que, en su momento, publicará dicho órgano en su página electrónica, de Facebook, X (Twitter) e Instagram.
- VII. Las votaciones o jornada electoral se llevarán a cabo el lunes **25 de noviembre**, de las 8:00 horas a las 19:00 horas vía Comunidad ITAM y presencial, en el Centro de Cómputo. Los resultados de las votaciones se publicarán después de las 20:00 horas, una vez que se hayan revisado los reportes de gastos de campaña de cada una de las Planillas contendientes. Los resultados serán anunciados en Plaza Roja y transmitidos en vivo via Instagram, después procederán a ser publicados tanto en la página electrónica, así como en las redes sociales del CUHE.
- VIII. Las impugnaciones podrán hacerse a partir del lunes **25 de noviembre**, una vez concluida la jornada electoral, hasta el miércoles **27 de noviembre**, antes de las 14:00 horas. Dichas impugnaciones tendrán que hacerse de forma escrita y entregarse vía correo electrónico al CUHE (cuhe@itam.mx), con acuse de recibo.

Artículo 5o-BIS. Toda modificación y prórroga a las fechas previamente estipuladas quedan a discreción del CE y, en su caso, serán debidamente notificadas a la comunidad y planillas contendientes.

Artículo 6o. Toda Planilla y sus colaboradores deberán entregar la documentación correspondiente para su registro. Dicha documentación, así como su orden y organización, deberá entregarse de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Documentación a que se refiere el artículo 6-BIS de estas Normas Complementarias.

Será responsabilidad y obligación de los alumnxs interesados en obtener el registro para su Planilla el estar pendientes de todas las solicitudes de corrección que el CE le comunique para la obtención de su registro y la completitud de su documentación.



Artículo 6o-BIS. Los medios, requisitos y la metodología para entregar la documentación al CE se explicitan en el Anexo 1 en conjunto con esta Convocatoria y Normas Complementarias.

Dicho Anexo de Documentación tendrá el mismo carácter obligatorio y fuerza normativa que las presentes Normas Complementarias. El incumplimiento a las disposiciones del Anexo de Documentación tendrá como consecuencia que la documentación se tenga por no recibida, conforme al artículo 8o de estas Normas Complementarias.

Artículo 7o. Los requisitos y documentos a entregar por parte de las planillas postulantes a Consejo Estudiantil, Asociación de Estudiantes Foráneos y Representaciones de Licenciaturas e Ingenierías son:

- I. Nombre y logotipo de la planilla en un archivo “.jpg”, con tamaño 500x500 pixeles y con un máximo de 40 KB;
- II. Datos de contacto (nombre completo, clave única, cargo a ocupar dentro de la planilla o si figura como colaborador, teléfono celular y correo electrónico) de cada una de las y los integrantes de la Planilla y sus colaboradores, en un mismo documento de Excel cuya plantilla se encuentra en la página electrónica del CUHE. El nombre del representante ante el CE de la Planilla en cuestión, deberá ser señalado en dicho documento de forma clara;
- III. El Plan de Trabajo y su Anexo Complementario, de acuerdo con las especificaciones del Título Segundo;
- IV. El Plan de Campaña, de acuerdo a los requisitos del artículo 3o., fracción XIV, de este ordenamiento;
- V. Carta compromiso firmada por todos las y los Miembros Titulares y colaboradores de la planilla, en la que se comprometan, en caso de que su planilla sea electa, a entregar el Reglamento Interno al CE como requisito para constituirse formalmente como Representación de Licenciatura o Ingeniería, AEF o CS, y a permanecer estudiando en el ITAM durante todo el periodo de funciones correspondiente. Esta carta tendrá efectos constitutivos y no sólo declarativos.
 - A. En caso de que algún integrante de las planillas o sus colaboradores renuncien a su cargo antes de finalizar sus funciones, si la Planilla es electa, renuncian también al derecho de obtener reconocimiento por haber formado parte del correspondiente organismo.



- VI. Carta compromiso firmada por todas las y los Miembros Titulares en la cual se haga constar que se tiene el total conocimiento y aceptación de las presentes Normas Complementarias, su Anexo de Documentación y del Título IV de los Estatutos de SALITAM, y en la que explícitamente se declare no pertenecer a ningún órgano SALITAM 2025 al momento de solicitar el registro de la Planilla.
- VII. Para cada una de las y los Miembros Titulares, entregar:
- A. Copia digital de la credencial de estudiante del ITAM, por ambos lados, o en su defecto de la credencial electoral (INE o un equivalente en caso de ser extranjero), por ambos lados.
 - B. Historial académico actualizado al semestre Otoño 2025
 - C. Carta de Representación expedida por Control Escolar, que acredita que cumplen los requisitos del artículo 75, fracción IV, de los Estatutos de SALITAM (el proceso de expedición tarda alrededor de tres días hábiles) actualizado al semestre Otoño 2025.
 1. Si alguno de los Miembros Titulares está inscrito en más de una Licenciatura o Ingeniería, dichos requisitos deberán cumplirse para aquella Licenciatura o Ingeniería por la cual competirá. En caso de CS y AEF, únicamente se tomará en cuenta una de las dos carreras.
 2. Si alguna de las o los Miembros Titulares hubiere tramitado un cambio de carrera, una vez cursados tres semestres completos, y este cambio ocasionare que la diferencia entre su semestre real y nominal exceda los tres semestres, se podrá presentar el caso ante el CE para su discusión y posible aprobación.
 3. En caso de que la Carta de Representación siga en trámite para la fecha límite de entrega de documentos, se podrá entregar el comprobante de pago de la carta. Una vez entregada la carta por Control Escolar, se deberá enviar inmediatamente al correo cuhe@itam.mx
 4. En caso de que algún alumno o alumna haya fungido como Miembro Titular de alguno de los organismos a los que se refiere el presente artículo, de SALITAM 2025, independientemente de la duración de su cargo, no podrá postularse para ser miembro titular de alguna Planilla, ni detentar un cargo de miembro titular una vez que la planilla haya sido electa.
 5. En caso de que algún alumno o alumna haya fungido como miembro colaborador de alguno de los organismos a los que se refiere el presente artículo de SALITAM



2025, sí podrá postularse para ser Miembro Titular del mismo o de cualquier otro órgano. Para ello, deberá acreditar su renuncia de forma escrita mediante una carta firmada por sí mismo y por la mayoría Mesa Directiva de dicho órgano y seguir el procedimiento de renuncia que indicase el Reglamento Interno de ese órgano, de existir. El último día para presentar su **renuncia será el 11 de noviembre a las 11:59 horas**. Dicha carta deberá ser enviada por medio del correo electrónico de CUHE.

6. En caso de que algún alumno o alumna sea Miembro Titular de una Organización Estudiantil, sí podrá postularse para ser Miembro Titular de una Planilla. Para ello, deberá acreditar su renuncia de forma escrita mediante una carta firmada por sí mismo y por la Mesa Directiva de dicha Organización Estudiantil y seguir el procedimiento de renuncia que indica el Comité Técnico del Fondo de Organizaciones Estudiantil. El último día para presentar su renuncia será el 11 de noviembre a las 14:00 horas. Dicha carta deberá ser publicada en las redes públicas de CUHE.

VIII. Para cada una de las y los colaboradores, entregar:

- A. Copia digital de la credencial de estudiante del ITAM, por ambos lados, o en su defecto de la credencial electoral (INE o un equivalente en caso de ser extranjero), por ambos lados;
 1. En caso de que algún alumno o alumna haya sido Miembro Titular de alguno de los organismos a los que se refiere el presente artículo, no podrá postularse para ser miembro colaborador dentro del mismo órgano.
 2. En caso de que algún alumno o alumna haya sido miembro colaborador de alguno de los organismos a los que se refiere el presente artículo, este sí podrá postularse para ser miembro colaborador del mismo órgano o de cualquier otro. En caso de que haya sido miembro colaborador durante 2025, este deberá acreditar su renuncia de forma escrita mediante una carta firmada por sí mismo y por algún miembro titular de dicho órgano. El último día para presentar su **renuncia será el 11 de noviembre a las 14:00 horas**. Dicha carta deberá ser publicada en las redes públicas de CUHE.
 3. En caso de que algún alumno o alumna sea Miembro Titular, de una Organización Estudiantil, sí podrá postularse para ser colaborador de una



Planilla. Para ello, deberá acreditar su renuncia de forma escrita mediante una carta firmada por sí mismo y por la Mesa Directiva de dicha organización estudiantil y seguir el procedimiento de renuncia que indique el Comité Técnico del Fondo de Organizaciones Estudiantil. El último día para presentar su renuncia será el **11 de noviembre a las 14:00 horas**. Dicha carta deberá ser publicada en las redes públicas de CUHE.

Artículo 8o. La documentación incompleta, errónea o que no se entregue con los requisitos y por los medios que estipula el CE, en este ordenamiento y en el Anexo de Documentación, se entenderá como “no recibida”.

De tener por “no recibida” la documentación de las y los alumnos aspirantes, la Planilla no cumplirá con el requisito para su registro y no le será aprobada ni entregada su constancia de registro.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PLAN DE TRABAJO, EL PLAN DE CAMPAÑA Y EL REPORTE DE EGRESOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 9o. Es requisito para mantener el registro de la planilla cumplir cabalmente con el Plan de Campaña entregado al CE. Este deberá ser presentado en el formato disponible en: comisiónvitam.wixsite.com/cuhe, en la sección de “Elecciones”, dentro de la carpeta “Formatos”, bajo el nombre de “Formato Plan de Campaña 2025”. El Plan de Trabajo tiene que abarcar hasta la realización de las siguientes elecciones en noviembre de 2026 y deberá de ser entregado en formato PDF.

Artículo 10. Tanto el Plan de Trabajo como el Plan de Campaña estarán sujetos a la aprobación del CE para que se otorgue la constancia de registro.

El CE verificará que tanto el Plan de Trabajo como el Plan de Campaña sean detallados, exhaustivos y que contemplen los objetivos señalados en los Estatutos de SALITAM para CS, AEF o las



Representaciones de Licenciaturas e Ingenierías. En caso de que no lo sean se solicitará su adecuación.

Artículo 11. Todas las planillas deberán entregar un anexo complementario al Plan de Trabajo, el cual deberá listar detalladamente todas las actividades, eventos y demás actos especificados en el Plan de Trabajo. Este deberá ser presentado en el formato disponible en: comisionvitam.wixsite.com/cuhe, en la sección de “Elecciones”, dentro de la carpeta “Formatos”, bajo el nombre de “Formato Complementario al Plan de Trabajo”.

El incumplimiento de esta obligación se sancionará en conformidad con las presentes Normas Complementarias.

Artículo 12. Será facultad exclusiva del representante de la planilla ante el CE presentar por escrito modificaciones al Plan de Campaña que sean posteriores a la entrega de la constancia de registro. Dichas modificaciones deberán entregarse a través del correo electrónico cuhe@itam.mx.

Artículo 13. Todas las planillas deberán entregar un reporte en el que se desglosen sus ingresos y egresos de campaña el jueves 20 a las 11:59 horas. El reporte deberá incluir los comprobantes, multas y recibos originales de pago, así como las aportaciones hechas por parte de alumnos o privados. Deberá ser presentado en el formato disponible en: comisionvitam.wixsite.com/cuhe, en la sección de “Elecciones”, dentro de la carpeta “Formatos”, bajo el nombre de “Reporte de Egresos”.

El incumplimiento de esta obligación se sancionará con la anulación del registro de la planilla. Los resultados de la elección no serán publicados hasta que todos los reportes de gastos sean aprobados por el CE.

El reporte será revisado con los mismos criterios con los cuales la Comisión de Vigilancia audita a los órganos de SALITAM en función. En caso de irregularidades, el CE analizará el caso, con la facultad de descalificar a la planilla. La recepción del reporte no implica la aprobación del mismo.

Además de la entrega del reporte de ingresos y egresos obligatorio ante el CE, las planillas tendrán la posibilidad de hacer público sus gastos de campaña y del evento externo, exhibiéndolos en la página electrónica del CUHE y en la mampara que el CE asigne para este fin.



TÍTULO TERCERO

DE LAS LIMITACIONES A LAS PLANILLAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 14. Todos los miembros titulares de las planillas postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos por los Estatutos de SALITAM en su Título IV, los cuales están disponibles en: comisiónvitam.wixsite.com/cuhe, en la sección de “Estatutos y Reglamentos”.

Artículo 15. Ningún miembro actual del Comité Técnico del FOE, bajo ninguna circunstancia, podrá competir para ser Miembro Titular de ninguna Planilla.

Artículo 16. Cualquier incumplimiento a las presentes Normas o a los Estatutos de SALITAM, así como la multa que le corresponda, será responsabilidad de la Planilla en su conjunto, independientemente de quién haya incurrido en la falta.

Artículo 17. Ningún Miembro Titular o colaborador podrá estar en más de una Planilla, incluyendo las Representaciones de Licenciaturas e Ingenierías, AEF y CS.

Artículo 18. De acuerdo al artículo 83 de Estatutos de SALITAM, queda prohibido cualquier tipo de fusión entre Planillas ya registradas. También quedará prohibido cualquier tipo de alianzas o cooperación entre las mismas.

Artículo 19. A todas las Representaciones de Licenciaturas e Ingenierías, CS y AEF se les otorgarán hasta cinco diplomas para colaboradores. La cantidad de diplomas adicionales para colaboradores se determinará en su momento de acuerdo con las evaluaciones del semestre Otoño 2025.



TÍTULO CUARTO

DE LA CAMPAÑA ELECTORAL

CAPÍTULO I

DE LOS GASTOS DE CAMPAÑA

Artículo 20. Los recursos de las campañas sólo podrán proceder de las aportaciones que los integrantes de la Planilla y/o sus colaboradores realicen o, en su caso, de los patrocinios estipulados en el artículo 21 de la presentes Normas. El incumplimiento de este artículo tendrá como efecto la anulación de registro de la planilla.

Artículo 21. Cualquier patrocinio por parte de los alumnos interesados o de privados, a su favor, en numerario, deberá regirse por el reglamento de patrocinios emitido en conjunto con la presente convocatoria. El incumplimiento de este artículo tendrá como efecto la anulación de registro de la planilla.

Artículo 22. Para determinar el valor de las aportaciones en especie o servicio, se tomará el promedio del valor del bien en tres establecimientos o plataformas que ofrezcan el mismo o uno de naturaleza similar. Es responsabilidad de la plantilla conseguir esta información y entregarla al CE para su aprobación.

Cualquier cuestión relativa a la determinación de gastos no contemplada en este artículo queda a discreción del CE.

Artículo 23. El **monto tope de campaña** quedará determinado por una única base fija de **\$33,000.00 (treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.)**, lo cual equivale aproximadamente a 10 UMAs, para toda planilla contendiente.



Artículo 24. El monto de las multas y sanciones a las que se hagan acreedoras las planillas se contabilizarán, en su totalidad, dentro de los egresos de campaña.

Artículo 25. En el caso de que la suma de gastos por concepto de campaña y de multas rebase el límite establecido en el artículo 23 de estas Normas Complementarias se anulará el registro de la planilla en cuestión.

Artículo 26. Por ningún motivo, habrá reembolso total o parcial de los gastos efectuados por alumnos y sus planillas durante la campaña.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA CAMPAÑA ELECTORAL

Artículo 27. Las planillas contendientes podrán realizar sus actividades proselitistas de manera libre y abierta, siempre que estas no afecten las actividades académicas o administrativas del ITAM, debiendo cumplir con las normas estipuladas para la campaña. De ser necesario, cualquier acto de campaña podrá ser suspendido por el CE o por las autoridades del ITAM.

Artículo 28. Queda prohibida la precampaña y la poscampaña. De llevarse a cabo alguna de estas acciones por algún miembro de una planilla contendiente o sus colaboradores, se procederá conforme a lo establecido por los Estatutos de SALITAM y en las presentes Normas.

Artículo 29. Ninguna OE, Comisión de Apoyo, Representación de Licenciatura o Ingeniería, CS o AEF podrá intervenir en favor o perjuicio de algún candidato o planilla.

- I. De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 80 de los Estatutos de SALITAM, queda estrictamente prohibido a los miembros titulares y colaboradores realizar cualquier tipo de actividad o promoción que involucre a alguna de las planillas contendientes, por cualquier medio, de manera personal o a nombre del organismo. En caso de incumplimiento de esta disposición, el CE analizará el caso pudiendo llegar a la destitución.
- II. En caso de que alguno de los Miembros Titulares o colaboradores forme o haya formado parte de alguna Organización Estudiantil, tal estudiante y la Organización Estudiantil deberán



abstenerse de promocionar dicha organización a través de la Planilla o viceversa. El incumplimiento de esta disposición tendrá como resultado la multa que el CE considere pertinente o, incluso, la anulación del registro de la Planilla en cuestión. De igual forma, implicará el retiro del registro y del apoyo del FOE a dicha Organización Estudiantil, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del FOE.

Artículo 29-BIS. En caso de que alguna autoridad del ITAM exprese abiertamente su preferencia para alguna Planilla, así como en caso de que ocasione un daño o perjuicio a alguna planilla contendiente o a alguno de sus miembros, y que a juicio de Dirección Escolar se demuestre dicho perjuicio, se multará a la Planilla beneficiada en conformidad con estas Normas Complementarias y el Reglamento General de Sanciones.

Artículo 30. El horario para la promoción de la Planilla en su puesto asignado será de las 10:00 horas a las 18:00 horas del viernes **14 de noviembre** al miércoles **19 de noviembre**. Las planillas deberán cubrir un mínimo de cuatro horas diarias de promoción en el puesto que les fue asignado para el periodo de campaña.

Artículo 31. En caso de que alguna autoridad del ITAM reporte ante Dirección Escolar o ante el CUHE cualquier comportamiento abusivo, contrario al Reglamento del ITAM o que entorpezca las actividades de dicha autoridad, por parte de los miembros de una Planilla o sus colLa documentación que el CE estipule en el apartado II de este Anexo deberá entregarse **por vía electrónica, exclusivamente mediante el correo institucional del CUHE (cuhe@itam.mx).**

Primera entrega de documentación electrónica

La primera entrega de los documentos deberá enviarse al correo **cuhe@itam.mx**, utilizando el mismo correo electrónico validado conforme al artículo 5, fracción II. Cada documento deberá adjuntarse con el **nombre exacto con el que aparece en el apartado II** de este Anexo.

Las fechas y horarios límite para la recepción de la documentación serán los establecidos en las **Normas Complementarias**. Toda entrega recibida **después de las 14:00 horas del viernes 8 de noviembre** se considerará como **no recibida**.



Correcciones de la documentación electrónica

Una vez enviada la documentación, **el CE enviará por medio del correo cuhe@itam.mx** las observaciones y correcciones correspondientes. Los miembros interesados deberán revisar cuidadosamente dichas observaciones y **reenviar las versiones corregidas al mismo correo electrónico.**

La entrega de una primera corrección no implica necesariamente que toda la documentación esté en orden. El CE podrá solicitar las correcciones que considere necesarias para subsanar errores o deficiencias, y los miembros interesados deberán atender dichas solicitudes en tiempo y forma, **a través del correo institucional cuhe@itam.mx**, para obtener su registro.

Artículo 32. Queda prohibido llevar a cabo actos o actividades que impliquen violencia física, moral o verbal. De ser así, se considerará como una falta de probidad. Los involucrados en este tipo de eventos quedarán automáticamente fuera de la Planilla a la que pertenezcan o se les privará de su carácter como colaboradores, según corresponda.

Artículo 33. Queda estrictamente prohibido llevar a cabo encuestas electorales, así como hacerlas públicas de cualquier forma.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PUBLICIDAD

Artículo 34. Únicamente los miembros titulares o colaboradores de la planilla podrán distribuir física o electrónicamente artículos, imágenes, textos o documentos promocionales de la misma. Queda prohibido dar cualquier artículo que haga referencia a la planilla fuera del estante asignado. En caso de darse lo contrario, el CE analizará el caso en particular.

Artículo 35. Queda estrictamente prohibido el uso del nombre y logotipo del ITAM en cualquiera de los artículos o propaganda que las planillas utilicen o repartan.



Artículo 36. En las visitas a los salones únicamente se podrá compartir el Plan de Trabajo de la planilla en forma de folleto.

Artículo 37. El uso de redes sociales queda a discreción de cada planilla con el imperativo de los valores establecidos en el artículo 4o de los Estatutos SALITAM vigentes.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS EVENTOS DE CAMPAÑA

Artículo 38. En el momento en que cada Planilla haga entrega de sus documentos, ésta tendrá derecho a proponer, dentro del Plan de Campaña, fecha, hora y medio, para la realización de máximo 3 eventos de campaña (académicos, culturales o sociales) para la comunidad ITAM, durante los días asignados para la campaña, bajo previa autorización del CE.

Para solicitar elementos de apoyo para sus eventos, se deberá mandar un correo electrónico al CE con dirección cuhe@itam.mx.

Artículo 39. Queda prohibido realizar eventos que involucren partidos políticos, organizaciones civiles o religiosas. Si algún miembro de alguna de las organizaciones antes mencionadas es invitado a un evento interno, éste puede hacerse, siempre y cuando, el invitado no utilice los espacios para la promoción, de ningún tipo, de dichas organizaciones y se sigan todas las especificaciones que el CE, Relaciones Públicas y Dirección Escolar indiquen para su desarrollo.

La desobediencia a esta disposición resultará en la anulación del registro de la planilla y, si las autoridades del ITAM así lo solicitan, la suspensión del evento.

Artículo 40. Queda estrictamente prohibido realizar eventos que vayan en contra de las indicaciones sanitarias emitidas por el Gobierno y el ITAM.

Artículo 41. En caso de que algún Miembro Titular o Colaborador de la Planilla participe en la organización de alguna actividad no autorizada por el CE con fines proselitistas, quedará a discreción del CE la sanción por el caso pudiendo llegar hasta la anulación del registro de la planilla.



El CE tiene la facultad de verificar el cumplimiento de las presentes Normas, así como de los Estatutos de SALITAM durante la realización de estos eventos, siempre con la posibilidad de sancionar de oficio cualquier falta.

Queda estrictamente prohibida la repartición de propaganda durante el evento, atendiendo al significado de estas Normas Complementarias.

CAPÍTULO QUINTO

DEL DEBATE

Artículo 42. Todas las planillas, sin excepción, deberán participar en los debates que organice el CE. En caso de ser planilla única se llevará a cabo una presentación del Plan de Trabajo y sesión de dudas al público. Para tener derecho a participar en el debate, cada planilla deberá entregar al CE, a más tardar el **18 de noviembre** a las 14:00 horas, el reporte de gastos en el formato correspondiente. A más tardar las 23:59 horas del mismo día, se dará a conocer el formato que tendrá el debate de las planillas contendientes a CS, AEF y Representaciones de Licenciatura e Ingenierías.

En caso de que la Planilla no se presente a su Debate o a la Presentación del Plan de Trabajo, según sea el caso, se le sancionará con una multa grave, de acuerdo con estas Normas Complementarias.

TÍTULO QUINTO

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS MULTAS

Artículo 43. Cualquier multa impuesta por el CE a alguna Planilla postulante podrá ser recibida por cualquier miembro y/o colaborador de la planilla multada, independientemente del miembro y/o colaborador que haya incurrido en la falta. En caso de negarse a recibir la multa o que incumpla con el



pago de la misma según las especificaciones del Artículo 44 de las presentes Normas, el CE analizará el caso y, si así lo considerase pertinente, se retirará el registro de la planilla.

Artículo 43-BIS. En caso de controversia, la interpretación de las disposiciones contenidas en estas Normas, así como todo aquello que no se encuentre estipulado por la misma, será facultad exclusiva del Pleno del CE de resolver.

Artículo 44. El pago de multas deberá ser efectuado a la caja del ITAM a la cuenta del “Fondo de Becas”, a más tardar a las 19:00 horas del mismo día en que fue impuesta la multa. Los datos de dicha cuenta son los siguientes:

Beneficiario: INSTITUTO TECNOLÓGICO AUTÓNOMO DE MÉXICO

Banco: BBVA

Cuenta: 0444106741

CLABE: 012180004441067419

Deberá entregarse una copia del comprobante de pago ante el CE en la misma fecha del día de pago vía correo electrónico a la dirección cuhe@itam.mx. En caso de recibir una multa el último día de entrega del reporte de gastos después de las 17:00 horas, se concederá una prórroga de entrega de comprobante de pago y deberá ser entregada a más tardar antes de las 14:00 horas del día hábil posterior. Cualquier apelación deberá hacerse siguiendo lo estipulado en el artículo 45 de las presentes Normas.

Las consecuencias a la falta del pago de las multas impuestas por el CE se registrarán conforme al “Protocolo de Adeudos”, disponible en comisiónvitam.wixsite.com/cuhe, en la sección de “Estatutos y Reglamentos”, al seleccionar “Consulta todos los estatutos y reglamentos aquí”, dentro de la carpeta bajo el nombre de “Protocolo de Adeudos”.

Artículo 45. En caso de que una Planilla o sus colaboradores incumplan con lo establecido en este ordenamiento o en los Estatutos de SALITAM, el Pleno del CE o cualquiera de sus miembros determinarán la multa que se aplicará a la Planilla. Dicha multa deberá encontrarse dentro de los siguientes rangos, dependiendo su naturaleza:

Tipo de multa	Monto
---------------	-------

Administrativa	1 - 5 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) para 2025
Moderada	6 - 15 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) para 2025
Grave	16 - 30 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) para 2025

Artículo 45-BIS. Los listados que contienen los artículos 46, 47, y 48 de estas Normas Complementarias son nominativos, mas no limitativos.

Artículo 46. Se sancionará con multa administrativa:

- I. Repartir, difundir o entregar propaganda, con el logo del ITAM;
- II. Obstaculizar el trabajo del CE;
- III. No utilizar en las reuniones presenciales y vía Zoom la identificación especificada en el artículo 7 fracción IX;
- IV. Realizar actos proselitistas fuera de los medios que el CE le asigne para ese fin;
- V. Todos aquellos casos análogos a los supuestos contenidos en las fracciones anteriores.

Artículo 47. Se sancionará con multa moderada :

- I. No pagar una multa o no entregar la copia del comprobante en el tiempo establecido por el artículo 44 de estas Normas;
- II. Tener más personas como colaboradores de los previamente autorizados por el CE al obtener su constancia de registro;
- III. No cumplir con las horas mínimas de campaña diarias según el artículo 30 de estas Normas;
- IV. Todos aquellos casos análogos a los supuestos contenidos en las fracciones anteriores.

Artículo 48. Se sancionará con multa grave:

- I. No informar al CE de la realización de algún evento de campaña;
- II. Realización de precampaña, que está definida en el artículo 3o fracción XVII;
- III. Realización de poscampaña, que está definida en el artículo 3o fracción XVIII;



- IV. Realización de un evento de campaña en conjunto con una o más planillas;
- V. En caso de no presentarse a su Debate o a la Presentación del Plan de Trabajo, según sea el caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de estas Normas;
- VI. Todos aquellos casos análogos a los supuestos contenidos en las fracciones anteriores.

Artículo 49. La Planilla perderá su registro en caso de:

- I. Sumar tres faltas moderadas correspondientes al artículo 47 de estas Normas;
- II. Sumar dos faltas graves estipuladas en el artículo 48 de estas Normas;
- III. Los supuestos previstos en el artículo 5, fracción VI; artículo 9; artículo 13; artículo 20; artículo 25; artículo 29, fracción II; artículo 39; artículo 40; artículo 41; artículo 43; artículo 55.
- IV. Que Dirección Escolar así lo determine expresamente.

La descalificación no exime a la Planilla del pago de las multas.

TÍTULO SEXTO

DE LOS RESULTADOS DE LAS ELECCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DEL SISTEMA ELECTORAL

Artículo 50. Las planillas electas para Representaciones de Licenciaturas e Ingenierías, AEF y CS serán aquellas que obtengan la **mayoría relativa de votos**. Las votaciones se harán en una sola vuelta; sin embargo, en caso de empate o acreditación de irregularidades en el proceso electoral se convocará a una elección extraordinaria de acuerdo a lo establecido en los artículos 92, 95 y 97 de los Estatutos de SALITAM.

Artículo 51. En caso de que alguna planilla perdiese su registro y aún apareciese en la boleta el día de la elección, el porcentaje de votos que haya obtenido se considerará como nulo.

CAPÍTULO SEGUNDO



DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 52. Las apelaciones de multas serán recibidas durante los días de campaña vía correo electrónico (cuhe@itam.mx) y debe ser entregada el mismo día que fue impuesta la multa.

La apelación deberá ser presentada en el formato disponible en: comisionvitam.wixsite.com/cuhe, en la sección de “Elecciones”, bajo el nombre de “Impugnaciones”. El CE tendrá hasta el día hábil inmediato posterior del recibimiento para contestar dicha apelación.

Artículo 52-BIS. Si se presenta algún caso de apelación no especificado en las presentes normas, la resolución quedará a criterio del CE.

Artículo 53. En caso de controversia, la interpretación de las disposiciones contenidas en los Estatutos de SALITAM, de estas Normas, así como todo aquello que no se encuentre estipulado en las mismas, será facultad exclusiva del Pleno del CE, quien tendrá la última palabra y cuya decisión será inapelable.

CAPÍTULO TERCERO

DEL VOTO NULO

Artículo 54. En caso de que el número de votos nulos supere al número de votos obtenidos por cada planilla contendiente, no habrá planilla electa. En dicho caso, el presupuesto de la Representación de dicha Licenciatura o Ingeniería, será entregado al Departamento correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 93 de los Estatutos de SALITAM.

Artículo 55. En caso de que alguna Licenciatura o Ingeniería no cuente con una planilla electa, el presupuesto correspondiente será transferido a su Departamento Académico. En caso de que AEF no cuente con planilla electa, se procederá conforme al artículo 147 de Estatutos SALITAM. En caso de



que CS no cuente con planilla electa, se procederá de acuerdo con el artículo 105 de Estatutos de SALITAM.

CAPÍTULO CUARTO

DEL FRAUDE ELECTORAL

Artículo 56. Si se llega a comprobar de manera fehaciente que se ha cometido fraude electoral, el CE está facultado para la anulación total o parcial de las elecciones. Asimismo, el caso se llevará ante Dirección Escolar.

Si algún miembro de una planilla o uno de sus colaboradores, lleva a cabo el fraude, además de las sanciones estipuladas en el artículo 98 de Estatutos de SALITAM, la Planilla perderá el registro para dicha elección.

ANEXOS

ANEXO 1

DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación para el registro de una Planilla y sus colaboradores se entregará de forma electrónica.

1. Para efectos de este Anexo, se entenderá la documentación “no recibida” en el mismo sentido y con las mismas consecuencias que las estipuladas en el artículo 8o de las Normas Complementarias.
2. Para que la información se entienda como “recibida”, deberá entregarse en su totalidad y por el medio que el CE solicite.
3. De igual forma, si la documentación no se ordena de la manera que a continuación se explicita, se entenderá como no recibida, independientemente de que la documentación se encuentre íntegra y correcta. La documentación se tendrá como recibida por el CE si y sólo si se envían



todos los documentos que se enlistan en el artículo 7 de las Normas Complementarias 2025 y en el orden de la lista que contiene este anexo, en su punto II.

4. Si en las Normas Complementarias se solicita que algún documento sea redactado conforme a un formato que el CE proporcione en su página electrónica, de no entregarse de esta manera se tendrá por no recibido.
5. Toda documentación requerida por el CE deberá ser legible, en caso de que no lo sea se tendrá por no recibido.

I. DE LA PLATAFORMA PARA LA ENTREGA Y CORRECCIONES DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA

La documentación que el CE estipule en el apartado II de este Anexo deberá entregarse por vía electrónica, exclusivamente mediante el correo institucional del CUHE (**cuhe@itam.mx**).

Primera entrega de documentación electrónica

La primera entrega de los documentos deberá enviarse al correo **cuhe@itam.mx**, utilizando el mismo correo electrónico validado conforme al artículo 5, fracción II. Cada documento deberá adjuntarse con el nombre exacto con el que aparece en el apartado II de este Anexo.

Las fechas y horarios límite para la recepción de la documentación serán los establecidos en las Normas Complementarias. Toda entrega recibida después de las 14:00 horas del viernes 8 de noviembre se considerará como no recibida.

Correcciones de la documentación electrónica

Una vez enviada la documentación, el CE enviará por medio del correo **cuhe@itam.mx** las observaciones y correcciones correspondientes. Los miembros interesados deberán revisar cuidadosamente dichas observaciones y reenviar las versiones corregidas al mismo correo electrónico.

La entrega de una primera corrección no implica necesariamente que toda la documentación esté en orden. El CE podrá solicitar las correcciones que considere necesarias para subsanar errores o



deficiencias, y los miembros interesados deberán atender dichas solicitudes en tiempo y forma, a través del correo institucional cuhe@itam.mx, para obtener su registro.

De las correcciones de la documentación electrónica:

- A. Una vez enviada la documentación al CE, será obligación de los miembros interesados revisar todos los comentarios y observaciones que dicho órgano emita, a fin de asegurar que su documentación se encuentre completa y correcta.
- B. El CE enviará, únicamente por medio del correo electrónico institucional del CUHE, las observaciones y correcciones correspondientes. Del mismo modo, los miembros interesados deberán realizar el envío de sus documentos corregidos por el mismo medio electrónico.
- C. La entrega de una primera corrección de documentos no implica necesariamente que toda la documentación nuevamente presentada se encuentre en orden. El CE podrá solicitar las correcciones que considere necesarias para subsanar cualquier error o deficiencia. Es obligación de los miembros interesados atender dichas solicitudes y remitir la documentación corregida, a través del correo institucional del CUHE, en tiempo y forma, a fin de obtener su registro.

II. DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR Y ORDEN

Los documentos deberán entregarse por vía electrónica y en formato PDF, salvo que se haya especificado lo contrario previamente. El orden de los mismos, de los contenidos en el artículo 7o de las Normas Complementarias son:

- a) Nombre y logotipo de la planilla (fracción I del artículo 7o);
- b) Datos de contacto de la Planilla y los colaboradores (fracción II del artículo 7o);
- c) El Plan de Trabajo y su Anexo Complementario (fracción III del artículo 7o);
- d) El Plan de Campaña (fracción IV del artículo 7o);
- e) Un documento "PDF", para cada uno, con las copias digitales de las credenciales de estudiante del ITAM o de la identificación a usar, por ambos lados, de los Miembros Titulares (inciso a, de la fracción VII "Miembros Titulares", del artículo 7o);



- f) Un documento "PDF", para cada uno, con los Historiales Académicos de los Miembros Titulares actualizados al semestre Otoño 2025 (inciso b, de la fracción VII "Miembros Titulares", del artículo 7o);
- g) Un documento "PDF", para cada uno, con las copias digitales de la credenciales de estudiante del ITAM o de la identificación a usar, por ambos lados, de los colaboradores (inciso a, de la fracción VIII "Colaboradores", del artículo 7o);
- h) La carta compromiso firmada por todos los Miembros Titulares de la Planilla, en la que se comprometan, en caso de que su planilla sea electa, a entregar el Reglamento Interno al CE como requisito para constituirse formalmente como Representación de Licenciatura o Ingeniería, AEF o CS, y a permanecer estudiando en el ITAM durante todo el periodo de funciones correspondiente. El formato de la carta se encuentra en la página electrónica comisiónvitam.wixsite.com/cuhe en la sección "Elecciones" (fracción V del artículo 7o)
- i) Un documento "PDF" que incluya las cartas de representación de cada uno de los Miembros Titulares o el comprobante de pago de la carta en caso de que esta siga en trámite (punto iii del inciso c, de la fracción VII, del artículo 7o);
- j) La carta compromiso firmada por todas las y los Miembros Titulares y colaboradores de la planilla, en la cual se haga constar que se tiene el total conocimiento y aceptación de las presentes Normas Complementarias, su Anexo de Documentación y del Título IV de los Estatutos de SALITAM, y en la que declaren no pertenecer a ningún órgano SALITAM 2025 al momento de solicitar el registro de la Planilla. El formato de la carta se encuentra en la página electrónica comisiónvitam.wixsite.com/cuhe en la sección "Elecciones" (fracción VI, del artículo 7o);
- k) En su caso, un documento "PDF", para cada uno, con las cartas de renuncia presentadas ante su Mesa Directiva y debidamente firmada por la mayoría de los Miembros Titulares de ese órgano de SALITAM, según sea el caso (punto iv y v, del inciso b de la fracción VII, y punto ii y iii del inciso b de la fracción VIII, del artículo 7o);



ANEXO 2

DE LAS MODIFICACIONES

En este anexo se informan las modificaciones a los requisitos estipulados en los Estatutos de SALITAM para las Elecciones 2025 con respecto a:

- I. Miembros titulares y la Mesa Directiva:
 - A. El promedio mínimo será de 7.8, acorde a los Estatutos de SALITAM.
 - B. La diferencia entre el semestre nominal y real no podrá ser mayor a cuatro semestres.
 - C. El porcentaje mínimo de materias acreditadas para toda la Mesa será de 20%.
 - D. La planilla aspirante a ser Mesa Directiva de AEF y Consejo deberán estar integrada por 4 personas como mínimo.
 - E. La planilla aspirante a ser Mesa Directiva de licenciatura e ingeniería deberá estar integrada por 3 personas como mínimo.
 - F. Las planillas aspirantes a CS y a AEF deberán contar con al menos dos mujeres en su Mesa Directiva.
 - G. Las planillas aspirantes a las Licenciaturas e Ingenierías deberán contar con al menos una mujer en su Mesa Directiva.
 - H. Los integrantes para la o las planillas de las Licenciaturas e Ingenierías serán:
 - 1. el candidato a propietario;
 - 2. el candidato a tesorero;
 - 3. el candidato a secretario (opcional)
 - 4. el candidato a representante ante el FOE.
 - I. Los integrantes para la o las planillas contendientes a AEF serán:
 - 1. el candidato a presidente;
 - 2. el candidato a vicepresidente (opcional);
 - 3. el candidato a tesorero;
 - 4. el candidato a secretario;
 - 5. el candidato a coordinador (opcional);
 - 6. el candidato a representante ante el FOE.
 - J. Los integrantes para la o las planillas contendientes a CS serán:



1. el candidato a coordinador general;
2. el candidato a tesorero;
3. el candidato a secretario general (opcional);
4. el candidato a representante ante el FOE;
5. los dos candidatos a vocales (opcional).

Estipulados en el artículo 75, fracción IV, y artículo 76 de los Estatutos de SALITAM,

II. Colaboradores:

- A. El número de colaboradores para las planillas de las Licenciaturas e Ingenierías, AEF y CS serán:
1. Licenciaturas e Ingenierías: 15 representantes de carrera, máximo.
 2. AEF: 20 colaboradores, máximo.
 3. CS: 20 consejeros, máximo.
- B. No podrán ser colaboradores los estudiantes que se encuentren en su primer semestre.
- C. Los colaboradores no son necesarios para la conformación de planillas contendientes.

III. Miembros de una planilla y denuncias o violaciones al reglamento:

- A. En caso de que la persona haya cometido alguna violación al reglamento, copia fraudulenta o falta de probidad, se le impedirá su participación en la planilla.
- B. La CE se reserva el derecho de investigar si cualquier miembro de las planillas tiene una denuncia de género, un caso en proceso o una resolución por las autoridades pertinentes ante el Protocolo para la Prevención y Atención de Casos de Violencia por Causa de Género.
1. Si el integrante tiene una denuncia ante el Protocolo para la Prevención y Atención de Casos de Violencia por Causa de Género, se mantendrá en especial atención el caso y el integrante.
 2. Si en la resolución se determina que el integrante cometió violencia de género, la persona será separada de la planilla inmediatamente.
- C. En caso de que la planilla haya sido electa y la resolución salga después, el integrante no podrá tomar protesta y será separado de la representación inmediatamente.

IV. Separación de miembros:

- A. Las planillas, en el ámbito de su discrecionalidad, son libres de separar a cualquier miembro con quien ya no quieran trabajar. Dicha separación deberá notificarse al CUHE a través de una carta enviada al correo electrónico con dirección cuhe@itam.mx donde se señale: nombre de la



persona a la que se está separando, cargo que ocupaba, razones y nombre de la persona que ocuparía su cargo en su lugar (de ser pertinente).