



ASOCIACIÓN MEXICANA DE PROFESIONALES DE LA ORIENTACIÓN, A. C.

www.ampo.org.mx

MESA DIRECTIVA NACIONAL DE
TRANSICIÓN 2014 - 2016

Presidencia

Dra. Gabriela Cabrera López

Vicepresidencia

Mtro. José Nava Ortiz

Secretaría General

Mtra. Martha Hernández Ramírez

Tesorería

Psic. Irma Jiménez Bocanegra

Coordinación de Delegaciones

Mtra. Leticia Mojica Ramírez

Secretaría Académica

Mtra. Lorena Magaña Miranda

Sría. de Formación y Actualización

Dr. José A. Monroy Romero

Sría. de Vinculación Institucional

Mtra. Ma. Luisa Estrada Méndez

Sría. de Atención a la Educación Básica

Pedg. Joaquín Miranda Anaya

Sría. de Atención a la Educ. Media Superior

Mtra. Marisol Molina Becerra

Sría. de Atención a la Educación Superior

Mtro. José M. Ortiz Tetlacuilo

Sría. de Comunicación y Promoción

Lic. Estela Cordero Becerra

DELEGACIONES

Chiapas

Dra. Marilú Camacho López

Durango

Profr. Antonio Rábago

Hidalgo-Pachuca

Dra. Leticia Canales Rodríguez

Morelos

Mtra. Leticia Mojica Ramirez

Querétaro

Mtra. Lilia Luna Torres

Quintana Roo

Psic. Silvia D. Salazar Miralrío

San Luis Potosí

Mtra. Rosalinda Robles Rivera

Sonora

Dra. Ana Cecilia Leyva Pacheco

Veracruz-Poza Rica

Mtra. Ma. Ángeles Silva Mar

Zacatecas

Dr. Efraín Soto Bañuelos

REPRESENTANTES

Jalisco, Coahuila, Puebla,

Tamaulipas, Yucatán

PROCEDIMIENTO PARA CONFORMAR UNA DELEGACIÓN AMPO

1. UN GRUPO PROMOTOR DE PROFESIONALES DE LA ORIENTACIÓN INFORMA Y DIFUNDE A LA AMPO
2. EL GRUPO SE REÚNE PARA CONOCER LOS ESTATUTOS Y CONSIDERAR LA PERTINENCIA DE CONFORMARSE EN UNA DELEGACIÓN PARA TRABAJAR POR LOS PROFESIONALES DE LA ORIENTACIÓN EN SU LOCALIDAD O REGIÓN.
3. EL GRUPO HABRÁ DE INVITAR A OTROS PROFESIONALES HASTA UN NÚMERO MÍNIMO DE DIEZ INTEGRANTES.
4. ELABORARÁ UN PLAN DE TRABAJO ANUAL QUE PONDRÁ A LA CONSIDERACIÓN DE LA PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE DELEGACIONES DE LA AMPO
5. LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES DE AMPO REVISARÁ EL PLAN Y HARÁ LAS OBSERVACIONES PERTINENTES PARA SU APROBACIÓN
6. EL GRUPO DETERMINARÁ LA ADJUDICACIÓN DE LAS CARTERAS DELEGACIONALES, DE FORMA SIMILAR A LAS QUE INTEGRAN LA MESA DIRECTIVA NACIONAL, CONSIDERANDO EN PRIMER LUGAR AL DELEGAD@, SECRETARI@ Y TESORER@.
7. EL GRUPO COMUNICARÁ A LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES EL ORDEN DE LOS CARGOS Y CARTERAS.
8. EL GRUPO ACORDARÁ CON LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES UNA FECHA DE INSTALACIÓN DE LA DELEGACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DE LA MESA DELEGACIONAL.
9. EL GRUPO RECOPIRARÁ LA DOCUMENTACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA DELEGACIÓN: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A LA AMPO, CREDENCIAL DE ELECTOR, CÉDULA PROFESIONAL, CONSTANCIA DE TRABAJO CON DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.
10. EL GRUPO RECABARÁ LAS CUOTAS DE TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO Y LAS DEPOSITARÁ EN LA CUENTA BANCARIA DE AMPO NACIONAL.



ASOCIACIÓN MEXICANA DE PROFESIONALES DE LA ORIENTACIÓN, A. C.

www.ampo.org.mx

11. INTEGRARÁ UN LISTADO CON NOMBRES DE LOS INTEGRANTES Y LO ENVIARÁ A LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES, POR CORREO ELECTRÓNICO, JUNTO CON LAS FICHAS DE DEPÓSITO BANCARIO Y LAS HOJAS DE INSCRIPCIÓN.
12. LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES Y LA TESORERÍA COMUNICARÁN ACUSE DE RECIBO DE ESTA DOCUMENTACIÓN.
13. EL GRUPO PREPARARÁ LA CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA EN UN LUGAR PÚBLICO (AUDITORIO O SALA) CON LA PRESENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LA DELEGACIÓN Y AUTORIDADES EDUCATIVAS INVITADAS.
14. LA CEREMONIA DE PROTESTA ESTARÁ PRESIDIDA POR LA PRESIDENCIA Y/O COORDINACIÓN DE DELEGACIONES DE LA AMPO.
15. LA CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA SERÁ ORGANIZADA POR EL GRUPO PROMOTOR, QUIEN RECABARÁ LAS FOTOGRAFÍAS DE LOS INTEGRANTES PARA ELABORAR LAS CREDENCIALES.
16. LA CEREMONIA INICIARÁ CON LA INTERVENCIÓN DE LA PRESIDENCIA O COORDINACIÓN DE DELEGACIONES, QUIEN PREPARARÁ EL ACTA DE TOMA DE PROTESTA.
17. SE SOLICITARÁ A LOS MIEMBROS DE LA MESA DELEGACIONAL, PRESENTARSE E IDENTIFICARSE CON SU CREDENCIAL DE ELECTOR.
18. SE DARÁ LECTURA PÚBLICA AL ACTA Y SE TOMARÁ LA PROTESTA DE LA MESA DIRECTIVA DELEGACIONAL, QUIEN SE COMPROMETERÁ A RESPETAR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS DE LA AMPO, EN BENEFICIO ÚNICO DE LOS PROFESIONALES A QUIENES REPRESENTA.
19. SE FIRMARÁ EL ACTA POR LA PRESIDENCIA Y/O LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES, LOS MIEMBROS DE LA MESA DELEGACIONAL Y DOS TESTIGOS QUE SE IDENTIFICARÁN CON SU CREDENCIAL DE ELECTOR.
20. SE PRESENTARÁ EL PLAN DE TRABAJO POR PARTE DE LA MESA DELEGACIONAL.
21. SE ENTREGARÁN FORMALMENTE LAS CREDENCIALES, ESTATUTOS, CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO Y EL 50% DE LOS FONDOS A LA MESA DIRECTIVA DELEGACIONAL.
22. BRINDIS DE HONOR.

OBSERVACIONES:

- ES PERTINENTE QUE LA TOMA DE PROTESTA SE REALICE EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD ACADÉMICA, CON UNA CONFERENCIA MAGISTRAL.
- LOS GASTOS DE VIÁTICOS PARA LA PRESIDENCIA Y/O COORDINACIÓN DE DELEGACIONES SE DISTRIBUIRÁN AL 50% ENTRE LA MESA DIRECTIVA NACIONAL Y LA MESA DIRECTIVA DELEGACIONAL.