

FACULTAD DE INGENIERÍA
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
Procedimiento para Cambio de Mesa Directiva

MESA DIRECTIVA SALIENTE

- Realizar el **informe** de actividades de su gestión en una presentación de Power Point con un máximo de 8 diapositivas.
- Enviar el **informe** para la toma de protesta, al M. I. Miguel Figueroa Bustos, Secretario de Servicios Académicos al correo electrónico miguelfb@unam.mx, con copia al Lic. Carlos Vences Espinosa, Jefe del Departamento de Apoyo a la Comunidad carlos_vences@comunidad.unam.mx, con la finalidad de hacer la revisión y en su caso, las correcciones necesarias.
- **Solicitar fecha** para cambio de mesa al M.I. Miguel Figueroa Bustos y acordar con él, el **lugar y la hora** dónde se realizará.
- Una vez conocida la fecha, el lugar y la hora, invitar, mediante oficio, a los funcionarios correspondientes (Director, Jefe de División, Asesor Académico, etc.) al menos una semana antes de la fecha de cambio de mesa.
- Confirmar, al menos 2 días antes, la asistencia de los funcionarios invitados
- **Elaborar orden del día** de la toma de protesta (**Se anexa ejemplo**). Enviarlo por correo al Maestro Miguel Figueroa Bustos con copia al Lic. Carlos Vences Espinosa.
- **Acudir 30 minutos antes** de su evento al lugar programado para el cambio de mesa y toma de protesta (aula magna, auditorio, sala de juntas, Dirección o División correspondiente) **llevando computadora personal** con la presentación cargada para instarla y **probar el funcionamiento del cañón**.

NUEVA MESA DIRECTIVA

- Realizar una presentación de su **plan de trabajo** para su gestión en una presentación de Power Point con un **máximo de 8 diapositivas**.
- Enviar el **plan de trabajo** para la toma de protesta, al M. I. Miguel Figueroa Bustos, Secretario de Servicios Académicos al correo electrónico miguelfb@unam.mx, con copia al Lic. Carlos Vences Espinosa, Jefe del Departamento de Apoyo a la Comunidad carlos_vences@comunidad.unam.mx, con la finalidad de hacer la revisión y en su caso, las correcciones necesarias.

- **Solicitar fecha y hora** para cambio de mesa al M.I. Miguel Figueroa Bustos y acordar con él, **lugar** para la toma de protesta.
 - **Enviar al correo el directorio de la nueva mesa en un archivo de Excel, con los campos siguientes:** *Nombre*
 - *Número de cuenta*
 - *Cargo en la mesa Directiva*
 - *Correo electrónico y,*
 - *Teléfono celular*
- Hacer orden del día (se anexa ejemplo) con las personas que confirmaron asistencia y enviarla al Jefe del Departamento de Apoyo a la Comunidad (carlos_vences@comunidad.unam.mx) quién fungirá como maestro de ceremonias el día del cambio.
- Acudir en compañía del presidente saliente, **30 minutos antes de su evento** al lugar programado (aula magna, auditorio, sala de juntas, Dirección o División correspondiente) llevando **computadora personal** con la presentación para instalarla y **probar el funcionamiento del cañón**.
- Toma de protesta siguiendo el protocolo establecido en la orden del día.
- Al concluir su toma de protesta, acudir al Departamento de Apoyo a la Comunidad para que el nuevo presidente, obtenga la contraseña para actualización de datos en la página de las agrupaciones en <http://servacad.ingenieria.unam.mx/~dagrupe/>.
- Enviar lo antes posible, su Estatuto o Reglamento Interno de la Agrupación.

ORDEN DEL DÍA SUGERIDO: (poner su logotipo o membrete)

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD O AGRUPACIÓN ESTUDIANTIL DE LA
FACULTAD DE INGENIERÍA**

Orden del día
(Fecha, hora y lugar)

1. Agradecimiento por la asistencia a este cambio de mesa directiva de la Sociedad de Alumnos de ...
2. Presentación del Presídium (Puede ser variable depende de quién confirmo asistencia)

Dr. Carlos Escalante Sandoval

Director de la Facultad

M. en I. Miguel Figueroa Bustos

Secretarios de Servicios Académicos

Jefe de la División de Ingeniería y o Coordinador de la Carrera

Asesor Académico

Presidente de la mesa saliente

Presidente de la mesa entrante

3. Informe de Actividades por parte de ... Presidente saliente de la mesa directiva de la ...
4. Presentación del Programa de trabajo de la nueva mesa directiva, a cargo de ... Presidente entrante de la ...
5. Toma de protesta de la nueva mesa directiva de la S... de Alumnos de ... por el Dr. Carlos Agustín Escalante Sandoval, Director de la Facultad o M. I. Miguel Figueroa Bustos, Secretario de Servicios Académicos de la Facultad.
6. Agradecimiento a los asistentes y fin de la Ceremonia.