



**La Asociación Mexicana de Maestros de Inglés, MEXTESOL®, A.C.**

## **CONVOCA**

De manera extraordinaria, a los asociados de MEXTESOL®, para postularse como candidatos a ocupar un puesto disponible en el **Comité Local del Capítulo CDMX** para el periodo **2020-2022**.

El puesto a elección es el siguiente:

- **SECRETARIO(A)**

Los requisitos que, de acuerdo con el Reglamento Interno, deben de reunir los interesados, y los cuales serán evaluados por el comité de nominaciones, son los siguientes:

- Ser docente de Inglés en servicio, con por lo menos cinco años de experiencia o retirado.
- Haber pertenecido a la Asociación por lo menos un año anterior a su postulación.
- Ser miembro activo del Capítulo.
- Haber aceptado por escrito conocer los deberes del puesto para el cual se presenta su candidatura.
- Los candidatos deberán estar presentes el día de la Asamblea General del Capítulo a celebrarse el sábado 5 de diciembre de 2020 en reunión virtual por Zoom, durante la cual se llevará a cabo la elección.
- La postulación se hará mediante los siguientes documentos:
  - Un breve currículum
  - Carta de intención con propuesta de trabajo
  - El respaldo de 25 asociados que deberán estar presentes en la reunión virtual de Zoom el día y hora de la asamblea y cuyos datos generales serán documentados para su acceso a la asamblea.
  - Una imagen a color de la persona postulada con una breve reseña de su experiencia académica/laboral (biografía).
- Enviar la propuesta y la documentación arriba señaladas, como límite, a las 20 h del sábado 28 de noviembre de 2020 a la Vicepresidencia Nacional [vicepresidencia@mextesol.org.mx](mailto:vicepresidencia@mextesol.org.mx), con copia a [vicepresidenciamextesol@gmail.com](mailto:vicepresidenciamextesol@gmail.com), anotando como asunto del correo "Postulación para Secretario(a), Capítulo CDMX 2020"

Las obligaciones del puesto a elección son las siguientes:

### **SECRETARIO**

- Elaborar, de acuerdo con el Presidente, el orden del día para todas las reuniones y para la Asamblea General.
- Estar presente en todas las reuniones del Comité Local para tomar notas de las actas.
- Dar a conocer el Acta con las propuestas y acuerdos al fin de cada reunión de Comité Local
- Tomar lista de presentes en cada reunión.
- Leer el Acta de la sesión anterior y someterla a aprobación
- Tomar nota de las propuestas y acuerdos para elaborar el acta de cada reunión del Comité Local, leerlos y someterlos a votación al final de la misma
- Llevar un archivo de las minutas de todas las reuniones.
- Elaborar invitaciones, evaluaciones y diplomas de Sábados Académicos y Convención Regional.

Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2020

---