**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**

**UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA**

**COORDINACIÓN DEL CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA**

**SEPE USET**

INSTRUCTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA Y ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Í N D I C E**

Pág.

Introducción 3

Actividades:

\*Jefe de sector 4

\*Supervisor de zona 5

\*Director de la escuela 6

\*Padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad 8

\*Asociación de Padres de Familia. 9

\*Mesa de debates provisional. 9

\*Mesa Directiva 10

Formas:

\*Convocatoria (APF/1) 11

\*Acta de Constitución de la Asociación de Padres de Familia (APF/2) 12

**INTRODUCCIÓN**

El presente Instructivo tiene como objetivo apoyar y proporcionar tanto a los Jefes de Sector, Supervisores de Zona Escolar y Directores de Escuela, adscritos a las Direcciones de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Estado (SEPE) y Unidad de Servicios del Estado de Tlaxcala (USET); así como, a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos de las escuelas de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, Especial e Indígena, la información y las formas necesarias de manera ordenada y sistemática para su participación en el proceso que comprende la elección de su Mesa Directivapara la *Constitución de la Asociación de Padres de Familia* y el registro de la misma ante la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia (CCPSAPF); en los términos que señala el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dos de abril de 1980.

**ACTIVIDADES**

**JEFE DE SECTOR\***

*Para la integración de las Asociaciones de Padres de Familia (APF).*

1.- Recibir de las Direcciones de Educación Básica de SEPE y USET, por medio de la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET, un Reglamento e Instructivo que contiene las formas: Convocatoria (APF/1), Acta de Constitución de la Asociación de Padres de Familia de la Escuela y de Elección de su Mesa Directiva (APF/2), para cada una de las escuelas en el sector a su cargo.

2.- Citar a los Supervisores de Zona Escolar para entregar la documentación anterior.

*Para el registro de la Asociación de Padres de Familia (APF).*

1.- Recibir de los Supervisores de Zona Escolar el original y copia de la forma APF/2, de cada una de las escuelas del sector a su cargo, una vez constituidas las Asociaciones de Padres de Familia y electas sus Mesas Directivas.

2.- Entregar dicha documentación a la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET, para tramitar el registro de las Asociaciones de Padres de Familia.

3.- Recibir de la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET, la copia de la forma APF/2 que incluye la constancia de registro de cada una de las escuelas del sector a su cargo; posteriormente, entregarlas a los Supervisores de Zona Escolar.

*Para la expedición de credenciales.*

1.- Recibir de los Supervisores de Zona Escolar las fotografías tamaño infantil con el nombre del presidente y tesorero electos de las Asociaciones de Padres de Familia del sector a su cargo, engrapadas a los originales de las formas APF/2.

2.- Entregar la documentación anterior a la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET, para tramitar la expedición de credenciales.

3.- Recibir de la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET, las credenciales de los presidentes y tesoreros de las Asociaciones de Padres de Familia electos de cada una de las escuelas del sector y entregarlas a los Supervisores de Zona Escolar.

**SUPERVISOR DE ZONA\***

*Para la integración de las Asociaciones de Padres de Familia (APF).*

1.- Recibir del Jefe de Sector un Reglamento e Instructivo que contiene las formas APF/1 y APF/2 para cada una de las escuelas de la Zona Escolar a su cargo.

2.- Citar a los Directores de las escuelas de la Zona Escolar a su cargo y explicarles los requisitos para la integración de la Asociación de Padres de Familia y el registro de la Mesa Directiva; considerando para ello, el Artículo 30° y Tercero Transitorio, Fracción I, del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia.

3.- Entregar un Reglamento e Instructivo que contiene las formas APF/1 y APF/2, para la constitución de la Asociación de Padres de Familia y elección de la Mesa Directiva, a cada uno de los Directores de las escuelas de la Zona Escolar a su cargo; certificando que la documentación esté correcta.

4.- Asistir o enviar un representante a las Asambleas para la Constitución de las Asociaciones de Padres de Familia o reestructuración de sus Mesas Directivas, en calidad de asesor y firmar de conformidad en el Acta proporcionada para tal fin.

5.-Informar a la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET, de los problemas que se presenten para la constitución de las Asociaciones de Padres de Familia.

*Para el registro de las Asociaciones de Padres de Familia (APF)*.

1.- Recibir de los Directores de las escuelas de la Zona Escolar a su cargo el original y copia de la forma APF/2, de cada una de las escuelas una vez constituidas las Asociaciones de Padres de Familia y electas las Mesas Directivas.

2.- Agrupar la documentación anterior y regresar aquella que no esté debidamente requisitada, para su corrección.

3.- Entregar dicha documentación al Jefe de Sector para que tramite su registro.

4.- Recibir del Jefe de Sector las copias de la forma APF/2, que incluyen la constancia de registro de cada una de las escuelas de la Zona Escolar a su cargo y remitirlas a los directores de las escuelas.

*Para la expedición de credenciales.*

1.- Solicitar a los Directores de las escuelas de la Zona Escolar a su cargo, que engrapen en el original de las formas APF/2; una fotografía tamaño infantil con los nombres del presidente y tesorero electos de la Asociación de Padres de Familia.

2.- Recibir de los Directores de las escuelas la información anterior y entregarla al Jefe de Sector, para que tramite ante la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET, la expedición de las credenciales.

3.- Recibir del Jefe de Sector las credenciales de los presidentes y tesoreros electos de las Asociaciones de Padres de Familia de cada una de las escuelas de la Zona Escolar a su cargo y entregarlas a los directores de las escuelas para su distribución.

**DIRECTOR DE LA ESCUELA\***

*Para la integración de las Asociaciones de Padres de Familia.*

1.- Recibir del Supervisor de Zona Escolar un Reglamento e Instructivo que contiene las formas APF/1 y APF/2.

2.- Solicitar al Supervisor de Zona Escolar la explicación de los documentos anteriores.

3.- Citar a los profesores de grupo de la escuela a su cargo, para la presentación y explicación del Reglamento y los requisitos para la constitución y registro de la Asociación de Padres de Familia.

4.- Llenar y presentar a los profesores de grupo la convocatoria (APF/1), para la constitución de la Asociación de Padres de Familia y elección de la Mesa Directiva; indicando la fecha de Asamblea General, la cual, deberá fijarse dentro de los primeros 15 días siguientes al inicio del ciclo escolar. La Convocatoria se colocará en la escuela en un lugar donde los padres de familia la puedan leer.

5.- Solicitar a los profesores de grupo que, en fecha previa a la Convocatoria citen a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos del grupo a su cargo; para que les expliquen el Reglamento y los requisitos para la constitución y el registro de la Asociación de Padres de Familia y elección de la Mesa Directiva. Así como, que les comuniquen la fecha de Asamblea General de la convocatoria.

6.- Promover la celebración de la Asamblea General de los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad, para la constitución de la Asociación de Padres de Familia y elección de la Mesa Directiva.

7.- Preparar y leer el Orden del día de la Asamblea General, para la cual, se sugieren los puntos siguientes:

Bienvenida, Comprobación de quórum, Presentación de las autoridades, Propósito de la Asamblea, Explicación del Reglamento e Instructivo, Elección de la Mesa de Debates provisional, Propuestas de candidatos, Elección de la Mesa Directiva, Toma de protesta, Levantamiento de Acta, Entrega de la Mesa Directiva saliente la documentación comprobatoria de su ejercicio, particularmente la contable y Asuntos Generales.

8.- Presentar y explicar a los padres de familia el Reglamento en particular el Artículo 30° y Tercero Transitorio, Fracción I, así como, los requisitos para la constitución y registro de la Asociación de Padres de Familia.

9.- Presidir la Asamblea para integrar la Mesa de Debates provisional.

10.- Entregar a la Mesa de Debates provisional de la Asamblea de padres de familia un Reglamento y la forma APF/2, con su copia; para que recabe la información requerida para la Constitución de la Asociación de Padres de Familia y elección o reestructuración de la Mesa Directiva.

11.- Tomar protesta a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, una vez constituida.

12.- Recibir, una vez constituida la Asociación de Padres de Familia y electa la Mesa Directiva, para firma el original y copia de la forma APF/2.

13.-Verificar antes de firmar, los datos que debe contener el Acta y, en su caso, promover la corrección de la misma.

14.- Firmar de conformidad, en caso de no existir errores, el original y copia del Acta.

15.- Presenciar la entrega, por parte del Presidente y del Tesorero de la Mesa directiva saliente a la Mesa Directiva entrante, de la documentación comprobatoria de su ejercicio, particularmente la contable.

16.- Asesorar a la Mesa Directiva electa sobre sus derechos y obligaciones.

*Para el registro de las Asociaciones de Padres de Familia.*

1.- Entregar al Supervisor de Zona Escolar el original y copia de la forma APF/2, para tramitar en la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET, el registro de la Asociación de Padres de Familia de la escuela a su cargo.

2.- Recibir del Supervisor de Zona Escolar, una vez registrada la Asociación de Padres de Familia de la escuela a su cargo, la copia sellada del Acta Constitutiva de la Asociación de Padres de Familia y la Constancia de Registro.

3.- Revisar la documentación entregada por el Supervisor de Zona Escolar, verificando que los datos de la Constancia de Registro correspondan con los del Acta y que contengan el sello de la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET.

4.- Regresar la documentación al Supervisor de Zona Escolar, en el caso, de que no cumpla con los requisitos mencionados en el punto anterior, a efecto de que sea enviada a la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET

para su corrección.

5.- Entregar a la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, la copia de la forma APF/2, que incluye la Constancia de Registro, a fin de que lleve a cabo sus funciones, sugiriendo que las inicien con la elaboración del Plan de Trabajo.

*Para la expedición de credenciales.*

1.- Solicitar al Presidente y Tesorero electos de la Asociación de Padres de Familia de la escuela, una fotografía tamaño infantil con sus nombres, para la expedición de credenciales.

2.- Engrapar las fotografías al original de la forma APF/2.

3.- Entregar la forma anterior al Supervisor de Zona Escolar, para que tramiten ante la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET, la expedición de las credenciales.

4.- Recibir del Supervisor de Zona Escolar las credenciales del Presidente y Tesorero electos de la Asociación de Padres de Familia de la escuela a su cargo, para entregarlas a los interesados.

**PADRES DE FAMILIA, TUTORES O QUIENES EJERZAN LA PATRIA POTESTAD\***

1.- Recibir del director de la escuela, una vez reunidos en Asamblea y constituida la Mesa de Debates provisional, un Reglamento y la forma APF/2 en original y copia para la Constitución de la Asociación de Padres de Familia y elección de su Mesa Directiva; así como, la explicación de los requisitos para la constitución y registro de la Asociación, de acuerdo con el Orden del Día.

2.- Autorizar con su firma la forma APF/2 en original y copia.

**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA\***

1.-Elegir la Mesa de Debates provisional, integrada por un Presidente, un Secretario y tres escrutadores, que será la encargada de dirigir la Asamblea para la elección o reestructuración de la Mesa Directiva.

**MESA DE DEBATES PROVISIONAL\***

*Presidente.*

1.- Representar provisionalmente a todos los padres de familia.

2.- Presidir la Asamblea General.

3.- Solicitar a la Asamblea la presentación de plantillas o de candidatos para la elección de la Mesa Directiva.

4.- Someter a votación la elección de la Mesa Directiva y dar a conocer el resultado del escrutinio.

5.- Declarar legalmente electa la Mesa Directiva, según los resultados de la votación, de la forma siguiente: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y seis vocales.

6.- Entregar al Presidente de la Mesa Directiva electa, el original y copia de la forma APF/2.

*Secretario.*

1.- Registrar el número de planillas o candidatos propuestos por la Asamblea, así como, el número de votos que recibieron cada uno de éstos.

2.- Requisitar los resultados de la elección de la Mesa Directiva en el original y copia de la forma APF/2, recabando las firmas correspondientes.

3.- Reunir y entregar al Presidente de la Mesa de Debates provisional, original y copia de la forma APF/2.

*Escrutadores.*

1.- Realizar el recuento de los votos de cada planilla o candidatos propuestos por la Asamblea, para la elección de la Mesa Directiva y comunicarlo al Presidente de la Mesa de Debates.

2.- Proporcionar al Secretario el número de votos que obtuvo cada planilla o candidatos.

**MESA DIRECTIVA\***

*Para la integración de las Asociaciones de Padres de Familia.*

1.- Recibir del Presidente de la Mesa de Debates provisional el original y copia de la forma APF/2.

2.- Entregar al Director de la escuela la documentación anterior, para tramitar el registro de la Asociación de Padres de Familia, ante la Coordinación del Consejo de Participación Social y Atención a Padres de Familia SEPE-USET.

3.- Recibir del Director de la escuela una vez registrada la Asociación, la copia sellada de la forma APF/2, que incluye la Constancia de Registro.

4.- Llevar a cabo sus funciones, dando prioridad a la preparación de su Plan de Trabajo.

**Nota:** Una vez electa la Mesa Directiva, terminarán las funciones de la Mesa de Debates provisional.

*Para la expedición de credenciales.*

1.- Entregar al Director de la escuela una fotografía tamaño infantil, con el nombre del Presidente y del Tesorero electos de la Asociación de Padres de Familia.

2.- Recibir del Director de la escuela las credenciales del Presidente y del Tesorero electos de la Asociación de Padres de Familia.

****



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Coordinación del Consejo de Participación Social**

**y Atención a Padres de Familia**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Clave completa de la escuela Zona Escolar

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Nombre de la escuela Calle y número

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Colonia o localidad Municipio o delegación

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Entidad federativa Teléfono

En cumplimiento de los Artículos 11,30 y Tercero fracción I, Cuarto y Quinto Transitorios del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia vigente, se hace la siguiente:

**CONVOCATORIA**

A los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos inscritos en esta escuela, para que el día \_\_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas en la propia escuela, constituyen la Asociación de Padres de Familia y elijan a su Mesa Directiva, que se integrará con un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y seis vocales. En aplicación de los artículos 30 y Cuarto Transitorio del Reglamento citado, se elegirán por un año el Vicepresidente, el Secretario y los vocales 1°,2° y 3° de la Asociación y, por dos años, el Presidente, el Tesorero y los vocales 4°, 5° y 6° para los niveles de educación primaria y secundaria; en el caso de educación inicial, preescolar y especial los integrantes de las mesas directivas son elegidos sólo por un año.

Atentamente

El Director

|  |
| --- |
|  |

Sello de la escuela Nombre Firma

|  |
| --- |
|  |

Fecha:

****



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Coordinación del Consejo de Participación Social**

**y Atención a Padres de Familia**

Registro No. CCPSAPF/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2018-2019

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Clave completa de la escuela Zona Escolar

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Nombre de la escuela Calle y número

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Colonia o localidad Municipio o delegación

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Entidad federativa Teléfono

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE**

**PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA Y ELECCIÓN**

**DE SU MESA DIRECTIVA**

En los términos de la Convocatoria de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que la dirección de la propia escuela hizo en cumplimiento de los Artículos 11, 30 y Tercero Fracción I, Cuarto y Quinto Transitorios del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia vigente, a las \_\_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos inscritos en esta escuela cuyos nombres y firmas constan al final de la presente Acta, acordaron constituir, para todos los fines legales consiguientes, la Asociación de Padres de Familia de la escuela. Acto continuo, comprobado el quórum legal de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ así declarado por el representante de las autoridades escolares a que se refiere el Artículo 49 del citado Reglamento, las personas asistentes acordaron designar una Mesa de Debates provisional.

El Presidente de la Mesa de Debates provisional aceptó los encargos en nombre de sus integrantes y, para elegir a los miembros de la Mesa Directiva de la Asociación, pidió a la Asamblea la presentación de propuestas. El secretario de la Mesa registró \_\_\_propuestas. Cerrado el registro se procedió a la votación, habiéndose obtenido el recuento de los escrutadores, los siguientes resultados.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Presidente: Vicepresidente:

No. de votos No. de votos

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Secretario: Tesorero:

No. de votos No. de votos

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Primer Vocal: Segundo Vocal:

No. de votos No. de votos

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Tercer Vocal: Cuarto Vocal:

No. de votos No. de votos

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Quinto Vocal: Sexto Vocal:

No. de votos No. de voto

Vistos los resultados de la votación, el Presidente de la Mesa de Debates provisional lo informó al Director de la escuela, quien declara legalmente electa a la Mesa Directiva integrada en la forma siguiente:

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Presidente:

Nombre Firma

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Calle y número Colonia o localidad

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Municipio o delegación Entidad federativa Teléfono

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Tesorero:

Nombre Firma

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Calle y número Colonia o localidad

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Municipio o delegación Entidad federativa Teléfono

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Vicepresidente:

Nombre Firma

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Calle y número Colonia o localidad

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Municipio o delegación Entidad federativa Teléfono

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Secretario:

Nombre Firma

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Calle y número Colonia o localidad

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Municipio o delegación Entidad federativa Teléfono

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Primer Vocal:

Nombre Firma

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Calle y número Colonia o localidad

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Municipio o delegación Entidad federativa Teléfono

|  |
| --- |
|  |
| Nombre |

|  |
| --- |
|  |
| Firma |

Segundo Vocal:

Firma

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Calle y número Colonia o localidad

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Municipio o delegación Entidad federativa Teléfono

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Tercer Vocal:

Nombre Firma

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Calle y número Colonia o localidad

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Municipio o delegación Entidad federativa Teléfono

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Cuarto Vocal:

Nombre Firma

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Calle y número Colonia o localidad

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Municipio o delegación Entidad federativa Teléfono

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Quinto Vocal:

Nombre Firma

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Calle y número Colonia o localidad

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Municipio o delegación Entidad federativa Teléfono

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Sexto Vocal:

Nombre Firma

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Calle y número Colonia o localidad

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Municipio o delegación Entidad federativa Teléfono

El presidente de la Mesa de Debates provisional recibió la aceptación de la Mesa Directiva y el Director de la escuela tomó protesta y dio posesión de sus cargos a quienes resultaron electos, expresando que, en términos de la Convocatoria, el Vicepresidente, el Secretario y los tres primeros vocales fueron elegidos por un año, y el Presidente, el Tesorero, y los vocales 4°, 5° y 6°, por dos años, en el caso de los niveles educativos de primaria y secundaria, ratificando los cargos cada año al inicio del ciclo escolar; y el total de los integrantes de las mesas directivas de educación inicial, preescolar y especial durarán en su cargo un año.

En aplicación de los Artículos 30 y cuarto Transitorio del Reglamento de la materia. De todo lo anterior para constancia, se levanta la presente Acta, por duplicado que queda suscrita por los integrantes de la Mesa de Debates provisional, por el Director de la escuela, por el Supervisor de Zona Escolar y por los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad asistentes.

Presidente de la Mesa de Debates Secretario de la Mesa de Debates

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Nombre y firma Nombre y firma

Primer Escrutador Segundo Escrutador

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Nombre y firma Nombre y firma

Tercer Escrutador

|  |
| --- |
|  |

Nombre y firma

Director de la Escuela Supervisor de Zona Escolar

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Nombre y firma Nombre y firma

Sello de la Dirección Sello de la Asociación Sello de la Supervisión

**Primera Asamblea para cambio, reestructuración o ratificación de la Mesa Directiva de Padres de Familia para el ciclo escolar 2018-2019. Las firmas deberán ser continuas.**

|  |
| --- |
| 1.- |
| Nombre  2.- |
| Nombre  3.- |
| Nombre  4.- |
| Nombre  5.- |
| Nombre  6.- |
| Nombre  7.- |
| Nombre  8.- |
| Nombre  9.- |
| Nombre  10.- |
| Nombre  11.- |
| Nombre  12.- |
| Nombre  13.- |
| Nombre  14.- |
| Nombre  15.- |
| Nombre  16.- |
| Nombre  17.- |
| Nombre  18.- |
| Nombre  19.- |
| Nombre  20.- |
| Nombre  21.- |
| Nombre  22.- |
| Nombre  23.- |
| Nombre  24.- |
| Nombre  25.- |
| Nombre |

|  |
| --- |
|  |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |

|  |
| --- |
| SELLO DE ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA |

**Primera Asamblea para cambio, reestructuración o ratificación de la Mesa Directiva de Padres de Familia para el ciclo escolar 2018-2019. Las firmas deberán ser continuas.**

|  |
| --- |
| 1.- |
| Nombre  2.- |
| Nombre  3.- |
| Nombre  4.- |
| Nombre  5.- |
| Nombre  6.- |
| Nombre  7.- |
| Nombre  8.- |
| Nombre  9.- |
| Nombre  10.- |
| Nombre  11.- |
| Nombre  12.- |
| Nombre  13.- |
| Nombre  14.- |
| Nombre  15.- |
| Nombre  16.- |
| Nombre  17.- |
| Nombre  18.- |
| Nombre  19.- |
| Nombre  20.- |
| Nombre  21.- |
| Nombre  22.- |
| Nombre  23.- |
| Nombre  24.- |
| Nombre  25.- |
| Nombre |

|  |
| --- |
|  |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |
| Firma |

|  |
| --- |
| SELLO DE ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA |

**ESTE RECUADRO DEBERÁ ESTAR IMPRESO EN EL REVERSO DE LA ÚLTIMA HOJA DE FIRMAS ORIGINALES.**

**CONSTANCIA DE REGISTRO DEL ACTA DE LA**

**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

Registro del ciclo escolar 2018-2019

La presente Acta de la Asociación de Padres de Familia y de la Mesa Directiva

queda registrada en el archivo de la Coordinación del Consejo Participación Social

y Atención a Padres de Familia.

Atentamente

El Responsable de la CCPSAPF

|  |
| --- |
| Lic. Ramón Pedro Ramos Cervantes |

**Sello Nombre y firma**