

FEDERACIÓN MEXICANA DE ORGANIZACIONES DE FÍSICA MÉDICA

RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO REPRESENTANTE

1. Presidir los actos de la Federación. Es decir,

a) Convocar a las sesiones ordinarias de la FMOFM, por lo menos 2 veces al año en el 1º y 2º semestre (Art. 31), con anticipación de 60 días (Art. 32), enviando el Orden del Día y copia del Acta de la sesión anterior (Art.30) para revisión. La invitación debe dirigirse solamente a los miembros de la Junta de Gobierno, a los miembros del Consejo de Directores y a los Presidentes de sociedades miembros que no se encuentren entre los anteriores.

b) Presidir la Asamblea.

2. Servir de enlace entre la Junta y los Directores. Es decir,

a) Mantener una comunicación regular con el Coordinador de los Directores, de modo de asegurar el cumplimiento de los acuerdos de la FMOFM.

3. Servir de enlace con organismos e instituciones. Es decir,

a) Responder a la IOMP y a otras organizaciones nacionales e internacionales cada vez que éstas se comuniquen. Si el asunto requiere consulta, consultar con los miembros de la Junta y, de ser necesario, con los Directores, para llegar a una decisión de manera eficiente. Recordar que las instituciones internacionales esperan una respuesta (usando el correo electrónico) dentro de los 5-7 días de enviado el mensaje.

4. Informar durante el mes de abril en que terminó su nombramiento, al IOMP sobre el cambio de delegado, enviando las coordenadas completas del nuevo Delegado representante.

RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE LOS DIRECTORES (ART. 13)

1. Vigilar y asegurar el cumplimiento de las actividades asignadas por la Junta de Gobierno. Es decir,

a) Coordinar el trabajo del Secretario, el Tesorero y miembros de comités ad-hoc para que se cumplan las tareas acordadas.

2. Comunicar los acuerdos de los Directores a la Junta.

3. Asegurarse que se cumple lo establecido en el Artículo 13 de los estatutos.

RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO (ART. 13)

1. Llevar el libro de Actas de la FMOFM, tomar nota de lo ocurrido en casa sesión, preparar el Acta y entregarla al Delegado Representante, al menos 60 días antes de la próxima sesión, para su envío a revisión.

2. Enviar la minuta aprobada al responsable de la página web de la FMOFM para su publicación.

3. Informar s los nuevos elegidos como miembros de la Junta o de los Directores, dentro de la semana siguiente a la Asamblea en que fueron designados.

RESPONSABILIDADES DEL TESORERO (ART. 13)

1. Realizar el pago de la cuota al IOMP en tiempo y forma.