

**Formato a seguir para la elaboración de la  
Carta para la Designación del o la  
Asesor/a Docente Responsable de Grupo (ADOR)**

*Nota: Favor de tomar el siguiente formato como guía para la elaboración de la comunicación oficial que enviará la institución educativa designando al o la profesor/a, autoridad administrativa o académica, que será responsable de las y los estudiantes, profesores, padres, madres y demás participantes en GMRM.*

***La comunicación deberá ser impresa en papel timbrado, llevar la firma ológrafa (punto y letra) y el sello institucional.***

Yo, \_\_\_\_\_, en calidad de Director/a (cargo), de la institución educativa \_\_\_\_\_, incorporada al Sistema Educativo Nacional de (país) \_\_\_\_\_ coordinado por la Secretaría o Ministerio \_\_\_\_\_; mediante la presente, DESIGNO, en calidad de Asesor/a Docente Responsable de Grupo (ADOR), al Señor/a \_\_\_\_\_, ciudadano/a de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, portado/a del documento de identidad No. \_\_\_\_\_, quien labora en nuestra institución como \_\_\_\_\_ desde el año \_\_\_\_\_, para que participe en la Conferencia de GlobalMUNers en Riviera Maya.

Además, delego toda responsabilidad en su persona para el cumplimiento del Código de Conducta por parte de todas las personas que participen en el encuentro como representantes de nuestra institución.

**Nombre de la persona que autoriza:**

\_\_\_\_\_

**Firma de la persona que autoriza:**

\_\_\_\_\_

**Nombre del ADOR o la ADOR:**

\_\_\_\_\_

**Firma del ADOR o la ADOR:**

\_\_\_\_\_

**Fecha:**

\_\_\_\_\_

**Sello de la Institución Educativa**

\_\_\_\_\_