



**REGLAMENTO PARA LA
CONCESIÓN DE AVAL
ACADÉMICO CIENTÍFICO DE
LA ASOCIACIÓN PANAMEÑA
DE NUTRICIONISTAS DIETISTAS
(APND)**



REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE AVAL DE LA ASOCIACIÓN PANAMEÑA DE NUTRICIONISTAS DIETISTAS

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objetivo general, normar la solicitud, tramitación, decisión, condiciones y cualquier otra materia relacionada con el aval solicitado a la Asociación Panameña de Nutricionistas Dietistas (APND), para la realización de actividades académicas, científicas, de divulgación y tecnológicas, todo ello como una forma de velar por la calidad y establecer parámetros para el desarrollo de dichas actividades.

ARTÍCULO 2. Las presentes disposiciones deben observarse por todas aquellas personas naturales o jurídicas que deseen obtener un aval de la APND para la realización de alguna actividad de carácter científico. Es de aplicación interna y obligatoria, en los términos del Estatuto de la APND y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente reglamento se denominará aval a la autorización que la APND expide con motivo de la realización de una actividad científica en la que se permita la utilización del nombre y del logo de esta.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 4. Para el cumplimiento del presente reglamento se conformará una comisión de trabajo, la cual se le denominará Comisión de Avaes Académicos (CAA).

ARTÍCULO 5. La CAA será elegida por la Asamblea General del mes de noviembre, del año en que no se realizan elecciones. Además, deberá ser conformada por socios activos con comprobado participación gremial, docente y profesional con un mínimo 5 años.

ARTÍCULO 6. Un mes antes de las elecciones de la CAA se deben postularse los interesados o ser postulados por un miembro de la APND. Enviar la documentación a través de hoja de vida para comprobar el participación gremial, docente y profesional.

ARTÍCULO 7. La CAA estará conformada por asociados activos de la APND; por un número de cinco (5) personas, de las cuales uno (1) será de la Junta Directiva, quien la coordinará.

ARTÍCULO 8. En caso de un aval solicitado que tenga conflicto de interés con alguno de los miembros de la Comisión, este se retirará, temporalmente, de la comisión a través de una notificación por escrito a la CAA y a la Junta Directiva de la APND, en donde especifica las razones de conflicto de interés.



ARTÍCULO 9. En caso de que uno de sus miembros incurra en tres (3) ausencias injustificadas, se le realizará un llamado verbal. En el caso de que nuevamente incurra en esta falta de ausencia injustificada quedará fuera de la CAA, y quien coordina la CAA notificará por escrito a la Junta Directiva, para iniciar el proceso en remplazo del mismo.

ARTÍCULO 10. La CAA está encargada de revisar detalladamente toda la documentación presentada y proponer un costo basado en la tarifa de los avales del artículo 27, en caso de ser aprobado el aval.

La CAA estará subordinada a la Junta Directiva y a la Asamblea General, y solo estará facultada para lo que el presente reglamento establece.

ARTÍCULO 11. La CAA llevará un registro de los avales otorgados por la APND en un libro especial denominado Registro de Avales.

ARTÍCULO 12. La CAA deberá presentar una vez al año, todos los avales aceptados y rechazados, de preferencia en la Asamblea general del mes de noviembre.

CAPÍTULO III DE LOS EVENTOS

ARTÍCULO 13. Se podrán avalar actividades académicas, científicas y de investigación, a las siguientes instituciones:

1. Instituciones de Salud, Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales.
2. Asociaciones y/o Sociedades científicas.
3. Instituciones o entidades privadas con o sin fines de lucro, cuyos objetivos sean coincidentes con los de la APND y/o demuestren experiencia en la formación de profesionales Nutricionistas-Dietistas en el área de educación continua.
4. Entidades que tengan, entre otras, la finalidad de difundir el conocimiento y el trabajo de docencia e investigación científica, académica y tecnológica del área de la Nutrición y Dietética.

ARTÍCULO 14. El aval de la APND podrá solicitarse para congresos, simposios, seminarios, cursos o talleres, actividades de difusión, publicaciones o promoción, declaraciones, pronunciamientos u opinión en temas relacionados a la investigación científica, académica y tecnológica, y a cualquier otro tema que se relacione con el área de la Nutrición y Dietética.



CAPÍTULO IV DEL AVAL ACADÉMICO-CIENTÍFICO

ARTÍCULO 15. La APND otorgará un Aval Académico-Científico, a los solicitantes que requieran del respaldo, garantizando que cumplen con los criterios académicos y científicos de la actividad.

ARTÍCULO 16. Para este tipo de avales se tomará en consideración que en las actividades estén involucrados: departamentos, institutos, laboratorios o docentes del área de la Nutrición y Dietética; y de preferencia que, dentro de los temas y expositores del evento o actividades académicas en cuestión, haya uno o más profesionales idóneos nacionales de la Nutrición y Dietética.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 17. De las solicitudes - Las solicitudes de aval deben presentadas mediante una carta u oficio dirigidas a la Junta Directiva de la APND, la misma deberá ser remitida con una anticipación de por los menos 60 días calendario, respecto a la fecha de inicio del evento. Podrán ser entregadas a la APND de forma física o virtual al presidente o vicepresidente en ejercicio o a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 18. La APND enviará al solicitante una respuesta formal de recibido conforme a la solicitud, además copia del presente reglamento, con la finalidad de que esté en conocimiento de las regulaciones a seguir.

ARTÍCULO 19. De los documentos que acompañan a la solicitud - Los documentos que deben adjuntarse con la solicitud son:

1. Constancia de aceptación de las cláusulas contenidas en el Reglamento para la Concesión de Avaless Académicos-Científico por APND.
2. Formulario para solicitud de aval académico-científico debidamente llenado.
3. Soporte de la actividad:
 - a. Cronograma del o los eventos académicos a desarrollar.
 - b. Contenido académico del o los eventos académicos a desarrollar.
 - c. Cuadro con la información de los expositores: nombres, nacionalidad, experiencia académica y/o profesional, institución a la que representa.
 - d. Detalle de los potenciales usuarios a los que se dirige el evento.
 - e. Incluir una declaración explícita de potenciales conflictos de interés, en caso de que existieran.
 - f. Lista de patrocinadores y/u otros avales.
 - g. Plan de promoción del evento y costos a los participantes.



ARTÍCULO 20. De la evaluación de la solicitud - Las solicitudes recibidas serán enviadas por la Junta Directiva en un tiempo no mayor a tres (3) días calendario, luego de la entrega de la documentación por el solicitante y recibida por la CAA, para su respectiva revisión.

ARTÍCULO 21. La CAA dispondrá de un tiempo máximo de quince (15) días calendarios para analizar la solicitud recibida, revisar sus contenidos y emitir un informe a la Junta Directiva, donde podrá recomendar lo siguiente:

1. Aceptación por cumplimiento de todos los requisitos; rechazo por no cumplimiento de requisitos solicitados; o pendiente de documentos subsanables para aceptación.
2. Monto asignado para el aval.
3. Término de la duración del aval.

ARTÍCULO 22. De la votación - La CAA, entregará a la Junta Directiva los resultados de cada solicitud, sea o no aprobada por la misma, respondiendo al mismo tiempo cualquier cuestionamiento sobre la decisión tomada. A su vez, la Junta Directiva deberá someter a votación el aval favorable de la actividad. Para esto, se debe contar con el quorum correspondiente en la respectiva reunión de Junta Directiva, el cual debe ser la mitad más uno de sus miembros, para su respectiva aprobación o rechazo a lo que la comisión envió.

ARTÍCULO 23. De la emisión de los resultados - La Junta Directiva informará al SOLICITANTE de los resultados, de aprobación o rechazo, de la solicitud realizada, en un periodo no mayor a siete (7) días calendario, después de recibida la respuesta de la CAA, mediante una notificación, enviada por medios electrónicos o físico, por el secretario de la APND.

ARTÍCULO 24. El solicitante, en caso de conseguir el aval por la APND deberá cancelar el monto del mismo hasta una (1) semana antes del inicio de la promoción de la actividad. La Junta Directiva podrá hacer una evaluación del momento del pago del aval, según el caso.

CAPITULO VI

DE LOS BENEFICIOS DE LA CONCESIÓN DEL AVAL

ARTÍCULO 25. Para la APND - Sin perjuicio de cumplirse estrictamente con las finalidades y objetivos de los estatutos vigentes de la APND, el presente reglamento, y los requerimientos respecto de la actividad a realizar, serán circunstancias que la Junta Directiva de la APND considerará, especialmente al pronunciarse, si así lo considerase pertinente, sobre el monto fijado, los siguientes aspectos y/o solicitudes adicionales:

1. El ofrecimiento de un valor especial o descuento en la cuota de inscripción o becas para los asociados activos de la APND.
2. Participar con un stand o espacio destinado a difundir los objetivos y publicaciones de la APND.



ARTÍCULO 26. Para las arcas de la APND - En el caso de los avales, los ingresos serán consignados a la cuenta bancaria de la APND, formando parte de sus activos como autogestión.

CAPITULO VII DE LA TARIFA PARA LOS AVALES

ARTÍCULO 27. Para otorgar un aval el monto de la compensación económica a solicitar por parte de la APND será definido según la carga horaria, el costo del evento, el número de participantes esperados, de cualquier tipo de evento científico (cursos, seminarios, jornada, talleres, congreso, diplomados) o modalidad (virtual, semipresencial, presencial).

Carga horaria del evento	Monto sugerido*
120 a 160 horas	B/. 450.00 - B/. 550.00
80 a 119 horas	B/. 350.00 - B/. 450.00
40 a 79 horas	B/. 250.00 - B/. 350.00
20 a 39 horas	B/. 150.00 - B/. 250.00
Menos de 20 horas	B/. 100.00 - B/. 150.00

*Estos montos deberán ser revisados periódicamente y establecidos por la CAA, según los criterios arriba mencionados.

CAPÍTULO VIII DE LA REVOCACION DEL AVAL

ARTÍCULO 28. La APND podrá revocar, en cualquier momento, el aval otorgado si surgen causales que justifiquen tal medida, y estén contempladas en el presente reglamento, como:

1. La falta de cumplimiento de los objetivos.
2. Cambios en las tasas o valores del evento, sin previa comunicación.
3. Si se desvirtúa el contenido del evento.
4. Excesivo cambio de ponentes o expositores a último momento.
5. Si el evento no reúne las condiciones éticas o legales.
6. Si no se facilita la información acordada.
7. Cambios sustanciales en su programación o contenido.
8. Otras causales que ameriten la revocatoria.

PARAGRAFO: esta revocación se hará por escrito al SOLICITANTE y debe hacerse efectiva de manera inmediata, sin perjuicio alguno para APND.



CAPÍTULO IX DEL USO DEL NOMBRE Y LOGO

ARTÍCULO 29. Una vez otorgado el aval, la APND autoriza el uso del nombre y logo oficial en:

1. Los medios de promoción, trípticos, banners y demás artículos que sean exclusivos del evento autorizado, recalcando su condición de “avalado por APND”.
2. Los certificados finales del evento autorizado.

ARTÍCULO 30. La APND, no aceptará ni permitirá promoción alguna o alusión a su aval, en forma de trípticos, afiches, páginas web, correos electrónicos, programas, revistas u otras formas de promoción, en el caso de actividades no avaladas, en proceso de solicitud de aval no resuelto, o en aquellos casos de rechazo de este.

ARTÍCULO 31. Las instituciones, entidades o personas que utilicen sin autorización el nombre o logo de la APND o señalen su aval sin la aceptación previa, serán denunciadas a la Junta Directiva, sin perjuicio de alertar sobre dicha circunstancia. Compete a la Junta directiva, poner la multa establecida según el contrato. En caso de no haberse firmado un contrato, se iniciarán los procedimientos legales correspondientes.

ARTÍCULO 32. La APND proveerá al SOLICITANTE las formas apropiadas de logo y nombre de la Asociación, que permita la difusión coherente y armónica de la imagen del gremio. La CAA monitoreará el cumplimiento de estas directrices, de no cumplirse emitirá de manera inmediata un informe solicitando al SOLICITANTE que se cumpla con los lineamientos respectivos, de lo contrario se procederá a quitar el aval.

CAPÍTULO X DE LA DIFUSION

ARTÍCULO 33. La APND podrá difundir, aquellas actividades en las cuales la Asociación no participa en la organización, pero que ofrece su respaldo o aval.

ARTÍCULO 34. Se difundirá el afiche del evento o actividad académica solicitante del aval en las redes sociales y medios de difusión masiva de la APND.

CAPÍTULO XI DEL COMPROMISO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 35. Se debe emitir un contrato basado en un modelo redactado por el abogado de la APND, donde queden claros los acuerdos entre ambas partes.



ARTÍCULO 36 En dicho contrato debe quedar especificado lo siguiente:

1. Los términos y condiciones especiales acordados por ambas partes.
2. El tiempo que durará el aval, según la actividad solicitada.
3. El monto acordado a cancelar.
4. Monto de la multa en el caso de que no se cumpla con lo estipulado en el contrato o por el mal uso del nombre y logo de la APND, según lo estipulado en el Capítulo IX del presente reglamento, el mismo representará el 40% del valor máximo del evento según carga horaria.
5. Cualquier otra disposición no contemplada en este artículo, no pudiese ir en contra, de lo estipulado en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XII DEL PRESENTE REGLAMENTO Y SUS REFORMAS

ARTICULO 37. Las reformas del presente reglamento deben:

1. Hacerse a solicitud de un mínimo de cinco miembros activos, la CAA o por la Junta Directiva.
2. Ser estudiadas por la CAA y la Junta Directiva, para ser presentadas a los asociados por los medios disponibles, previa a la Asamblea General para su aprobación.
3. Aprobadas en una Asamblea General.

ARTÍCULO 38. Toda reforma tiene un término de efecto treinta (30) días calendario luego de su aprobación.

ARTÍCULO 39. Cualquier circunstancia no prevista en el presente reglamento será resuelta por la Junta Directiva, en el momento que la circunstancia lo requiera.

ARTÍCULO 40. Para los fines del conocimiento del presente reglamento, la APND informará sobre su aprobación y dispondrá la publicación en su sitio web.

CAPITULOS XIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 41. La APND se reserva la opción de confirmar o no su aval al documento final, tras haber sido evaluada la documentación solicitada por la comisión respectiva.

ARTÍCULO 42. La APND no se compromete a entregar certificados o constancias por asistencias a los actos avalados.



ARTÍCULO 43. La entidad organizadora deberá cumplir con los costos solicitados por APND para la obtención del aval.

ARTÍCULO 44. La entidad o los docentes organizadores estarán a cargo del diseño de los diplomas finales, coordinando con la APND para el sello y firma que respalde el aval del certificado. La APND no incurrirá en gasto alguno de impresión y distribución.



FORMULARIO PARA SOLICITUD DE AVAL ACADÉMICO-CIENTÍFICO POR APND

I. Datos

1.1	Nombre de la actividad científica:
1.2	Carácter de la actividad: <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional
1.3	Fecha(s):
1.4	Horario(s):
1.5	Lugar de la actividad:
1.6	Entidad responsable:
1.7	Dirección: Teléfonos: Email:
1.8	Coordinador de la actividad científica:
1.9	Objetivos generales: Objetivos específicos:
	Público a quien va dirigido el curso detallado (si es dirigido a profesionales de la nutrición, o carreras afines, estudiantes y/o público en general):
	Cupo mínimo y/o máximo de inscriptos (cantidad mínima y máxima para desarrollar el curso)
	Carga horaria (especificar la distribución de las horas teóricas y prácticas), según sea el caso.
	Certificación obtenida (especificar tal cual se colocará en certificación)
1.9	Sírvase adjuntar al presente formulario: 1. Soporte de la actividad: a. Cronograma del o los eventos académicos a desarrollar. b. Contenido Académico del o los eventos académicos a desarrollar. c. Cuadro con la información de los Expositores: nombres, nacionalidad, experiencia académica y/o profesional, institución a la que representa. d. Detalle de los potenciales usuarios a los que se dirige el evento. e. Incluir una declaración explícita de potenciales conflictos de interés, en caso de que existieran. f. Plan de Promoción del evento y costos a los participantes. 2. Constancia de aceptación de las cláusulas contenidas en el Reglamento para la Concesión de Avals Académicos-Científico por APND.

II. Observaciones:

Nombre del Coordinador de la actividad

Firma del Coordinador de la actividad

Fecha

SELLO



**CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE LAS CLAUSULAS CONTENIDAS EN EL
REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE AVALES Y ACADÉMICOS-
CIENTÍFICO POR APND.**

_____, República de Panamá, ____ de _____ de 20____

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el
REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE AVALES ACADÉMICOS-CIENTÍFICO POR
APND, por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo.

Nombre de la entidad responsable: _____

Nombre del Coordinador de la actividad: _____

No. de Cédula*: _____

Atentamente,

Firma del Coordinador de la actividad

*Adjuntar copia cédula