

Artículo 1. La AAM, a través de su sede central, de sus Filiales, Divisiones, Subcomisiones y Grupos de trabajo podrá organizar actividades docentes de acuerdo con las condiciones establecidas en este reglamento.

Artículo 2. Las actividades quedarán definidas, por su duración y por su carácter, teórico o teórico-práctico, como: a) curso con o sin evaluación, b) jornada c) mesa redonda d) simposio e) seminario f) taller y g) combinación de una o más de estas actividades. En todos los casos con modalidad presencial y/o virtual. Ver Anexo I

Artículo 3. Cada actividad docente estará a cargo de un responsable (coordinador/director/secretario) en relación a la organización, desarrollo y ejecución de la misma. El responsable funcionará como interlocutor con el Comité de Comunicación y Difusión y con el sector administrativo de la AAM, desde el momento de la solicitud de la actividad hasta su finalización, con la entrega de los informes. Para evitar superposiciones la administración de la AAM no aceptará instrucciones de ninguna otra persona que no sea el Responsable Interlocutor.

Artículo 4. El responsable deberá elevar el **Formulario de actividades docentes** y el **Presupuesto de la Actividad Docentes** la Comisión Directiva (CD) de quién dependa la actividad para su aprobación. Todo quien programe una actividad debe completar el **Formulario** sin excepción, es decir, Filiales, Divisiones, Subcomisiones o grupos que dependen de una División, como así también Subcomisiones o grupos que dependen de Sede Central y Comité Editor de la RAM.

Artículo 5. Una vez aprobada la actividad, el responsable deberá elevar el **Formulario de actividades docentes** y el **Presupuesto de la Actividad Docente** al Comité de Comunicación y Difusión, con una antelación no menor a 1 mes previo a la fecha propuesta de realización, para cumplimentar la organización administrativa. El Formulario debe ser enviado por correo electrónico al mail actividades@aam.org.ar con copia a info@aam.org.ar

Artículo 6. El Comité de Comunicación y Difusión determinará si la actividad es factible para su realización y si no hay superposición de actividades en la fecha sugerida. Si la propuesta requiriera de revisiones será devuelta al responsable para su corrección o adaptación y deberá ser reenviada al Comité de Comunicación y Difusión con el tiempo suficiente para su reevaluación.

Artículo 7. El Comité de Comunicación y Difusión se encargará de dar difusión a la actividad propuesta a través de la página web, newsletter, redes sociales y cualquier otra vía de difusión que se encuentre disponible. Los organizadores podrán difundir la actividad por los canales que consideren convenientes luego que la actividad se encuentre aprobada y anunciada en la página web de la AAM y siempre colocando como referencia el enlace correspondiente.

Artículo 8. Categorías de inscripción. Se establecen las siguientes categorías: Socio AAM, No socio AAM, Estudiante socio, Estudiante no socio, Socio de sociedad con convenio y Vitalicio/Becado.

Los socios de la AAM y de sociedades con convenio abonarán el 50% del arancel que se establezca para la actividad. Los Estudiantes abonarán el 50% del arancel acorde a la categoría que les corresponda (socio o no socio).

Se considerará “Estudiante socio” quien se encuentra asociado a la AAM con categoría de “Estudiante”, y a los de postgrado asociados con categoría adherente o titular con menos de 5 años de obtenido el título de grado. Se considerará “Estudiante no socio” al estudiante de grado, Maestría, Doctorado o Residente, que presente certificado acreditando su condición. Este beneficio se otorgará solamente a los asociados que tengan al día las cuotas societarias y 1 año de antigüedad como mínimo o a los que se asocien abonando un año por adelantado.

Todos los integrantes de la Comisión Directiva de la AAM y de la División, Subcomisión, Grupo de Trabajo o Filial que organice la actividad podrán inscribirse sin cargo. Asimismo, los integrantes de la Comisión organizadora de la actividad.

Artículo 9. De la organización.

- Inscripciones: El diseño de la Ficha de Inscripción se basará en el modelo establecido por la AAM que toma los datos directamente del sistema de socios. Ésta y las diferentes sistemáticas de cobro de las inscripciones serán coordinadas con la Secretaría de la AAM. No se podrá utilizar otro formulario de inscripción.

- Manejo de gastos mayores y menores de la actividad. Pago mayor a 1.000 pesos deberá ser abonado por transferencia electrónica desde Sede Central.

- La contratación de pasajes y hotelería deberá ser coordinada con sede central a través de la Empresa que preste servicio para la AAM o por contratación y pago directo desde la AAM si es que se obtuviera un mejor beneficio de esta manera.

- La cobertura financiera a los disertantes y coordinadores se definirá acorde a las expectativas de ingresos y egresos, no pudiendo superar el 30% del excedente que deje la actividad.

- No se podrá solicitar devolución del monto de la inscripción bajo ninguna circunstancia.

Artículo 10. La AAM, extenderá a los inscriptos un certificado de aprobación de la actividad en el cual constará la duración de la misma y aprobación del examen final en los casos que corresponda. Los requisitos para la obtención del certificado serán tener el 80% de asistencia a la actividad y el examen final aprobado. Los inscriptos que no cumplimentaran este último requisito, pero que hayan asistido al 80% de la actividad académica recibirán un certificado de asistencia.

Los certificados llevarán la firma del Presidente de la AAM y del responsable de la actividad o del Presidente de la Filial o de la División, o bien, del coordinador de la Subcomisión o Grupo de Trabajo, según corresponda. También podrán llevar la firma de los responsables de otros organismos si se organizara la actividad en forma conjunta.

Los certificados podrán enviarse en formato electrónico. El titular o responsable deberá



enviar a la secretaria de AAM el listado de participantes para la confección de los mismos. El formato de certificado vigente se detalla en Anexo II.

Artículo 11. Dentro de los **30 días** de la finalización de la actividad docente, los responsables de la misma deberán presentar el informe académico, económico y encuestas de la misma a la AAM, o bien a la División o Filial según corresponda, quienes luego lo elevarán a la AAM. Ver Anexo II.

Artículo 12. Las actividades docentes deberán ser autofinanciadas. Si fuera necesario, los organizadores podrán solicitar a la CD de la AAM un adelanto de dinero el cual será analizado de acuerdo al **Formulario de Actividades Docentes**, el cual debe incluir el presupuesto de gastos e ingresos (Ver Anexo II - Modelo de presupuesto e informe económico). En el caso de requerir adelanto el **Formulario** deberá presentarse con una antelación de 2 meses previo a la fecha propuesta de realización.

Artículo 13. Las actividades conjuntas de la AAM con otros organismos deberán ser enunciadas expresamente en el **Formulario de Actividades Docentes**, indicando la responsabilidad conjunta de la organización y cómo será la distribución de los gastos y de los recursos obtenidos de la mencionada actividad.

NOTA: Cualquier actividad que no cumpla con este reglamento no será aprobada ni difundida por los canales de difusión de AAM. Cualquier excepción a esta norma deberá ser considerada por la CD de la AAM.

ANEXO I.

Las actividades docentes se definirán por su duración y por su carácter teórico o teórico-práctico. Las actividades docentes reglamentadas son las siguientes:

Curso: es una actividad de capacitación/actualización en temas específicos que se desarrolla según objetivos y temarios. La carga horaria mínima deberá ser de: 12 horas cátedra

Jornada: es una actividad que se desarrolla en un día, en la que se trata y analizan temas profesionales de carácter coyuntural y específico-puntual, con la participación de diversos expositores. Esto no aplica para las Jornadas Argentinas de Microbiología, Jornadas Regionales sobre Temáticas Específicas, Jornadas Intra-congresos o Jornadas de duración mayor a un día, organizadas por alguna Subcomisión

Mesa redonda: es una actividad que permite a un grupo de expertos exponer, en forma sucesiva, distintos puntos de vista sobre un mismo tema. La cantidad de expositores será entre 3 y 5 y la duración de 1 a 2 horas.

Simposio: a diferencia de una mesa redonda, es el enfoque multidisciplinario de un grupo de expertos de diversas disciplinas sobre un tema en común. La duración del simposio dependerá del objetivo y la temática.

Seminario: constituye un grupo de aprendizaje activo, que investiga intensamente un tema en reuniones debidamente planificadas. Se organizará en sesiones de trabajo de entre 2 y 3 horas ajustables a los objetivos propuestos.

Taller: es un seminario intensivo con la participación activa de los concurrentes y con carga horaria variable.

ANEXO II

- Formulario de actividades docentes (se adjunta)
- Modelo de presupuesto e informe económico (se adjunta)
- Modelo de informe académico (se adjunta)
- Modelo de certificado electrónico (se adjunta)
- Modelo de encuesta simple (*on lineo* escrita) para evaluar el curso desde el usuario (se adjunta)