ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO DENOMINADA INSTITUTO DE PERFECCIONAMIENTO Y BIENESTAR DEL EDUCADOR - AIP (IPEBI AIP)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. NOMBRE Y NATURALEZA. La Asociación de Interés Público se denominará **INSTITUTO DE PERFECCIONAMIENTO Y BIENESTAR EDUCADOR - AIP (IPEBI AIP)** y se constituye como instrumento jurídico para la implementación estable y sostenible a largo plazo de la política pública de perfeccionamiento y bienestar del educador con el objetivo de brindar una formación integral para el desarrollo profesional continuo de los educadores en el ejercicio de prácticas pedagógicas adecuadas a las necesidades y retos de las nuevas y cambiantes realidades del país y el mundo; así como de un sistema de bienestar que permita proveer oportunidades y guía para el bienestar y salud física, emocional, y profesional de los educadores.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO. El domicilio de la Asociación es en el Edificio 104, Ciudad del Saber, Clayton, Distrito y Provincia de Panamá, República de Panamá. Mediante acuerdo de la Junta Directiva, el domicilio de la Asociación se podrá trasladar en cualquier momento a otro lugar de la República de Panamá, debiendo comunicarlo al Ministerio de Gobierno a efecto de las notificaciones que deben realizarse.

ARTÍCULO 3. ÁREA GEOGRÁFICA. Sus actividades abarcan todo el territorio de la República de Panamá, e incluso en el extranjero.

ARTÍCULO 4. MISIÓN. La misión del **IPEBI AIP** es impulsar la excelencia pedagógica y profesional del educador panameño contribuyendo a la política pública de perfeccionamiento por medio de formación profesional continua para el desarrollo de las habilidades de cada educador en servicio, y a la política de bienestar del educador promoviendo beneficios psicológicos, sociales, laborales y de salud, entre otros, para contribuir a la calidad de vida de los educadores. El compromiso del **IPEBI** es proveer un sistema integral de perfeccionamiento y bienestar profesional en busca de que los educadores se sientan valorados, motivados y con pleno dominio de sus competencias profesionales para contribuir a una educación de calidad y desarrollar el máximo potencial de sus estudiantes.

ARTÍCULO 5. VISIÓN. La visión del **IPEBI AIP** es ser la institución insignia de la región en el perfeccionamiento y bienestar de los educadores con programas basados en evidencia científica que permitan al educador incidir positivamente en la transformación de la calidad de la educación del país con ciudadanos comprometidos, capaces, y con valores éticos y sociales.

ARTÍCULO 6. LINEAMIENTOS. El **IPEBI AIP** se regirá por lineamientos generales para formulación, desarrollo, e implementación de las políticas públicas relacionadas con la actualización permanente, la transformación y el perfeccionamiento del educador, de acuerdo con la Ley 380 de 29 de mayo de 2023.

ARTÍCULO 7. OBJETIVOS. El **IPEBI AIP** tiene los siguientes objetivos específicos, de índoles científicos y técnicos:

1. Implementar un sistema nacional de perfeccionamiento docente conectado con las necesidades regionales y escolares, y la práctica docente.
2. Ejecutar programas de perfeccionamiento docente en formato sabático teórico-práctico residencial, incluyendo un programa centrado en equiparar educadores en ejercicio a los nuevos estándares de formación inicial y certificación docente en desarrollo. El **IPEBI AIP** hará las gestiones ante el Ministerio de Educación para que dichos sabáticos se ejecuten en modalidad de licencia con sueldo o cualquier otra alternativa conveniente.
3. Ejecutar un programa de perfeccionamiento docente con formación centrada en las escuelas, donde el desarrollo profesional continuo se centre en la práctica de los docentes y conecte con sus experiencias de aula. Esta formación debe ser diseñada y propuesta a Meduca para tener lugar durante el año escolar mientras los docentes ejercen en sus cargos, procurando evitar la recarga laboral.

4. Ejecutar un programa de bienestar docente, que contribuya a reclutar, valorar y retener talento nacional en una profesión docente dignificada, y promueva el perfeccionamiento continuo.
5. Fortalecer y desarrollar competencias del educador asociadas al liderazgo y capacidad de promover cambios positivos en sus comunidades educativas.
6. Responder a las necesidades de formación y bienestar de los educadores en general, según resultados de evaluaciones e investigaciones educativas nacionales e internacionales contextualizadas a las necesidades de cada región que tomen en cuenta resultados de estudiantes, docentes, y escuelas.
7. Brindar orientación sobre comprensión y decisiones relevantes para mejorar la calidad de vida del educador y de sus familias, en áreas como, pero no limitadas a, vivienda, transporte, salud física y mental, esparcimiento, deportes, asuntos legales, opciones de consumo, emprendimientos, microcréditos, opciones de vida, aprendizaje continuo, educación formal y no formal.
8. Facilitar herramientas metodológicas o tecnológicas útiles para mejorar el bienestar individual, familiar o las relaciones en grupos sociales y organizaciones a las que pertenecen los educadores, tales como módulos.
9. Apoyar en la implementación de los distintos aspectos de la Ley 380 de 29 de mayo de 2023.

ARTÍCULO 8. FINES. El **IPEBI AIP** tiene los siguientes fines científicos y técnicos para promover el desarrollo profesional y bienestar de los educadores, a saber:

1. Velar por el desarrollo de programas de perfeccionamiento que utilicen métodos de enseñanza activos, conectados a la práctica, sostenido en el tiempo y con acompañamiento, que le permitan a los educadores desarrollar competencias de liderazgo, tecnológicas, pedagógicas, de conocimiento del contenido de la(s) asignatura(s) que imparten, y de pedagogía específica para dichas asignaturas.
2. Desarrollar programas basados en evidencia científica que sustenten beneficios de bienestar profesional y socioemocional para el educador.
3. Promover la elaboración de contenido relevante y con base en investigaciones educativas que estén alineados a las necesidades del educador y el desarrollo de estrategias efectivas de enseñanza, desarrollo del currículo y habilidades de liderazgo.
4. Desarrollar programas de desarrollo profesional a largo plazo y comunidades de práctica para fomentar el aprendizaje y el crecimiento continuo de acuerdo a los lineamientos de la Ley 380 de 2023 y las políticas públicas que se dicten en su desarrollo.
5. Evaluar con la frecuencia pertinente los resultados e impacto de sus programas de perfeccionamiento y de bienestar, comparando con el estado del arte de países con sistemas educativos de alta calidad a nivel mundial.
6. Dignificar y resaltar el prestigio del educador panameño impulsando la excelencia pedagógica y profesional, fortaleciendo la vocación docente al servicio de la comunidad y el desarrollo integral del estudiante.
7. Facilitar el apoyo de actividades y programas que favorezcan el bienestar individual y familiar del educador para contribuir a lograr un estado mental, físico y emocional que permita la satisfacción personal y el pleno ejercicio de sus funciones.
8. Promover y orientar el desarrollo del educador para buscar calidad de vida en aspectos como salud, educación, conexiones sociales, ingresos, vivienda, alimentación, emociones y satisfacción con la vida.
9. Perfeccionar a los educadores en todos los aspectos teóricos y prácticos necesarios para su trabajo, mediante programas de competencias con contenidos y destrezas pedagógicas, técnicas, académicas, tecnológicas, inclusivas, socioemocionales y de cualquier otro aspecto necesario para el logro de los objetivos de esta Ley.
10. Incorporar en el perfeccionamiento de los educadores el manejo y aplicación de las tecnologías pertinentes disponibles, tales como tecnologías de la información y la comunicación (TICs) y tecnologías del aprendizaje y el conocimiento (TACs).
11. Cualesquier otros fines que el instituto considere pertinentes y consistentes con los lineamientos establecidos en la Ley 380 de 2023 sobre Perfeccionamiento y Bienestar del Educador.

ARTÍCULO 9. ACTIVIDADES PRINCIPALES. El **IPEBI AIP** desarrollará las siguientes actividades principales:

1. Ejecución de un sistema nacional de perfeccionamiento del educador con campus en varios puntos del país para alcanzar la cobertura a nivel nacional más apropiada; y con libertad de crear centros enfocados en áreas prioritarias, tales como la enseñanza de inglés y STEAM, entre otros.
2. Desarrollar procesos de perfeccionamiento del educador que respondan a las necesidades de los estudiantes, de los docentes y del resto de profesionales con roles de educadores, según resultados de evaluaciones e investigaciones educativas, contextualizados a las necesidades de cada región cuando se necesite.
3. Desarrollar programas de perfeccionamiento en conocimientos y habilidades académicas, de liderazgo, pedagógicas, tecnológicas y socioemocionales, tanto en los aspectos comunes para todos los educadores, como en los aspectos específicos para las diferentes asignaturas, niveles educativos, regiones y responsabilidades de los educadores según corresponda.
4. Brindar acompañamiento en prácticas en ambientes escolares para las distintas funcionalidades del sistema educativo, para perfeccionar el desempeño del personal involucrado.
5. Velar por la calidad del perfeccionamiento impartido y el bienestar del educador, siguiendo los lineamientos establecidos por la ley relevante, y la visión pedagógica establecida para el instituto.
6. Llevar adelante actividades y programas de bienestar docente que tomen en cuenta la salud mental, la satisfacción laboral y personal, el trabajo en equipo y compromiso institucional de los educadores, entre otros aspectos.
7. Realizar asesoría, orientación y proporcionar información para contribuir a mejorar la calidad de vida del educador y sus familias, en temas como vivienda, transporte, esparcimiento, deportes, asuntos legales, emprendimientos, microcréditos, aprendizaje continuo y otros, coordinando con otras entidades públicas y privadas cuando sea conveniente y viable.
8. Contratación de personal competente del más alto nivel posible, con un proceso de reclutamiento o afiliación diseñado para atraer talentos y expertos nacionales e internacionales para integrar de manera apropiada una mezcla diversa de personas con dominio de conocimientos, pedagogía, liderazgo, capacidad innovadora, contexto local y demás aspectos identificados en lineamientos de reclutamiento y evaluación institucional.
9. Evaluar los resultados inmediatos en el educador y el impacto a largo plazo en el sistema educativo, de los programas ejecutados utilizando las mejores prácticas, con el propósito explícito de informar procesos de mejora continua institucional.
10. Proporcionar oportunidades de reflexión sobre la propia práctica, aprendizaje activo y colaborativo que fomenten compartir experiencias, mejores prácticas, retroalimentación entre pares y proyectos entre educadores.
11. Brindar los recursos educativos, materiales de investigación y mejores prácticas para respaldar a los educadores y líderes escolares durante su formación en el **IPEBI AIP**.
12. Capacitar a los educadores con estrategias y recursos prácticos que puedan aplicar directamente en el aula o en el entorno escolar entre ellas oportunidades de observación, lecciones demostrativas, coaching, entre otras que permitan aplicar los nuevos conocimientos y habilidades en contextos reales.
13. Brindar acompañamiento en prácticas de aulas para perfeccionar el proceso de enseñanza-aprendizaje que podrán ser dentro o fuera del instituto, o ambos.
14. Rendir cuentas al país, en forma pública y transparente sobre los logros obtenidos y avances en sus programas relativos a los estándares mundiales.

ARTÍCULO 10. DURACIÓN. La duración del **IPEBI AIP** es perpetua, pero podrá ser disuelta en cualquier momento de conformidad con la ley vigente y lo previsto en el presente estatuto.

CAPÍTULO II PATRIMONIO Y ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 11. PATRIMONIO. El Patrimonio del **IPEBI AIP** es de Diez mil Dólares (B/. 10,000.00), moneda de curso legal de la República de Panamá, el cual puede ser incrementado en cualquier momento por la Asamblea General.
Además del patrimonio inicial, el patrimonio del **IPEBI AIP**, estará conformado por:

1. Los aportes voluntarios de sus Miembros;
2. Las donaciones, contribuciones y asignaciones hereditarias, a beneficio de inventario
3. El producto de las actividades de autogestión que realice;
4. Los bienes muebles o inmuebles que adquiera;
5. Los aportes de entidades públicas o privadas;
6. Los aportes de fondos nacionales o internacionales;
7. Las partidas anuales que le asigne el Ministerio de Educación;
8. Cualquier otro bien o asignación monetaria que adquiera o reciba.

ARTÍCULO 12. ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN. Los órganos supremos son:

a. La Asamblea General
b. La Junta Directiva

El **IPEBI AIP** contará con un Director(a), quién liderará el funcionamiento de la Asociación, y con un Observador Interno que será designado y supervisado por la Junta Directiva y tendrá como función asesorar sobre la consecución de los objetivos y las prácticas operativas de la Asociación.

ARTÍCULO 13. MIEMBROS. Pueden ser miembros de la Asociación, instituciones públicas y personas jurídicas inscritas en el Registro Público de Panamá. Los miembros serán representados por sus respectivos representantes legales, quienes podrán delegar su representación en terceras personas, conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto. No se fijarán cuotas a los miembros del **IPEBI AIP**.

ARTÍCULO 14. CLASES DE MIEMBROS. Los miembros del **IPEBI AIP** podrán ser:

1. Fundadores: Los que suscribieron el Acta de Constitución e integraron la primera Asamblea General;
2. Activos: Los que con posterioridad a la suscripción del Acta de Constitución manifiesten expresamente su intención de hacerse miembro con la debida aceptación de la Asamblea General y aquellos que sean invitados por la Asamblea General y acepten ser miembros.

ARTÍCULO 15. MODO DE AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN. Corresponderá a la Asamblea General, en reunión ordinaria o extraordinaria, aprobar la invitación de ingreso de nuevos miembros a la Asociación. Igualmente corresponderá a la Asamblea General, en reunión ordinaria o extraordinaria, aceptar el ingreso de nuevos miembros que hayan solicitado su ingreso de manera expresa.

En todos los casos corresponderá al Presidente de la Asociación diligenciar los trámites para formalizar en el Registro Público de Panamá el registro del ingreso de nuevos miembros o desafiliación de los miembros a la Asociación. Toda solicitud de desafiliación debe sustentarse ante la Junta Directiva y presentarse en un término no mayor de un (1) año a partir de la situación que dio origen o se obtuvo conocimiento. La Junta Directiva deberá rendir un informe y presentar para su decisión ante la Asamblea General.

ARTÍCULO 16. DELEGACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN. Las personas jurídicas, incluyendo a las instituciones públicas que sean miembros, serán representadas ante la Asociación por sus representantes legales, quienes podrán delegar sus funciones por escrito en un representante autorizado. Las personas naturales que ostentan la representación legal de las instituciones públicas y las organizaciones privadas como miembros de la Asociación, perderán su condición de representación de las mismas una vez se les venza o se les revoque dicho mandato, la nueva persona natural que ocupe dicho cargo ejercerá dicha representación.

ARTÍCULO 17. DERECHOS DE LOS MIEMBROS. Los miembros fundadores y activos tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General con derecho a voz y voto de acuerdo con lo establecido en el Estatuto.
2. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva con derecho a voz de acuerdo con lo establecido en el Estatuto.
3. Representar a otros miembros y hacerse representar en la Asamblea General y en la Junta Directiva de la Asociación.
4. Elegir y ser elegidos miembros de la Junta Directiva de la Asociación de conformidad con el Estatuto y la normativa vigente para las Asociaciones de Interés Público.
5. Invitar y/ó aprobar el ingreso de nuevos miembros a la Asociación, o excluir miembros existentes.
6. Presentar iniciativas relacionadas con los objetivos de la Asociación, recomendar medidas y soluciones para la buena marcha.
7. Solicitar a la Junta Directiva informes sobre el desarrollo de las actividades del **IPEBI AIP**.
8. Convocar a reunión de Asamblea Extraordinaria con la aprobación expresa de, por los menos, un tercio (1/3) de los miembros, manifestada en la citación mediante la firma de esta, con indicación de los temas que serán objeto de la reunión**.**

ARTÍCULO 18. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. Los miembros fundadores y activos tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir las disposiciones de las normas legales relativas a las Asociaciones de Interés Público, el Estatuto, de los reglamentos aprobados por la Asamblea General y de la Junta Directiva;
2. Apoyar, en la medida de sus posibilidades, y suministrar información, estudios, documentos, apoyo técnico y/ financiero, a que previamente se hayan obligado;
3. Cumplir con los compromisos y obligaciones que adquieran con la Asociación;
4. Guardar en reserva la información confidencial en aquellas materias, investigaciones y asuntos que lo requieran, de acuerdo con los reglamentos u otros instrumentos que para tal efecto expida la Asociación;
5. Concurrir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva cuando sean invitados para estas.
6. Desarrollar las actividades que le sean asignadas por la Asociación y cooperar con el desarrollo de sus programas;
7. Desempeñar los cargos en la Junta Directiva, comités y/o comisiones para los cuales sean escogidos.
8. Ser conscientes de los derechos y obligaciones establecidos en el Estatuto y cualquier otro documento que se apruebe.
9. Participar activamente en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como participar activamente en las tareas que le hayan sido asignadas.

ARTÍCULO 19. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA. Es aquella información a la cual sólo tienen acceso directo los miembros de la Asamblea General y la Junta Directiva, por conducto del Director(a), en razón de su cargo o de las funciones que desempeñan, y que por su carácter, está sujeta a reserva, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero. Esta información debe versar sobre hechos establecidos y referidos al entorno dentro del cual actúa la Asociación.

ARTÍCULO 20. CONFLICTO DE INTERÉS. Será responsabilidad de cada miembro del **IPEBI AIP** poner en conocimiento a la Asamblea General o la Junta Directiva, aquella situación que pueda potencialmente constituir un conflicto de interés en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus obligaciones. Los miembros deben declarar motivos por los cuales pueden incurrir en conflicto de interés y abstenerse de participar en la toma de decisiones que involucren conflictos de intereses, o en caso de duda, deberá presentar la cuestión de potencial conflicto ante la Asamblea General o la Junta Directiva, según sea el caso, a fin de que sea valorado por los demás miembros.

ARTÍCULO 21. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO. Los miembros fundadores y activos de la Asociación perderán esa condición en los siguientes casos:

1. Cuando la Asamblea General decida que un miembro ha incumplido con las obligaciones establecidas en el Estatuto, reglamentos y acuerdos de la Asociación.
2. Cuando la Asamblea General decida que un miembro ha violado la reserva acordada sobre conocimientos o decisiones designados como privados o confidenciales por la Asociación.
3. Cuando la Asamblea General decida que las actuaciones de un miembro no representan de manera adecuada los ideales o los intereses, la misión, visión, objetivos y/ó fines de la Asociación.
4. Por declaratoria judicial de liquidación de la persona jurídica.
5. Cuando un miembro de la Asociación hubiere dejado de reunir las condiciones requeridas por el Estatuto.

Salvo la renuncia voluntaria de un miembro de la Asociación, la pérdida de la calidad de miembro será aprobada por la Asamblea General con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de la Asamblea, previa constatación de la ocurrencia de una o más de las causales mencionadas.

En cualesquiera de los casos enumerados anteriormente, el Presidente, el Secretario, o cualquier otro miembro de la Junta Directiva, deberá convocar al miembro afectado a la reunión de la Asamblea General que sea convocada para tal efecto, con el fin de que éste pueda presentar sus descargos a la decisión propuesta por la Asamblea General, dejando constancia del debate correspondiente en el acta respectiva. La decisión final podrá ser tomada en la misma reunión o en una siguiente reunión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea General, a la cual será invitado el miembro afectado, dejando constancia en el acta respectiva, momento a partir del cual la misma quedará en firme, decisión que deberá formalizarse con la inscripción en el Registro Público de Panamá.

La inasistencia del miembro afectado a una o ambas reuniones, no impedirá a la Asamblea General tomar la decisión final, la cual no será apelable.

ARTÍCULO 22. RENUNCIA DE MIEMBROS. Igualmente perderán su condición de miembros, aquellos que presenten su renuncia como miembro de la Asociación. En estos casos, únicamente se requerirá la presentación por escrito de la renuncia dirigida al Presidente, con una antelación no inferior a treinta (30) días de la fecha en que pretenda retirarse.

CAPÍTULO III DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 23. COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General estará compuesta por todos los miembros fundadores y activos del **IPEBI AIP**, con un mínimo de siete (7) y hasta un máximo treinta y ocho (38) miembros. Atendiendo los requerimientos de la ley vigente, la composición de la Asamblea General deberá mantener el mayor equilibrio numérico posible entre los sectores participantes. Se buscará participación del gobierno, gremios docentes, gremios empresariales, comunidad académica y de investigación, y organizaciones civiles con trayectoria en educación.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Son funciones de la Asamblea General:

1. Decidir sobre el perfil de los miembros.
2. Invitar, aprobar y/o decidir sobre el ingreso de nuevos miembros a la Asociación.
3. Decidir sobre la exclusión de miembros de la Asociación.
4. Decidir sobre el nombramiento y la remoción de los miembros de la Junta Directiva.
5. Declarar vacante el cargo de Junta Directiva, en caso de renuncia voluntaria de un miembro de dicha Junta y elegir el miembro para ocupar tal vacante.
6. Considerar los informes que le presente la Junta Directiva y/o el/la Director(a).
7. Autorizar la enajenación de los bienes inmuebles.
8. Aprobar la modificación del Estatuto de la asociación.
9. Decidir acerca de la apertura de las sedes de la Asociación tanto en el territorio nacional como en el extranjero.

10. Asesorar sobre la conformación de comités y comisiones y la integración de miembros internos o externos en dichos comités y comisiones.
11. Decidir sobre la disolución de la Asociación.

ARTÍCULO 25. REUNIONES, ACTAS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Las reuniones de la Asamblea General serán presididas por el Presidente, o en su defecto por el Vicepresidente de la Junta Directiva. En las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General participarán el/la Director(a) de la Asociación y un representante de la Contraloría General de la República con voz pero sin voto.

En ausencia del Secretario, el quórum de la Asamblea General escogerá un reemplazo entre los miembros presentes, para que actúe de manera Ad Hoc.

Todas las decisiones de la Asamblea General constarán en actas que firmarán el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva y que reposarán en un registro de actas. Las reuniones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse de manera presencial o virtual.

Además de las actas emitidas, deberán constar en resoluciones todas aquellas decisiones de la Asamblea General que para su cumplimiento requieran surtir efecto frente a terceros. Las resoluciones emitidas deberán indicar la cantidad de votos emitidos.

ARTÍCULO 26. REUNIONES ORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL. Se reunirá ordinariamente dos (2) veces al año, de preferencia dentro del primer y último trimestre de cada año previa convocatoria efectuada por el Presidente de la Junta Directiva o el/la Director(a) de IPEBI AIP a sus miembros.

ARTÍCULO 27. REUNIONES EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL. Se reunirá extraordinariamente cuando con tal carácter sea convocada en cualquier momento por el Presidente de la Junta Directiva, el/la Director(a) o por un tercio (1/3) de los miembros de la Asamblea General. En caso de que esta cantidad sea fraccionaria, se redondeará al siguiente entero mayor a esta cantidad.

ARTÍCULO 28. **CONVOCATORIA A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**.

La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General deberá hacerse con no menos de siete (7) días calendarios a la fecha de la reunión en cualquiera de las siguientes formas:

a) Mediante la entrega personal a cada miembro.
b) Mediante comunicación electrónica.

La convocatoria a toda reunión deberá contener por lo menos, la fecha, hora, lugar de la reunión, incluyendo la posibilidad de reuniones o participación por medios electrónicos; y el orden del día con los temas a tratarse, acompañados de los informes y documentos que sustentan los temas a tratar.

ARTÍCULO 29. QUÓRUM - REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL. Constituye quórum para las reuniones ordinarias y extraordinarias un número plural de miembros que representen la mitad más uno de los miembros que hacen parte de la Asamblea General, dentro de la cual deberán estar presentes al menos dos (2) de los integrantes de la Junta Directiva de la Asociación, uno de los cuales deberá ser una entidad pública. En caso de que esta cantidad sea fraccionaria, se redondeará al siguiente entero mayor a esta cantidad.

ARTÍCULO 30. **QUÓRUM - VOTACIÓN DE ASAMBLEA GENERAL.** Las decisiones se tomarán con el voto favorable de los miembros que representen la mitad más uno de los presentes en la reunión respectiva y constará en actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva.

Se requerirá el voto favorable de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes en la Asamblea General respectiva para las decisiones relativas a:

1. La inclusión y exclusión de miembros de la Asociación.
2. Los aportes o contribuciones.
3. La enajenación de bienes inmuebles.
4. El nombramiento y la remoción de los miembros de la Junta Directiva.
5. Aprobar la modificación del Estatuto de la asociación.
6. La disolución de la Asociación.

En caso de que la cantidad de votos necesaria para una decisión sea fraccionaria, se redondeará al siguiente entero mayor a esta cantidad.

ARTÍCULO 31. VOTACIÓN ELECTRÓNICA. Los miembros de la Asamblea General también podrán aprobar, rechazar y/o adoptar decisiones por medios electrónicos, previo envío por el Presidente o el/la Director(a) de un informe debidamente sustentado, en el cual se deje constancia expresa de lo que se solicita y la necesidad urgente de la toma de dicha decisión. Corresponderá al Presidente y al Secretario firmar la resolución que se adopte, y deberá archivarse en un formato digital o en formato papel todos los votos emitidos por los miembros, a través de la votación electrónica.
Corresponderá al Director(a) incluir en la agenda de la siguiente reunión de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria, presencial o virtual, un informe que describa todas las aprobaciones realizadas en la forma arriba detallada, con el detalle de los votos emitidos.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 32. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva estará integrada por instituciones públicas y personas jurídicas inscritas en el Registro Público de Panamá, que sean miembros de la Asamblea General, de conformidad a lo establecido en la norma vigente.

ARTÍCULO 33. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva estará conformada por un mínimo de siete (7) miembros y un máximo de diecinueve (19) miembros de la Asamblea General.
Atendiendo los requerimientos de la ley vigente, la composición de la Junta Directiva deberá mantener el mayor equilibrio numérico posible entre los sectores participantes. Se buscará participación del gobierno, gremios docentes, gremios empresariales, comunidad académica y de investigación y organizaciones civiles con trayectoria en educación.

La Junta Directiva fundacional será la siguiente:

PRESIDENTE: MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MEDUCA)

PRIMER VICEPRESIDENTE: **ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE PANAMÁ (ASOPROF)**

SEGUNDO VICEPRESIDENTE: ASOCIACIÓN DE MAESTROS INDEPENDIENTES AUTÉNTICOS (AMIA)

SECRETARIO: **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA DE PANAMÁ (CIEDU)**

SUBSECRETARIO: **FUNDACIÓN CIUDAD DEL SABER**

TESORERO: **CONSEJO DEL SECTOR PRIVADO PARA LA ASISTENCIA EDUCACIONAL (COSPAE)**

VOCAL(ES):
AUTORIDAD PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL (AIG), ASOCIACIÓN DE EDUCADORES, VERAGÜENSES (AEVE), ASOCIACIÓN MOVIMIENTO GREMIALISTA EDUCATIVOS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ (ASOMOGRERP), ASOCIACIÓN ENSEÑA POR PANAMÁ (EXP), FUNDACIÓN PRO BIBLIOTECA NACIONAL DE PANAMÁ (BNP), CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIAS Y AGRICULTURA DE PANAMÁ (CCIAP), ASOCIACIÓN PANAMEÑA DE EJECUTIVOS DE EMPRESAS

(APEDE), CIENCIA EN PANAMÁ (CeP), INSTITUTO, FUNDACIÓN, GABRIEL LEWIS GALINDO FUNDACIÓN, PROED MAY & ALEX PYCHOYOS (PROED), SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (SENACYT), CONSEJO NACIONAL DE LA EMPRESA PRIVADA (CONEP) Y SMITHSONIANS DE INVESTIGACIONES TROPICALES (STRI).

Todos los cargos de los miembros de la Junta Directiva serán ejercidos por un periodo de cuatro (4) años. Los miembros que integran la Junta Directiva podrán ser reelegidos en el mismo cargo hasta un nuevo periodo de forma consecutiva, sin perjuicio que puedan postularse en otro cargo pasados cuatro años desde su última elección.

Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo gratuitamente sin que en ningún caso puedan percibir retribución por el desempeño de las funciones propias de su cargo.

Para garantizar la sustitución y renovación escalonada de los Integrantes de la Junta directiva, el primer período de los integrantes de la Junta Directiva se regirá de la siguiente manera:

1. Un primer grupo de cinco (5) instituciones con una duración de cinco (5) años.
2. Un segundo grupo de cinco (5) instituciones con duración de cuatro (4) años.
3. Un tercer grupo de cinco (5) instituciones con duración (3) años.
4. Un cuarto grupo de cuatro (4) instituciones con duración (2) años.

Los miembros de cada grupo serán definidos por la Junta Directiva.
A partir de la primera renovación, el período de todos los integrantes de la Junta Directiva será de cuatro (4) años,

La composición y renovación de la Junta Directiva de la Asociación deberá formalizarse en el Registro Público de Panamá. Así mismo, deberá formalizarse la designación de los representantes legales de las diferentes instituciones públicas y personas jurídicas inscritas en el Registro Público de Panamá y de sus delegados autorizados para representarlos ante la Asociación.

ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los cargos de la Junta Directiva del **IPEBI AIP** son elegidos por la Asamblea General que le corresponde decidir sobre la designación del Presidente, Primer Vicepresidente, Segundo Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Subsecretario y Vocal(es) de la Junta Directiva.

El procedimiento para elección de la Junta Directiva se abrirá con la convocatoria y deberá mantener el mayor equilibrio numérico entre los sectores participantes. La convocatoria la realizará el Presidente de la Junta Directiva y se hará pública a todos los miembros en cualquiera de las siguientes formas:

a) Mediante la entrega personal a cada miembro.
b) Mediante comunicación electrónica a través de los medios de comunicación disponibles.

En la convocatoria se detallará lo siguiente:

a. Plazo para presentación de candidaturas.
b. Forma de presentación de las candidaturas: las propuestas se dirigirán por escrito al Director(a) y se requerirá de la propuesta de al menos un miembro de la Asamblea.
c. Dirección física o electrónica a la que se debe enviar la candidatura.
d. Explicación del procedimiento de elección.

Las candidaturas deberán presentarse dentro del plazo establecido para ello en la convocatoria. En la convocatoria de la Asamblea General se informará sobre el proceso y las personas candidatas.

ARTÍCULO 35. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva tiene las siguientes funciones:

1. Aprobar el Estatuto inicial de la Asociación.
2. Facultar al Director(a) la firma de documentos legales y administrativos para el correcto funcionamiento operativo de la Asociación, incluyendo convenios, memorandos de entendimientos o acuerdos, contratos y compromisos hasta (B/. 250,000.00)
3. Designar la firma autorizada por la Junta Directiva para que de manera conjunta con el/la Director(a) pueda firmar actos, convenios, memorandos de entendimiento o acuerdos, contratos, obligaciones, y las cuentas de gastos, recibos, instrumentos de pago y demás documentos de tesorería por los montos mayores a doscientos cincuenta mil balboas con cero centavos 00/100 (B/. 250,000.00) y hasta quinientos mil balboas con cero centavos. (B/. 500,000.00) aprobados por el/la Director(a).
4. Aprobar y firmar actos, convenios, memorandos de entendimientos o acuerdos, contratos, que involucren compromisos mayores a quinientos mil balboas con cero centavos (B/. 500,000.00), recomendados por el/la Director(a).
5. Invertir en títulos valores, gestionar y recibir préstamos, recibir y otorgar pagos, recibir y dar en donación, descartar bienes muebles, subastar y custodiar bienes muebles, y, sin limitarse a la descripción de lo anterior, realizar todos aquellos actos necesarios para la administración, en atención a lo preceptuado en el Estatuto.
6. Aprobar la apertura y cierre de cuentas bancarias, y designar y excluir a los firmantes en las cuentas bancarias de la Asociación.
7. Orientar la correcta administración de los bienes de acuerdo con el Estatuto.
8. Dirigir el proceso de selección y contratación del Director(a).
9. Seleccionar, contratar y remover si es necesario, al Director(a) de la Asociación, quien a su vez estará a cargo de los procesos del personal de la AIP en cuyo nombramiento no se verá involucrada la Junta Directiva.
10. Realizar las evaluaciones anuales y quinquenales al Director(a) en función de los planes de trabajo, el reglamento interno de trabajo y demás reglamentos aprobados.
11. Considerar y aprobar las políticas y directrices generales que deban orientar al **IPEBI AIP**, que le sean presentadas por el/la Director(a), por el Presidente, o cualquier miembro de la Asamblea General y/o de la Junta Directiva, quedando excluidas funciones operativas de toma de decisiones académicas o programáticas correspondientes al Director y su equipo de trabajo dentro del **IPEBI AIP**.
12. Aprobar el presupuesto anual, la proyección presupuestaria plurianual y el plan de inversión presentado por el/la Director(a), de acuerdo a las necesidades del **IPEBI AIP**.
13. Velar por el correcto funcionamiento de la Asociación.
14. Aprobar la escala salarial de los trabajadores de la Asociación y sus excepciones o procedimientos para hacer excepciones según lo presentado por el/la Director(a).
15. Aprobar el reglamento interno de trabajo, organigrama y demás reglamentos, manuales y procedimientos; según lo presentado por el/la Director(a), asegurando que estén alineados con la visión, misión y valores de la Asociación.
16. Escoger por ausencia del Secretario un reemplazo entre los miembros presentes, para que actúe de manera Ad Hoc, y a quien le corresponderá firmar el acta y las resoluciones aprobadas.
17. Ordenar las auditorías internas y/o externas a los fondos de la Asociación.
18. Determinar el perfil y criterios de selección o designación del Observador Interno.
19. Designar, contratar y remover si es necesario al Observador Interno.
20. Solicitar informes verbales o escritos y supervisar la labor del Observador Interno del **IPEBI AIP**.
21. Asimismo, podrá aceptar donaciones, herencias, contribuciones y legados, siempre a beneficio de inventario.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Las funciones del Presidente serán las siguientes:

1. Representar legalmente al **IPEBI AIP**, lo cual incluye la atención y diligenciamiento de los asuntos legales, técnicos y administrativos del **IPEBI AIP**.
2. Supervisar el desempeño de la Dirección del **IPEBI AIP** y garantizar que se cumplan los objetivos y las metas de la organización, con la finalidad de velar por la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo cumplir el Estatuto, reglamentos y las resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Otorgar poder legal y facultar para atender trámites legales, administrativos, laborales y operativos de la Asociación, con excepción del otorgamiento de poder de representación legal para atender temas judiciales, en cuyo caso se requerirá de la aprobación de la Junta Directiva.
4. Firmar contratos u obligaciones que de acuerdo con este Estatuto autorice la Junta Directiva.
5. Firmar convenios marcos o específicos, salvo excepción autorizada por la Junta Directiva.
6. Solicitar al Registro Público la inscripción o actualización de los representantes legales de las entidades públicas o personas jurídicas.
7. Firmar con el Tesorero, o en su defecto con el Secretario, las cuentas de gastos, recibos, instrumentos de pago y demás documentos de tesorería de acuerdo con lo aprobado por la Junta Directiva, que sea por un monto superior a los Quinientos mil Balboas con cero centavos 00/100 (B/.500,000.00) que correspondan al uso de los fondos públicos y privados de la Asociación.
8. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva.
9. Firmar en conjunto con el Secretario, las actas de las reuniones celebradas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
10. Firmar en conjunto con el Secretario las resoluciones aprobadas por la Junta Directiva y por la Asamblea General.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DEL PRIMER VICE-PRESIDENTE. Las funciones del Primer Vice-Presidente, las cuales podrán ser cumplidas por el segundo vice-presidente en su ausencia, serán las siguientes:

1. Representar al Presidente en todas sus funciones durante sus ausencias temporales, o por delegación de la Junta Directiva.
2. En ausencia del Presidente o por delegación de la Junta Directiva, podrá firmar contratos, convenios. Igualmente, con el Tesorero, o en su defecto con el Secretario, podrá firmar las cuentas de gastos, recibos, instrumentos de pago y demás documentos de tesorería de acuerdo con lo aprobado por la Junta Directiva que sean por un monto superior a los Quinientos mil Balboas con 00/100 (B/.500,000.00) y que correspondan al uso de los fondos públicos y privados de la Asociación.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL SEGUNDO VICE-PRESIDENTE. Las funciones del Segundo Vice-Presidente,en ausencia del Presidente y el Primer vice-presidente serán las siguientes:

1. Representar al Presidente y al Primer Vicepresidente en todas sus funciones durante sus ausencias temporales, o por delegación de la Junta Directiva.

Por delegación de la Junta Directiva, podrá firmar contratos, convenios. Igualmente, con el Tesorero, o en su defecto con el Secretario, podrá firmar las cuentas de gastos, recibos, instrumentos de pago y demás documentos de tesorería de acuerdo con lo aprobado por la Junta Directiva que sean por un monto superior a los Quinientos mil Balboas con 00/100 (B/.500,000.00) y que correspondan al uso de los fondos públicos y privados de la Asociación.

ARTÍCULO 39. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Las funciones del Secretario, las cuales podrán ser cumplidas por el sub-secretario en su ausencia, serán las siguientes:

1. Asistir a las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, velar por el desarrollo de la agenda de la reunión, garantizar la redacción de las actas respectivas y firmar en conjunto con el Presidente.
2. Mantener, con el apoyo de un personal técnico asignado por el Presidente, un archivo de todas las actas, resoluciones y demás documentos que apruebe la Junta Directiva y la Asamblea General.
3. Por delegación de la Junta Directiva firmar los documentos que se le han designado.
4. En ausencia del Tesorero, firmar con el Presidente o en su defecto con el Primer Vice-Presidente y en ausencia del Primer Vicepresidente con el Segundo Vicepresidente, las cuentas de gastos, recibos, instrumentos de pago y demás documentos de tesorería de acuerdo con lo aprobado por la Junta Directiva que sean por un monto superior a los Quinientos mil un Balboas Con 00/100 (B/.500,001.00) que correspondan al uso de los fondos públicos y privados de la Asociación.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL TESORERO. Las funciones del Tesorero serán las siguientes:

1. Velar por el correcto uso y manejo de los recursos financieros de la Asociación.
2. Velar, con el apoyo de un equipo técnico que se lleven los libros de contabilidad de acuerdo con los sistemas generalmente aceptados.
3. Firmar con el Presidente o en su defecto con el Primer Vicepresidente y en ausencia del Primer Vicepresidente con el Segundo Vicepresidente, las cuentas de gastos, recibos, instrumentos de pago y demás documentos de tesorería aprobados por la Junta Directiva que sean por un monto superior a los Quinientos mil un Balboas Con 00/100 (B/.500,000.00) que correspondan al uso de los fondos públicos y privados de la Asociación.
4. Firmar los documentos necesarios para la apertura y operación de cuentas a nombre del **IPEBI AIP** en cualquier institución bancaria estatal o privada y a la orden conjunta del Presidente y del Tesorero y de quienes resuelva la Junta Directiva a este fin.
5. Velar con el/la Director(a) la presentación de los resultados financieros de la Asociación ante la Asamblea General.

ARTÍCULO 41. FUNCIONES DE VOCAL(ES). Las funciones de Vocal(es) serán las siguientes:

1. Desempeñar las funciones que la Junta Directiva les asigne, y en particular el Presidente, en comisiones o coordinaciones que se creen.
2. Representar ante la Junta Directiva los intereses amplios de la sociedad en cuanto a los objetivos de la Asociación.
3. Representar ante la sociedad los intereses amplios y objetivos de la Asociación.

ARTÍCULO 42. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, ACTAS Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente, o en su defecto por el Primer Vicepresidente y en ausencia del Primer Vicepresidente el Segundo Vicepresidente de la Junta Directiva. En ausencia del Presidente, Primer Vicepresidente y el Segundo Vicepresidente, el resto de los integrantes de la Junta Directiva podrá elegir quién presidirá la reunión. Las reuniones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse de manera presencial o virtual.

En las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva participarán el/la Director(a) de la Asociación, el Observador Interno, y un representante de la Contraloría General de la República con voz pero sin voto.

Todas las decisiones constarán en actas que firmarán el Presidente y el Secretario y que reposarán en un registro de actas.

Además, de las actas emitidas, deberán constar en resoluciones firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva todas aquellas decisiones que para su cumplimiento requieran surtir efecto frente a terceros. Las resoluciones emitidas por la Junta Directiva deberán indicar la cantidad de votos emitidos por sus miembros.

ARTÍCULO 43. REUNIONES ORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Se reunirá ordinariamente cuatro veces al año, de preferencia una reunión por trimestre, previa convocatoria escrita efectuada por el Presidente o el/la Director(a) a cada uno de sus miembros.

ARTÍCULO 44. REUNIONES EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Se reunirá extraordinariamente cuando con tal carácter sea convocada en cualquier momento por el Presidente de la Junta Directiva, el/la Director(a) o por un tercio (1/3) de los miembros de la Junta Directiva, en caso de que esta cantidad sea fraccionaria, se redondeará al siguiente entero mayor a esta cantidad.

ARTÍCULO 45. CONVOCATORIA DE REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva deberán hacerse con no menos de siete (7) días calendarios a la fecha de la reunión en cualquiera de las siguientes formas:

a) Mediante la entrega personal a cada miembro
b) Mediante comunicación electrónica

La convocatoria a toda reunión deberá contener por lo menos la fecha; hora; lugar de la reunión, incluyendo la posibilidad de reuniones o participación por medio electrónicos; y el orden del día con los temas a tratarse, acompañados de los informes y documentos que sustentan los temas a tratar.

ARTÍCULO 46. QUÓRUM DE INSTALACIÓN Y VOTACIÓN DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA. Constituye quórum para instalar las reuniones ordinarias y extraordinarias un número plural de miembros que representan la mitad más uno, es decir, la mayoría absoluta de los miembros que hacen parte de la Junta Directiva, de los cuales por lo menos uno deberá ser una entidad pública. En caso de que esta cantidad sea fraccionaria, se redondeará al siguiente entero mayor a esta cantidad.

Instalada la sesión, las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la reunión y constará en actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 47. QUÓRUM VOTACIÓN ESPECIAL DE JUNTA DIRECTIVA. Se requerirá el voto favorable de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta Directiva para las decisiones relativas a:

1. Seleccionar, contratar y remover al Director(a) de la Asociación.
2. Designar la firma autorizada por la Junta Directiva para firma conjunta con el Director/a.
3. Aprobar el Presupuesto Anual.

En caso de que la cantidad de votos necesaria para una decisión sea fraccionaria, se redondeará al siguiente entero mayor a esta cantidad.

ARTÍCULO 48. VOTACIÓN ELECTRÓNICA. Los miembros de la Junta Directiva también podrán aprobar, rechazar y/o adoptar decisiones por medio electrónicos, previo envío por el Presidente o el/la Director(a) de un informe debidamente sustentado, en el cual se deje constancia expresa de que lo que se solicita y la necesidad urgente de la toma de dicha decisión. Corresponderá al Presidente y al Secretario firmar la resolución que se adopte, y deberá archivarse en formato digital o en formato papel todos los votos emitidos por los miembros, a través de votación electrónica.

Corresponderá al Director(a) incluir en la agenda de la siguiente reunión de la Junta Directiva presencial o virtual, un informe que describa todas las aprobaciones realizadas en la forma arriba detallada, con el detalle de los votos emitidos.

CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 49. PERFIL DEL DIRECTOR. La Junta Directiva de la Asociación determinará el perfil y los criterios de selección que regirán el proceso de selección del Director(a) del **IPEBI AIP**. Para ser Director del **IPEBI AIP** se requerirá, como mínimo: tener título a nivel de posgrado, de preferencia de doctorado, en educación, u en otra áreas afines; y poseer formación y/o una comprobada trayectoria en el campo del desarrollo de educadores a nivel nacional y/o internacional, con experiencia comprobada en la administración institucional académica, y conocimiento del contexto panameño y/o latinoamericano. El perfil y criterios de selección que determine la Junta Directiva podrá incluir características adicionales, no pudiendo ser menores a estas. En casos de fuerza mayor, la Junta Directiva podrá nombrar un Director Interino por un periodo no mayor a dos años haciendo excepciones a estos requerimientos.

ARTÍCULO 50. SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PERIODO DEL DIRECTOR(A). La Junta Directiva deberá presidir un proceso transparente y participativo de selección del Director(a) del **IPEBI AIP,** aprobará y publicará el anuncio de la convocatoria para la selección del Director(a). Para tal efecto, se debe realizar un proceso de convocatoria amplio, abierto a candidatos nacionales y/o internacionales por medios eficaces de divulgación visibles, que permita la selección candidatos que cumplan con el perfil y los criterios de selección aprobados por la Junta Directiva de la Asociación. De la lista de finalistas, la Junta Directiva deberá seleccionar al Director(a) del **IPEBI AIP** y delegará en el Presidente de la Junta Directiva el proceso para formalizar su contratación.

La contratación del Director(a) del **IPEBI AIP** será de 5 años, renovable por un período adicional de 5 años, siempre que haya cumplido satisfactoriamente con las evaluaciones periódicas y con el reglamento interno de trabajo, después de los cuales pasará a ocupar un cargo de profesor permanente o equivalente, con el correspondiente ajuste salarial.

ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL DIRECTOR(A). El/la Director(a) del **IPEBI AIP** tiene funciones administrativas, técnicas y operativas dirigidas a garantizar el buen funcionamiento de la Asociación y responde por su ejecución ante la Junta Directiva y la Asamblea General.

Entre las principales funciones se describen las siguientes:

1. Ejercer el liderazgo técnico, académico, operativo y programático, así como la toma de decisiones y los proyectos que permitan avanzar la misión y visión institucional.
2. Formular y actualizar los objetivos y planes de trabajo anuales y quinquenales y estratégicos del **IPEBI AIP** y encargarse de su posterior ejecución.
3. Aprobar actos, convenios, memorandos de entendimientos o acuerdos, contratos, que involucren un compromiso igual o menor a doscientos cincuenta mil balboas con cero centavos (B/. 250,000.00) y que resultaren convenientes o necesarios para cumplir con los objetivos e incluir en dichos instrumentos todas las cláusulas y condiciones que sean necesarias o convenientes, que se ajusten a los fines de la Asociación, y que no sean contrarias a la ley, la moral, las buenas costumbres y el orden público.
4. Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de actos, convenios, memorandos de entendimientos o acuerdos, contratos, que involucren un compromiso mayor a B/. 500,000.00 y que resultaren convenientes o necesarios para cumplir con los objetivos e incluir en dichos instrumentos todas las cláusulas y condiciones que sean necesarias o convenientes, que se ajusten a los fines de la Asociación, y que no sean contrarias a la ley, la moral, las buenas costumbres y el orden público.
5. Firmar en calidad de apoderado los documentos legales y administrativos, que permitan el desarrollo operativo de la Asociación.
6. Representar legalmente a **IPEBI AIP** por delegación de la Junta Directiva, para la atención y diligenciamiento de los asuntos legales, técnicos y administrativos en cuanto al funcionamiento de **IPEBI AIP**.
7. Administrar los bienes de acuerdo con el Estatuto y orientaciones de la Junta Directiva.
8. Representar y suscribir convenios marcos, específicos, y otros documentos, que la Junta Directiva lo haya facultado mediante Poder Especial, el cual podrá ser revocado en cualquier momento.

9. Realizar y firmar contratos y contraer obligaciones, y firmar las cuentas de gastos, recibos, instrumentos de pago y demás documentos de tesorería hasta por la suma de doscientos cincuenta mil Balboas con cero centavos 00/100 (B/.250,000.00) y sobre doscientos cincuenta mil con cero centavos (B/. 250,000.00) hasta quinientos mil balboas con 00/100 (B/. 500,000.00) en firma conjunta con la persona designada por la Junta Directiva.
10. Preparar y presentar a la Junta Directiva el presupuesto anual, la proyección presupuestaria plurianual y el plan de inversión o de negocios de acuerdo con las necesidades del **IPEBI AIP**.
11. Dar seguimiento diario a los asuntos operativos, técnicos y administrativos relacionados con la ejecución y funcionamiento del **IPEBI AIP**.
12. Velar por el cumplimiento de las políticas organizacionales y las directrices de la Junta Directiva o de la Asamblea General.
13. Seleccionar y contratar el personal directivo, administrativo, técnico y de apoyo que considere necesario para cumplir las funciones del **IPEBI AIP**, según las disposiciones que dicte la Asociación, conforme al organigrama de la Asociación aprobado por la Junta Directiva y sujeto al Código de Trabajo de la República de Panamá, y demás disposiciones legales relevantes para cumplir con los objetivos de la Asociación.
14. Preparar y sustentar para su aprobación ante la Junta Directiva la escala salarial de la Asociación.
15. Preparar los planesde trabajo anuales y quinquenales, así como sus actualizaciones.
16. Preparar y presentar a la Junta Directiva el reglamento interno de trabajo, organigrama y demás reglamentos, manuales y procedimientos de índole administrativa y sus respectivas modificaciones.
17. Designar entre los colaboradores del **IPEBI AIP**, al encargado de sustituirle en sus funciones de Director(a), debido a sus ausencias temporales por viajes a misiones internacionales, vacaciones, entre otras actividades; y aquellas ausencias prolongadas autorizadas por el Presidente y Representante Legal de la Asociación cuando sean mayores a cuatro (4) semanas.
18. Ejecutar los acuerdos, compromisos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
19. Coordinar e implementar la realización de una evaluación externa al IPEBI por terceros a la asociación, cada tres años.
20. Todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 52. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. El/la Director(a) del **IPEBI AIP** podrá contratar el personal directivo, docente, científico, técnico, administrativo y de apoyo necesario para la realización de sus objetivos, conforme y sujeto al cumplimiento del Código de Trabajo de la República de Panamá, la legislación vigente para las Asociaciones de Interés Público, el presente Estatuto, y el Reglamento Interno aprobado por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, cuando aplique, sin requerir aprobación para ello de la Junta Directiva o Asamblea General.

También podrá adquirir bienes y servicios con fondos públicos y/o privados. Cuando se trate de fondos públicos, la adquisición de bienes y servicios se realizará de acuerdo con la Ley de Contrataciones Públicas y demás disposiciones reglamentarias relacionadas con esta materia.

La contratación de su personal de planta, contratación de servicios profesionales, el manejo, uso y destino de los fondos, estarán sujetos a los parámetros establecidos en la legislación vigente para las Asociaciones de Interés Público, a los reglamentos o manuales de procedimientos administrativos que al efecto apruebe la Asociación.

ARTÍCULO 53. DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS. El **IPEBI AIP** se regirá por el principio de rendición de cuentas que implica transparencia en las actuaciones, establecer sistemas de monitoreo y evaluación, mejora continua del desempeño, la gestión responsable de los recursos y el cumplimiento legal y normativo de obligaciones financieras y fiscales.

El/la Director(a) del **IPEBI AIP** deberá rendir cuenta de su gestión al Presidente, a la Asamblea General y a la Junta Directiva, con la periodicidad y los mecanismos que éstos y la legislación vigente sobre las Asociaciones de Interés Público determinen.

En cuanto a los fondos públicos que maneja el **IPEBI AIP** deberá presentar los informes periódicos que solicite la Contraloría General de la República y estar sujeto a sus controles pertinentes según se establece en la legislación vigente sobre las Asociaciones de Interés Público y a los reglamentos o manuales de procedimientos administrativos que al efecto dicte la Asociación para su uso y ejecución.

Esta rendición de cuentas también debe comprender la realización de las auditorías externas a los fondos públicos y privados de la Asociación, autorizadas por la Junta Directiva de **IPEBI AIP**.

ARTÍCULO 54. REGISTROS. La Asociación contará con un registro de las actas y las resoluciones aprobadas por la Asamblea General y su Junta Directiva, el cual será llevado por el Secretario de la Asociación. Igualmente mantendrá actualizado un registro de sus miembros fundadores y activos, los cuales serán llevados por el Secretario de la Asociación, para lo cual se apoyará con el equipo administrativo de la Asociación. Contará también con registros contables necesarios que serán llevados por el Tesorero de la Asociación, para lo cual se apoyará con el equipo administrativo de la Asociación, a fin de que estén disponible para cuando puedan ser requeridos por la Contraloría General de la República o por el Ministerio de Gobierno.

De conformidad a lo establecido en la norma vigente sobre las Asociaciones de Interés Público, los fondos que se generen y transfieran podrán ser verificados a través de los registros contables, los cuales especificarán la naturaleza de las cuentas bancarias, ingresos, gastos, caja y mayor general. Igualmente se contará con registros electrónicos mediante programas aceptados por el Ministerio de Economía y Finanzas que contendrán las conciliaciones bancarias, mayorización y demás.

ARTÍCULO 55. REPRESENTACIÓN LEGAL. El Representante Legal del **IPEBI AIP** será el Presidente, por sus faltas temporales el Primer Vicepresidente y en ausencia del Primer Vicepresidente el Segundo Vicepresidente, y por falta de éstos, el Secretario o cualquier otro miembro de la Asociación, designado por la Junta Directiva.

Las ausencias o faltas temporales o absolutas de alguno de los miembros de la Junta Directiva ocurridas fuera de las sesiones presenciales o virtuales deberán ser acreditadas ante la Junta Directiva, con el propósito que se adopten las medidas pertinentes para suplir las respectivas ausencias o faltas.

ARTÍCULO 56. COMITÉS Y COMISIONES. La Asamblea General y/o la Junta Directiva podrá conformar o designar comités y comisiones temporales o permanentes, para los fines específicos que estime convenientes. Los miembros de la Asamblea General y de la Junta Directiva podrán participar de estos comités o comisiones.

CAPÍTULO VII COMPETENCIAS Y LIMITACIONES DEL IPEBI AIP

ARTÍCULO 57. Con el objetivo de mantener el enfoque del Instituto en el ámbito pedagógico y de bienestar del educador, garantizar la transparencia y reconocer los límites del alcance de las competencias para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Estatuto se establecen las siguientes limitaciones de las funciones y actores del **IPEBI AIP** de la siguiente manera:

1. El **IPEBI AIP** no tendrá exclusividad sobre la implementación de programas y procesos de perfeccionamiento de educadores en el país.
2. El **IPEBI AIP** mantendrá su competencia sólo en las actividades de perfeccionamiento de educadores que sean propias o de contratistas de la Institución.
3. El **IPEBI AIP** podrá aceptar solicitudes de manejo logístico o financiero de actividades de otras organizaciones de capacitación que solicite el Ministerio de Educación a través de la Dirección Nacional de Perfeccionamiento Docente siempre y cuando sean consistentes con los objetivos del instituto y procedimientos de aprobación.
4. Las evaluaciones para educadores o programas a las que hace referencia el presente estatuto del **IPEBI AIP** que involucren documentar las prácticas docentes serán solamente con fines de la mejora de los programas o actividades de perfeccionamiento, o de bienestar, o retroalimentación a los educadores participantes en ellos para su propia mejora; o mejora continua del funcionamiento del Instituto como organización y comprensión del sistema educativo. El Instituto no deberá utilizar las evaluaciones para fines que impliquen sanciones disciplinarias o punitivas, y deberá abogar por que no sean utilizados para dichos fines por terceras personas o instituciones.
5. El término “acompañamiento” al que hace referencia el presente estatuto, se circunscribe a la práctica pedagógica de apoyar y guiar a los educadores en su desarrollo profesional para implementar nuevas estrategias, dar retroalimentación sobre su desempeño en el entorno escolar y orientar con el objetivo de promover una reflexión conjunta y una cultura de aprendizaje. El acompañamiento no guarda relación alguna con otras funciones administrativas como supervisión docente, ni está involucrado en procesos de evaluación que puedan tener consecuencias punitivas.
6. El **IPEBI AIP** dará prioridad a perfeccionar educadores en funciones de centros educativos oficiales, procurando priorizar el perfeccionamiento simultáneo de una masa crítica de educadores del mismo centro cuando sea posible.
7. El **IPEBI AIP** informará y consultará regularmente con el Ministerio de Educación a través de Dirección Nacional de Perfeccionamiento Docente sobre los planes, programas, proyectos y demás actividades del Instituto para coordinar lo más armónicamente posible la ejecución de ambos, pero siempre dentro de las políticas y requisitos de la Ley 380 de 2023 y los estatutos del Instituto.
8. Al **IPEBI AIP** no le corresponde recomendar o participar en acciones de carácter punitivo contra educadores o en acciones que afecten su estabilidad laboral, más allá de las acciones disciplinarias por transgresiones a las normas de participación y convivencia adecuada durante el perfeccionamiento y participación en programas, proyectos y demás actividades del Instituto.
9. La Junta Directiva y la Asamblea General mantendrán su enfoque en la toma de decisiones estratégicas y la supervisión de la organización en su conjunto, sin intervenir en la operación diaria del Instituto.
10. El/la Director(a) será responsable de manera prioritaria de la gestión operativa y la implementación de las decisiones diarias y técnicas del Instituto. La Junta Directiva, la Asamblea General y la Dirección del Instituto son roles complementarios y colaboran para el éxito de la organización.

CAPÍTULO VII SELLO O LOGOTIPO DEL IPEBI AIP

ARTÍCULO 58. La Asociación podrá adoptar y registrar su propio logotipo o marca, previa aprobación de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VIII PUBLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 59. PUBLICACIONES. La publicación de las actuaciones internas de los órganos de gobierno de la Asociación, serán notificados a sus miembros, a través de medios electrónicos. Igualmente, la Asociación contará con una página web en la que se publicarán las ejecutorias y actividades realizadas de forma continua con mención de las entidades o personas beneficiadas, así como la identidad de las instituciones estatales, personas naturales o jurídicas que transfieren fondos en concepto de donación y toda la información que sea de interés público, de conformidad con las normas legales vigentes aplicables a las asociaciones de interés público.

ARTÍCULO 60. TRANSPARENCIA. Los fondos o haberes de la Asociación deberán ser administrados en forma transparente, y en estricto apego a los objetivos de **IPEBI AIP** y las normas legales vigentes aplicables a las asociaciones de interés público.

CAPÍTULO IX REFORMAS AL ESTATUTO

ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTO. La Asamblea General está facultada para aprobar las modificaciones al Estatuto, para lo que requerirá del voto favorable de al menos dos terceras (2/3) partes de los integrantes de la misma. Deberá cumplirse con el requisito de que el punto de modificación aparezca explícitamente en la citación de la reunión en la cual se prevé analizar el tema.

Luego de ser considerado por la Asamblea General, dentro de los siguientes treinta (30) días calendario, se deberá presentar el mismo al Ministerio de Gobierno para su aprobación respectiva, y su posterior inscripción en el Registro Público de Panamá, conforme al procedimiento que al efecto se establece en la legislación vigente de las Asociaciones de Interés Público.

El Estatuto reformado deberá ser firmado por el Presidente y el Secretario.

CAPÍTULO X DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 62. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

1. Por el incumplimiento de los fines para los cuales fue constituida o por hacerse imposible su realización.
2. Por la declaratoria judicial de disolución.
3. Por la pérdida o extinción total de los bienes de la Asociación.
4. Por la revocatoria de la personería jurídica por parte del Ministerio de Gobierno.

La Asociación podrá disolverse, además, previo acuerdo de la Junta Directiva, con la aprobación de la Asamblea General, lo cual requerirá el voto favorable de no menos de dos terceras partes de sus miembros. La Asamblea General podrá nombrar uno o más liquidadores si lo considera necesario. La disolución de la Asociación deberá ser inscrita en el Registro Público y posteriormente notificada al Ministerio de Gobierno

En caso de disolución de la Asociación, y después de haber pagado todas las deudas u obligaciones de esta, la liquidación de sus bienes procederá de acuerdo con las disposiciones establecidas en la legislación vigente sobre las Asociaciones de Interés Público que se encuentra debidamente establecida en la Ley 39 de 8 de agosto de 2018 en su artículo 20: “Todos los bienes muebles, equipos electrónicos y flota vehicular que sean propiedad de la Asociación al momento de la disolución, quedarán a disposición del Ministerio de Economía y Finanzas, salvo aquellos bienes de procedencia privada que, al momento de su donación o ingreso a la Asociación de interés Público, haya especificado un beneficiario distinto en caso de disolución”.

Este Estatuto ha sido aprobado por la Asamblea General del **IPEBI AIP**, en la reunión constitutiva celebrada el día 22 de enero de 2024, y para constancia firman:

MARUJA G. DE VILLALOBOS
Presidente de la Junta Directiva

NADIA L. DE LEÓN SAUTU
Secretario de la Junta Directiva