

José Rogelio Fábrega Duque, Ph.D., P.E.

Cargo a que aspira: Secretario Ejecutivo de APANAC

Programa de trabajo

Buscar mecanismos complementarios y a los ya existentes para facilitar la inscripción de nuevos miembros en APANAC. Por ejemplo, buscar hasta donde sea posible la automatización de la inscripción y renovación de membresía. (esto en coordinación con la tesorería)

Revisar de forma periódica la lista de miembros existentes, así como su estatus. (Igualmente, este trabajo debe hacerse en estrecha colaboración con la Tesorería.)

Establecer un directorio de miembros por área de interés, provincia y hacer la gestión para establecer una categoría de estudiantes y de miembro emérito claramente definidas. Esta gestión facilitará enormemente la creación de grupos (o capítulos) por área de interés y/o región geográfica del país. Igualmente, fortalece nuestra capacidad de darle sostenibilidad a las relaciones con instituciones internacionales.

Mantener y divulgar las minutas y acuerdos logrados en Asambleas y reuniones de Junta Directiva. Igualmente, tener disponible para los miembros (en forma digital y física) copias de los estatutos, reglamentos, procedimientos internos, beneficios y otras reglamentaciones e información de interés. Por ejemplo: Miembros de Juntas Directivas anteriores, Historia de APANAC, Asociaciones Internacionales a las que pertenecemos, ganadores de reconocimientos, pronunciamientos, etc.

Validar talleres o capacitaciones que por parte de APANAC puedan darse ya sea dentro de los Congresos bianuales o en otros contextos. (Por ejemplo: talleres de escritura de artículos para estudiantes o investigadores jóvenes).