



Asociación de Bibliotecas Universitarias Dominicanas (ABUD)

REGLAMENTO

San Francisco de Macorís, República Dominicana

Miércoles 22 de noviembre del 2006

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, OBJETIVOS Y DOMICILIO	1
Objetivo General	1
Objetivos específicos.....	1

CAPITULO II

CATEGORÍAS DE MIEMBROS, CONDICIONES DE ADMISIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	3
De los miembros	3
De los derechos y obligaciones de los miembros	4
Del Régimen Disciplinario	5
De la incorporación de nuevos miembros	5

CAPITULO III

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	6
De la Dirección de la Asociación	6
De la Asamblea de Miembros	6
De la convocatoria, constitución y el quórum de la Asamblea.....	7
De las atribuciones y requisitos del (de la) Secretario(a) y Tesorero(a)	8
De las Comisiones de Trabajo	11

CAPITULO IV

REGIMEN ECONOMICO Y PATRIMONIAL.....	11
---	-----------

CAPITULO V

DISPOSICIÓN ADICIONAL	12
De las modificaciones al Reglamento	12

CAPITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS	12
--	-----------

REGLAMENTO

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, OBJETIVOS Y DOMICILIO

Artículo 1

La Asociación de Bibliotecas Universitarias Dominicanas, cuyas siglas son ABUD, es una organización adscrita o dependiente de la Asociación Dominicana de Rectores de Universidades (ADRU), que agrupa como miembros fundadores y titulares a las Instituciones de educación superior que cuentan con servicio organizado de bibliotecas o unidades de información y como miembros asociados y colaboradores a otras bibliotecas y centros de documentación e información.

Artículo 2

Objetivo General

La Asociación tiene como finalidad fomentar la cooperación entre las bibliotecas y servicios de información de las Instituciones de educación superior, con miras a consolidar su decisiva contribución al desarrollo de una infraestructura de recursos y servicios de información científica y tecnológica que actúe como indicador de calidad de la educación superior dominicana.

Artículo 3

Objetivos específicos

La Asociación tiene como objetivos los siguientes:

- a. Velar por un mejoramiento continuo de los servicios e infraestructura bibliotecaria, haciendo de la cooperación una vía para la promoción acuerdos e investigaciones que permitan formular planes y adoptar el marco normativo requerido;
- b. Promover y ejecutar iniciativas de carácter cooperativo en beneficio de las instituciones miembros y, por vía de extensión, del sistema de bibliotecas universitarias dominicanas;

- c. Auspiciar la realización de programas y actividades dirigidos a promover el intercambio de experiencias y la formación y actualización del personal de las bibliotecas y unidades de información de las instituciones miembros;
- d. Colaborar con los sectores, instancias e instituciones comprometidos con el mejoramiento cualitativo de la infraestructura de información con propósitos culturales, educativos y académicos;
- e. Mejorar los servicios bibliotecarios a través del uso de las tecnologías de información y comunicación, coordinando recursos y actividades.
- f. Promover y realizar investigaciones a través de las cuales se evalúe la situación bibliotecaria, contribuyendo por esta vía al fortalecimiento de todas las ramas de la ciencia y la cultura;
- g. Producir publicaciones en diferentes formatos y crear servicios relacionados con los fines de la Asociación;
- h. Mantener vínculos de colaboración con asociaciones e instituciones afines tanto nacionales como extranjeras.

Artículo 4

El domicilio será rotativo y estará ubicado en la institución que asuma la Secretaría.

Artículo 5

Cada institución miembro tendrá al director(a) de la biblioteca o unidad de información sede como único representante ex-oficio ante la Asociación.

Párrafo I: En caso de que las instituciones de educación superior tengan más de una Biblioteca o unidad de información, por ser descentralizadas, participarán los directores de cada biblioteca, garantizándose siempre la equidad en términos de representatividad ante la Asamblea. Esto significa que cada institución puede tener más de un participante en la Asamblea, pero un solo representante ante ella, con las lógicas consecuencias en términos de quórum, pago de cuotas y asuntos afines.

Párrafo II: Las decisiones de la Asociación deberán tomarse por consenso de sus miembros.

CAPITULO II

CATEGORÍAS DE MIEMBROS, CONDICIONES DE ADMISIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 6

De los miembros

La Asociación prevé las siguientes categorías de miembros:

- a. **Miembros fundadores:** son aquellas bibliotecas de las instituciones de educación superior, cuyos rectores y directores de biblioteca aprobaron el primer Reglamento y suscribieron el Convenio de creación el veinte (20) de agosto de mil novecientos ochenta 1980, a saber: Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), Universidad APEC (UNAPEC), Universidad Central del Este (UCE) e Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC).
- b. **Miembros titulares:** son aquellas bibliotecas o unidades de información que acepten como válidos los principios y normas establecidos en el Reglamento, debiendo ser una institución de educación superior reconocida por el Estado y que reúna las condiciones mínimas de conformidad con el marco normativo que rige las bibliotecas de las instituciones de educación superior del país.
- c. **Miembros asociados:** son aquellas bibliotecas o unidades de información que no siendo de educación superior tienen un carácter científico y de investigación que les permite hacer aportes significativos a la cultura y a la investigación. Su apego al marco normativo que rige las bibliotecas o unidades de información que conforman la ABUD, debe representar una garantía para el establecimiento de relaciones de cooperación inter-bibliotecaria y la firma de acuerdos específicos para compartir programas o proyectos.
- d. **Miembros colaboradores:** son aquellas bibliotecas, centros de documentación y servicios de información nacionales y/o con domicilio en el exterior, que proporcionan desinteresadamente recursos para el desarrollo de programas o actividades auspiciados o promovidos por ABUD.

- e. **Miembros honoríficos:** Son miembros honoríficos los ex directores de bibliotecas que hayan sido miembros de la Asociación por más de 5 años y que hayan ocupado el cargo de Secretario(a) o Tesorero(a). Cuando fueren invitados, participarán en las comisiones y en la Asamblea de Miembros con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 7

De los derechos y obligaciones de los miembros

Serán derechos y obligaciones de sus miembros fundadores y titulares:

- a. Contribuir al fortalecimiento de la visión y misión de la Asociación, mediante el respeto a sus principios, valores, normas, usos y costumbres.
- b. Participar en el programa de actividades de la Asociación.
- c. Disfrutar de la plenitud de deberes y derechos concedidos a los miembros.
- d. Ser electores y elegibles para los cargos directivos de la Asociación.
- e. Honrar el pago de cuotas ordinarias y extraordinarias establecidas por la Asamblea de Miembros.
- f. Asistir a las asambleas y cumplir con las responsabilidades inherentes a la condición de Miembro.
- g. Comunicar a la Secretaría, con la debida antelación, cualquier asunto que deba ser incluido en la agenda de la Asamblea.
- h. Proponer proyectos e iniciativas encaminados a fortalecer la Asociación y, por vía de consecuencia, a cada uno de sus miembros.
- i. Participar en la planificación, implementación y evaluación de los proyectos y programas de trabajo.
- j. Participar en las comisiones de trabajo que se integren.
- k. Cumplir con el Reglamento y los términos de los acuerdos establecidos por la Asamblea y las Comisiones de Trabajo.
- l. Participar en la Asamblea con derecho a voz y voto.

Los miembros asociados, colaboradores y honoríficos disfrutan de las prerrogativas y asumen iguales deberes que los anteriores, excepto que:

- a. No son elegibles
- b. Tienen derecho a voz, pero no a voto

Los miembros colaboradores participarán en actividades a iniciativa e invitación de la Asociación.

Artículo 8

Del Régimen Disciplinario

Los miembros dejarán de pertenecer a la Asociación por las siguientes causas:

- a. Por renuncia voluntaria de la institución miembro, debidamente tramitada a través de la Secretaría de la Asociación.
- b. Por incumplimiento de sus obligaciones económicas.
- c. Por inasistencia a cuatro (4) Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, sin la debida excusa previa.
- d. Por grave violación al reglamento de la Asociación.

Párrafo: La responsabilidad civil y moral de la institución no será lesionada por acciones cometidas por su representante.

Artículo 9

De la incorporación de nuevos miembros

La incorporación de nuevos miembros se hará de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a. Presentación de una solicitud formal a través de la Secretaría.
- b. Evaluación por parte de un Comité Técnico integrado por todos los miembros de la Asamblea.
- c. Presentación a la ADRU de un informe técnico, contentivo de las recomendaciones de lugar.
- d. Aprobación por parte de la ADRU.

CAPITULO III

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 10

La Asociación para fines propiamente institucionales y para el establecimiento de políticas estará regida por la Asamblea Ordinaria de los miembros de la Asociación Dominicana de Rectores de Universidades (ADRU).

Artículo 11

De la Dirección de la Asociación

La máxima instancia de dirección es la Asamblea, conformada por los directores de biblioteca de las instituciones miembros, en calidad de representantes ex-oficio. Para fines de gestión se nombrará un(a) **Secretario(a) y Tesorero(a)**. Ambos(as) ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años. La Secretaría será de carácter rotativo de entre todos los miembros, tomando en consideración secuencial las fechas de ingreso a la ABUD.

A la Institución que le corresponda y decida no participar en el desempeño de la función se toma la Institución siguiente y así sucesivamente. En cambio, la selección del (la) Tesorero(a) se hará dentro de los plazos y las circunstancias más consecuentes con los intereses de la Asociación.

De la Asamblea de Miembros

Artículo 12

Para fines administrativos y técnicos la Asociación estará dirigida por la Asamblea de Miembros de la ABUD. Para fines funcionales se crearán las Comisiones de Trabajo que las circunstancias demanden.

Artículo 13

Las reuniones de la Asamblea de Miembros serán Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias se celebrarán no menos de tres (3) veces al año y las Extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo requieran, a solicitud de dos (2) o más miembros.

Artículo 14

Son facultades de la Asamblea Ordinaria de Miembros:

- a. Conocer y aprobar el relevo de Secretario(a), conforme el régimen de rotación previsto en el Artículo 11 de este reglamento;
- b. Elegir o ratificar al (la) Tesorero(a) para su período correspondiente;
- c. Conocer y aprobar el informe de gestión del (la) Secretario(a) y el Tesorero(a);
- d. Aprobar el plan de trabajo, el presupuesto anual, el estado anual de ingresos y gastos realizados, el cierre y liquidación de cuentas, y la Memoria Anual;
- e. Fijar las cuotas a la membresía;
- f. Conocer y sancionar los dictámenes de las Comisiones;
- g. Resolver sobre la admisión y separación de miembros, de acuerdo con el presente Reglamento;
- h. Realizar otras funciones afines de competencia exclusiva de la Asamblea Ordinaria.

Artículo 15

Son facultades de la Asamblea Extraordinaria:

- a. Revisar y, en caso necesario, reformar el presente Reglamento;
- b. Aprobar otros reglamentos que propongan las Comisiones y que deban ser de aplicación general a los miembros;
- c. Conocer y aprobar alianzas o acuerdos con otra u otras asociaciones;
- d. Conocer y aprobar cambios relacionados con el nombre de la Asociación.

De la convocatoria, constitución y el quórum de la Asamblea

Artículo 16

La Convocatoria para las Asambleas Ordinarias, la hará el (la) Secretario(a). La misma se enviará a través de correo postal, servicio de mensajería, fax, correo electrónico, o cualquier otro medio que garantice su recepción, en el domicilio indicado por cada uno de los miembros, con una antelación mínima de

diez (10) días. Esta convocatoria deberá informar acerca del lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión, así como la agenda del día, la cual deberá incluir como puntos obligatorios:

- a. Aprobación de la agenda.
- b. Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.
- c. Informaciones de la Asociación
- d. Asuntos a tratar en la reunión.
- e. Turno libre

Artículo 17

Tanto la Asamblea Ordinaria, como la Extraordinaria, se considerarán legalmente constituidas con la mitad más uno de los miembros. En ambos casos, las resoluciones de las Asambleas serán válidas cuando hayan sido aprobadas por el consenso de los miembros titulares.

Artículo 18

La Asamblea de Miembros será presidida por el (la) Secretario(a), quien deberá garantizar que la misma se realiza con apego a lo previsto en los artículos 16 y 17 de este reglamento.

Artículo 19

En cada sesión de la Asamblea de Miembros, el (la) Secretario(a) levantará un acta de los acuerdos y resoluciones aprobados, la cual deberá ser firmada por todos los miembros titulares que hayan participado en la misma.

Artículo 20

Cada dos (2) años se celebrará una Asamblea Ordinaria para dar cumplimiento al traspaso de la Secretaría y de la Tesorería.

De las atribuciones y requisitos del (de la) Secretario(a) y Tesorero(a)

Artículo 21

El (la) Secretario(a): Presidirá la Asamblea de Miembros y será el representante oficial de la Asociación.

El (la) Tesorero(a): Será responsable de las recaudaciones y la custodia de los bienes de la Asociación.

Artículo 22

Las ausencias temporales o definitivas del (la) Secretario(a) y el (la) Tesorero(a), serán reemplazadas conforme al criterio de rotación, según el artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 23

Para ser Secretario(a) se requiere:

- a. Poseer título universitario, preferiblemente en el área de la bibliotecología y ciencia de la información y por lo menos poseer experiencia de tres años como director(a) o encargado(a) de una biblioteca o unidad de información al servicio de la educación superior;
- b. Ser miembro fundador o titular, de la Asociación, por más de tres (3) años;
- c. Estar al día en el pago de las cuotas de la Asociación.

Artículo 24

Para ser Tesorero(a), se requiere:

- a. Contar como mínimo con tres años de experiencia al frente de una biblioteca o unidad de información al servicio de la educación superior;
- b. Poseer la idoneidad profesional y moral que demanda el cargo.
- c. Estar al día en el pago de las cuotas.

Artículo 25

Son atribuciones del (la) Secretario(a):

- a. Representar oficialmente la Asociación ante las instituciones públicas y privadas;
- b. Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea de Miembros;
- c. Levantar el acta correspondiente a cada una de las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias. Someter la misma a la aprobación de la Asamblea.
- d. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea de Miembros;
- e. Dirigir y organizar las actividades de la Asociación de conformidad con las directrices marcadas por la Asamblea de Miembros;

- f. Proponer el orden del día de las Asambleas;
- g. Coordinar con la Tesorería los pagos y obligaciones acordadas, firmando los documentos correspondientes;
- h. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Asociación;
- i. Firmar la documentación y correspondencia de la Asociación;
- j. Constituir las Comisiones de Trabajo requeridas;
- k. Mantener la custodia del archivo, la documentación y la correspondencia interna y externa correspondiente al período de su mandato;
- l. Velar por la sana administración de la Asociación;
- m. Llevar el registro de todos los miembros de la Asociación, manteniéndolo siempre actualizado;
- n. Rendir a la ADRU los informes de lugar y mantener con ella adecuados niveles de comunicación;
- o. Realizar otras funciones propias de su cargo y aquellas que, excepcionalmente, le otorgue la Asamblea de Miembros.

Artículo 26

Son funciones del (la) Tesorero(a):

- a. Coordinar y supervisar todas las labores afines a la contabilidad y auditoría de la Asociación;
- b. Preparar y presentar a la Asamblea de Miembros el estado de gastos, balance general y recursos e inventarios correspondientes al ejercicio vencido;
- c. Recaudar los fondos provenientes de las cuotas anuales o extraordinarias que deben cubrir los socios para el sostenimiento de la Asociación.
- d. Expedir los comprobantes de pago.
- e. Hacer depósitos y retiros de los fondos de la Asociación en instituciones bancarias;
- f. Firmar con el (la) Secretario(a) los recibos y demás documentos de la Tesorería;
- g. Realizar otras funciones propias de su cargo.

Artículo 27

De las Comisiones de Trabajo

Para el pleno cumplimiento de sus objetivos y actividades se crearán Comisiones de Trabajo designadas por la Asamblea de Miembros, las cuales asumirán los acuerdos adoptados.

Artículo 28

Las Comisiones de Trabajo funcionarán del modo siguiente:

- a. Podrán ser permanentes o temporales;
- b. En su integración se adoptarán criterios de selección de sus miembros que favorezcan el logro de los objetivos;
- c. Se designará un coordinador de la Comisión que servirá de enlace con la Secretaría;
- d. Deberán integrarse, preferiblemente, con los miembros de la Asociación, aunque siempre que las circunstancias lo demanden, no se excluye la participación de colegas externos a la Asociación.
- e. Presentarán un programa de actividades e informarán, a la Asamblea de Miembros, sobre los resultados del mismo.

CAPITULO IV

REGIMEN ECONOMICO Y PATRIMONIAL

Artículo 29

Los recursos económicos y el patrimonio al servicio de los fines y actividades de la Asociación estarán constituido por:

- a. Las cuotas Ordinarias y Extraordinarias de membresía que fije la Asamblea de Miembros;
- b. Las donaciones en dinero, legado o herencias que legalmente pudiera recibir de instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, por parte de los miembros o de terceras personas;
- c. Los ingresos de actividades propias: congresos, cursos, talleres, reuniones científicas, publicaciones;
- d. Cualquier otra clase de bienes o derechos.

CAPITULO V
DISPOSICIÓN ADICIONAL

Artículo 30

De las modificaciones al Reglamento

El presente Reglamento podrá ser modificado en Asamblea Extraordinaria, la cual quedará válidamente constituida con la asistencia de las 2/3 partes de los miembros que componen la Asociación. El cual será presentado a la Asamblea Ordinaria de la ADRU para su aprobación.

CAPITULO VI
DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 31

El Reglamento aprobado y publicado en mil novecientos ochenta (1980), queda derogado y, por tanto, pierde su vigencia, a la fecha de aprobación, publicación y entrada en vigencia del presente.

Artículo 32

La Directiva actual seguirá en funciones y acordará los ajustes derivados de la aplicación de este Reglamento.

Artículo 33

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Asamblea de Miembros en Consulta con la Dirección de la ADRU.

Artículo 34

Este Reglamento fue aprobado para ser presentado a la ADRU por la Asamblea Ordinaria de Miembros de la ABUD, celebrada el jueves 26 de octubre de 2006 en la Universidad INTEC, en la ciudad de Santo Domingo y ratificada su aprobación por la Asamblea Ordinaria de la Asociación Dominicana de Rectores de Universidades (ADRU), celebrada el miércoles 22 de noviembre del 2006, en la Universidad Católica Nordestana, en la ciudad de San Francisco de Macorís, República Dominicana y entrará en vigencia a partir del día 1 de enero de 2007.