**ESTATUTOS**

**Borrador, revisado: 10 de octubre de 2006**

Los ESTATUTOS de dLOC están en proceso de revisión jurídica, pero pronto estarán disponibles en su versión final.

**I. NOMBRE**

La organización se llamará Biblioteca Digital de Caribe (dLOC), y representará a la entidad cooperativa establecida para formar una colección de archivos digitales, artefactos y materiales de biblioteca.

**II. PROPóSITO Y VISIóN**

La Biblioteca Digital del Caribe fue creada el 17 de julio de 2004 por un Comité de Planificación, en una reunión celebrada en San Juan de Puerto Rico. La organización busca crear una biblioteca digital cooperativa en el Caribe y la región circundante, que permita a los usuarios acceso a materiales culturales, históricos y de investigación relacionados con el Caribe mantenidos en archivos, bibliotecas y colecciones privadas.

dLOC albergará colecciones que ayudarán a comprender las semejanzas y diferencias en historias, culturas, idiomas y sistemas de gobierno. Como ejemplos de tipos de colecciones están las siguientes: periódicos, archivos de líderes y gobiernos del Caribe, documentos oficiales, documentación y datos numéricos de ecosistemas, documentos académicos y científicos, mapas históricos y contemporáneos, relatos de viajes, literatura y poesía, expresiones musicales y artefactos.

Las instituciones asociadas al proyecto podrán: 1) contribuir con contenido digital a un depósito central, o 2) poner sus colecciones digitales a disposición de dLOC mediante el cumplimiento de las normas de la Iniciativa de Archivos Abiertos (OAI).

**III. MISIóN**

Las instituciones asociadas a dLOC darán servicio a una comunidad internacional de académicos, estudiantes y ciudadanos mediante el trabajo en conjunto para proveer acceso electrónico mejorado a materiales culturales, históricos y de investigación en un espacio común en Internet, con una interfaz multiling�e.

**IV. AFILIACIóN**

**a. Afiliados**

La afiliación a dLOC es institucional y está abierta a bibliotecas, archivos, museos, centros de investigación, asociaciones, editoriales y proveedores que cumplan con los criterios de afiliación. Cada institución estará representada por un afiliado, el representante institucional. Un afiliado suplente realizará las funciones del representante institucional en ausencia de éste. Los afiliados ratificarán el cuerpo administrativo interino y la estructura organizacional desarrollada por el comité de planificación.

**b. Elegibilidad**

Las instituciones pueden unirse a la organización si cumplen con los siguientes criterios:

1. Disposición a contribuir con colecciones y permitir que estas colecciones estén disponibles en forma gratuita para el proyecto.
2. Disponibilidad de colecciones apropiadas con contenido sobre el Caribe.
3. Disposición para cumplir con las normas comunes.
4. Disposición para designar a un representante que administre la participación local.

**c. Afiliados inactivos**

Los afiliados que no realicen contribuciones a una colección de dLOC en un período de cinco años se considerarán inactivos. El comité ejecutivo revisará la afiliación cada año en las reuniones generales, y notificará a los afiliados de su situación de inactividad. Los afiliados inactivos podrán reactivar su afiliación si lo solicitan, por voto mayoritario, en las reuniones generales anuales.

**V. REUNIONES**

**a. Reuniones generales de afiliados**

La reunión general de los afiliados a dLOC se llevará a cabo una vez por año, en una fecha y lugar próximos a la conferencia anual de la Asociación de Bibliotecas Universitarias, de Investigación e Institucionales del Caribe (ACURIL).

**b. Reuniones del comité ejecutivo**

El comité ejecutivo se reunirá una vez por año, en un lugar y fecha próximos a la conferencia anual de la ACURIL.

**c. Reuniones del consejo consultivo**

El consejo consultivo se reunirá una vez por año, en un lugar y fecha próximos a la conferencia anual de la Asociación de Estudios del Caribe.

**d. Reuniones especiales.**

Las reuniones especiales de los afiliados o del comité ejecutivo podrán realizarse por orden del comité ejecutivo.

**e. Quórum**

El quórum se establecerá por mayoría simple de los afiliados que participen en la reunión anual.

**f. Participación**

Las reuniones están abiertas a los afiliados de la organización.

**g. Notificación de las reuniones a los afiliados**

Las reuniones se avisarán a los afiliados o a las partes asociadas con un mínimo de dos meses de anticipación a la reunión programada, mediante las listas de correo electrónico de dLOC que correspondan.

**VI. ADMINISTRACIóN**

La estructura administrativa consistirá en un comité ejecutivo, un consejo consultivo, un director ejecutivo y subcomités.

**a. El comité ejecutivo**

El comité ejecutivo será el órgano que dirija a dLOC. El comité consistirá en nueve miembros elegidos por los afiliados de entre los representantes institucionales. El período de funciones consistirá en plazos escalonados de dos años de duración. Una mayoría constituirá un quórum del comité ejecutivo.

**i. Autoridad administrativa**

El comité ejecutivo dirigirá la elaboración de políticas, la planificación y las actividades de recaudación de fondos, y supervisará el trabajo del director ejecutivo. El comité convocará subcomités, los cuales informarán al director ejecutivo, y seleccionará a los miembros del consejo consultivo.

**ii. Funcionarios**

Los funcionarios del comité ejecutivo serán el presidente, el vicepresidente y el secretario. Los funcionarios serán elegidos por los miembros del comité.

**iii. Funciones y responsabilidades de los funcionarios**

El presidente del comité ejecutivo:

1. Presidirá las reuniones generales de afiliados.
2. Elaborará la orden del día de la reunión general de afiliados.
3. Servirá como miembro de oficio del consejo consultivo.

El vicepresidente se desempeñará como presidente en ausencia del presidente del comité. Otros deberes del vicepresidente son:

1. Desempeñarse como enlace con el consejo consultivo.
2. Asistir al presidente del comité, representando al comité en las reuniones donde se le requiera.

El secretario:

1. Registrará y distribuirá las minutas de los afiliados, el consejo consultivo y el comité ejecutivo.
2. Manejará la correspondencia, según se requiera.
3. Mantendrá la plantilla de afiliados.

**iv. Elecciones y períodos de funciones**

1. Las elecciones se harán mediante voto secreto en la reunión general de afiliados.
2. Los representantes de los afiliados institucionales activos tendrán derecho a votar en las elecciones del comité ejecutivo.

**v. Vacantes**

La vacante de un puesto, debida a fallecimiento, renuncia, destitución, descalificación u otra razón, será ocupada por el representante institucional suplente. La institución designará entonces un nuevo representante institucional.

**vi. Destitución**

Cualquier representante institucional podrá ser destituido del comité ejecutivo, con justificación, en cualquier momento, mediante el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de comité ejecutivo con derecho a voto que estén en funciones en ese momento.

**b. Consejo consultivo**

El consejo consultivo consistirá en siete miembros designados por el comité ejecutivo. Los miembros del consejo serán expertos en disciplinas académicas relevantes, desarrollo de planes de estudio o aspectos técnicos. El consejo consultivo brindará asesoría al comité ejecutivo y al director ejecutivo, mediante la revisión de propuestas de colecciones, la nominación de colecciones para inclusión y la revisión de las normas elaboradas por los subcomités. La experiencia profesional de los miembros del consejo consultivo reflejará los temas actuales que aborda la organización. Los períodos de funciones serán plazos escalonados de dos años, con excepción del primer período, al final del cual se invitará a tres o cuatro de los miembros del consejo consultivo a que permanezcan en el consejo durante un tercer año.

**c. Director ejecutivo**

El director ejecutivo será contratado por la institución anfitriona, con asesoría del comité ejecutivo, para desarrollar y coordinar las actividades de la Biblioteca Digital del Caribe, bajo la dirección del comité. El director ejecutivo:

1. Coordinará las actividades de los gerentes de proyectos en las instituciones participantes.
2. Tendrá experiencia administrativa, fiscal y bibliotecaria.
3. Se coordinará con el asesor jurídico para aclarar y resolver asuntos de jurisprudencia.
4. Será miembro de oficio del comité ejecutivo y del consejo consultivo.
5. Promoverá las actividades de dLOC.
6. Presentará al comité ejecutivo y a los afiliados informes sobre los asuntos de la organización.
7. Buscará la sostenibilidad económica de la organización, a través de solicitudes de subvenciones y labores de recaudación de fondos.
8. Estará en una institución anfitriona que esté afiliada a la organización.

**VII. SUBCOMITéS**

Los subcomités serán designados por el comité ejecutivo de entre los afiliados. Todas las recomendaciones y minutas de los subcomités y las reuniones ad hoc del comité serán remitidas al director ejecutivo para aprobación y acción. Para realizar su labor, la Biblioteca Digital del Caribe podrá tener subcomités adicionales, a los cuales se les asignarán responsabilidades o tareas específicas. Estos subcomités podrán ser sugeridos por los afiliados a la organización, por el director ejecutivo o por el consejo consultivo.

**a. Comité de normas técnicas y capacitación**

El comité de normas técnicas y capacitación establecerá las normas de digitalización, catalogación, metadatos, marcado e implementación.

**b. Comité de planes de estudio y desarrollo**

El comité de planes de estudio y desarrollo planificará y considerará futuras prioridades e iniciativas para la organización.

**VIII. ESTATUTOS, ADMINISTRACIóN Y ASESORíA JURíDICA**

**a. Estatutos**

1. Las enmiendas a los estatutos podrán ser propuestas por el comité ejecutivo, el director ejecutivo o los afiliados. Las propuestas serán entregadas al director ejecutivo y revisadas por el comité ejecutivo. Todas las propuestas entregadas deberán presentarse a los afiliados y podrán contener recomendaciones para el comité ejecutivo o el director ejecutivo.
2. Las enmiendas serán consideradas en la reunión anual de afiliados. El aviso con el texto de las enmiendas propuestas será enviado a los afiliados con un mínimo de 30 días de anticipación a la reunión en la que serán debatidas.
3. iii. Estos estatutos podrán ser enmendados por mayoría simple de los afiliados con derecho a voto.

**b. Procedimiento parlamentario**

Todos los asuntos de procedimiento en una reunión de los comités o de los afiliados serán regidos por las Reglas de Orden de Robert (edición más reciente). Estas reglas de orden podrán suspenderse mediante el voto de dos terceras partes de los representantes con derecho a voto presentes.

**c. Asesoría jurídica**

Las instituciones afiliadas con representación en el comité ejecutivo pondrán a disposición de dLOC, de manera voluntaria, recursos de asesoría jurídica.

**IX. FINANZAS Y REGISTROS**

**a. Cuotas**

Todos los afiliados deberán pagar una cuota anual de afiliación, conforme a una estructura de cuotas y un programa determinado por el Comité Ejecutivo. La implementación de las cuotas se determinará mediante una enmienda a los estatutos.

**b. Año fiscal**

El año fiscal comenzará el 1� de octubre de cada año y terminará el 30 de septiembre del siguiente año calendario.

**c. Finanzas**

dLOC operará con dinero recibido de diversas fuentes de financiación, como subvenciones, cuotas de afiliación y contribuciones de las instituciones afiliadas para mantener la organización.

**d. Cuotas de registro**

El comité ejecutivo tendrá el derecho de establecer cuotas para cubrir el costo de las reuniones anuales.

**e. Registros**

Todos los registros activos de las reuniones generales de afiliados, del comité ejecutivo y del consejo consultivo se conservarán en las oficinas del director ejecutivo.

**f. Disposición de activos**

En el caso de la disolución de dLOC, todos los fondos restantes en tesorería serán entregados a la institución del director ejecutivo con el fin exclusivo de preservar y mantener los registros de la organización.