

20

25

# Reglamento del Programa de Pasantías Internacionales de ABINIA

---

---

El Programa de Pasantías Internacionales de la Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de los Países de Iberoamérica (ABINIA) se establece como un mecanismo fundamental para fomentar la formación, el intercambio de conocimientos y el aprendizaje colaborativo entre profesionales de las Bibliotecas Nacionales miembro. Este programa tiene como objetivo fortalecer las capacidades técnicas y conceptuales en áreas prioritarias para la valoración, recopilación, organización, preservación, conservación, difusión y salvaguarda del patrimonio bibliográfico y documental de Iberoamérica.

El presente Reglamento define la estructura, los objetivos, la organización, los procedimientos de participación y los mecanismos de evaluación del Programa de Pasantías Internacionales de ABINIA, constituyendo el marco normativo para su desarrollo y funcionamiento.

# Capítulo I: Disposiciones Generales

## Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que rigen el Programa de Pasantías Internacionales de ABINIA.

## Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Este Reglamento será de aplicación a todos los países miembros de ABINIA que participen en el Programa de Pasantías Internacionales, ya sea como oferentes de pasantías o como instituciones postulantes de pasantes.

## Artículo 3. Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- **ABINIA:** Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de los Países de Iberoamérica.
- **Programa:** Programa de Pasantías Internacionales de ABINIA.
- **Institución Oferente:** Biblioteca Nacional miembro de ABINIA que ofrece una pasantía en un área específica.
- **Institución Postulante:** Biblioteca Nacional miembro de ABINIA que postula a uno o varios de sus profesionales para participar en una pasantía ofrecida.
- **Pasante:** Profesional de una Biblioteca Nacional miembro de ABINIA seleccionado para participar en una pasantía.
- **Convocatoria:** Documento oficial emitido por la Secretaría Ejecutiva de ABINIA para anunciar las pasantías ofrecidas y abrir el proceso de postulación de pasantes.
- **Secretaría Ejecutiva:** Órgano administrativo de ABINIA responsable de la gestión operativa del Programa.



- **Secretaría Técnica:** Órgano de apoyo de ABINIA que asiste a la Secretaría Ejecutiva en la implementación y seguimiento operativo del Programa de Pasantías Internacionales.

#### **Artículo 4. Responsabilidad Financiera**

ABINIA no asignará recursos económicos al país anfitrión. Por lo tanto, las bibliotecas postulantes deberán contar con los medios necesarios para garantizar la implementación integral del programa propuesto, incluyendo aspectos logísticos y académicos.

## **Capítulo II: Objetivos del Programa**

#### **Artículo 5. Objetivos Específicos**

El Programa de Pasantías Internacionales de ABINIA tiene los siguientes objetivos específicos:

- 5.1. Contribuir al desarrollo y la actualización de las competencias profesionales del personal de las Bibliotecas Nacionales miembro de ABINIA en áreas estratégicas para la gestión del patrimonio bibliográfico y documental.
- 5.2. Facilitar el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas entre profesionales de diferentes Bibliotecas Nacionales de la región.
- 5.3. Promover la adopción de enfoques innovadores y el desarrollo de proyectos colaborativos en el ámbito bibliotecario y de la gestión documental.
- 5.4. Fortalecer los lazos de cooperación y la creación de redes profesionales entre las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica.

## **Capítulo III: Estructura del Programa**

#### **Artículo 6. Áreas de formación especializada para las Pasantías**

Las pasantías deberán desarrollarse en áreas de especialización relevantes para las Bibliotecas Nacionales, tales como:

- 6.1. Conservación y preservación del patrimonio documental.
- 6.2. Digitalización y acceso a colecciones.

- 6.3. Gestión y organización de colecciones.
- 6.4. Servicios bibliotecarios innovadores.
- 6.5. Desarrollo tecnológico e innovación digital.
- 6.6. Otras temáticas relevantes definidas por la Institución Oferente, el Consejo de Directores o la Asamblea General de ABINIA.

## **Artículo 7. Requisitos y Proceso de Postulación como Institución Oferente**

7.1. Las Bibliotecas Nacionales miembro interesadas en ofrecer una pasantía deberán manifestar su interés a la Secretaría Ejecutiva, siguiendo los lineamientos establecidos en la *Convocatoria para la Postulación de Programas de Pasantías Internacionales de ABINIA* difundida por los canales de comunicación oficiales de ABINIA.

7.2. La postulación como Institución Oferente deberá incluir:

- a) Carta formal de la Biblioteca Nacional manifestando su interés en ofrecer una pasantía, firmada por la máxima autoridad.
- b) Descripción detallada del área temática de la pasantía, los objetivos de aprendizaje esperados y las actividades que realizará el pasante.
- c) Perfil deseado del pasante (experiencia, conocimientos, habilidades).
- d) Información sobre los recursos (humanos, materiales, tecnológicos) que la institución pondrá a disposición del pasante.
- e) Duración propuesta de la pasantía. La duración estimada para la pasantía es de cinco (5) días hábiles. Se considerarán propuestas que planteen una duración diferente, siempre que dicha modificación se encuentre justificada en la Descripción.
- f) Información sobre cualquier apoyo logístico o financiero que la institución pueda ofrecer al pasante (opcional).
- g) Capacidad máxima de pasantes que la institución puede recibir.

7.3. La Secretaría Ejecutiva recopilará las propuestas de las Instituciones Oferentes y las presentará al Consejo de Directores para su evaluación y selección.

La propuesta seleccionada será la base de la *Convocatoria para la Postulación de pasantes al Programa de Pasantías Internacionales de ABINIA*.

## **Artículo 8. Convocatoria para la Postulación de Pasantes**

8.1. La Secretaría Ejecutiva emitirá la convocatoria anual para la postulación de pasantes al Programa de Pasantías Internacionales de ABINIA ofrecida por una de las Bibliotecas Nacionales miembro.

8.2. La convocatoria especificará el área temática de cada pasantía, la Biblioteca Nacional Oferente, la duración, el perfil deseado de los pasantes, los requisitos de postulación y los plazos correspondientes.

8.3. La convocatoria se difundirá a través de los canales de comunicación oficiales de ABINIA.

8.4. La convocatoria especificará el número de pasantes que cada Biblioteca Nacional Oferente podrá recibir. Se establece que sólo un máximo de diez (10) candidatos, seleccionados de entre todas las postulaciones, serán beneficiados con el apoyo económico descrito en el Artículo 14 del presente reglamento.

## **Artículo 9. Requisitos y Proceso de Postulación de Pasantes**

9.1. Las Bibliotecas Nacionales miembro podrán postular a profesionales de su institución que cumplan con el perfil y los requisitos establecidos en la correspondiente *Convocatoria para la Postulación de Pasantes al programa de Pasantías Internacionales de ABINIA*. Cada Biblioteca Nacional tendrá derecho a postular a un (1) candidato o candidata para ser beneficiario del apoyo económico de ABINIA.

9.2. La postulación de candidatos adicionales implica que la responsabilidad financiera correspondiente será asumida por parte de la biblioteca o el pasante, quienes deberán cubrir la totalidad de los gastos de traslado, hospedaje y alimentación durante la pasantía.

9.3. La postulación de pasantes deberá realizarse a través del formulario oficial que ABINIA disponga para tal fin y dentro de los plazos establecidos en la convocatoria.

9.4. La postulación deberá incluir:

a) Carta de postulación de la Biblioteca Nacional firmada por la autoridad máxima de la Institución, respaldando la candidatura del profesional.

b) Currículum vitae actualizado del candidato.

c) Carta de exposición de motivos del candidato, manifestando su interés en la pasantía, los beneficios que espera obtener y cómo aplicará los conocimientos adquiridos en su institución de origen.

d) Certificado vigente emitido por la Secretaría Ejecutiva de ABINIA que acredite que la institución postulante se encuentra al corriente en el pago de sus membresías. En caso de no contar con este certificado, la institución postulante podrá enviar la candidatura de su pasante, considerando que en la selección se dará prioridad a los candidatos de las bibliotecas que sí cumplan con este requisito.

g) Cualquier otra documentación que se solicite en la convocatoria correspondiente.

## **Artículo 10. Selección de Pasantes**

10.1. El Consejo de Directores será responsable del proceso de selección de los pasantes.

10.2. La selección se realizará considerando los perfiles de los candidatos, su trayectoria profesional, su carta de motivación y la pertinencia de su participación en la pasantía para el desarrollo de su institución.

10.3. Los resultados del proceso de selección serán comunicados oficialmente a las Bibliotecas Nacionales postulantes y serán publicados en la página web de la Asociación.



## **Artículo 11. Desarrollo de la Pasantía**

11.1. La Institución Oferente será responsable de la planificación y ejecución del programa de trabajo de la pasantía, asegurando el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje definidos.

11.2. Se fomentará la participación activa del pasante, el intercambio de conocimientos con el personal de la Institución Oferente y la realización de actividades prácticas.

## **Artículo 12. Obligaciones de los Pasantes**

12.1. Es obligación de los pasantes asistir al cien por ciento (100%) de las actividades establecidas en el Programa por la Institución Oferente. Toda ausencia deberá justificarse formalmente.

12.2. Participar activamente en las actividades de la pasantía.

12.3. Respetar las normas y reglamentos de la Institución Oferente.

12.4. Elaborar y presentar un informe final de la pasantía a la Secretaría Ejecutiva y a su Biblioteca Nacional, en los plazos y formatos que se establezcan.

En caso de incumplir con sus obligaciones y no presentar los justificantes correspondientes, ABINIA podrá solicitar a los pasantes el reembolso total del apoyo económico asignado.

## **Artículo 13. Evaluación del Programa**

13.1. Al finalizar cada pasantía, la Secretaría Ejecutiva solicitará a los pasantes y a las Instituciones Oferentes su retroalimentación sobre la experiencia.

13.2. La Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica realizarán una evaluación periódica del Programa, analizando los informes de los pasantes, la retroalimentación de las Instituciones Oferentes y otros indicadores relevantes.

13.3. Los resultados de la evaluación se utilizarán para identificar áreas de mejora y fortalecer futuras ediciones del Programa.

## Capítulo IV: Financiamiento

### Artículo 14. Financiamiento de la Participación de los Pasantes

14.1. ABINIA asignará un fondo de quince mil dólares estadounidenses (USD 15,000.00) por programa, destinado a beneficiar a un máximo de diez (10) candidatos seleccionados. Para pasantías a realizarse en España o Portugal, el fondo será el equivalente en euros según el tipo de cambio oficial del Banco Central Europeo vigente al momento de la asignación.

14.2. El monto asignado por ABINIA será distribuido equitativamente entre los pasantes seleccionados para cubrir, parcialmente o en su totalidad, los gastos de transporte (desde su lugar de origen al país de la pasantía y viceversa), alojamiento y alimentación durante la duración oficial de la pasantía.

14.3. El Consejo de Directores de ABINIA determinará el monto específico asignado a cada pasante, considerando el país oferente de la pasantía, la duración del Programa aprobado y el recurso disponible aprobado en el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente.

### Artículo 15. Gastos Adicionales

15.1. En caso de que los gastos de participación del pasante (transporte, alojamiento, alimentación) excedan el monto total otorgado por ABINIA, la Biblioteca Nacional de origen del pasante será responsable de asumir la diferencia correspondiente y garantizar la participación efectiva de su profesional seleccionado.

15.2. Se alienta a las Bibliotecas Nacionales postulantes a considerar y prever en sus presupuestos los posibles gastos adicionales en los que puedan incurrir sus pasantes.

### Artículo 16. Seguro Médico

16.1. La Biblioteca Nacional de origen del pasante será responsable de contratar y costear un seguro médico con cobertura internacional que garantice la atención sanitaria del pasante durante toda la duración de su pasantía en la Institución Oferente.

16.2. La póliza de seguro deberá cubrir, como mínimo, gastos médicos, hospitalarios y de repatriación sanitaria en caso de necesidad.

16.3. La Biblioteca Nacional deberá proporcionar al pasante y a la Secretaría Ejecutiva una copia de la póliza de seguro antes del inicio de la pasantía.

## **Artículo 17. Gestión del Apoyo Económico**

17.1. Se establece que la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) funge como institución administrativa y financiera de la Asociación (ABINIA), con base en la firma del Memorando de Entendimiento entre la SEGIB, representada en este acto por su oficina subregional para México, el Caribe y CentroAmérica y ABINIA celebrado el 20 de abril de 2023, brindando apoyo en la gestión de los recursos del programa.

17.2. La gestión administrativa y financiera de los apoyos económicos otorgados a los pasantes estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva de ABINIA, en coordinación con la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB).

17.3. La Secretaría Ejecutiva establecerá los mecanismos para la transferencia y justificación de estos fondos, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB).

17.4. Una vez recibidos los fondos asignados por ABINIA, cada pasante seleccionado será el único responsable de gestionar y contratar directamente sus pasajes aéreos, alojamiento y manutención durante el periodo de la pasantía.

## **Artículo 18. Otras Fuentes de Financiamiento**

18.1. Los pasantes y sus Bibliotecas Nacionales de origen podrán gestionar y complementar el financiamiento para la participación en el Programa a través de otras fuentes, tales como becas de organismos nacionales o internacionales, convenios bilaterales u otras formas de apoyo económico.

## Capítulo V: Disposiciones Finales

### Artículo 19. Interpretación y Modificación del Reglamento

#### 19.1. Interpretación:

La interpretación del presente Reglamento corresponde a la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica de ABINIA, las cuales realizarán dicha tarea de manera conjunta y en consulta con el Consejo de Directores para asegurar una comprensión coherente y alineada con los objetivos generales de ABINIA.

#### 19.2. Modificación:

Toda modificación al presente Reglamento será sometida a aprobación durante la Asamblea General de ABINIA.

La incorporación oficial de los cambios quedará sujeta al acuerdo y aprobación de la mayoría de los países miembros presentes en dicha Asamblea General.

### Artículo 20. Entrada en Vigor

El presente Reglamento ha sido revisado y aprobado por el Consejo de Directores, entrará en vigor a partir de su ratificación por la Asamblea General de ABINIA.

**Ciudad de México, 7 de mayo de 2025.**

#### Por el Consejo de Directores:



María Andrea Giovine Yáñez  
Presidenta de ABINIA - México

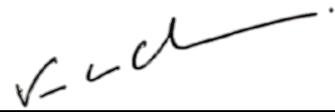


Ilonka Ixmucané Matute Iriarte  
Vicepresidenta de ABINIA - Guatemala



---

Suely Dias  
Vocal - Brasil



---

Omar Valiño Cedré  
Vocal - Cuba



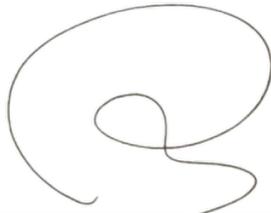
---

Óscar Arroyo Ortega  
Vocal - España



---

Célida Álvarez  
Vocal - República Dominicana



---

Rocio Schappapietra Gerez  
Vocal - Uruguay

**Por las Secretarías de ABINIA:**



---

Cecilia Grisel Hernández Vargas  
Secretaría Ejecutiva de ABINIA - México



---

Guillermo Alexis Retana Narváez  
Secretario Técnico de ABINIA - México

