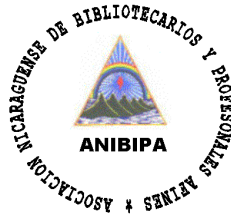


## ANEXO 3:



### ASOCIACION NICARAGUENSE DE BIBLIOTECARIOS Y PROFESIONALES AFINES (ANIBIPA)

#### REGLAMENTO INTERNO

##### A.- MEMBRESIA

**Arto.1** Para efecto del Arto. 12 de los estatutos de la ANIBIPA (en relación a los elementos necesarios a presentar para ser miembro de la asociación. El candidato deberá presentar a la Junta Directiva a través de la Secretaría de Actas y acuerdos solicitud formal por escrito, formato de hoja de afiliación, diploma de graduado, curriculum y dos fotos para expediente y carnet.

Esta solicitud se considerará en la reunión ordinaria de la Junta Directiva más próxima a efectuarse.

**Arto. 2** Para efecto del Arto. 13 de los estatutos con relación a la aprobación del ingreso a la ANIBIPA. El Secretario de Actas y Acuerdos de la Junta Directiva de ANIBIPA informará de manera oficial al interesado, previo pago de su cuota de afiliación la categoría de miembro que se le asignó según la clasificación establecida en el arto. 15º de los Estatutos. Asimismo en ese mismo momento se extenderá su carnet.

En caso de desaprobación también se le hará saber mediante la misma secretaria.

**Arto.3** Con referencia al Arto. 14º de los Estatutos en relación al rechazo de solicitudes, los candidatos podrán presentarla nuevamente un año después de su última denegación.

**Arto.4** Para efecto del Arto. 19º de los Estatutos Con relación a los miembros honorarios. Esta distinción será valorada y presentada por la Junta Directiva a la Asamblea para su aprobación, previa solicitud formal y fundamentación de las razones por parte de cualquier miembro de la Asamblea.

##### B.- FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Arto. 5** Para efecto del arto. 27º, 28º, 29º, 30 y 31. de los Estatutos. Con relación a la Asamblea General de la Asociación se actuará así:

- a) La Asamblea se reunirá ordinariamente cada seis meses y extraordinariamente cuando la Junta Directiva considere necesario o por solicitud escrita de un cuarto de los Miembros Activos.

- b) El presidente de la Junta Directiva a través de la Secretaría de Actas y Acuerdos convocará a las reuniones.
- c) La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias se realizará por lo menos con ocho días de anticipación y detallarán los puntos de agenda a tratar, fecha, lugar y hora.
- d) Las convocatorias para Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias se realizarán por los diferentes medios de comunicación.
- e) Al inicio de la sesión es obligación del Secretario de Actas y Acuerdos verificar si hay o no el quórum de ley establecido en el Arto. 29º de los estatutos. Después de constatar si hay quórum se procederá a comenzar el desarrollo de la agenda.
- f) La apertura se realizará siempre con la lectura del acta anterior y la revisión del cumplimiento o ejecución de acuerdos anteriores.
- g) La reunión será presidida por la Junta Directiva y dirigida por la presidencia.
- h) [L@s miembr@s](#) de la Asamblea que no asistan consecutivamente a tres reuniones convocadas será dado de baja a excepción de aquellas que justifiquen su ausencia.

#### C.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Arto. 6.** De conformidad con los Arto. 33º, 34º, de los estatutos con relación a la Junta Directiva se actuará así:

- a) La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando los miembros de la misma consideren necesario o a solicitud formal de un cuarto de los Miembros de la misma.
- b) El presidente de la Junta Directiva convocará a las reuniones.
- c) Las convocatorias para las reuniones de la Junta Directiva se realizará por medio de comunicación oral o escrita (correo electrónico, teléfono, fax, etc.) Por lo menos con ocho días de anticipación indicando fecha, lugar y hora de la reunión
- d) Para la definición de la Agenda el presidente tiene que coordinarse con la Secretaria de Actas y Acuerdos y debe contener puntos de agenda solicitados con anticipación por cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.
- e) Al inicio de la sesión es obligación del Secretario de Actas y Acuerdos verificar si hay o no quórum de ley establecido en el Arto. 34º de los estatutos. Después de constatar si hay quórum se procederá a comenzar el desarrollo de la agenda.
- f) La apertura se realizará siempre con la lectura del acta anterior y la revisión del cumplimiento o ejecución de acuerdos anteriores.

- g) La reunión será dirigida por la presidencia.
- h) L@s miembr@s de la Junta Directiva que no asistan consecutivamente a tres reuniones convocadas será dado de baja a excepción de aquella que justifiquen su ausencia.

**Arto. 7** Con relación a lo señalado en el Arto. 36 de los estatutos, la renuncia, ausencia retirada definitiva de alguno de los miembro de la Junta Directiva esta deberá ser presentada por escrito a la Junta Directiva para que ésta sea dada a conocer a la Asamblea para la elección del sustituto.