

## Resolución N° 03 del 12 abril de 2008

Mediante la cual se reglamenta la resolución N° 02 del 12 de abril de 2008 que modifica el Premio Luis Florén Lozano.

La Junta Directiva de la Asociación de Egresados de la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia (ASEIBI) en uso de sus atribuciones estatutarias y en especial las que le confiere el artículo 26 funciones de la Junta Directiva y teniendo en cuenta:

1. Que la resolución N° 02 del 4 de febrero de 1986 creó el Premio Luis Florén Lozano y la N° 02 del 12 abril del 2008 lo modificó.
2. Que es necesario definir los criterios y procedimientos para la adjudicación del mismo.
3. Que, para un mejor conocimiento y aplicación, se hace necesario integrar en un solo acuerdo las normas relativas al proceso de postulación, revisión de la documentación selección y premiación.

### Resuelve

#### Artículo 1. Cronograma

1. La Junta Directiva de ASEIBI convoca a la postulación de candidatos al Premio Luis Florén Lozano con 60 días de antelación a la entrega (mes de abril) y divulga ampliamente la convocatoria, en forma individual a los asociados y en forma masiva por los medios de comunicación. En el cronograma se tienen en cuenta las siguientes actividades y posibles fechas, teniendo en cuenta que la distinción se entrega en el mes de abril:

Actividad	Fecha límite
Convocatoria	Febrero 23
Difusión del Premio	Febrero 25
Segundo aviso por medios electrónicos	Marzo 15
Recibo de postulaciones	Marzo 31
Organización de la ceremonia de entrega del Premio	Marzo 31
Revisión de la documentación por la Junta	Abril 5
Convocatoria a los miembros del Jurado	Abril 5
Reunión de los miembros del jurado	Abril 15
Comunicación al ganador	Abr 16
Resolución para entrega del Premio	Abr 17
Entrega del Premio	Abr 30

2. En la convocatoria se precisan la fecha de la elección, las calidades que deben acreditar los candidatos y las condiciones para la postulación.

## **Artículo 2. Postulación**

1. Cualquier persona natural o jurídica podrá postular candidatos que reúnan una o varias de las condiciones mencionadas en el artículo tres de la Resolución N° 2 del 12 de abril de 2008.
2. Las postulaciones de candidatos al Premio se hacen mediante comunicación escrita con una argumentación objetiva apoyada por una o más firmas de egresados de la Escuela Interamericana de Bibliotecología o 20 personas de la comunidad en general. Para personas naturales anexar la hoja de vida, para personas jurídicas, el portafolio de servicios y/o la memoria institucional, y la personería jurídica vigente y su representación legal, en caso de tener Junta Directiva.
3. Las comunicaciones, conjuntamente con los documentos exigidos, se reciben hasta las 12 de la noche del día fijado en la convocatoria, en la sede de la Asociación o en el correo electrónico [secreaseibi@une.net.co](mailto:secreaseibi@une.net.co).
4. La Secretaria de la Junta Directiva expide una constancia de recibo a cada una de las personas o grupos postulantes.

## **Artículo 3. Revisión de la documentación**

1. En la fecha indicada, el Presidente y la Secretaria de la Junta Directiva revisan las comunicaciones recibidas para verificar el cumplimiento de los requisitos, agrupan las postulaciones por candidato y relacionan la documentación.
2. La Secretaria de la Junta Directiva devuelve las postulaciones que no tengan la documentación completa.

## **Artículo 4. Procedimiento para la evaluación de méritos**

### **Para personas naturales**

1. Para cada postulado se evalúa la solidez argumentativa de las comunicaciones, las hojas de vida de los candidatos y la documentación que certifica los méritos y el número de firmas o postulaciones como un indicador que da fe de la capacidad de convocatoria del candidato, así como las postulaciones anteriores al Premio.
2. Revisión de las hojas de vida de los candidatos, por parte del Presidente y la Secretaria de la Junta, que registran los datos 1 a 10 del formato "Parámetros para la evaluación de personas naturales" o el número uno de "Parámetros para la evaluación de personas jurídicas", según el caso. Este formato se adjuntará a la documentación para cada uno de los miembros del jurado.
3. Los miembros del jurado centrarán su análisis en la argumentación de las postulaciones y en los "Requisitos de la Resolución", que deberán consignarse en el formato "Parámetros para la evaluación"

## Formato. Parámetros para la evaluación de personas naturales

Hoja de vida		
Concepto	Indicador	Obtenido
<b>1 Estudios de posgrado en el área</b>		
Especialización	1 por cada una	
Maestría	2	
Doctorado	3	
<b>2 Cursos de extensión y educación continuada</b>		
Hasta 60 horas	1	
De 60 a 200 horas	2	
Mas de 200 horas	3	
<b>3 Distinciones</b>		
Institucional	1	
Nacional	2	
Internacional	3	
<b>4 Participación activa (ponente) en eventos académicos</b>		
Nacionales	1 por cada uno	
Internacionales	3 por cada uno	
<b>5 Experiencia profesional</b>		
Menor de 10 años	1	
De 11 a 20 años	2	
Más de 20 años	3	
<b>6 Publicaciones de carácter académico en el área</b>		
Entre 1 y 2	2	
Entre 3 y 4	4	
Más de 4	6	
<b>7 Investigaciones en el área</b>		
Entre 1 y 2	2	
Entre 3 y 4	4	
Más de 4	6	
<b>8 Producción artística, humanística, etc.</b>	1	
<b>9 Participación en gremios, asociaciones, etc.</b>	2 por cada uno	
<b>10 Documentación que certifica los méritos</b>		
Postulaciones al Premio en años anteriores	2 por cada una	
Número de postulaciones para la convocatoria actual	2 por cada una	
Número de firmas que respaldan las postulaciones	2 por cada 5	
<b>11 Requisitos de la Resolución</b>		
Iniciativas en el campo de la información	Hasta 5	
Participación y promoción de programas cooperativos	Hasta 5	
Alto grado de profesionalismo y vocación de servicio	Hasta 5	
Implementación de actividades de modernización e innovación para las bibliotecas	Hasta 5	
Desarrollo de programas considerados como ejemplo para toda la comunidad	Hasta 5	
Impacto social de las actividades desarrolladas	Hasta 5	

**PUNTAJE TOTAL**

## Formato. Parámetros para la evaluación de personas jurídicas

	Concepto	Indicador	Obtenido
<b>1</b>	<b>Documentación que certifica los méritos</b>		
	Postulaciones al Premio en años anteriores	2 por cada una	
	Número de postulaciones para la convocatoria actual	2 por cada una	
	Número de firmas que respaldan las postulaciones	2 por cada 10	
<b>2</b>	<b>Requisitos de la postulación</b>		
	Iniciativas en el campo de la información	Hasta 5	
	Participación y promoción de programas cooperativos	Hasta 5	
	Implementación de actividades de modernización e innovación	Hasta 5	
	Desarrollo de programas considerados como ejemplo para toda la comunidad	Hasta 5	
	Impacto social de las actividades desarrolladas	Hasta 5	
	Trayectoria de la institución	Hasta 5	
	Vinculación de egresados de la EIB	Hasta 5	

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	
----------------------	--

## Artículo 5. Jurado

1. La composición del jurado se ajusta a la Resolución N° 2 del 12 de abril de 2008.
2. En la fecha indicada en el cronograma, se hace la invitación a cada uno de los miembros del jurado. Una vez recibida la aceptación, se envía copia de la documentación de cada uno de los candidatos, conjuntamente con el formato diligenciado y el procedimiento para la evaluación de los méritos.

## Artículo 6. Reunión del Jurado

1. En la fecha indicada, se reúnen los miembros del Jurado, para socializar el concepto de cada uno sobre los candidatos. Al inicio de la reunión se designa al presidente de la misma, con el concurso del Presidente de la Junta Directiva, que actúa como secretario.
2. Las decisiones del jurado deberán, en lo posible, tomarse por consenso. En caso de requerirse votación, se efectuará por medio de voto directo y secreto.
3. De la reunión se levanta un acta prueba de la elección realizada, con la firma del presidente y del secretario de la reunión.

## Artículo 7. Entrega del Premio

1. La Junta Directiva informa al galardonado en la fecha indicada.
2. La entrega del reconocimiento se llevará a efecto cada año en el mes de abril para conmemorar el día clásico del Bibliotecólogo.
3. Se expedirá la resolución que confirme la distinción otorgada por los jurados, copia de la cual se entregará en nota de estilo, conjuntamente con la medalla. Adicionalmente se enviará copia de la resolución a la institución en la cual labore el galardonado para su hoja de vida.

  
**LUIS EMIRO ALVAREZ**  
 Presidente

  
**OFELIA TOBON M.**  
 Secretaria