

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LOS GRUPOS DE TRABAJO y GRUPOS DE EXPERTOS DE LA ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS (ALA)

C O N S I D E R A N D O

Que la Asociación Latinoamericana de Archivos, con el fin de lograr una efectiva colaboración entre las personas miembros y la comunidad archivística de Iberoamérica, para acelerar el desarrollo integral de los archivos y la adecuada protección y utilización del patrimonio documental de tradición Ibérica, establece en sus Estatutos vigentes, en su Capítulo IX: Artículo 41, que “Para el logro de los objetivos, la Asociación podrá crear órganos técnicos dedicados al estudio y desarrollo de los temas y asuntos específicos relacionados con sus objetivos y actividades, los cuales se constituirán como: I. Grupos de personas expertas; II. Grupos de trabajo, y III. Fuerzas operativas”.

Que el GRUPO DE TRABAJO ARCHIVOS UNIVERSITARIOS Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IBEROAMÉRICA, se crea con base a lo dispuesto en el mismo capítulo IX, Artículos 42, 43 y 44, que refieren a la integración, creación, temporalidad y autonomía de los Grupos.

Que el GT-AUESI se plantea como vocación consolidarse como un espacio de referencia regional orientado a fortalecer, articular y visibilizar los archivos universitarios y de instituciones de educación superior de Iberoamérica, promoviendo la cooperación académica, la innovación en la gestión documental, la preservación del patrimonio y el acceso abierto a la información, en favor de la memoria institucional, la investigación y la construcción de conocimiento.

Que derivado de lo anterior, es necesario emitir las Reglas de Operación del GT-AUESI. Por lo que, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO ARCHIVOS UNIVERSITARIOS Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IBEROAMÉRICA (AUESI)

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El Grupo de Trabajo **ARCHIVOS UNIVERSITARIOS Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IBEROAMÉRICA (GTAUESI)** se crea a iniciativa de la Asociación Latinoamericana de Archivos.

Artículo 2. Su conformación fue aprobada por la Asamblea General de la ALA.

Artículo 3. El Grupo de trabajo **ARCHIVOS UNIVERSITARIOS Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IBEROAMÉRICA (AUESI)** es responsable de articular, integrar y promover el desarrollo de políticas comunes en torno a los ARCHIVOS UNIVERSITARIOS Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IBEROAMÉRICA y facilitar el acceso a la información, con el fin de consolidar su rol estratégico como garantes de la memoria institucional, la transparencia, la producción y recepción de conocimiento y la defensa del derecho a la memoria, a la verdad, a la reparación y a la información, reconociendo la riqueza y diversidad de las historias latinoamericanas e iberoamericanas y la necesidad de valorar como parte fundamental de nuestra identidad regional y de los procesos de memoria colectiva.

Artículo 4. Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **La Asociación:** Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA);
- II. **Coordinador/a General:** Coordinador/a General del Grupo de Trabajo;
- III. **Grupo de trabajo:** El Grupo de Trabajo **ARCHIVOS UNIVERSITARIOS Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IBEROAMÉRICA;**
- IV. **Personas Miembros:** Integrantes del Grupo por representatividad y a título personal;
- V. **Reglas:** Las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo, y

VI. **Secretaría Técnica:** Secretario/a Técnico/a del Grupo de Trabajo.

Artículo 5. El Grupo de trabajo realizará sus atribuciones bajo el espíritu que emana de la misión de la Asociación.

Artículo 6. El GRUPO **ARCHIVOS UNIVERSITARIOS Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IBEROAMÉRICA** deberá crear una atmósfera distendida, de un clima agradable de trabajo, que propicie la libre expresión y el intercambio de opiniones, criterios y experiencias de todas las personas participantes. Todas las aportaciones son acogidas con respeto.

CAPÍTULO II

Del Objeto e Interpretación

Artículo 7. El objeto de las presentes Reglas es determinar la estructura y regular el funcionamiento del GRUPO **ARCHIVOS UNIVERSITARIOS Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IBEROAMÉRICA**

Artículo 8. La interpretación de las presentes Reglas corresponde al GT-AUESI.

CAPÍTULO III

De la Integración del Grupo de Trabajo o Grupo de Expertos

Artículo 9. El Grupo de trabajo estará integrado por un máximo de 30 y un mínimo de 15 personas miembros:

- I. El/la Coordinador/a General, será propuesto por el Comité Directivo de ALA a partir de un proceso abierto de candidaturas, en base a los méritos del/a postulante, aprobado por las personas miembros del grupo y deberá de ser miembro activo/a de la Asociación.
- II. Un/a Secretario/a Técnico/a, propuesto por el/la Coordinador/a General del Grupo de Trabajo y deberá ser miembro activo/a de la Asociación y de preferencia ser representante de un Archivo Universitario.
- III. Un Pleno formado por personas miembros activas de la asociación por representatividad de una organización y a título personal.

III.1 Serán personas miembros por representatividad: responsables de instituciones afiliadas de los países miembros de ALA:

III.2 Y por personas miembros a título personal, con derecho a voz y voto, aquellos/as socios/as con membresía individual activa de ALA, interesados/as en el tema y que cuenten con experiencia y conocimientos especializados en archivos universitarios y de educación superior. Para formar parte del Grupo, será necesario postularse y cubrir los requisitos publicados en la Convocatoria.

La participación en el Grupo por parte de sus personas miembros tendrá el carácter de honorífico/a, por lo que su colaboración no estará sujeta a remuneración alguna por parte de la Asociación.

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones del GRUPO

Artículo 10. El GRUPO DE TRABAJO AUESI contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Plan Anual de Trabajo alineado al Plan Estratégico vigente de la ALA;
- II. Aprobar el informe anual y los reportes de los subgrupos;
- III. Asistir a las sesiones programadas y convocadas por el/la Coordinador/a General;
- IV. Formular recomendaciones a la Política de ARCHIVOS UNIVERSITARIOS Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR de la Asociación;
- V. Recepción y evaluación de postulaciones para integrar el Grupo.
- VI. Elaborar y proponer las líneas temáticas;
- VII. Definir comisiones para crear subgrupos de trabajo por línea temática;
- VIII. Divulgar los resultados de los trabajos del Grupo a partir de la definición de un producto de comunicación y los canales más idóneos.
- IX. Presentar informe anual de resultados en la Asamblea General de la ALA y ante el Comité Directivo cuando se requiera.
- X. Promover el desarrollo y la adopción de buenas prácticas en archivos universitarios y de educación superior en Iberoamérica;
- XI. Impulsar acciones de cooperación técnica, académica e institucional entre las personas miembros del Grupo;
- XII. Fomentar la preservación, organización, digitalización y acceso a los fondos documentales universitarios;

- XIII. Proponer lineamientos y recomendaciones para la gestión de documentos electrónicos y archivos digitales;
- XIV. Promover la formación, capacitación y actualización profesional en materia archivística;
- XV. Generar y participar en proyectos de investigación, publicaciones y eventos académicos vinculados a la temática del Grupo;
- XVI. Establecer vínculos con redes, instituciones y organismos nacionales e internacionales afines;
- XVII. Impulsar iniciativas para la puesta en valor del patrimonio documental universitario;
- XVIII. Aprobar las Reglas de Operación;
- XIX. Promover el acceso abierto, la transparencia y el uso social de los archivos;
- XX. Sistematizar y difundir experiencias, estudios de caso y diagnósticos regionales;
- XXI. Asesorar técnicamente a la ALA en temas vinculados a archivos universitarios cuando sea requerido.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones del/la Coordinador/a General

Artículo 11. Corresponde al Coordinador/a General:

- I. Acordar la convocatoria de las sesiones de trabajo y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de las demás personas miembros formuladas con la suficiente antelación;
- II. Coordinar y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas;
- III. Ejercer voto de calidad, a efectos de adoptar acuerdos en caso de empate;
- IV. Visar las minutas y certificaciones de los acuerdos del Grupo;
- V. Representar al Grupo en asuntos que sean competencia del mismo;
- VI. Las que se deriven de su calidad de Coordinador/a;
- VII. Invitar y dictaminar la pertinencia de nuevas personas miembros al Grupo;
- VIII. Proponer la exclusión de personas miembros que no cumplan con lo señalado en el artículo 20;
- IX. Actuar como el enlace con el Comité Directivo de la ALA y con las personas coordinadoras de los demás grupos de trabajo de la Asociación.

CAPÍTULO VI

De las Atribuciones del Secretario Técnico

Artículo 12. Son atribuciones del Secretario/a Técnico/a:

- I. Apoyar al/la Coordinador/a en el desempeño de sus atribuciones;
- II. Llevar el registro de asistencia;
- III. Llevar las minutas de las sesiones realizadas;
- IV. Convocar a las personas miembros a las sesiones de trabajo y organizar la logística;
- V. Establecer el orden del día de acuerdo con las prioridades generales del Grupo de Trabajo y de sus personas miembros;
- VI. Levantar el acta de acuerdos respectiva de cada una de las sesiones e informar al Coordinador/a y al Pleno del Grupo de Trabajo acerca de éstas;
- VII. Reunir y proporcionar la información que el Grupo de Trabajo requiera para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de las personas miembros del Grupo de Trabajo
- IX. Coordinar el proceso de recepción de iniciativas y demandas, y turnarlas al Coordinador/a General
- X. Archivar los documentos del Grupo en el repositorio que ALA haya establecido.
- XI. Las demás que le confiera el/la Coordinador/a General del Grupo.

CAPÍTULO VII

De las Obligaciones de las personas miembros

Artículo 13. Son atribuciones de las personas miembros del Grupo:

- I. Mantener la confidencialidad de todos los asuntos tratados en las sesiones del GRUPO AUESI;
- II. Atender los asuntos de su competencia acordados por el Pleno del Grupo o sus subgrupos;
- III. Participar en las sesiones que sean convocadas por el Grupo GTAUESI;
- IV. Aprobar el Plan de Trabajo Anual del Grupo GTAUESI;
- V. Realizar las actividades a las que se haya comprometido con diligencia y oportunidad;

CAPÍTULO VIII

De las Sesiones del grupo

Artículo 14. El Grupo GTAUESI sesionará de forma remota:

- I. Se reunirá en sesiones ordinarias un mínimo de cuatro veces al año y en sesiones extraordinarias cuando se considere necesario para la resolución de los asuntos que competan a sus atribuciones;
- II. Para que las sesiones puedan realizarse deberán contar con un quórum de la mitad más uno de sus personas miembros con derecho a voz y voto;
- III. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de las personas miembros presentes en la sesión. En caso de empate el/la Coordinador/a podrá usar su voto de calidad;
- IV. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Grupo GTAUESI funcionará en pleno o por subgrupos.

En las sesiones ordinarias se acordarán todos los asuntos relacionados con el objeto del Grupo GTAUESI, pudiendo presentar asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias, únicamente se tratarán los asuntos para los cuales fueron convocadas, no existiendo la posibilidad de tratar asuntos generales.

Artículo 15. El Grupo podrá invitar a sus sesiones ordinarias o extraordinarias a uno/a o más especialistas que le brinden asesoría en disciplinas o áreas del conocimiento ajenas a las de sus personas miembros, quienes contarán con voz pero sin voto.

Artículo 16. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo AUESI serán convocadas por el/la Coordinador/a y citadas por la secretaría técnica y se notificarán a través de cualquier medio que garantice a las personas miembros la recepción oportuna de la información, incluyendo el uso de medios remotos de comunicación electrónica. La notificación se realizará con una antelación no menor de cinco días hábiles previos a la fecha de la sesión ordinaria y veinticuatro horas antes de la sesión extraordinaria.

Las convocatorias deberán contener el orden del día, así como la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión, y deberán ser acompañadas de la información y documentación correspondiente.

Si no pudiese celebrarse la sesión en primera convocatoria por falta de quórum, se hará una nueva convocatoria.

CAPÍTULO IX

Duración de los Nombramientos

Artículo 17. El/la Coordinador/a General, permanecerá en su cargo por un lapso de cuatro años, periodo que podrá renovarse en una sola ocasión por dos años más. La renovación se hará mediante petición escrita del Coordinador/a, al Comité Directivo de la ALA.

Artículo 18. El/la secretario/a técnico/a, será propuesto por el Coordinador/a General del Grupo de Trabajo.

Artículo 19. Las personas miembros por representatividad serán propuestas por cada una de las organizaciones que representan.

Artículo 20. Las personas miembros a título personal podrán permanecer en el Grupo siempre y cuando, tengan una participación activa en algún subgrupo, asistan a un mínimo de tres sesiones ordinarias al año, cumplan con las actividades que les hayan sido encomendadas y estén al corriente de sus cuotas de miembro ALA.

- I. El proceso de sustitución de personas Miembros a título personal se hará tomando como base la solicitud de personas miembros activos de la ALA y que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria.
- II. El/la Coordinador/a del grupo solicitará por escrito a las personas miembros que hayan incumplido el artículo 20, su disposición para continuar en el mismo, la cual será estudiada en sesión ordinaria; el GRUPO podrá mantener la pertenencia del mismo por un año adicional, cumplido el cual se evaluará nuevamente su continuidad.

CAPÍTULO X

De los Subgrupos

Artículo 21. El GTAUESI determinará, cuando sea pertinente, la creación de subgrupos. Éstos estarán integrados por las personas miembros cuyo perfil y actividades convengan a los objetivos de cada una de ellos.

Artículo 22. El acuerdo por el que se constituya una comisión deberá determinar su vigencia y la previsión de que ésta se extinguirá al cumplir su objeto.

CAPÍTULO XI

De la Revisión y Vigencia de las Reglas

Artículo 23. Las presentes Reglas tendrán una vigencia indeterminada.

Podrán ser revisadas y en su caso, modificadas anualmente, a propuesta del Coordinador/a general y de las personas miembros del Grupo, previo acuerdo del Comité Directivo.

Las presentes Reglas fueron aprobadas por Acuerdo de 24 (veinticuatro) personas miembros en PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA DEL GT, celebrada el 29 de mayo de 2026 de 14 a 15.30hs.