

DECRETO 865 DE 1988

(mayo 5)

Por el cual se reglamenta la Ley 11 de 1979 sobre el ejercicio de la Profesión de Bibliotecólogo.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de la potestad reglamentaria que le confiere el artículo 39 y el ordinal 3° del artículo 120 de la [Constitución Política](#),

DECRETA:

CAPITULO I

DEL CAMPO DE APLICACION

Artículo 1° Para todos los efectos legales se entiende que la profesión de Bibliotecólogo, reconocida y regulada por la Ley 11 de 1979, es la que académicamente exige estudios regulares en un programa de modalidad de formación universitaria y cuyo título profesional en Bibliotecología habilita para su ejercicio legal, en los términos del artículo 31 del Decreto ley 80 de 1980.

CAPITULO II

DEL EJERCICIO DE LA PROFESION

Artículo 2° De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 11 de 1970, solamente quienes posean la calidad de Bibliotecólogo, al tenor de lo dispuesto en la citada ley, podrán desempeñar los cargos a que se refiere este mismo artículo.

Artículo 3° Para poder ejercer la profesión se requiere haber obtenido título en la modalidad

de formación universitaria en Bibliotecología, haber efectuado el registro del título ante la autoridad competente y haber obtenido la matrícula profesional expedida por el Consejo Nacional de Bibliotecología.

La matrícula profesional, mientras esté vigente, habilita para el ejercicio de la profesión en todo el territorio colombiano, con las limitaciones establecidas en la ley y en la Constitución Nacional.

CAPITULO III

DEL CONSEJO NACIONAL DE BIBLIOTECOLOGIAESTRUCTURA

Artículo 4° El Consejo Nacional de Bibliotecología estará integrado según lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 11 de 1979 y tendrán su sede en la ciudad de Bogotá.

Artículo 5° Para efectos de su funcionamiento elegirá internamente entre sus miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Suplente del Secretario, Tesorero y Suplente del Tesorero.

Parágrafo. Las personas que desempeñarán los cargos señalados en este artículo, serán elegidas en votación secreta entre los miembros principales para un período de dos años, y serán desempeñados ad honorem.

Artículo 6° Los integrantes del Consejo Nacional de Bibliotecología deben ser ciudadanos colombianos que posean matrícula profesional de Bibliotecólogo.

Parágrafo. La matrícula profesional se exigirá a los integrantes del Consejo sólo seis (6) meses después de que entre en vigencia el presente Decreto.

FUNCIONES

Artículo 7° El Consejo Nacional de Bibliotecología, al tenor de lo dispuesto en la Ley 11 de 1979, artículos 2° y 4°, además de lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 11 de 1979, tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento del Código de Ética.
2. Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones comprobadas a las disposiciones legales que reglamenten el ejercicio profesional de la Bibliotecología y solicitar las sanciones que la ley ordinaria fije para los casos de ejercicio ilegal de la profesión.
3. Presentar anualmente al Ministerio de Educación Nacional los programas de presupuesto de funcionamiento y de inversión.
4. Velar por el cumplimiento de la Ley 11 de 1979, de los decretos reglamentarios y de las demás disposiciones legales relativas a la profesión.
5. Expedir acuerdos que aseguren el fiel cumplimiento de las actividades relativas al Consejo Nacional de Bibliotecología.
6. Conocer de la representación del país en foros, seminarios o eventos internacionales que se realicen sobre Bibliotecología.
- 7 Vincular laboralmente, de acuerdo con las normas legales vigentes, el personal que sea necesario para el cabal cumplimiento de las funciones que le asigna la ley.
8. Definir y divulgar sus decisiones y actividades.
9. Las demás que le asigne la ley.

MIEMBROS DEL CONSEJO

FUNCIONES

Artículo 8° Son funciones del Presidente del Consejo Nacional de Bibliotecología:

1. Representar legalmente al Consejo.
2. Delegar en uno de los miembros del Consejo su representación cuando ello sea

indispensable y conveniente a los fines y objetivos del Consejo.

3. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
4. Autorizar con su firma todos los acuerdos, documentos e informes del Consejo.
5. Firmar los certificados correspondientes al otorgamiento de la matrícula profesional.
6. Intervenir en el cumplimiento de los programas y propuestos asignados para el cabal cumplimiento de las funciones.
7. Autorizar las órdenes de pago y demás gastos de funcionamiento de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
8. Presentar los informes a que haya lugar, relacionados con el funcionamiento del Consejo.
9. Proponer al Consejo los proyectos que estime conveniente para el mejor funcionamiento, el logro de los objetivos y el cumplimiento de la ley.

Artículo 9° Son funciones del Vicepresidente del Consejo:

1. Cumplir las funciones del Presidente en su ausencia temporal o definitiva.
2. Coordinar los comités que el Consejo cree para el mejor cumplimiento de sus funciones.
3. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Consejo o por el Consejo mismo.

Artículo 10. Son funciones del Secretario:

1. Coordinar las sesiones del Consejo, citando a sus miembros a las reuniones de común acuerdo con el Presidente, y levantando las actas de cada sesión.
2. Elaborar, conjuntamente con el Presidente, el orden del día para cada sesión y hacerlo conocer con la debida anticipación.
3. Mantener comunicación con los miembros del Consejo, con entidades similares, con Ascolbi y en general con aquellas instituciones con las cuales se tengan intereses comunes.
4. Notificar las providencias del Consejo en especial las relativas a la negación de otorgamiento de matrícula profesional.

5. Responder por la documentación del Consejo.
6. Llevar debidamente los libros de registro de solicitudes y de expedición de matrícula profesional de acuerdo con las normas legales que para el efecto se encuentren en vigencia.
7. Entregar a los interesados el certificado y la tarjeta profesional de Bibliotecólogo.
8. Refrendar con su firma todos los acuerdos, documentos, actas e informes del Consejo Nacional de Bibliotecología.
9. Las demás que le sean asignadas por la ley, el Consejo o su Presidente.

Artículo 11. Son funciones del Tesorero:

1. Vigilar y controlar el recaudo de los ingresos del Consejo Nacional de Bibliotecología provenientes de la expedición de matrículas, donaciones y aportes del Gobierno.
2. Llevar al día las cuentas y libros requeridos para la contabilidad del Consejo en consonancia con las normas legales vigentes.
3. Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques, comprobantes y demás documentos contables que así lo requieran.
4. Elaborar los informes financieros cuando lo solicite el Consejo y/o periódicamente según se acuerde.
5. Velar por los activos y patrimonio del Consejo.
6. Promover la recaudación de aportes que contribuyan a financiar las actividades del Consejo.
7. Las demás que le señale la ley o el Consejo.

REUNIONES

Artículo 12. Las reuniones serán ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán cada dos (2) meses convocadas por la Secretaría del Consejo. Las extraordinarias podrán ser convocadas por un mínimo de cuatro (4) miembros del Consejo o a solicitud del

Presidente.

Artículo 13. En las sesiones donde no asistieren ni el Presidente, ni el Vicepresidente y hubiere quórum, los representantes nombrarán un Presidente ad hoc para presidir la reunión con las atribuciones del principal.

Artículo 14. Constituye quórum para sesionar y deliberar en cada sesión del Consejo la presencia de cinco de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de los votos de los miembros presentes.

Parágrafo 1° El Consejo está facultado para invitar en forma especial a otros agremiaciones profesionales o a las instituciones que considere conveniente, quienes asistirán a las deliberaciones con voz pero sin voto.

Parágrafo 2° Serán relevados de su representación los miembros del Consejo que sin causa justificada faltaren consecutivamente a más de tres (3) reuniones del Consejo. En tal caso se procederá a solicitar a la entidad respectiva la designación inmediata de quien debe reemplazarlo.

RECURSOS FINANCIEROS Y BIENES

Artículo 15. Son fondos del Consejo Nacional de Bibliotecología:

1. Dineros provenientes del presupuesto del sector gubernamental.
- 2 Dineros provenientes de rentas propias.
3. Donaciones hechas por personas jurídicas o naturales.
- 4 Los dineros provenientes de los derechos de expedición de la matrícula profesional, de la tarjeta, profesional y de sus correspondientes duplicados.

5. Los dineros provenientes de la venta de publicaciones, boletines y documentos varios relacionados con las funciones propias del Consejo y del ejercicio de la profesión.

Parágrafo. El Consejo Nacional de Bibliotecología fijará por acuerdo las tarifas correspondientes a la expedición de matrícula y tarjeta profesional, así como los derechos pecuniarios que deban, ser cobrados por cualquier otro concepto.

Artículo 16. Constituyen bienes del Consejo Nacional de Bibliotecología los muebles o inmuebles que adquiera a cualquier título para su cabal funcionamiento.

Parágrafo. Para un manejo adecuado de los ingresos y bienes, el Consejo elaborará su respectivo presupuesto y llevará al día las cuentas y libros de contabilidad, presentando anualmente un balance general y estado operacional de ingresos y egresos.

Artículo 17. Para obtener la matrícula profesional de Bibliotecólogo de que trata el literal b) del artículo 7° de la Ley 11 de 1979, deberá el interesado formular por escrito su solicitud ante el Consejo Nacional de Bibliotecología, acompañada de los documentos indicados en el siguiente artículo.

Artículo 18. La solicitud de matrícula profesional deberá presentarse acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia autenticada de la cédula de ciudadanía o de extranjería;
- b) Certificado de registro del título que lo acredite como Bibliotecólogo;
- c) Fotocopia autenticada de la resolución del Director del Icfes mediante la cual se reconoce y convalida el título obtenido como profesional de la Bibliotecología.

Este requisito se exige únicamente a las personas cuyo título haya sido obtenido en el exterior;

- d) Pago de los derechos pecuniarios a que hubiere lugar.

Artículo 19. Los Bibliotecólogos sin título a los cuales se refiere el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 11 de 1979, deberán cumplir con las exigencias de que trata el Decreto 672 de 1981.

Artículo 20. Todas las solicitudes de matrícula que se presenten ante el Consejo Nacional de Bibliotecología con la documentación completa, deberán ser anotadas en el libro de registro que para el efecto llevará el Consejo.

Artículo 21. Si la documentación presentada cumple los requisitos de que trata el artículo 18 del presente Decreto, el Consejo Nacional de Bibliotecología deberá expedir en el término de 45 días hábiles, el acuerdo otorgando al interesado la correspondiente matrícula.

Parágrafo. Si la documentación presentada no cumple los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente Decreto, se requerirá al interesado para que aporte los documentos faltantes; este requerimiento interrumpe el término que tiene el Consejo para decidir, el cual comenzará a regir nuevamente una vez que se hayan cumplido los requisitos exigidos.

Artículo 22. El Consejo Nacional de Bibliotecología sólo podrá negar el otorgamiento de la matrícula profesional

en los siguientes casos:

1. Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos en el presente Decreto.
2. Por violación al Código de Ética Profesional comprobada al solicitante.
3. Por las causas de ley.

Parágrafo 1° En caso de negación de otorgamiento de matrícula, deberá comunicarse tal hecho al interesado en un lapso no superior a cinco (5) días hábiles.

Parágrafo 2° La matrícula profesional para los extranjeros, requiere que estos posean visa de residencia expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Parágrafo 3° El Consejo Nacional de Bibliotecología, deberá llevar un libro debidamente foliado, para registrar en orden cronológico y continuo, el número y fecha del acuerdo que confiere la matrícula profesional y el número de la tarjeta profesional correspondiente.

Artículo 23. El Consejo Nacional de Bibliotecología expedirá al interesado un certificado correspondiente al acuerdo mediante el cual se le otorgó la matrícula, firmado por el Presidente y el Secretario del Consejo, en el cual se hará constar el número y fecha del acuerdo, la identificación del beneficiario, el número de orden de la matrícula y la institución que le otorgó el título profesional en Bibliotecología.

Parágrafo. Cada certificado original llevará una fotografía del interesado y una copia de tal documento se dejará en el expediente correspondiente.

Artículo 24. La tarjeta profesional de Bibliotecología deberá incluir los siguientes datos:

1. Número de orden de la tarjeta.
2. Fecha de expedición.
3. Nombres y apellidos del beneficiario.
4. Tipo y número del documento de identidad.
5. Institución que le otorgó el título profesional.
6. Número y fecha del acuerdo por medio del cual se expide la matrícula profesional.
7. Las firmas del Presidente y Secretario del Consejo Nacional de Bibliotecología, y
8. Una leyenda que diga: "Esta tarjeta acredita al titular para el ejercicio de su profesión como Bibliotecólogo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 11 de 1979 y demás normas concordantes".

Artículo 25. En los casos de deterioro o pérdida de la tarjeta profesional, se expedirá al interesado el duplicado respectivo previa solicitud y presentación de la denuncia y/o la tarjeta deteriorada según sea el caso.

Parágrafo. En los casos de solicitud de duplicado de tarjeta profesional se aplicarán los plazos establecidos para la solicitud por primera vez.

Artículo 26. El presente Decreto rige desde su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., 5 de mayo de 1988.

VIRGILIO BARCO

El Ministro de Educación Nacional,
ANTONIO YEPES PARRA.