



**REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL
COLEGIO DE PROFESIONALES EN
BIBLIOTECOLOGÍA DE COSTA RICA**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.

Artículo 2º—Para los efectos de este Reglamento, se establecerán las siguientes definiciones: Asamblea: Asamblea General del Colegio.

Colegio: Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.

Junta: Junta Directiva

Ley: Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.

Profesional: El profesional miembro inscrito en el Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, de acuerdo con las disposiciones del artículo 3 de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.

Reglamento: Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.

Artículo 3º—El Colegio ejercerá sus funciones mediante la Asamblea General y la Junta Directiva, así como por las delegaciones que cada una de ellas hagan de sus funciones.

CAPÍTULO II

De los fines y funciones del colegio

Artículo 4º—Son fines del Colegio:

Tel: (506) 2220-0186 **Telfax:** (506) 2220-2930 **Correo electrónico:** cbibliotecariocr@racsa.co.cr **Apdo:** 7020-1000

a. Promover e impulsar el estudio, la enseñanza e investigación de la Bibliotecología y Ciencias de la Información.

b. Impulsar y consolidar la Política Nacional de Información.

c. Impulsar y consolidar el Sistema Nacional de Información.

ch. Velar por el prestigio y enaltecer el ejercicio de la profesión, promoviendo la ética, la disciplina y la fraternidad entre los colegiados y colegiadas.

d. Velar por la profesión y la defensa de los intereses de sus colegiados procurando que su remuneración sea adecuada a sus funciones que el ejercicio de su profesión exige.

e. Fomentar y mantener las relaciones entre las unidades y sistemas de información y propiciar intercambio con instituciones afines.

f. Gestionar ante los poderes públicos la promulgación de leyes tendientes al mayor auge y desarrollo de los servicios bibliotecarios, de documentación e información.

g. Velar por el cumplimiento del Código de Ética, así como de los demás Reglamentos del Colegio.

h. Establecer un fondo de mutualidad y subsidios para los afiliados.

Artículo 5º—El Colegio se financia con:

a. El producto de las cuotas de ingreso, cuotas mensuales y cuotas extraordinarias establecidas de acuerdo con la Ley.

b. Las herencias, legados o donaciones que se hagan.



c. Las subvenciones que llegaren a acordar a su favor el Gobierno de la República o cualquier empresa o institución nacional, internacional o extranjera, siempre y cuando con ellas no se comprometa su autonomía.

ch. Los ingresos provenientes de cualquier otra actividad que el Colegio promueva, compatible con sus funciones y fines culturales y educativos.

CAPÍTULO III

De los derechos y deberes de los profesionales

Sección I

De los miembros inscritos

Artículo 6º—Son miembros inscritos del Colegio, todos los profesionales en bibliotecología, documentalistas y científicos de la información con grado académico universitario de Bachiller, Licenciatura y Doctorado, graduados en las universidades del país, debidamente reconocidas por el Estado o por universidades extranjeras con título reconocido por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

Artículo 7º—Los cargos de Jefatura en cualquier nivel y cargos calificados como profesionales en la Dirección del Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI), y la red de bibliotecas públicas oficiales y semioficiales, las bibliotecas: Nacional, Universitarias, Públicas, Municipales, Educativas (Escolares), Especializadas, los Centros de Documentación e Información y los centros de recursos para el aprendizaje deberán ser desempeñados por profesionales

incorporados e incorporadas al Colegio.

Artículo 8º—Incorporación de nacionales y extranjeros: La Junta Directiva únicamente aprobará las incorporaciones de los profesionales que cumplan con todos los requisitos que fija la Ley y este Reglamento. Los extranjeros y las extranjeras que quisieran incorporarse deben cumplir previamente los requisitos de las leyes, tratados, condiciones migratorias y laborales, así también como con la convalidación del respectivo título profesional de universidades públicas o privadas debidamente reconocidas por CONARE.

Artículo 9º—De los derechos. Son derechos de los colegiados y colegiadas:

- a) Ejercer la profesión amparando a los términos de la Ley Orgánica y su Reglamento.
- b) Requerir la intervención del Colegio en defensa del ejercicio profesional.
- c) Disfrutar de los beneficios del fondo de mutualidad y subsidios que le otorga el Reglamento.
- ch) Elegir y ser electo o electa para desempeñar cargos en el Colegio.
- d) Intervenir con voz y voto en las Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias del Colegio.
- e) Gozar de cualquier otro derecho que surja de la Ley Orgánica y de los reglamentos del Colegio, de las Asambleas Generales y de los acuerdos de la Junta Directiva.
- f) Solicitar el retiro temporal o definitivo del Colegio, de conformidad con los artículos 22 y 23 del presente Reglamento.

Artículo 10.—De los deberes: Son deberes de los miembros del Colegio:



COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGIA DE COSTA RICA

"Innovando sin perder la esencia"

a. Ejercer decorosamente la profesión, rodeándola del prestigio y respeto que merece.

b. Acatar las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Colegio, las disposiciones de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y los acuerdos de la Junta Directiva.

c. Pagar con puntualidad las cuotas de ingreso, mensuales y extraordinarias dispuestas por la Asamblea General de acuerdo con la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

ch. Desempeñar con responsabilidad cualquier cargo que hubiere aceptado dentro de la organización del Colegio, así como realizar las tareas que le encomiendan los órganos directivos.

d. Asistir a los actos que programa el Colegio. Es deber de los colegiados y las colegiadas, concurrir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias a que se convoque. En caso de no poder presentarse, deberán justificar su ausencia en un plazo no mayor a 30 días.

e. Procurar el desarrollo y progreso del Colegio.

Artículo 11.—La solicitud de incorporación deberá de cumplir los siguientes requisitos:

a. Solicitud por escrito.

b. Original y fotocopia del título universitario.

c. Cédula de identidad y fotocopia de esta, por ambos lados.

ch. Certificación extendida por la oficina correspondiente de acuerdo con las políticas de CONARE.

d. Pagar la cuota de incorporación correspondiente.

e. Certificado de la buena conducta extendido por el Registro Judicial de Delincuentes.

f. Fotos tamaño pasaporte, cuyo número fijará la Junta.

g. En el caso de extranjeros, deberán aportar además su cédula de residencia actualizada y su permiso de trabajo otorgado por las autoridades costarricenses. La documentación será presentada ante la Fiscalía del Colegio, para su análisis y estudio, siendo que en caso de no cumplir con los requisitos exigidos será devuelta. Una vez completa la documentación la Fiscalía la pondrá en conocimiento de la Junta para su estudio, trámite y resolución posterior.

Artículo 12.—Los profesionales inscritos podrán ejercer la profesión en el territorio nacional. Quedan sometidos al régimen disciplinario del Colegio y a satisfacer una cuota mensual que será fijada por la Junta, perdiendo la autorización si faltare al pago de seis o más cuotas.

Artículo 13.—Libro Registro de incorporación: El acto de incorporación de un nuevo miembro deberá constar el orden cronológico. En él se registrarán la sesión, la fecha, el número de asociado y datos de carácter personal y profesional que sean de interés. Esa acta será firmada por la Presidencia, la Secretaría y el incorporado al Colegio.

Artículo 14.—Para la reincorporación deberá cumplirse con los requisitos estipulados en los incisos a, ch y d del artículo 11, de este Reglamento. En caso de que no hubiera expediente del colegiado o colegiada, deberá

Tel: (506) 2220-0186 **Telfax:** (506) 2220-2930 **Correo electrónico:** cbibliotecariocr@racsa.co.cr **Apdo:** 7020-1000

Afiliado a la federación de Colegios Profesionales de Costa Rica



cumplirse con la totalidad de los requisitos establecidos para la incorporación.

Artículo 15.—El Colegio llevará un expediente para cada colegiado y colegiada, con los siguientes datos:

- a) Datos personales
- b) Forma y fecha de ingreso
- c) Copia fiel de los títulos o diplomas acreditados
- d) Sanciones que se le impongan
- e) La fotografía
- f) Todos los otros datos que sean de interés para el Colegio.

Artículo 16.—Únicamente los profesionales inscritos y con las cuotas de colegiatura al día, tienen derecho a asistir a la Asamblea General y a elegir y ser elegidos en cargos de la Junta, a formar parte de Tribunales, Comisiones, Delegaciones o cualquiera otra actividad del Colegio.

Artículo 17.—Todo miembro inscrito en el Colegio para asumir funciones como miembro de la Junta, Tribunales, Comisiones, Delegaciones o cualquiera otra actividad del Colegio, deberá juramentarse ante la Junta Directiva no pudiendo ejecutar funciones hasta tanto no cumpla este requisito.

Sección II

De los miembros honorarios

Artículo 18.—Otorgamiento de la distinción: La Directiva podrá conferir, en votación secreta y por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes, la distinción de miembro honorario del Colegio, a personas ilustres del país o de otras naciones.

La propuesta al efecto deber ser razonada y presentada por uno de los miembros del Colegio. Si la distinción no fue concedida, no se dejará constancia en el acta de la deliberación o votación.

Artículo 19.—Incorporación miembro honorario: La incorporación del miembro honorario, cuando se encuentre en el país, se hará ante la Directiva en Sesión Solemne, a la cual se invitará a todos los miembros y público en general y se le hará entrega de un diploma donde conste esta distinción. Si el miembro honorario estuviere fuera del país, la entrega del diploma será por el medio que la Junta Directiva estime conveniente.

Artículo 20.—Nomina y diplomas: Los diplomas los autorizará con su firma la Presidencia y la Secretaría. La Secretaría llevará nómina de los miembros honorarios, por orden alfabético con indicación de las fechas y número de acuerdo que confirió ese título.

CAPÍTULO IV

Del retiro y la suspensión temporal o definitiva de los miembros

Artículo 21.—Procedimiento: Cuando por fallecimiento, por retiro voluntario o por resolución firme del Tribunal del Honor o de la Junta Directiva, dejase de pertenecer al Colegio alguno de sus miembros, el hecho se consignará en nota al lado del asiento correspondiente en el Libro de Registro de Incorporaciones y no podrá desempeñar la profesión ni puesto alguno relacionado con ella.

Artículo 22.—Miembros ausentes: Los miembros del Colegio que se ausentaren del país serán considerados como miembros de la entidad, siempre que cubran las cuotas



establecidas. Los miembros que no deseen acogerse a lo anterior deberán solicitar por escrito a la Junta Directiva su retiro temporal del Colegio, mientras dure su ausencia.

Artículo 23.—Retiro voluntario: Cualquier miembro del Colegio puede solicitar y obtener su retiro, siempre y cuando se ajuste y cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud por escrito a la Junta Directiva ante la Secretaría del Colegio, personalmente o autenticada por Notario Público.
- b. No tener acusación en su contra pendiente de resolución ante el Colegio.
- c. Presentar declaración jurada de que no ejercerá más la profesión mientras no solicite su reincorporación.
- ch. Estar al día con las obligaciones del Colegio.

Artículo 24.—Causas de suspensión: Se suspenderá como miembro activo del Colegio, y no podrá ejercer la profesión:

- a. Al que se haya aprobado el retiro voluntario.
- b. Al que haya sido suspendido temporalmente o expulsado del Colegio.
- c. Al que esté en mora por falta de pago de tres cuotas o más.
- ch. Al que se negare a pagar las cuotas extraordinarias debidamente acordadas.

Artículo 25.—Todo profesional inscrito en el Colegio para ejercer la profesión está obligado a cubrir la cuota de colegiatura

que señale la Junta de conformidad con lo que establece la Ley en sus artículos 6 inciso c y 30. El profesional que deje de satisfacer seis cuotas de colegiatura será suspendido en el

Tel: (506) 2220-0186 **Telfax:** (506) 2220-2930

Correo electrónico: cbibliotecariocr@racsa.co.cr **Apdo:**

7020-1000

ejercicio de su profesión. Esta decisión se publicará en el Diario Oficial “La Gaceta” quedando en suspenso todos los derechos que tiene como profesional inscrito en el Colegio. Inmediatamente que satisfaga las cuotas atrasadas más el dos por ciento por concepto de multa, recuperará sus derechos y podrá continuar ejerciendo su profesión.

Artículo 26.—Cuando un miembro del Colegio no hubiere cancelado seis cuotas mensuales y consecutivas, la Tesorería de Junta Directiva lo reconvenirá para que pague las cuotas atrasadas dentro del plazo improrrogable de treinta días naturales, previniéndole que transcurrido ese plazo será suspendido del ejercicio de la profesión.

Artículo 27.—Una vez cumplido el plazo señalado en el artículo anterior, quien ostente el cargo de Tesorería, en la próxima sesión informará a la Junta Directiva de los casos de morosidad de asociados para que resuelva lo que corresponda. La suspensión surtirá sus efectos el día siguiente de la publicación en el diario oficial.

Artículo 28.—Cuando un miembro del Colegio quedare suspendido en el ejercicio de la profesión o cuando fuere separado de la misma por cualquier motivo, la Secretaría comunicará el acuerdo de la separación sin especificar su causa al patrono o institución donde trabaja.

CAPÍTULO V

De la Asamblea General

Artículo 29.—Las Asambleas serán general ordinaria y generales extraordinarias. La primera se efectuarán de acuerdo a lo que dispone el artículo 12 de la Ley y este reglamento, en el día y hora que se designe.



La Junta Directiva convocará a Asamblea General Extraordinaria cuando así lo estime conveniente para los intereses del Colegio o sea necesario poner en conocimiento un tema específico ante la Asamblea, o bien cuando haya solicitud expresa de diez profesionales colegiados

Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán el día y hora que exprese la convocatoria, la cual deberá ser publicada por orden de la Presidencia de la Junta y conocerán únicamente de los puntos indicados en la convocatoria.

De acuerdo con la Ley la convocatoria se publicará en el Diario Oficial “La Gaceta” por dos días consecutivos y en alguno de los diarios de circulación nacional, con cinco días de anticipación por lo menos indicando el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos que deberán ser tratados en ella.

Artículo 30.—Todo profesional inscrito que se encuentre presente en la Asamblea tiene derecho a que se le inserte su voto razonado en el acta, siempre que su razonamiento lo tenga por escrito a la Secretaría a más tardar de cuarenta y ocho horas siguientes a la sesión.

Artículo 31.—Son atribuciones de la Asamblea las contenidas en el artículo 11 de la Ley. La Asamblea solo podrá delegar las funciones establecidas en el artículo 11 inciso c) e inciso i) de la Ley, así como la elaboración del reglamento de asambleas y de debates, previo acuerdo tomado por mayoría simple de los profesionales

presentes en Asamblea.

Artículo 32.—Formaran quórum en las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias la mitad más uno de los

miembros del Colegio. En caso de no reunirse el quórum requerido en la primera convocatoria, la Junta Directiva, hará una nueva convocatoria para una hora después de la señalada y entonces la Asamblea podrá sesionar válidamente con los miembros presentes.

Artículo 33.—Llegada la hora en que debe iniciarse la Asamblea, la Presidencia o quien la sustituye en su ausencia, abrirá la sesión siempre que haya quórum. A falta de los miembros de la Junta Directiva y de los vocales, podrá abrir y presidir la sesión el miembro más antiguo.

Artículo 34.—Quien presida a la Asamblea deberá dirigir la discusión, señalar el orden en que han de ser tratados los asuntos y conceder la palabra a quien por derecho le corresponde y someter a votación los acuerdos.

Artículo 35.—Los acuerdos de la Asamblea General, se tomarán por el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros que participen en la votación. Se requiere una votación calificada de los dos tercios de los votos de los presentes para modificar los reglamentos del Colegio, para aprobar los proyectos de reforma a la Ley Orgánica y declarar la firmeza inmediata de los acuerdos, los cuales quedarán firmes ocho días después, excepto cuando la Ley Orgánica disponga otra cosa.

Artículo 36.—Si se produjera empate en una votación quien preside la Asamblea, podrá solicitar que se repita la votación y de persistir el empate decidirá con su doble voto.

CAPÍTULO VI

Sección I



De la Junta Directiva

Artículo 37.—La elección de los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en asamblea general ordinaria por votación afirmativa de la mitad más uno de los profesionales presentes. Los postulantes deberán ser miembros presentes en este acto.

Un año se renovarán la Presidencia, la Prosecretaría, la Fiscalía y los vocales uno y tres y el siguiente año, la Vicepresidencia y la Secretaría, la Tesorería y la segunda vocalía.

En asamblea general extraordinaria se elegirá aquellos miembros que deben ser sustituidos por incapacidad permanente, renuncia o muerte del titular.

Artículo 38.—La elección se realizará en votación secreta para cada cargo en papeletas individuales elaboradas para estos efectos. Si en un escrutinio no hubiera mayoría simple, se repetirá la elección entre los candidatos con mayor número de votos obtenidos en la primera votación. Si persiste el empate, quedará electo el candidato o la candidata que tenga más tiempo de ser miembro del Colegio, según el orden cronológico que lleva el mismo o la misma.

Artículo 39.—La Junta Directiva es el órgano ejecutivo del Colegio, integrado por un miembro en cada puesto a saber, Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Prosecretaría, Fiscalía, Tesorería, y tres Vocales.

Artículo 40.—La Junta Directiva, se juramentará una vez firme el acuerdo de elección, de conformidad en el Artículo 16 de la Ley Orgánica, en esa primera sesión se fijara el día, hora y lugar de sesiones.

Artículo 41.—Los miembros de la Junta Directiva ejercerán sus cargos por dos años y podrán ser reelectos una sola vez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica.

Artículo 42.—No podrán ser miembros simultáneamente de la Junta Directiva, personas unidas por parentesco por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive. En caso de producirse un nombramiento contra esta prohibición, se tendrá por no hecho el más reciente y en igualdad de condiciones es nulo el recaído en el candidato que tenga menor tiempo de ser miembro del Colegio.

Artículo 43.—Cada vez que se elija Junta Directiva, se comunicará a la Federación de Colegios Profesionales de Costa Rica, a las Instituciones de Enseñanza Superior, a las Juntas Directivas de otros Colegios Profesionales y a personas e instituciones nacionales o extranjeras que los miembros juzguen conveniente. Además se realizará la inscripción correspondiente en el Registro Público, sección personas.

Artículo 44.—La Junta Directiva se constituirá con un quórum de cinco de sus miembros.

Artículo 45.—Cesará en sus funciones como miembro de la

Junta Directiva:

a) El que se separe o fuere separado del Colegio temporal o definitivamente, o perdiere su condición de colegiado o colegiada.

b) El que sin causa justificada, a juicio de la Junta Directiva, por votación de la mayoría dejare de concurrir a tres sesiones ordinarias consecutivas, o bien, a tres sesiones



extraordinarias y el que se ausentare del país por más de tres meses, sin permiso de la Junta.

c) El que por sentencia firme fuere condenado por haber cometido delito, o el que violare la Ley, decretos y los reglamentos del Colegio.

Artículo 46.—Sustitución de los miembros: En cualquiera de los casos enumerados en el artículo anterior, la Junta Directiva, levantará por medio de la Fiscalía, la información correspondiente y hará la convocatoria para Asamblea Extraordinaria, a fin de que se conozca el caso y elija si procediere, el sustituto o sustitutos por el resto del período legal, a más tardar de tres meses después de producirse la vacante, en este periodo la vacante será ocupada por la vocalía que corresponda. En igual forma se procederá en el caso de muerte o renuncia de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 47.—Son atribuciones de la Junta directiva:

a) Convocar a Asamblea General.

b) Nombrar los miembros que represente al Colegio ante los organismos que corresponda y a los del Comité Consultivo.

c) Organizar las actividades de celebración de la Semana del Bibliotecólogo y determinar las materias que han de ser objeto de estudio y debate en las reuniones académicas del Colegio.

ch) Administrar el Fondo de Mutualidad y Subsidios.

d) Nombrar las comisiones de trabajo y los delegados que estime convenientes.

e) Examinar las cuentas de la Tesorería y autorizar todo gasto que exceda el monto pre-establecido por la Junta Directiva. Estudiar los gastos efectuados por caja chica.

f) Dirigir las publicaciones del Colegio y establecer los subsidios que estime convenientes para el desarrollo y difusión de la Bibliotecología y Ciencias de la Información.

g) Promover de manera permanente actividades como: congresos, conferencias, cursos, talleres y otras actividades afines, nacionales e internacionales sobre Bibliotecología y Ciencias de la Información y propiciar el intercambio cultural y profesional entre miembros del Colegio y profesionales afines a nivel internacional.

h) Aprobar o desaprobar las solicitudes de ingreso al Colegio y las renunciaciones de los miembros activos conforme con las disposiciones de la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

i) Elaborar el proyecto de presupuesto anual y presentarlo ante la Asamblea general ordinaria.

j) Nombrar y remover a los empleados y funcionarios de Colegio. Asimismo, velar por el correcto cumplimiento de los respectivos contratos laborales.

k) Aprobar la Memoria Anual que le presente la Presidencia, antes de ser conocida en la Asamblea General.

l) Conceder licencia por justa causa y hasta por seis meses a los miembros de la Junta Directiva.

m) Tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del Colegio y ejercer otras atribuciones que la Ley Orgánica y los reglamentos le señalen.



n) Enviar al Tribunal del Honor a partir del acuerdo correspondiente de Junta Directiva, las denuncias que sean presentadas ante el Colegio.

Artículo 48.—La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes, extraordinariamente cuando sea convocada por la Presidencia, por iniciativa propia, o petición de tres de sus miembros. La convocatoria correspondiente será hecha con al menos 24 horas de anticipación, comunicando el día, lugar y motivo de la reunión.

Artículo 49.—Los acuerdos se tomarán por simple mayoría de los presentes y quedarán firmes una vez aprobados el acta en la sesión inmediata siguiente; en caso de empate la Presidencia tendrá doble voto.

Artículo 50.—Para declarar firmes los acuerdos, la Junta Directiva necesita contar con el voto afirmativo de por lo menos dos tercios de los votos de los miembros presentes. Caso contrario quedarán firmes en la sesión de Junta Directiva siguiente.

Artículo 51.—No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que por mayoría calificada se declare la urgencia de conocer el mismo.

Artículo 52.—De cada sesión se levantará un acta con la indicación de los miembros asistentes, fecha y hora en que se ha celebrado, los puntos de agenda y su discusión, el resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos. En el caso de que hubieren incorporaciones, éstas deberán constar en el acta, consignándose al efecto el nombre de incorporado, el número de cédula y el número de colegiado o colegiada.

Artículo 53.—Las actas se aprobarán en la sesión siguiente y constarán en el libro de actas respectivo, serán firmadas por la Presidencia y Secretaría. Además, por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto negativo.

Artículo 54.—La Junta Directiva sesionará en forma privada, salvo que acuerde lo contrario por simple mayoría de los miembros presentes. Podrán asistir con voz pero sin voto los representantes ejecutivos del Colegio y aquellas personas colegiadas o no a quienes se les conceda el derecho de participar en las deliberaciones.

Artículo 55.—Contra los acuerdos de la Junta Directiva, cabrán los recursos de revisión, revocatoria y apelación ante la Asamblea General.

Artículo 56.—El recurso de revisión deberá ser planteado por alguno de los miembros de la Junta. Presentado éste, deberá conocerse y resolverse en la misma sesión o a más tardar en la sesión inmediata siguiente. Las simples observaciones de forma relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas como recurso de revisión.

Artículo 57.—El recurso de revocatoria cabrá contra las resoluciones de la Junta Directiva y deberá interponerse ante la misma dentro del término de tres días a partir de la comunicación del acuerdo.

Artículo 58.—El recurso de apelación debidamente interpuesto, será admitido por Junta Directiva para ser elevado ante la Asamblea General Extraordinaria, siempre y cuando haya sido interpuesto dentro de los tres días de notificado el acuerdo.

Sección II



De los miembros de Junta Directiva

Artículo 59.—Presidencia. Quien ostente el cargo de Presidencia tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Colegio, con las facultades de apoderado general.
- b) Elaborar el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva, presidir, dirigir y en caso de empate, decidir con doble voto.
- c) Firmar, en unión de la Secretaría, las Actas de las sesiones de la Junta Directiva y de las Asambleas.
- ch) Ejecutar, junto con la Fiscalía, arcos de caja semestrales o cuando se estime necesario, dejando constancia de ello en las actas de las sesiones de la Junta Directiva y en los libros respectivos.
- d) Representar al Colegio en los actos sociales o culturales en que debe estar presente la corporación, salvo que la Junta Directiva designe a otra persona.
- e) Convocar a sesiones a los miembros de la Junta Directiva.
- f) Elaborar la Memoria Anual del Colegio.
- g) Asignar tareas específicas a la Vicepresidencia y a los vocales para atender las necesidades del Colegio.
- h) Las demás funciones que le asigne la Ley Orgánica, los Reglamentos del Colegio la Asamblea General.
- i) Velar porque los órganos del Colegio, cumplan las leyes internas y externas, los reglamentos, códigos y normas vigentes.

Artículo 60.—Vicepresidencia: Quien ostente el cargo de Vicepresidencia, asumirá las

Tel: (506) 2220-0186 **Telfax:** (506) 2220-2930

7020-1000

funciones de la Presidencia en ausencia de éste. En ausencia de ambos, asumirá ese cargo el vocal a quien le corresponda por orden de nombramiento.

Artículo 61.—Vocales:

a) Los vocales auxiliarán en forma permanente los siguientes puestos de Junta Directiva, según se describe a continuación:

Vocal I en las labores de Tesorería.

Vocal II en las labores de Fiscalía.

Vocal III en las labores de la Secretaría.

b) Corresponde a los y las Vocales sustituir por su orden a los demás miembros de la Junta Directiva.

c) En caso de que cada uno de los y las Vocales tuviese que sustituir a los demás miembros de la Junta Directiva en labor permanente, si es necesario, se redistribuirá en acuerdo de la Junta Directiva

d) Los vocales colaborarán en tareas que les asigne la Junta Directiva.

Artículo 62.—La Secretaría, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a) Llevar la minuta de las sesiones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales, y firmar las actas junto con la Presidencia.

b) Recibir toda la correspondencia del Colegio.

c) Llevar y tramitar el registro de incorporaciones y los expedientes de los colegiados, para mantener una efectiva relación con ellos.

ch) Extender todas las certificaciones que emanen del Colegio.

Correo electrónico: cbibliotecariocr@racsaco.cr

Apdo:



d) Confeccionar y remitir todas las convocatorias, citaciones o comunicaciones que disponga la Junta Directiva o la Presidencia, de acuerdo con la Ley Orgánica y los Reglamentos.

e) Llevar el archivo de la correspondencia del Colegio y custodiar sus documentos.

f) Colaborar con la Presidencia en la confección de la Memoria Anual de labores, que ha de someterse a conocimiento de la Asamblea General.

g) Recibir y tramitar solicitudes de ingreso al Colegio y a las renuncias de los miembros activos, conforme con las disposiciones respectivas.

Artículo 63.—La Fiscalía tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

a) Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica, los Reglamentos del Colegio las resoluciones de las Asambleas Generales y los acuerdos de la Junta Directiva.

b) Efectuar, junto con la Presidencia, los arqueos de caja y revisar al término del año fiscal, las cuentas presentadas por la Tesorería.

c) Velar porque se cumpla con lo establecido en los artículos 4,5, y 6 y cualquier otro que le señale la Ley Orgánica, este Reglamento, la Asambleas Generales y la Junta Directiva.

ch) Promover ante el organismo que corresponda, las gestiones y acciones pertinentes, con motivo de la trasgresión a la Ley Orgánica y a los Reglamentos del Colegio.

d) Recibir y analizar la documentación que presenten los profesionales que soliciten incorporación al colegio.

Artículo 64.—La Tesorería tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a) Depositar bajo su responsabilidad, en una o más cuentas bancarias, los fondos del Colegio y recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias.

b) Organizar, controlar y promover la recaudación de fondos.

c) Recibir y custodiar, bajo inventario, todos los bienes del Colegio.

ch) Realizar los pagos autorizados por la Junta Directiva, conforme con la Ley Orgánica y este Reglamento.

d) Llevar una cuenta individual de cada colegiado y colegiada e informar a la Junta Directiva lo que corresponda.

e) Elaborar el Proyecto Presupuesto Anual del Colegio.

f) Firmar, en unión de la Presidencia, los cheques y órdenes de pago contra los fondos del Colegio.

g) Administrar los fondos de Caja Chica.

Artículo 65.—La Prosecretaria tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a) Levantar un acta de cada sesión de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales, con la indicación de personas asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebró y de los acuerdos tomados.

b) Preparar y ordenar los documentos que se van a conocer en la Asambleas Generales y en las sesiones de la Junta Directiva.

Artículo 66.—La Prosecretaria asumirá las funciones de la Secretaría en las ausencias temporales de éste, pero en todo caso,



deberá auxiliarlo en forma permanente, en las labores de la Secretaría.

CAPÍTULO VII

De los Órganos Auxiliares

Sección I

Del Comité Consultivo

Artículo 67.—Para resolver las consultas sometidas al Colegio por los Poderes de la República, instituciones públicas y los particulares, la Junta Directiva designará un Comité Consultivo que tendrá a su cargo dictaminar los asuntos que ésta le someta de conformidad con el artículo 36 de la Ley.

Estará formado por tres miembros designados en la primera sesión anual de la Junta Directiva.

Artículo 68.—El cargo del miembro del Comité Consultivo es honorario y gratuito. Será desempeñado indefinidamente y estará sujeto a supervisión de la Junta Directiva, la que podrá revocar o reelegir al o los miembros que estime pertinente.

Artículo 69.—Los dictámenes del Comité serán adoptados por mayoría relativa de votos de sus miembros, no siendo vinculantes para la Junta Directiva, que podrá acoger el dictamen y emitirlo a nombre del Colegio.

Artículo 70.—La Junta Directiva podrá elevar el dictamen a la Asamblea General, si a su juicio fuere necesario la aprobación del dictamen por parte de ésta.

Sección II

De los Comité de Trabajo

Artículo 71.—Los Comité de trabajo son órganos auxiliares nombrados por la Junta Directiva para realizar una labor de asistencia

Tel: (506) 2220-0186 **Telfax:** (506) 2220-2930
7020-1000

y asesoramiento en el campo de la Bibliotecología, Documentación e Información y en otras áreas de interés para el Colegio.

Artículo 72.—De conformidad con el inciso d) del artículo 6 de la Ley Orgánica, los miembros designados para un Comité de Trabajo, deberán tomar con responsabilidad la tarea encomendada por la Junta Directiva a partir de la fecha en que le sea comunicado por escrito el acuerdo de nombramiento.

Artículo 73.—Para el cabal cumplimiento de sus fines, en cada Comité, la Junta Directiva nombrará un coordinador, quien será responsable de convocar a las reuniones del mismo y de informar lo que considere conveniente sobre la marcha del trabajo encomendado.

Artículo 74.—Los Comités de Trabajo deberán rendir informes mensuales ante la Junta Directiva, en los que se dirán los avances logrados y las actividades realizadas. Una vez concluido el respectivo estudio, someterá por escrito a conocimiento de la Junta Directiva sus recomendaciones.

Artículo 75.—La Secretaría deberá comunicar a los designados el nombramiento de los Comités y velar porque se integren lo antes posible.

Sección III

Del Asistente Administrativo

Artículo 76.—El Colegio tendrá un Asistente Administrativo que será nombrado por la Junta Directiva y durará en su cargo el tiempo que esta disponga, como órgano encargado y responsable de la gestión ejecutiva del Colegio.

Correo electrónico: cbibliotecariocr@racsaco.cr **Apdo:**



Artículo 77.—La persona en quien recaiga el nombramiento de Asistente Administrativo, no podrá ser pariente por consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado, de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva a la que corresponda su nombramiento.

Artículo 78.—El Asistente Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

a) Ejecutar las decisiones y resoluciones de la Junta Directiva.

b) Asistir a las sesiones de Junta Directiva, con voz pero sin voto.

c) Proponer la agenda de las sesiones de Junta Directiva a la Presidencia.

ch) Formular planes y programas de trabajo para las diversas actividades que realice el Colegio, así como ajustes y enmiendas al programa anual, para ser aprobados por la Junta Directiva.

d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.

f) Ejercer las funciones propias de su condición de administrador general del Colegio, vigilando el trabajo de las comisiones, del personal a su cargo, el cumplimiento de la Ley Orgánica, los reglamentos y los acuerdos de la Junta Directiva.

g) Tomar las decisiones que en caso de emergencia calificada se requieran para la buena marcha del Colegio y someterlas a aprobación posterior de la Junta Directiva o de la Presidencia según corresponda.

h) Colaborar con las labores de la Secretaría.

i) Ejercer las demás funciones que le correspondan de conformidad con este

Reglamento y los acuerdos de la Junta Directiva.

Sección IV

De las Comisiones Permanentes

Artículo 79.—Las Comisiones Permanentes son órganos auxiliares para asegurar el mejor cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva en particular, y en general del Colegio.

Artículo 80.—Estas comisiones serán integradas y funcionarán de acuerdo con lo dispuesto por la Junta Directiva y la Sección II de este Capítulo.

Artículo 81.—Tanto los Comités de Trabajo como las Comisiones Permanentes de la Junta Directiva, se regirán por el Reglamento Especial de Comisiones que deberá ser aprobado por la Asamblea General.

CAPÍTULO VIII

Del Tribunal de Honor

Sección I

Del Tribunal

Artículo 82.—De conformidad con el Capítulo IX de la Ley, crease el Tribunal de Honor, el cual estará integrado por cinco miembros, uno de ellos será miembro de la Junta Directiva, exceptuándose la Presidencia, Secretaría o Tesorería. Sus integrantes

serán designados por la Asamblea General, en sesión ordinaria.

Artículo 83.—Los miembros del Tribunal de Honor serán elegidos por votación directa de los Profesionales en Bibliotecología afiliados al Colegio, en la forma prevista en los Artículos 40 y 41 de la Ley en Sesión Ordinaria.



Artículo 84.—El Tribunal de Honor del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica está instituido para conocer las denuncias, instruir las averiguaciones y dictar las resoluciones imponiendo las sanciones cuando proceda, en los casos en que se indique a alguno de los miembros del Colegio de haber faltado a la ética, afectado el honor y prestigio de la profesión; o haber incurrido en notoria ineficiencia, incompetencia, negligencia, impericia, mala práctica o conducta moralmente incorrecta en el ejercicio de la misma. Conocerá sobre cualquier denuncia por violación del Código de Ética del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.

Artículo 85.—Son atribuciones del Tribunal de Honor:

a) Velar porque las leyes internas y externas, así como el Reglamento General y el Código de Ética sean la normativa que gobierne los actos del Colegio y rija los actos de todos y cada uno de sus colegiados y colegiadas.

b) Servir de árbitro en los conflictos entre profesionales o entre éstos y sus clientes, cuando las partes afectadas acepten someterse a dicho arbitraje.

c) Recibir, analizar y decidir si la denuncia es acogida o rechazada y comunicarlo al denunciante en un período máximo de 45

días hábiles. Esto con el fin de no incurrir en un silencio administrativo, cuyos efectos pudieran ser imprevisibles para un Colegio, incluyendo a sus directivos.

d) Enviar a la Junta Directiva la resolución final de cada caso en un lapso de 15 días.

Artículo 86.—Para que el Tribunal de Honor pueda celebrar sus sesiones, se requiere la

presencia de al menos tres de sus miembros, y para que haya acuerdo el voto de la mayoría simple de los presentes.

Artículo 87.—Para ser miembro del Tribunal, se requiere residir en el país, tener más de cinco años en el ejercicio profesional, así como contar con un expediente administrativo libre de sanciones ante el Colegio, no tener antecedentes judiciales, ni haber sido sentenciado como culpable por los Tribunales de Justicia.

Artículo 88.—El cargo de miembro del Tribunal de Honor es honorario y obligatorio. Los miembros serán nombrados por dos años pudiendo ser reelectos. El miembro que se negare, sin motivo legal a servir al cargo o que dificultare el conocimiento de un asunto, será separado de su cargo por Junta Directiva, la que deberá convocar a la Asamblea General para sustituirlo.

Artículo 89.—Los profesionales en Bibliotecología que resultaren elegidos como miembros del Tribunal de Honor, serán puestos en posesión de su cargo en un acto especial para el que serán convocados por la Presidencia del Colegio. En este mismo acto será extendido el nombramiento que acredite el cargo conferido.

Artículo 90.—Es deber del Tribunal de Honor saliente entregar al Tribunal de Honor entrante, un informe detallado del estado de los expedientes sometidos a su conocimiento; así como los archivos, documentos y enseres necesarios para realizar su labor. La entrega de lo anterior deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que tomen posesión los nuevos miembros del Tribunal de Honor.



Artículo 91.—El Tribunal de Honor, nombrará en su seno en la primera sesión ordinaria, a la Presidencia quien dirigirá las reuniones y a la Secretaría, quien llevará un libro de actas donde consten todas las actuaciones y resoluciones de este órgano colegiado.

Sección II

De los integrantes del Tribunal de Honor

Artículo 92.—Corresponde a la Presidencia, calificar las denuncias, inhibirse de tramitarlas y en caso de admitirlas, disponer su sustanciación, dictando los acuerdos necesarios para agilizar el despacho de las causas.

Además la Presidencia del Tribunal tendrá las siguientes

facultades:

a) Realizar gestiones para resolver el conflicto para la conciliación de las partes.

b) Abrir y cerrar las sesiones y dirigir los debates

c) Dirigir las preguntas que se hagan a los testigos y partes, sin perjuicio de que otros miembros puedan intervenir o representar.

ch) Rechazar las preguntas propuestas por las partes cuando las considere impertinentes o improcedentes. El recurso de revocatoria que se presente contra la decisión de rechazar

alguna pregunta, será resuelta interlocutoriamente por el Tribunal en votación secreta. Contra el acuerdo en el que se deniegue la tramitación de una denuncia cabe recurso de revocatoria ante Tribunal, dentro del término de tres días de notificado.

Artículo 93.—Son atribuciones y deberes de la Secretaría del Tribunal:

a) Convocar oportunamente a sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme lo disponga la Presidencia.

b) Preparar conjuntamente con la Presidencia la agenda de las sesiones.

c) Concurrir a las sesiones, actuar como Secretario de las mismas e informar en ellas cuando fuere requerido por la Presidencia o los miembros del Tribunal.

d) Elaborar las actas de las sesiones, en las que consignará en forma clara los asuntos tratados, las resoluciones o acuerdos tomados, y preparar el sumario de lo tratado.

e) Firmar con la Presidencia las actas, acuerdos o resoluciones del Tribunal y certificar los autos que se dictaren.

f) Remitir los acuerdos tomados por el Tribunal que contengan las recomendaciones a la Junta Directiva sobre determinado caso de responsabilidad disciplinaria.

g) Llevar un libro de ingresos de causas, en orden cronológico, con los datos de número de orden, fecha, nombres del denunciante y del denunciado; organizar el archivo reservado de resoluciones que imponga el Tribunal a los profesionales, conforme el artículo 46 de la Ley; y los demás registros y archivos que se requieran.

h) Notificar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Tribunal.

Artículo 94.—Corresponde a los miembros del Tribunal de Honor las siguientes atribuciones:

a) Asistir obligatoriamente salvo excusa justificada a las sesiones para las que fueran convocados. En caso de no poder asistir, el miembro comunicará de ese particular al



Secretario por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

b) Intervenir en las deliberaciones, proponer mociones y consignar su voto.

c) Pedir a la Presidencia que disponga que se convoque a sesiones extraordinarias para conocer asuntos de interés y urgencia para el desenvolvimiento del Tribunal.

e) Desempeñar con oportunidad el trabajo que le fuera delegado. La excusa para actuar en la sustanciación de una denuncia deberá ser motivada y constar en el mismo expediente, para que se notifique a las partes.

f) Suscribir los acuerdos, resoluciones y fallos que deban autorizarse por los miembros del Tribunal.

Artículo 95.—En el orden del día de cada sesión ordinaria constará la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior. Si se hicieran observaciones, la Secretaría las hará constar.

Artículo 96.—Cualquiera de los miembros del Tribunal podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto, en la misma sesión o en la siguiente. Para su aceptación se requerirá cuando menos tres votos favorables, en cuyo caso el asunto se discutirá nuevamente y se lo aprobará o negará por mayoría de votos, en la misma sesión o en la siguiente.

Artículo 97.—El Tribunal procurará concluir en la respectiva sesión el orden del día; de no conseguirlo, se continuará discutiendo en la próxima sesión.

Sección III

De las incompatibilidades, recusaciones e inhabilidades

Artículo 98.—El cargo de miembro de Tribunal es incompatible con cualquier otro cargo permanente dentro del Colegio, exceptuándose al miembro integrante de la Junta Directiva, designado para el período respectivo.

Artículo 99.—Cuando el Tribunal conociere un asunto que interese directamente a uno de sus miembros, a su cónyuge o a un pariente hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o a personas que tengan relación laboral entre sí, dicho miembro estará inhabilitado para actuar y deberá solicitar su separación temporal en el procedimiento respectivo. Si el miembro inhabilitado no cumple con esta obligación, la Junta Directiva será llamada a calificar el grado de parentesco con el fin de solicitarle su separación si ésta procediere.

Artículo 100.—Si el profesional investigado tuviere conocimiento de alguno de los motivos que inhabilitan a un miembro del Tribunal para conocer su causa, podrá recusarlo por escrito ante la Junta Directiva para lo que corresponda.

Artículo 101.—Cuando los miembros del Tribunal inhabilitados para actuar sean más de dos, la Junta Directiva deberá convocar a

Asamblea General Extraordinaria, a fin de reponerlo. Los nuevos miembros actuarán exclusivamente para el caso concreto.

Sección IV

De las formalidades del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Disciplinaria

Artículo 102.—El procedimiento administrativo de responsabilidad disciplinaria servirá para asegurar el mejor



cumplimiento posible de los fines encomendados al Colegio, con respecto a los derechos subjetivos e intereses legítimos de sus colegiados, todo de acuerdo con el ordenamiento jurídico. Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos.

Artículo 103.—El Tribunal de Honor conocerá:

- a) De las transgresiones al Colegio de Ética Profesional del Colegio.
- b) De los conflictos graves que afecten el honor, surgidos entre dos o más personas miembros del Colegio.
- c) De las quejas que presenten los particulares contra los miembros del Colegio por hechos graves que impliquen deshonor para la profesión o por actos inmorales o contrarios a las buenas costumbres.

Artículo 104.—En caso de transgresiones al Código de Ética, el Tribunal de Honor intervendrá sobre la base de denuncia escrita, o por petición del propio profesional interesado en el examen de su caso personal. No podrá intervenir de oficio. Sin embargo, si el miembro del Tribunal considerare que el hecho amerita una consideración del Tribunal, podrá convocar a sus integrantes. Una vez informado sobre la transgresión, el Tribunal determinará si hay lugar para levantar una información confidencial, mediante un procedimiento sumario.

Artículo 105.—Cuando se presentaren discrepancias entre dos o más miembros del Colegio, cualquiera de las partes en conflicto podrá gestionar la investigación de Tribunal de Honor presentando por escrito el motivo de las mismas ante la Secretaría General, la que de inmediato notificará a la Presidencia del Tribunal.

Artículo 106.—La denuncia por la presunta conducta irregular de un profesional en Bibliotecología podrá formularse ante el Colegio, por cualquier persona natural o jurídica o por medio de apoderado.

Artículo 107.—La denuncia debe contener:

- a) Nombre completo del denunciante o la denominación de la persona jurídica que denuncia y de su representante legal, domicilio y documento idóneo.
- b) Nombres y apellidos del profesional en Bibliotecología cuyo acto se denuncia y la indicación clara de medio para notificar.
- c) Determinación clara y concreta del acto que se pretende imputar, con indicación del lugar; día y hora, en lo que fuera posible, y las demás circunstancias con las que se lo ha realizado.
- d) Adjuntar prueba suficiente e idónea. Lugar o medio para atender notificaciones.
- e) Firma del denunciante; en caso de no presentar la denuncia personalmente deberá la firma ser autenticada por un abogado.

Artículo 108.—Si la denuncia no reúne los requisitos determinados en el artículo anterior, la Presidencia del Tribunal mandará que se la amplíe o complete dentro del término de tres días, bajo prevención de que de no hacerlo se la rechazará y ordenará su archivo.

Artículo 109.—Si la denuncia reúne los requisitos señalados, la Presidencia del Tribunal trasladará la denuncia interpuesta al profesional investigado, concediéndole el término de quince días para que la conteste y previéndole de la obligación de señalar medio para atender notificaciones.



COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGIA DE COSTA RICA
“Innovando sin perder la esencia”

Artículo 110.—Si el profesional investigado no contestara dentro del término concedido, la Presidencia del Tribunal, de oficio o a petición de parte, le declarará rebelde y ordenará continuar con la tramitación. La declaración de rebeldía no impide que el afectado pueda comparecer en cualquier momento, tomando el proceso en el estado en que se encuentre.

Artículo 111.—La contestación del profesional investigado debe ser clara, precisa y circunscrita únicamente al caso denunciado. Determinará específicamente las pruebas que pide que se practiquen y acompañará a aquella todas las pruebas que considere conveniente para su defensa.

Artículo 112.—Calificada la contestación, o en rebeldía del profesional investigado, la Presidencia, mediante acuerdo, designará el miembro del Tribunal, que deba tramitar las diligencias y estudio de la causa hasta ser conocido por el Tribunal y se dicte resolución.

La designación se hará en forma sucesiva, siguiendo el orden de nombramiento de los miembros.

Artículo 113.—Las partes tendrán acceso al expediente y a hacer valer sus derechos o intereses antes de la decisión final de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Artículo 114.—El Tribunal de Honor convocara a Audiencia Oral y Privada, señalando día y hora para efectuar la diligencia, en esta audiencia se dispondrá la práctica de todas las diligencias probatorias pedidas por las partes. Si estas se encontraren presentes, podrán precisar las pretensiones y los hechos en que se fundamente la denuncia y la contestación, así como la pertinencia, con relación a la causa de las pruebas solicitadas.

Artículo 115.—Concluida la audiencia, el Tribunal de Honor concederá plazo de cinco días hábiles para que las partes remitan por escrito sus conclusiones y alegatos finales.

Artículo 116.—El miembro del Tribunal designado para conocer de la causa, presentará la recomendación ante el Tribunal de Honor, quien analizara la misma y la aprobara o denegara. Si resultare denegada, deberá presentar la propuesta de informe final en la sesión siguiente con las recomendaciones realizadas. Aprobado el texto de recomendación definitiva, será firmada por todos los miembros que la dictaron, inclusive por quien salve su voto el mismo que constará en documento independiente sin que esto sea requisito para notificar la resolución y se trasladara para conocimiento de la Junta Directiva.

Artículo 117.—Una vez notificado el acto final por parte de la Junta Directiva, las partes podrán interponer recurso de apelación ante la Asamblea General, dentro del término de ocho días hábiles

posteriores a la notificación del acto, excepto la sanción prevista en el artículo 46 inciso a) de la Ley.

De ser procedente, la Junta Directiva admitirá el recurso previniendo a las partes que concurran a hacer valer sus derechos ante dicho organismo.

Artículo 118.—Una vez en firme el acto final, si se hubiera impuesto la suspensión en el ejercicio profesional, la Presidencia del Tribunal lo comunicará al Servicio Civil, institución, empresa u organización al cual pertenezca el profesional, para su debido cumplimiento, asimismo este acuerdo será remitido al expediente del profesional.



Artículo 119.—De conformidad con la Ley, el Tribunal de Honor llevará un registro reservado de sanciones impuestas a los profesionales en bibliotecología. No podrá publicarse el contenido de una resolución, ni siquiera a pretexto de informe de labores, mientras no se encuentre en firme. Esta prohibición es sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a la que hubiera lugar.

Artículo 120.—La acción para demandar la responsabilidad de los miembros por violación al Código de Ética del Colegio prescribirá en cuatro años, contados a partir de la comisión del hecho. Sin embargo si la parte afectada demostrare que no estuvieron en posibilidad razonable de conocer cuando se cometió ese hecho, el plazo de prescripción comenzará a correr desde el momento en que se tenga este conocimiento.

Artículo 121.—Todo interesado podrá desistir de su denuncia, instancia o recurso. Habrá deserción cuando el denunciante deje de impulsar la causa por escrito, al no contestar los autos o resoluciones del Tribunal de Honor.

Artículo 122.—La Presidencia del Tribunal, dentro de la mayor discreción podrá realizar los esfuerzos necesarios para resolver el conflicto de previo y por una conciliación entre las partes. O bien las partes pueden conciliar en etapas más avanzadas del procedimiento.

Sección V

De las sanciones

Artículo 123.—Las deliberaciones y votaciones del Tribunal de Honor serán secretas y las sanciones que pueda imponer, fallando en coincidencia, son las siguientes:

a) Amonestación escrita.

b) Suspensión temporal de la condición de colegiado o colegiada.

c) Suspensión temporal del ejercicio legal de la profesión.

Artículo 124.—El Tribunal deberá relacionar la pena que va a imponer, según la gravedad de la trasgresión al Código de Ética de la causa que motivó la queja del particular o del miembro en conflicto, con las sanciones señaladas en el artículo anterior.

CAPÍTULO IX

Del Tribunal Electoral

Sección I

Disposiciones Generales

Artículo 125.—El Tribunal Electoral del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica es un órgano con desconcentración máxima en materia electoral. Ningún otro órgano o funcionario del Colegio podrá avocar sus competencias, revisar o sustituir sus actos y actuaciones, además estará sustraído a órdenes, instrucciones y circulares del órgano superior relativas a la materia electoral. El objeto del Tribunal Electoral será regular los procesos de elección, mediante el compromiso ético de imparcialidad y transparencia, con el fin de promover la participación democrática de los profesionales en Bibliotecología. Al Tribunal Electoral le corresponde la organización, ejecución y vigilancia del proceso electoral para la elección de la Junta Directiva, Tribunal Electoral y

Tribunal de Honor del Colegio.

Artículo 126.—El Tribunal Electoral será nombrado por la Asamblea general ordinaria



y estará conformado por cinco personas miembros, que deberán reunir excepcionales condiciones morales y cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser colegiado en pleno goce de sus derechos.
- b. Estar al día en sus obligaciones económicas con el Colegio.
- c. Ratificar su participación personalmente el día de su postulación durante la Asamblea.
- d. No estar ocupando un cargo activo en el Tribunal, a menos que tenga derecho a reelección.
- e. No pertenecer a la Junta Directiva o al Tribunal de Honor.
- f. No presentarse como candidato a más de un cargo o a más de un órgano en el proceso electoral de la respectiva Asamblea

General.

- g. Inscribirse como candidato llenando el formulario elaborado para tal efecto y presentándolo al Tribunal en forma personal o por otro medio que se autorice.

Artículo 127.—Los profesionales miembros del Tribunal Electoral durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos por una sola vez. En su seno el Tribunal elegirá a la presidencia, secretaría, tesorería, una primer vocalía y segunda vocalía.

Artículo 128.—Funciones y atribuciones del Tribunal:

- a. Realizar y supervisar todo el proceso electoral para la elección de la Junta Directiva y el Tribunal de Honor.
- b. Diseñar el sistema de votación secreta y directa que se usará el día de la elección. El

Tel: (506) 2220-0186 **Telfax:** (506) 2220-2930

Correo electrónico: cbibliotecariocr@racsa.co.cr **Apdo:** 7020-1000

Tribunal adoptará las provisiones para garantizar estos requisitos del voto.

- c. Supervisar y publicar el padrón electoral provisional y definitivo de colegiados, en las fechas que se establecen en el Artículo 143 de este reglamento.
- d. Rendir a la nueva Junta Directiva informe detallado, tanto de los resultados del proceso, como de liquidación de gastos, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su nombramiento.
- e. Verificar que la propaganda que emitan los candidatos cumpla con las normas éticas y no atente contra el interés del Colegio y sus colegiados.
- f. Recibir denuncias, realizar investigaciones y tomar las decisiones que correspondan sobre violaciones de los candidatos inscritos a este Reglamento, en lo que respecta a materia electoral.

Artículo 129.—Atribuciones de la Presidencia del Tribunal:

- a. Convocar a las sesiones del Tribunal y elaborar su agenda.
- b. Presidir las sesiones del Tribunal.
- c. Presidir, hasta la juramentación de la nueva Junta Directiva, Tribunal Electoral y el Tribunal de Honor.
- d. Firmar, conjuntamente con la Secretaría, las actas y la correspondencia.
- e. Ser el único vocero oficial del Colegio en materia electoral, sobre la base de las resoluciones adoptadas por el Tribunal.
- f. Todas las demás atribuciones que este Reglamento o la Ley del Colegio le asignen expresamente.



COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGIA DE COSTA RICA

"Innovando sin perder la esencia"

Artículo 130.—Atribuciones de la Secretaría:

- a. Elaborar y recibir la correspondencia del Tribunal y firmarla conjuntamente con la Presidencia.
- b. Tomar el acta de las sesiones del Tribunal.
- c. Todas las demás atribuciones que este Reglamento o Ley le asignen expresamente.

Artículo 131.—Atribuciones de la Tesorería del Tribunal:

- a. Elaborar el presupuesto para ser presentado a la Junta Directiva.
- b. Llevar un registro de ingresos y egresos del Tribunal. Treinta días hábiles después de concluida la elección deberá presentar

a la Junta Directiva del Colegio una liquidación de los gastos en que ha incurrido el Tribunal en el proceso electoral.

- c. Todas las demás atribuciones que este Reglamento o la Ley le asignen expresamente.

Artículo 132.—En ausencia de la Presidencia asume sus funciones la Secretaría del Tribunal, y en ausencia de ambos asumirá la coordinación la Tesorería.

Artículo 133.—Son derechos y deberes electorales de los colegiados:

- a. Elegir y ser electos a los puestos de la Junta Directiva, Tribunal de Honor y del Tribunal Electoral, conforme a la Ley y la reglamentación electoral vigente.
- b. Recurrir al Tribunal Electoral, cuando considere actuaciones que lo perjudiquen personalmente en material electoral, según lo estime conveniente.

- c. Hacer publicaciones propagandísticas, siempre y cuando se cumpla con lo estipulado en el Artículo 128, inciso e.

Los recursos y servicios del Colegio no serán utilizados como medio propagandístico, ni se verá comprometido a brindar información personal de sus colegiados.

- d. Acatar las disposiciones y resoluciones del Tribunal, mientras no sean revocadas.

- e. Acceder, previa solicitud escrita, a los archivos y documentos del Tribunal Electoral. Para esto se atenderán a las disposiciones que al efecto ésta determine.

Artículo 134.—Los miembros del Tribunal podrán ser suspendidos en el ejercicio profesional por la Junta Directiva, si se demuestra que han cometido alguna falta o violación de las disposiciones internas del

Colegio, si se les ha aplicado una sanción de acuerdo con la normativa interna. La acción se respaldará mediante un expediente que elaborará la Fiscalía. Toda suspensión durará como máximo hasta la próxima Asamblea. Los miembros del Tribunal podrán ser removidos y sustituidos por la Asamblea cuando los hechos imputados resulten ciertos.

Artículo 135.—En caso de que algún miembro del Tribunal muera, renuncie, se incapacite permanentemente, o se le aplique una sanción reglamentaria, será sustituido por el secretario o el tesorero según corresponda hasta la próxima Asamblea general ordinaria convocada para estos efectos.

En caso de renuncia, se debe presentar a la Junta Directiva a efecto de que sea incluida en la Asamblea general ordinaria su trámite de aceptación y sustitución.



Artículo 136.—En Asamblea general ordinaria se llenarán las vacantes de los miembros del Tribunal que se retiren sin concluir su período por renuncia, muerte, incapacidad permanente, aplicación de una sanción reglamentaria o que haya sido removido por tres ausencias injustificadas consecutivas.

Artículo 137.—El quorum para que el Tribunal de Elecciones pueda funcionar válida y eficazmente será de al menos tres de sus miembros. Los acuerdos del Tribunal se tomarán por mayoría simple. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad. Si los acuerdos son declarados firmes, tendrán vigencia inmediata; de lo contrario, quedarán firmes una vez que sea aprobada el acta respectiva.

Artículo 138.—Las sesiones del Tribunal Electoral serán privadas. Sin embargo, mediante acuerdo tomado en el seno del Tribunal, éste podrá invitar a las personas interesadas que considere conveniente, así como también recibir, en audiencia oral y privada, a todos aquellos con interés legítimo y – o derecho subjetivo que así lo soliciten.

Artículo 139.—El Tribunal Electoral será el responsable de elaborar la normativa para reglamentar las elecciones los procesos de elección del Colegio de conformidad con lo establecido en la Ley y el presente reglamento, así como su funcionamiento interno. Los proyectos de reglamentos serán presentados en Asamblea General para su aprobación.

Artículo 140.—Los miembros del Tribunal Electoral deberán inhibirse de participar en los procesos electorales en los cuales participe algún pariente suyo por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado.

Una vez concluido el periodo de elecciones continuara en el desempeño de su cargo.

Artículo 141.—El Tribunal sesionará ordinariamente los días, horas y lugares que se fije a sí misma. Solamente los miembros del Tribunal intervendrán con voz y voto en las sesiones. Otras personas presentes no tendrán derecho a voz ni a voto.

Artículo 142.—El Tribunal coordinara con la Junta Directiva la distribución del presupuesto para el debido cumplimiento de sus funciones.

Sección II

Del Proceso Electoral

Artículo 143.—El Tribunal diseñará el padrón electoral con la lista de los asociados al Colegio que se encuentran al día con sus deberes. Se publicará el padrón electoral provisional por lo menos con dos meses de anticipación a la elección y con un mes el padrón definitivo.

Artículo 144.—El Tribunal publicará los puestos disponibles y las fechas de inicio y cierre de inscripción de candidatos.

Asimismo proporcionará el formulario de inscripción, donde los candidatos indicaran el puesto de su interés.

Artículo 145.—Del quórum cómputo de votos en las Asambleas ordinarias o extraordinarias, convocadas para elección de miembros. El quórum se integrará con el número de personas presentes a la hora de abrirse la votación. En caso de empate, aun cuando haya solo dos personas candidatas, se repetirá la elección entre las personas candidatas que hayan tenido mayor número de votos. Si el empate persiste, quedará



elegido el candidato o la candidata que tenga más tiempo de estar colegiado según registro.

Artículo 146.—El Tribunal informara a la Asamblea las instrucciones del procedimiento para votar, en la que se especifique claramente los requisitos de validez, nulidad del voto y cualquiera otra norma de procedimiento que el Tribunal considere pertinente.

Artículo 147.—Cuando el número de candidatos a la Junta Directiva, Tribunal Electoral y Tribunal de Honor sea menor que el número de vacantes, el Tribunal deberá ampliar el periodo de inscripción por cinco días hábiles a partir de la publicación respectiva. Si el faltante no se resuelve con dicha ampliación, se procederá a llenar las vacantes el día de la asamblea, según el

procedimiento que se establece en el artículo 126 punto a, b, y c de este reglamento.

Artículo 148.—Quienes se postulen como candidatos a la Junta Directiva deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser miembro del Colegio al momento de la postulación.
- b. Estar al día en sus obligaciones económicas con el Colegio.
- c. Inscribirse voluntariamente como candidato llenando el formulario elaborado para tal efecto y presentándolo al Tribunal en forma personal o por otro medio que se autorice.
- d. Ratificar su participación personalmente el día de la Asamblea.

e. No estar ocupando un cargo activo en la Junta Directiva, a menos que tenga derecho a reelección.

f. No estar ocupando un cargo activo en el Tribunal o Tribunal de Honor.

g. No presentarse como candidato a más de un cargo o a más de un órgano en el proceso electoral de la respectiva Asamblea General.

Artículo 149.—Se abrirá un periodo de treinta días naturales para inscripción de candidatos, este terminara treinta días naturales antes de la Asamblea y deberá ser comunicado por el Tribunal.

Artículo 150.—El colegiado que desee ser candidato a miembro del Tribunal de Honor deberá hacerlo mediante formulario de inscripción y cumplir con los requisitos del artículo 41 de la Ley.

Artículo 151.—Serán elegidos los cinco miembros según el orden decreciente de votos.

Artículo 152.—Si un miembro de la Junta Directiva llegare a renunciar, la Junta Directiva incluirá el conocimiento de su renuncia y sustitución en la próxima Asamblea General y comunicará al Tribunal esta circunstancia.

Quando se tramita el punto de la renuncia y sustitución ante la Asamblea General, ésta será presidida por la Presidencia del Tribunal o por alguno de los titulares en su ausencia.

El procedimiento para nombrar un sustituto es el siguiente:

- a. La Presidencia del Tribunal pregunta verbalmente a la Asamblea por los candidatos que ésta desea proponer. Los candidatos deben cumplir solo con el requisito



establecido en el artículo 149 de este Reglamento.

b. Una vez que no haya más postulados, el Tribunal procederá a realizar la votación, esta se hará de la forma que el Tribunal haya establecido, y los miembros presentes votarán por el candidato de su preferencia.

c. Teniendo el resultado de la votación el Tribunal procederá a anunciarlo a la Asamblea, y procederá de inmediato a la juramentación de los nuevos miembros.

d. Finalizado el proceso electoral, continuará dirigiendo la Asamblea la presidencia saliente.

Artículo 153.—El mismo procedimiento establecido en el artículo anterior se seguirá en caso de renuncia o pérdida de la condición de miembro del Tribunal.

Artículo 154.—A la Presidencia del Tribunal le corresponderá la juramentación de la nueva Junta Directiva, Tribunal Electoral y Tribunal de Honor el día de la Asamblea General. La fórmula de juramentación que empleará será la siguiente:

“Juráis, por lo más sagrado de vuestras creencias y prometéis a la patria y al Colegio, observar y defender la constitución y las leyes de la república y el Colegio, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino?

-sí, juro-. Si así lo hicieréis, Dios os ayude, y si no, Él, la Patria y el Colegio os lo demanden.”

CAPÍTULO X

Del Fondo de Mutualidad y Subsidios

Artículo 155.—De conformidad con el artículo 33 de la Ley, se crea el Fondo de Mutualidad y Subsidios que tendrá por objeto:

a. Entregar después de la muerte de la persona colegiada, a sus herederos legítimos o a las personas beneficiarias designadas por el causante una suma de dinero en efectivo.

b. Suministrar a las personas miembros del Colegio en situaciones de emergencia o calamidad, un subsidio en dinero que les permita resolver por lo menos en parte esas situaciones

c. Facilitar el desarrollo integral de las personas colegiadas y su familia, en las áreas sociales, educativas, tecnológicas y económicas.

Artículo 156.—Se establecen las siguientes definiciones.

a. Afiliación: Acto mediante el cual se formalizará la condición de mutualista del Fondo y la libre aceptación de las condiciones de ingreso y desafiliación de los miembros, en la forma que lo regula este Reglamento.

b. Aporte: Monto mensual o contribución solidaria establecida por la Asamblea de Mutualistas para cubrir los respectivos beneficios y la administración del Fondo.

c. Beneficio: Suma de dinero en moneda nacional, que el Fondo otorga a los beneficiarios cuando corresponda, en la forma que indique el presente Reglamento.

d. Beneficiario: Persona física con capacidad de recibir un subsidio por parte del Fondo, en los términos establecidos en este Reglamento.

e. Fondo: Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colegio de profesionales en bibliotecología de Costa Rica.

Artículo 157.—Serán miembros del Fondo de Mutualidad y Subsidios, con los derechos,



obligaciones y beneficios que otorgará este Reglamento, todos los miembros inscritos del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica que se encuentren al día en el pago de sus obligaciones.

Artículo 158.—Los recursos económicos del Fondo de Mutualidad y Subsidios estarán compuestos de la siguiente manera:

a. Los recursos que posea el Fondo de Mutualidad al momento de aprobación de este Reglamento.

b. La aportación mensual, sistemática y permanente que será cancelada por todos los miembros del Colegio. Por ser un Fondo de mutualidad, el asociado que deje de ser miembro del Colegio, no tendrá derecho alguno sobre los aportes

pagados y estos pasarán a formar parte de las reservas del Fondo.

Artículo 159.—Todo Colegiado deberá designar por escrito, mediante una comunicación escrita debidamente firmada y dirigida a la Junta a la persona o personas beneficiario (s), para que en caso de fallecimiento reciban el subsidio correspondiente.

Artículo 160.—Todo miembro del Fondo de Mutualidad y Subsidios podrá sustituir en cualquier momento al o los beneficiarios designados con anticipación, mediante una comunicación escrita debidamente firmada y dirigida a la Junta.

Artículo 161.—En relación con los beneficios del miembro colegiado, se brindará auxilio económico a los beneficiarios designados por éste, por concepto de mutualidad establecido por la Junta Directiva. Así como para cualquier

otro beneficio solidario que en el futuro llegare a establecer la Asamblea General.

La solicitud deberá interponerla el interesado, adjuntando certificado de defunción con no menos de un mes de expedido, así como solicitud formal autenticada por Notario Público, ante las oficinas administrativas del Colegio para su estudio.

Artículo 162.—Una vez verificados los requisitos necesarios para el pago del subsidio, y cumplidas las previsiones legales señaladas en el presente reglamento, se procederá a realizar el pago, dentro de los plazos establecidos para este fin por parte de la institución aseguradora.

En caso de no cumplirse con los requisitos legales exigidos, la Junta Directiva resolverá conforme a derecho y comunicará al interesado.

Artículo 163.—El Fondo de Mutualidad y Subsidios es un programa inspirado en los principios de solidaridad, mutua cooperación y ayuda a sus afiliados.

Artículo 164.—El Fondo de Mutualidad y Subsidios será administrado por la Junta Directiva del Colegio, de acuerdo con la reglamentación dictada por ésta, previa aprobación de la Asamblea General.

Artículo 165.—Los profesionales afiliados al Fondo deberán estar al día con sus cuotas de colegiatura al momento de solicitarse el desembolso por parte del beneficiario.

CAPÍTULO XI

Disposiciones transitorias

Artículo 166.—La reforma parcial o total de este Reglamento, deberá ser aprobada por la Junta Directiva para ser sometida a



COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGIA DE COSTA RICA

"Innovando sin perder la esencia"

conocimiento y aprobación por la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.

Artículo 197.—Este reglamento deroga cualquier disposición que se oponga. Rige a partir de su publicación.

Jéssica Arroyo Pérez, Asistente Administrativa.—1 vez.—

(IN2015009088).



Tel: (506) 2220-0186 **Telfax:** (506) 2220-2930 **Correo electrónico:** cbibliotecariocr@racsacosta.cr **Apdo:** 7020-1000

Afiliado a la federación de Colegios Profesionales de Costa Rica