

JUNTA DIRECTIVA 2013-2014  
ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 748  
Sábado 11 de Enero de 2014

Acta de la sesión extraordinaria número setecientos cuarenta y ocho de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el sábado 11 de enero del 2014, en las instalaciones del Colegio, ubicado en Zapote.

Al ser las nueve horas con quince minutos se inicia la sesión con la presencia de: Lovania Garmendia Bonilla (Presidente) quien preside, Jeffrey Zúñiga Arias (Vicepresidente), Ruth Rony Villavicencio (Secretaria), José Pablo Eduarte Salazar (Prosecretario), Priscilla Jiménez Porras (Tesorera), Max Muñoz Ruíz (Vocal 1), Azalea Ramírez López (Vocal 2), Jackeline Barquero Mata (Vocal 3) y Christian Arguedas Vargas (Fiscal).

ARTÍCULO UNO: La señora Presidente Lovania Garmendia saluda a los presentes y da por iniciada la sesión.

ARTÍCULO DOS: Lectura y aprobación de la agenda.

La señora secretaria Ruth Rony Villavicencio, procede a leer la agenda:

**Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica**  
**Sesión Extraordinaria No. 748**  
**Sábado 11 de enero de 2014**

AGENDA

**Punto Único:** Revisión y actualización del Reglamento General del Colegio de Profesionales en Bibliotecología.

ARTÍCULO TRES: Se procede a hacer lectura del Reglamento General del Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica, correspondiente a la Ley No. 5402, con el fin de generar el Reglamento General del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, correspondiente a la Ley No. 9148, del año 2013.

Luego de la lectura y de un extenso intercambio de opiniones, se genera el primer borrador de las siguientes partes:

**COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGÍA DE  
COSTA RICA**

**REGLAMENTO GENERAL**

**CAPÍTULO I**

**De la personalidad jurídica, del domicilio y del patrimonio del  
COPROBI**

**Artículo 1º. Naturaleza jurídica.** El Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, en adelante COPROBI, es una corporación profesional de interés público,

creado por la Ley N° 9148 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta, edición N° 139. del Viernes 9 de julio del 2013.

El Colegio estará integrado por profesionales que ostenten el grado mínimo de bachiller en Bibliotecología, graduados en las universidades nacionales y extranjeras, con título reconocido por la instancia competente en Costa Rica y admitidos por el COPROBI, de acuerdo con los tratados y las leyes vigentes.

Quienes se hubiesen graduado de licenciatura u otro grado superior en Bibliotecología podrán incorporarse al COPROBI, siempre y cuando cuenten con el título de bachiller a que hace referencia el párrafo anterior.

**Artículo 2°. Domicilio.** El domicilio del COPROBI es la provincia de San José.

**Artículo 3°. Personalidad y capacidad.** Para el cumplimiento de sus fines el COPROBI tendrá personalidad y capacidad jurídicas plenas y podrá adquirir, gravar y administrar toda clase de bienes muebles e inmuebles. La representación legal corresponde a la Presidencia, quien ejercerá de conformidad con las disposiciones del Código Civil, la Ley General de la Administración Pública, y los acuerdos de la Asamblea General.

**Artículo 4°. Patrimonio.** El patrimonio del COPROBI estará formado por todos los bienes muebles e inmuebles, títulos valores y dinero en efectivo depositado en cuentas corrientes del sistema bancario nacional. Además se podrán utilizar otras entidades bancarias reguladas por la Superintendencia General de Entidades Financieras para la recaudación de cuotas de los asociados y otros depósitos a nombre del COPROBI.

**Artículo 5°. Símbolos.** El emblema del Colegio está formado por un óvalo dentro del cual aparece un libro abierto con la siguiente leyenda: Tolle, Lege (Toma, lee). Sobre el libro reposa un mundo iluminado por los rayos de una estrella, simbolizando la sabiduría que la lectura proporciona a la humanidad. Rodeando la parte exterior del óvalo aparecerá escrito con letras mayúsculas: Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica y al pie el año de su fundación. La bandera institucional está constituida por los colores oficiales de la organización: azul y blanco. La franja inferior, en posición horizontal, representa el camino recorrido o por recorrer y será azul, color que significa perseverancia y respeto. El emblema del COPROBI estará presente como la organización que regula el ejercicio legal de la profesión y tres líneas en color blanco hacen alusión a páginas de un libro, símbolo de conocimiento e información. Finalmente un tapiz de puntos que representa a la red de profesionales en Bibliotecología, con un fondo celeste, que representa el idealismo.

**Artículo 6°. Sello y membrete.** El sello y membrete del Colegio lleva el nombre completo del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica. La Presidencia, Secretaría, Tesorería y Fiscalía podrán usar sellos con la misma leyenda y con la indicación del puesto que representan.

**Artículo 7°. Documentación.** Todo documento llevará el membrete, el emblema oficial de COPROBI y los datos de contacto institucional.

## **CAPITULO II**

### **De los fines y funciones**

**Artículo 8º.** Son fines del Colegio:

- a) Promover e impulsar el estudio y la enseñanza de la bibliotecología en el ámbito nacional
- b) Dignificar el ejercicio de la profesión en todos los aspectos, mantener el espíritu de unión y solidaridad entre las personas afiliadas y defender sus derechos profesionales y económicos.
- c) Velar por la protección y defensa de los intereses profesionales de las personas colegiadas, y procurar que obtengan remuneración adecuada a sus funciones.
- d) Gestionar ante la Asamblea Legislativa, la promulgación de leyes tendientes a contribuir con el auge y el desarrollo de la bibliotecología costarricense.
- e) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética, así como los reglamentos del Colegio de Profesionales en Bibliotecología.
- f) Gestionar o establecer sistemas solidarios de protección social a las personas afiliadas en caso de infortunio o muerte.
- g) Contribuir con el progreso de la bibliotecología, la educación y la cultura, mediante actividades y cooperación con entes públicos y privados a nivel nacional como internacional.
- h) Aplicar el régimen disciplinario a las personas agremiadas por infracciones al sano cumplimiento y faltas éticas en el desempeño de su profesión.

**Artículo 9º.** El COPROBI ejercerá sus funciones por medio de las Asambleas Generales: Ordinarias y Extraordinarias, y de su Junta Directiva.

**Artículo 10º. Financiamiento.** El COPROBI se financia con:

- a) El producto de las cuotas de ingreso, tanto mensuales como extraordinarias, establecidas de acuerdo con esta ley.
- b) Las herencias, los legados o las donaciones que reciba.
- c) Las subvenciones que lleguen a acordar en su favor el Gobierno de la República o cualquier otra institución pública o privada.
- d) Los ingresos provenientes de cualquier otra actividad que el COPROBI promueva, compatible con sus funciones y fines culturales y educativos.

## **CAPITULO III**

### **De los Miembros del Colegio y su incorporación**

#### **Sección I: De los miembros**

**Artículo 11°. Miembros regulares.** Serán miembros regulares del COPROBI los profesionales que ostenten el grado mínimo de bachiller en Bibliotecología, graduados en las universidades nacionales y extranjeras con título reconocido por la instancia competente en Costa Rica, de acuerdo con los tratados y las leyes vigentes.

**Artículo 12°. Colegiatura obligatoria.** Deberán ser miembros de COPROBI aquellas personas costarricenses o extranjeras, que desempeñen cargos de dirección, jefatura, coordinación, asesoría y cualquier cargo calificado como profesional en sistemas bibliotecarios, bibliotecas, centros, áreas, departamentos, secciones o unidades bibliotecológicas de instituciones públicas o privadas, tales como:

- a. Sistema Nacional de Bibliotecas.
- b. Biblioteca Nacional.
- c. Red bibliotecas públicas, oficiales y semioficiales.
- d. Biblioteca universitaria.
- e. Biblioteca municipal.
- f. Biblioteca escolar de primaria y secundaria
- g. Biblioteca especializada
- h. Centro de documentación
- i. Centro o unidad de información
- j. Centro de recursos para el aprendizaje y la investigación
- k. Centro del conocimiento
- l. Y cualquier otra atinente a la especialidad bibliotecológica.

**Artículo 13°. Miembros honorarios.** La Junta Directiva podrá conferir, en votación secreta y por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes, la distinción de miembro honorario del COPROBI, a personas ilustres del país o de otras naciones. La propuesta al efecto deberá ser razonada y presentada por uno de los miembros del COPROBI. Si la distinción no fuera concedida, no se dejará constancia en el acta de la deliberación o votación.

**Artículo 14°. Reconocimiento del miembro honorario.** El acto solemne de reconocimiento se realizará en Asamblea General, debiendo constar en el acta de dicha asamblea y en el libro de registro de incorporación.

**Artículo 15°. Personas extranjeras.** Las personas extranjeras que quisieran incorporarse deberán cumplir previamente los requisitos de las leyes, tratados, condiciones migratorias y laborales, así como con la convalidación del respectivo título profesional ante el ente establecido por el Consejo Nacional de Rectores.

## **Sección II: De La incorporación**

**Artículo 16°. Requisitos de incorporación.** Las personas profesionales en bibliotecología para incorporarse deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Carta de solicitud de incorporación dirigida a la Junta Directiva.
2. Original y fotocopia del título por ambos lados que lo acredite como bachiller en Bibliotecología extendido por las universidades del país o por otras

universidades extranjeras reconocidas por la entidad que establezca la entidad correspondiente.

3. Cancelar la cuota de incorporación.
4. Cédula de identidad vigente y en buen estado y fotocopia por ambos lados.
5. Certificación de Antecedentes Judiciales (Hoja de delincuencia), extendida por el Poder Judicial.
6. Dos fotografías recientes tamaño pasaporte.
7. En el caso de extranjeros deberán aportar, además, su cédula de residencia actualizada y su permiso de trabajo otorgado por las autoridades costarricenses.
8. Prestar juramento ante la Junta Directiva, en el sentido de que cumplirá con la Constitución y las leyes del país, la ley orgánica y sus reglamentos y el Código de Ética Profesional del Colegio de Profesionales en Bibliotecología, en la fecha programada.

**Artículo 17° Acto de incorporación.** La Junta Directiva realizará al menos cuatro actos de incorporación ordinaria al año. Se realizarán incorporaciones extraordinarias en las sesiones de junta directiva en los casos de profesionales que por razones laborales requieran de su incorporación inmediata.

En el acto de incorporación se entregará el certificado correspondiente firmado por la Presidencia y la Secretaría o los miembros a.i. designados por su ausencia y se entregará el carné de asociado.

**Artículo 18°. Libro Registro de Incorporación.** La incorporación de un nuevo miembro o miembro honorario deberá constar en el Libro de Registro de Incorporación en orden cronológico. En éste se registrará: la sesión, la fecha, el número de asociado y datos de carácter personal y profesional que sean de interés. El acta será firmada por Presidencia, Secretaría o los miembros a.i. designados por su ausencia y la persona incorporada.

**ARTÍCULO CUATRO:** A lo largo de la revisión del Reglamento surgen una serie de consultas relacionadas a la transición del Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica (COBI) al Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica (COPROBI) como son: 1. La numeración de actas de Junta Directiva y Asamblea General. - 2. Si sus miembros pasan de uno a otro automáticamente. - 3. Situación de las pólizas que estaban a nombre del COBI a COPROBI, por lo que se acuerda:

**Acuerdo 748-01.**

Se acuerda invitar a la Abogada de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU) a la Sesión Ordinaria de Junta Directiva del lunes 20 de enero de 2014 con el fin de que se aclaren las dudas legales relacionadas con cambio de COBI a COPROBI.

**ARTICULO CINCO:** Con el fin de avanzar en el trabajo del COPROBI, y con relación al Reglamento, se toman las siguientes decisiones: 1. El Vicepresidente Jeffrey Zúñiga enviará al Prosecretario José Pablo Eduarte la conformación y significado de la bandera institucional – 2. La Secretaria Ruth Rony averiguará los requisitos correspondientes a la obtención de firma digital para la Presidencia, Secretaría, Tesorería y Fiscalía. – 3. Cuál debe ser el año de fundación que aparecería en el emblema del COPROBI ¿1974 o 2013?. – 4. Seguir trabajando en la actualización del Manual de Procedimientos incorporando los temas relacionados al Fondo de

Mutualidad y los actos de incorporación en resonancia al Reglamento General. – 5. La Secretaria Ruth Rony revisará el estado del Libro de Registro de Incorporaciones. – 6. Enviar comentarios a lo trabajado en el reglamento al Prosecretario José Pablo Eduarte por correo electrónico para su revisión correspondiente e informe a la Junta Directiva.

ARTÍCULO SEIS: Se establece una próxima sesión extraordinaria para finalizar el trabajo del Reglamento General del COPROBI. Por esto,

**Acuerdo 748-02**

Se acuerda realizar Sesión Extraordinaria de Junta Directiva el viernes 31 de enero de 2014, 8:00 a.m., con el siguiente punto único de agenda: Actualización del Reglamento General del Reglamento del COPROBI.

ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESION

Acuerdo 747-01	Se acuerda invitar a la Abogada de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU) a la Sesión Ordinaria de Junta Directiva del lunes 20 de enero de 2014 con el fin de que se aclaren las dudas legales relacionadas con cambio de COBI a COPROBI.
Acuerdo 748-02	Se acuerda realizar Sesión Extraordinaria de Junta Directiva el viernes 31 de enero de 2014, 8:00 a.m., con el siguiente punto único de agenda: Actualización del Reglamento General del COPROBI.

Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas del mismo día.

\_\_\_\_\_  
M.Sc. Lovania Garmendia Bonilla  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Licda. Ruth Rony Villavicencio  
Secretaria

.....última línea.....