

	COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGÍA DE COSTA RICA	
	REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA	
Fecha de aprobación:	3 de diciembre 2025	Aprobado por:
Revisado por:	Lic. Carlos José Gómez Q. Lic. Hilda I. Delgado M. Asesores Legales COPROBI	ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA NÚMERO 73.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente cuerpo normativo tiene por objeto reglamentar la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, N.º 9148 del 09 de julio de 2013, en adelante llamada «Ley Orgánica»

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se establecerán las siguientes definiciones:

- Director Ejecutivo: Persona nombrada por la Junta Directiva, responsable de la gestión administrativa, operativa y ejecutiva del Colegio, sin facultades decisorias propias más allá de las que expresamente le delegue la Junta Directiva.
- Asamblea General: Reunión ordinaria o extraordinaria de los miembros activos del Colegio.
- Colegiado o agremiado: El profesional que de acuerdo con las disposiciones del artículo 3 de la Ley Orgánica se incorpora al Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.
- Colegio: Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.
- Cuota extraordinaria: Cuota que acuerda la Asamblea General con un destino específico.
- Cuota ordinaria: Cuota mensual que fijada por la Asamblea General obligatoria para todo miembro del Colegio.
- Cuota de ingreso: Pago que debe realizar la persona que solicite el ingreso o la reincorporación al Colegio en los términos que dispone este reglamento.
- Profesional: Para efectos de este reglamento, es la persona que ostenta un título universitario en Bibliotecología en virtud del cual puede incorporarse al Colegio.

Artículo 3.- —El Colegio se regirá por su Ley Orgánica, la Ley General de Administración Pública, el Derecho Privado y las demás leyes aplicables; así como por este Reglamento y los demás reglamentos aprobados por la Asamblea General.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de los fines establecidos en la Ley Orgánica, el Colegio impulsará y organizará actividades que promuevan el progreso de la Bibliotecología, que mejoren e impulsen la Excelencia y la Ética en el ejercicio profesional de sus miembros, en beneficio de la ciudadanía.

CAPÍTULO II

DEL COLEGIO

Artículo 5.- Los órganos del Colegio son:

- a. La Asamblea General.
- b. La Junta Directiva.
- c. El Tribunal de Honor.
- d. El Tribunal Electoral.

Artículo 6.- El Colegio ejercerá sus funciones por medio de la Asamblea General (autoridad máxima), la Junta Directiva (órgano ejecutivo), el Comité Consultivo, el Tribunal de Honor y del Tribunal Electoral (órganos especializados). La Junta Directiva podrá nombrar comisiones permanentes y comités de trabajo como organismos auxiliares, los miembros participarán de modo voluntario y ad honorem.

Para los miembros de Junta Directiva, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral, se aplicará como compensación por concepto de viáticos lo estipulado en el capítulo IV del Reglamento de Representaciones Institucionales.

Una vez que la Junta Directiva nombre a los integrantes de los Comités de Trabajo o las comisiones permanentes, se les comunicará el nombramiento y se les convocará para su juramentación.

Artículo 7.- Cada dos años o en un plazo menor si fuese necesario, la Junta Directiva revisará los montos de colegiatura y de considerarlo necesario, propondrá para su aprobación por la Asamblea General los ajustes que, con base en estudios técnicos, se determine que sean requeridos.

Artículo 8.- La Junta Directiva podrá realizar gastos y contraer compromisos dentro del marco del presupuesto aprobado por la Asamblea General; podrá hacer transferencias entre partidas y abrir nuevas partidas dentro de un programa sin sobrepasar el monto asignado a este, únicamente por razones de urgencia o necesidad debidamente justificadas y comprobadas.

Artículo 9. Además de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley Orgánica, el Colegio se financiará con las multas por morosidad dispuestas en el artículo 30 de esa misma Ley Orgánica.

Las subvenciones, donaciones o legados que le sean otorgadas por cualquier persona, cualquier empresa o institución nacional, internacional o extranjera, no deberán comprometer la autonomía del Colegio. La aceptación de esos fondos deberá ser aprobada por la Junta Directiva previa verificación de su procedencia.

CAPÍTULO III

DE LOS COLEGIADOS

Artículo 10.- Podrán solicitar su incorporación al Colegio, las personas que cumplan con lo establecido con los artículos 3 y 5 de la Ley Orgánica y la reglamentación específica que la Junta Directiva dicte para la inscripción.

La documentación será presentada ante el Colegio para su análisis y estudio por los medios que este disponga. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos la solicitud será devuelta. Una vez completa la documentación la Dirección Ejecutiva deberá trasladarla a la Fiscalía, que, verificará la documentación, dará su visto bueno y la pondrá en conocimiento de la Junta Directiva para su estudio, trámite y resolución posterior.

Las personas que se desempeñen en los cargos dispuestos en el artículo 4 de la Ley Orgánica, deberán cumplir con el deber legal de incorporarse al Colegio y mantener una condición activa.

Artículo 11.- Las personas extranjeras que deseen incorporarse, previo a gestionar su ingreso al Colegio deben cumplir los requisitos legales, migratorios y laborales que exijan las leyes del país.

Artículo 12.- El acto de juramentación de los nuevos miembros deberá quedar registrado en orden cronológico en un Libro de Actas de Incorporación, el nombre completo, el número de cédula del profesional, número de carné, el número de sesión, la fecha, las firmas del colegiado recién incorporado. El acta de apertura del libro deberá ser firmada por la presidencia y secretaria de la junta directiva.

Artículo 13.- A toda persona incorporada se le emitirá un carné que incluya como mínimo: fotografía, el nombre completo, el número de cédula, número colegiado, fecha de incorporación, fecha de emisión y de vencimiento.

Artículo 14.- Todo colegiado activo podrá ser nombrado por la Junta Directiva o la Asamblea como representante ante órganos o entes nacionales o internacionales, para lo cual, el agremiado debe encontrarse al día con las obligaciones financieras, deberá juramentarse debidamente al ante el órgano que lo nombre, no pudiendo asumir funciones hasta que cumpla ese requisito, así como remitir a ese órgano un informe semestral de su gestión.

Artículo 15.- El Colegio conformará un expediente debidamente foliado para cada colegiado y colegiada, con los siguientes datos:

- a. Datos personales
- b. La solicitud y los documentos aportados con ella
- c. Copia de la notificación del acuerdo de Junta Directiva con la aprobación de la solicitud
- d. Copia del acta de la Juramentación
- e. Documentos de la póliza de vida
- f. Historial de gestión de cobro por morosidad y suspensiones
- g. Sanciones que se le impongan
- h. Todos los otros datos o los documentos de gestiones que realice el colegiado desde su ingreso

Los expedientes de los colegiados retirados definitivamente se resguardarán por 10 años, salvo que a su salida mantuvieren montos adeudados al Colegio.

Artículo 16.- En relación con el Colegio, toda persona agremiada se encontrará en alguna de las siguientes condiciones:

- a. Activa
- b. Honoraria
- c. Suspendida
- d. En retiro voluntario, temporal o definitivo

Artículo 17.- Colegiado Activo es el profesional que una vez incorporado al Colegio se encuentra en pleno ejercicio de los derechos y obligaciones que señala la Ley Orgánica.

Artículo 18. - Colegiado honorario es la persona que, por acuerdo de la Asamblea General, recibe la distinción de Miembro Honorario del Colegio.

La Junta Directiva podrá estudiar el nombre de personas ilustres en el campo de la Bibliotecología, sean del país o de otras naciones, que se proponga por algún agremiado del Colegio para someterla a aprobación de la Asamblea General. La propuesta deberá ser debidamente razonada.

El miembro honorario tendrá derecho a participar en las reuniones de la asamblea general, con voz, pero sin voto y en todas las demás actividades del Colegio. No estarán en la obligación de cancelar las cuotas fijadas por la Asamblea General y tampoco recibirán algún beneficio patrimonial.

Artículo 19.- Colegiado suspendido es el profesional incorporado al que de conformidad con la Ley Orgánica, este Reglamento, el Reglamento del Tribunal de Honor y el Código de Ética, se le suspenden sus derechos por presentar cuotas no pagadas durante al menos un semestre o por sanción disciplinaria.

La Junta Directiva podrá para realizar acuerdos de pago con los colegiados suspendidos por morosidad, para lo cual emitirá los lineamientos necesarios.

Artículo 20.- Retirado es el colegiado que se acoge al derecho de separarse temporal o definitivamente, lo cual deberá ser comunicado por escrito a la Junta Directiva por escrito y con indicación si el retiro es temporal o definitivo. En la comunicación del acuerdo de la Junta Directiva con el que se acoge la renuncia del colegiado, se le prevendrá que de conformidad con artículo 7 inciso g) parte final, «El retiro lleva implícito la renuncia al ejercicio de la profesión» Los colegiados que al momento de su jubilación deseen retirarse definitivamente deberán realizar el trámite antes de la fecha en que la jubilación se haga efectiva, en caso contrario, seguirán obligados a cancelar las colegiaturas mensuales.

Cuando un colegiado deje de pertenecer al Colegio, sea por renuncia, por jubilación o por fallecimiento, se deberá dejar consignado ese retiro en una nota al asiento correspondiente en el Libro de Incorporaciones.

La Junta Directiva elaborará y aprobará los lineamientos y procedimientos necesarios para hacer efectivo este derecho.

Artículo 21.- El retiro temporal es la separación voluntaria del colegiado, por razones debidamente justificadas —como permisos laborales, estudios en el extranjero u otras causas análogas— por un período específico. Los requisitos y condiciones para solicitar el retiro temporal son:

1. Presentar la solicitud escrita a la Junta Directiva, indicando la fecha de inicio y fin del retiro y la documentación probatoria.
2. Estar al día con el pago de las cuotas.
3. Presentar una declaración jurada de que no ejercerá la profesión durante el retiro temporal.

Vencido el plazo autorizado, el colegiado recuperará automáticamente la condición de activo, con todos los deberes y derechos, incluido el pago de la colegiatura.

Si requiere ampliar el período, deberá solicitarlo antes del vencimiento del plazo inicial, indicando el nuevo término propuesto, para lo que deberá aportar la documentación probatoria pertinente. Si desea reincorporarse anticipadamente, también deberá comunicarlo a fin de realizar los trámites internos.

El retiro temporal no podrá exceder de dos años. Superado ese plazo, se considerará retiro definitivo. Durante el retiro temporal no habrá obligación de pagar cuotas. La persona que se retire de manera definitiva del colegio y posteriormente decida reincorporarse deberá realizar nuevamente los trámites de incorporación.

Artículo 22.- No podrá ejercer la profesión:

- a. Quien se retire del Colegio temporal o definitivamente.
- b. Quien sea suspendido por falta de pago de seis o más cuotas ordinarias o extraordinarias debidamente acordadas por la Asamblea General.
- c. Quien sea suspendido por sanción disciplinaria.

Artículo 23.- Cuando un miembro del Colegio acumule seis cuotas mensuales consecutivas sin pago, la Tesorería de la Junta Directiva le prevendrá por escrito y por única vez, al medio de notificación registrado, para que cancele lo adeudado más una multa del 2% mensual, dentro de un plazo improrrogable de quince días naturales, bajo apercibimiento de suspensión de sus derechos y, en consecuencia, del ejercicio profesional.

Vencido el plazo sin que se produzca el pago, la Tesorería presentará en la próxima sesión de la Junta Directiva un informe de morosidad para que se resuelva lo correspondiente a la suspensión.

El acuerdo de suspensión se publicará en La Gaceta y surtirá efectos el día siguiente a su publicación, quedando en suspenso todos los derechos del colegiado.

Para recuperar la condición de activo, el colegiado deberá cancelar la totalidad de la deuda y de la multa indicada.

Artículo 24.- Cuando un miembro del Colegio sea suspendido, la Secretaría de la Junta Directiva, sin especificar la causa de la suspensión, comunicará al patrono o institución donde trabaja, el estado de suspensión del colegiado. Se le prevendrá que esa persona queda impedida para ejercer la profesión hasta que no recupere su condición de colegiado activo.

Artículo 25.- Cuando un colegiado se inscriba para asistir a una actividad programada y no pueda presentarse, deberá justificar debidamente su ausencia. De lo contrario, deberá cubrir los costos en los que se incurrió debido a su registro.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN

Sección I

De la Asamblea General

Artículo 26.- La Asamblea General es la máxima autoridad del Colegio, con las atribuciones que le da la Ley en el artículo 11 y, las siguientes:

- a. Conocer la memoria anual de labores de la Junta Directiva
- b. Conocer el informe anual del estado general de ingresos y egresos, el balance de situación y la liquidación del presupuesto
- c. Conocer el Informe anual de Fiscalía
- d. Aprobar el monto de cuota de ingreso, de la ordinaria o la extraordinaria que recomiende la Junta Directiva
- e. Designar a los miembros honorarios propuestos por la Junta Directiva
- f. Acordar la afiliación del colegio a organismos nacionales o internacionales
- g. Conocer cualquier informe que presenten los demás órganos

Artículo 27.- De conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica, la Asamblea General Ordinaria se celebrará en el mes de abril de cada año.

El orden del día deberá incluir, como mínimo:

- a. Conocimiento de la memoria anual
- b. Informe de Tesorería
- c. Aprobación del presupuesto ordinario para el ejercicio siguiente y
- d. Elección de los miembros de la Junta Directiva, del Tribunal de Honor y del Tribunal Electoral.

Los colegiados podrán solicitar a la Junta Directiva la inclusión de asuntos en el orden del día, mediante gestión escrita, debidamente justificada y documentada, a más tardar el 31 de enero de cada año. La Junta Directiva valorará si el asunto corresponde ser conocido por la Asamblea de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica.

Artículo 28.- Todo colegiado presente en la Asamblea tiene derecho a razonar su voto y pedir que conste en el acta.

Artículo 29.- Llegada la hora en que debe iniciarse la asamblea, la Presidencia o quien le sustituya en su ausencia, abrirá la sesión y comprobará el quórum. A falta de todos los miembros de la Junta Directiva, podrá abrir y presidir la sesión el miembro más antiguo que esté presente. Quien presida la asamblea deberá leer el orden del día en que serán tratados los asuntos, dirigir la discusión, conceder la palabra de conformidad con el reglamento de debates y someter a votación los acuerdos.

Los acuerdos se tomarán por el voto afirmativo de la mitad más uno de los presentes en el recinto al momento de la votación, salvo los acuerdos para modificar y publicar reglamentos, para aprobar proyectos de reforma a la ley orgánica o declarar la firmeza inmediata de acuerdos, para los que se requerirá dos tercios de los votos presentes. Los demás acuerdos de la asamblea adquirirán firmeza ocho días después de su realización.

Artículo 30.- Las sesiones de la Asamblea General serán privadas y en ellas podrán participar con voz y voto únicamente los miembros activos presentes en el recinto en que ésta se realice.

Artículo 31.- Las sesiones de la Asamblea General deberán ser grabadas en audio y vídeo y serán levantadas por la Secretaría de la Junta Directiva, y firmadas por quienes ocupen los cargos de la secretaría y la presidencia, a más tardar 30 días naturales después de su realización.

Sección II

De la Junta Directiva

Artículo 32.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo del Colegio y está integrado por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría, la Prosecretaría, la Fiscalía, la Tesorería, y tres Vocalías.

Artículo 33.- La elección de los miembros de la Junta Directiva se realizará de conformidad con lo que dispone el artículo 17 de la Ley Orgánica, este Reglamento y el Reglamento de Elecciones.

En Asamblea General Extraordinaria se elegirán aquellos miembros que deban ser sustituidos por incapacidad permanente, renuncia, muerte del titular o por separación del cargo según lo dispone el artículo 19 de la Ley Orgánica.

Artículo 34.- Al inicio de cada período con nuevos miembros de la Junta Directiva, se comunicará su integración a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica, a las instituciones de educación superior, a las juntas directivas de otros colegios profesionales y a las personas o entidades nacionales o extranjeras que se considere pertinente.

Artículo 35.- La Junta Directiva, en su primera sesión después de la asamblea general ordinaria, deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias y comunicarlo a los colegiados.

La Junta Directiva se reunirá extraordinariamente cuando la convoque la Presidencia o cuando lo soliciten tres de sus miembros. La convocatoria deberá realizarse con al menos 24 horas de antelación, salvo que todos los miembros se encuentren en el mismo recinto y consientan por unanimidad en celebrarla. La convocatoria indicará el día, la hora y la agenda, la cual no podrá modificarse una vez comunicada.

Artículo 36.- No podrán ser miembros de la junta directiva ellos colegiados que se encuentren en las limitaciones señaladas en el último párrafo del artículo 17 de la Ley Orgánica. Los miembros de la Junta Directiva, además los causales indicadas en el artículo 19, serán separados de sus funciones si son suspendidos por cualquier causa.

Artículo 37.- Cuando ocurra la separación de un miembro de la Junta Directiva se levantará la información correspondiente, se comunicará al Tribunal de Elecciones y se hará la convocatoria de la Asamblea Extraordinaria a la brevedad posible, a fin de que se conozca el caso y se elija al sustituto o sustitutos por el resto del período legal.

Artículo 38.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 21 de la Ley Orgánica, le corresponde a la Junta Directiva:

- a. Administrar los fondos del colegio.
- b. Aprobar los reglamentos orgánicos que le autorice la Asamblea General, lineamientos, políticas y procedimientos administrativos que se requieran para la buena marcha del colegio.
- c. Organizar la celebración del día del Bibliotecólogo.
- d. Celebrar los contratos que se requieran para la buena marcha del colegio.
- e. Velar, junto con la Dirección Ejecutiva, por la observancia de las normas de trabajo y el correcto cumplimiento de los contratos laborales de los empleados del Colegio.
- f. Trasladar al Tribunal de Honor, a partir de la toma del acuerdo debidamente razonado sobre el mérito del caso del que se trate, las denuncias contra agremiados que sean presentadas ante el Colegio, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica.

La Presidencia, la Secretaría, la Tesorería y la Fiscalía realizarán sus funciones en coordinación y con asistencia de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 39.- La Junta Directiva sesionará en forma privada, no obstante, la Junta Directiva podrá disponer celebrar sesiones abiertas al público. Podrá asistir con voz, pero sin voto quien ejerza la Dirección Ejecutiva del Colegio o aquellas personas, colegiadas o no, a quienes la Junta Directiva convoque o les conceda participar en las deliberaciones.

Artículo 40.- Para que la Junta Directiva pueda sesionar válidamente se requiere la presencia de al menos cinco de sus miembros en la sesión. Para declarar firmes los acuerdos, la Junta Directiva necesita contar con el voto afirmativo de por lo menos un tercio de los votos de los miembros presentes.

Artículo 41.- De cada sesión se realizará grabación en audio y video, y se levantará un acta literal, indicando miembros asistentes, fecha, lugar y hora de celebración. Si la sesión se realiza por medios virtuales, deberá consignarse la identidad de quienes participan de esa forma y el lugar físico desde donde participa.

El acta deberá incluir:

- a. El orden del día propuesto y el aprobado en las sesiones ordinarias;
- b. La deliberación de los miembros;
- c. El contenido de los acuerdos;
- d. El resultado de las votaciones, con el tipo de voto emitido. Deberá consignarse el nombre de la persona que vote negativamente.

Las actas se aprobarán en la sesión siguiente, se asentarán en el libro respectivo y serán firmadas por la Presidencia, la Secretaría y por los miembros que hayan emitido voto negativo.

Artículo 42.- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes las dos terceras de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

Artículo 43.- Contra los acuerdos firmes de la Junta Directiva, cabrán los recursos de revisión, revocatoria y apelación.

Artículo 44.- El recurso de revisión podrá ser interpuesto por alguno de los miembros de la Junta Directiva dentro de las 24 horas posteriores a la aprobación del acuerdo y resuelto al conocerse el acta para su aprobación, salvo que hubiese sido interpuesto en la misma sesión.

Los recursos de revocatoria y apelación podrán ser interpuestos dentro de los tres días de notificado el acuerdo. El recurso de apelación debidamente interpuesto deberá ser admitido por la Junta Directiva para ser elevado a la próxima Asamblea General.

Sección III

De los miembros de Junta Directiva

Artículo 45.- La Presidencia, además de las funciones que establece la Ley Orgánica tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Dirigir la elaboración de la Memoria Anual del Colegio.
- b. Asignar tareas específicas a los vocales para atender las necesidades del Colegio.
- c. Velar porque los órganos del Colegio cumplan las leyes internas y externas, los reglamentos, códigos y normas vigentes.

Artículo 46.- La Secretaría tendrá las facultades y atribuciones de grabar las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y de levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas. También deberá:

- a. Comunicar las resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- b. Recibir y presentar a la Junta Directiva la correspondencia que se dirija a esta o a la Asamblea General.
- c. Velar por la publicación de las actas de las sesiones de Junta Directiva y de la Asamblea General en los medios oficiales del Colegio, resguardando de los datos personales privados y sensibles.
- d. Recibir y tramitar solicitudes de ingreso al Colegio y a las renunciaciones de los miembros activos, conforme con las disposiciones respectivas.

Artículo 47.- La Fiscalía promoverá ante quien corresponda, las gestiones y acciones pertinentes por el incumplimiento de la Ley Orgánica, por el ejercicio ilegal de la profesión y realizará las investigaciones preliminares de las quejas y denuncias contempladas en el artículo 42 de la Ley que se presenten ante el Colegio.

Artículo 48.- La Tesorería, además de las establecidas en el artículo 25 de la Ley Orgánica, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Administrar junto la Presidencia las cuentas bancarias y los fondos del Colegio.
- b. Autorizar y firmar, en conjunto con la Presidencia, transferencias bancarias u órdenes de pago por compras.

Artículo 49.- Además de sustituir a la Secretaría en sus ausencias temporales y auxiliarla en sus funciones, la Prosecretaría deberá levantar un cuadro de resumen de los acuerdos del periodo de la Junta Directiva.

Artículo 50.- Los vocales auxiliarán en forma permanente los integrantes de la Junta Directiva conforme lo decida la presidencia; sustituirán por su orden las ausencias temporales de los integrantes de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

Sección I

Del Tribunal de Honor

Apartado 1. Integración y funcionamiento del Tribunal de Honor.

Artículo 51.- De conformidad con el Capítulo IX de la Ley Orgánica, créase 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 52.- Los miembros del Tribunal de Honor serán elegidos en la forma prevista en los Artículos 40 y 41 de la Ley Orgánica, por lo dispuesto por este Reglamento y el Reglamento de Elecciones.

Artículo 53. —Son atribuciones del Tribunal de Honor, las señaladas en el artículo 42 de la Ley Orgánica, entra ellas, conocer las denuncias o quejas que se presenten contra algún colegiado por haber faltado a la ética, afectado el honor, decoro y prestigio de la profesión o haber incurrido en notoria ineficiencia, incompetencia, negligencia, impericia, mala práctica o conducta contraria a la moral y las buenas costumbres.

Artículo 54.- — La Fiscalía del Colegio realizará las investigaciones preliminares de las quejas de colegiados sobre violaciones a la Ley Orgánica y al Reglamento General. Una vez concluida esa investigación, pondrá en conocimiento de la Junta Directiva sus conclusiones. La Junta Directiva valorará el mérito del asunto y resolverá si lo eleva al Tribunal de Honor.

Contra el acuerdo en el que se deniegue la tramitación de una denuncia cabe recurso de revocatoria dentro del término de tres días de notificada la resolución.

Artículo 55.- Las sesiones del Tribunal de Honor son de carácter privado. En las audiencias de los procesos estarán presentes únicamente los miembros del Tribunal de Honor, las partes y sus abogados si los hubiese.

Artículo 56.- 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 se requerirá el voto de la mayoría simple de los presentes.

Artículo 57.- El Tribunal de Honor deberá sesionar una vez al mes de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien presida lo convoque su presidente o por solicitud de al menos tres de sus miembros. Las sesiones podrán ser virtuales salvo aquellas en las que se conozca alguna denuncia o se esté realizando un procedimiento disciplinario, la que deberá realizarse en la sede del Colegio Excepcionalmente, podrá actuar fuera de la Sede por razones de urgente necesidad o que se requiera realizar alguna inspección ocular o prueba pericial.

El Tribunal podrá valorar la realización de audiencias de manera virtual cuando el caso así lo amerite.

Artículo 58.- El cargo de miembro del Tribunal de Honor es honorario y obligatorio una vez que ha sido electo y juramentado. A los miembros de Tribunal de Honor les aplican los causales de separación establecidos en el artículo 19 de la Ley Orgánica para la Junta Directiva. De ocurrir la separación de un miembro del Tribunal de Honor, se deberá convocar a la Asamblea General para realizar la sustitución.

Artículo 59.- Es deber del Tribunal de Honor saliente presentar un informe de gestión ante la Asamblea General. También deberá 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 60.- En su primera sesión ordinaria dentro del primer mes posterior a su elección el Tribunal de Honor nombrará de su seno a quien ocupará el cargo de la Presidencia y de la Secretaría.

Artículo 61.- Corresponde a la Presidencia del Tribunal de Honor dirigir las reuniones y las comparecencias.

Artículo 62.- Son atribuciones y deberes de la Secretaría del Tribunal

- a. Convocar oportunamente a sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme lo disponga la Presidencia.
- b. Preparar junto con la Presidencia la agenda de las sesiones.
- c. Elaborar las actas de las sesiones, con transcripción literal de las deliberaciones, actuaciones y resoluciones de ese órgano.
- d. Velar porque las sesiones del Tribunal de Honor sean grabadas en audio y vídeo, así como su debido resguardo en los espacios dispuestos para ello por el Colegio.
- e. Llevar un libro de ingresos de causas, en orden cronológico, con los datos de número de orden, fecha, nombres del denunciante y del denunciado.
- f. 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.
- g. Vigilar la debida custodia de expedientes de los procedimientos disciplinarios, sean físicos o digitales, en los espacios que para ello brinde el Colegio.
- h. Firmar con la Presidencia las actas.
- i. Remitir los acuerdos tomados por el Tribunal que contengan las recomendaciones a la Junta Directiva sobre determinado caso de responsabilidad disciplinaria.
- j. Notificar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Tribunal.

Artículo 63.- Corresponde a los miembros del Tribunal de Honor las siguientes obligaciones:

- a. Asistir a las sesiones que se convoquen salvo excusa justificada. En caso de no poder asistir, el miembro comunicará de ese particular a la Secretaría 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 sesión extraordinarias para conocer asuntos de interés y urgencia para el desenvolvimiento del Tribunal.
- d. Desempeñar con oportunidad el trabajo que le fuera delegado. La excusa para inhibirse en el conocimiento actuar en la sustanciación de una denuncia deberá ser motivada y constar en el mismo expediente, para que se notifique a las partes.
- e. Suscribir los acuerdos, resoluciones y fallos que deban autorizarse por los miembros del Tribunal.

Artículo 64.- 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 65.- Cualquiera de los miembros del Tribunal podrá presentar solicitud de la reconsideración de lo resuelto por el Tribunal, en la misma sesión o en la siguiente. La aceptación de la solicitud de reconsideración requerirá al menos tres votos favorables. De admitirse la reconsideración el asunto se discutirá la nueva resolución se adoptará por mayoría de votos, en la misma sesión o en la siguiente.

Artículo 66.- El cargo de miembro de Tribunal es incompatible con cualquier otro cargo en cualquier otro órgano del Colegio, exceptuándose al miembro de la Junta Directiva, designado para formar parte del Tribunal durante el período respectivo.

Artículo 67.- Los miembros del Tribunal de Honor deberán inhibirse de conocer una causa cuando se cumpla lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica.

Artículo 68.- Si una de las partes tuviere conocimiento de alguno de los motivos que inhiban a un miembro del Tribunal de Honor para conocer su causa, podrá recusarlo ante ese mismo órgano. La recusación deberá presentarse en forma escrita debiéndose motivar las razones en que funda su petición. El Tribunal de Honor conocerá la recusación y resolverá lo que corresponda.

Apartado 2. De las formalidades del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Disciplinaria

Artículo 69.- El procedimiento administrativo de responsabilidad disciplinaria que realice el Tribunal de Honor, se regirá por lo establecido en el Libro Segundo del Procedimiento Administrativo de la Ley General de la Dirección Ejecutiva Pública, salvo que exista disposición expresa en la Ley Orgánica y en este reglamento.

Con el fin de ordenar el trámite de las quejas y denuncias y de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa, el Tribunal de Honor, la Presidencia y Fiscalía elaborarán un manual del procedimiento administrativo del Colegio.

Artículo 70.- —En caso de transgresiones al Código de Deontológico del Colegio, el Tribunal de Honor intervendrá por impresión propia o por informes serios, cuando tenga noticias de tales transgresiones. En ese evento, convocará a los otros integrantes para que, de oficio, se conozca el problema.

De igual manera podría actuar sobre la base de denuncia formal escrita. En cualquier caso, el procedimiento respetará los principios de derecho de debido proceso y de defensa del Colegiado presunto infractor. Se levantará una información confidencial con la intervención de la persona infractora y, en su caso, de la persona denunciante, y se fallará el caso, a conciencia, a la mayor brevedad posible. Si la persona colegiada es absuelta, se le entregará copia del fallo y, si lo desea, se hará una publicación a cargo del Colegio, para su satisfacción.

Artículo 71.- Cuando se presentaren discrepancias entre dos o más miembros del Colegio y estén dispuestos a conciliar, las partes podrán solicitar por escrito ante el Tribunal de Honor la intervención del presidente como mediador. En el caso de que no fructifique la mediación, el presidente les informará a las partes que si es de su interés deberán realizar la denuncia correspondiente por los canales existentes.

Artículo 72.- 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 73.- La denuncia como mínimo deberá contener:

- a. Nombre completo del denunciante o denunciantes, o la denominación de la persona jurídica que denuncia y de su representante legal; el domicilio y lugar para notificaciones.
- b. Copia del documento de identidad o personería jurídica, según corresponda.
- c. Nombres y apellidos del profesional en Bibliotecología cuyo acto se denuncia.
- d. Indicación de la norma presuntamente infringida.
- e. Relato claro y concreto de los actos que se denuncian, con indicación del lugar, día y hora y demás circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos denunciados.
- f. Adjuntar prueba suficiente e idónea.
- g. Lugar o medio del denunciado para atender notificaciones.
- h. Firma del denunciante; en caso de que el denunciante no presente la denuncia personalmente, la firma deberá ser autenticada por un abogado.

Artículo 74.- Si la denuncia no reúne los requisitos determinados en el artículo anterior, la Fiscalía prevendrá al denunciante para que la amplíe o la complete

dentro del término de tres días hábiles, bajo advertencia de que de no hacerlo se ordenará su archivo.

Artículo 75.- Si la denuncia reúne los requisitos señalados, la Fiscalía clasificará el caso dentro de los causales del artículo 42 de la Ley Orgánica. Realizará la investigación preliminar y lo pondrá a conocimiento de la Junta Directiva para la debida valoración del mérito.

En el caso de que la Junta Directiva determine la pertinencia y trámite de la denuncia, trasladará el expediente al Tribunal de Honor. La Presidencia del Tribunal de Honor reunirá el Tribunal para dar inicio al procedimiento.

Artículo 76.- El traslado de cargos se le notificará al colegiado investigado, concediéndole el término de quince días para que lo conteste, previniéndole de la obligación de señalar medio para atender notificaciones.

Si el colegiado 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 el procedimiento. 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 77.- La contestación del colegiado 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 78.- Recibida la contestación o declarada la rebeldía, el Tribunal, mediante acuerdo designará al integrante que tramitará las diligencias y estudio de la causa hasta ser conocido por este y se dicte resolución.

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

Artículo 79.- Las partes tendrán derecho de acceso al expediente y de hacer valer sus derechos en todos los actos del procedimiento de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Artículo 80.- El Tribunal de Honor convocará a una Audiencia Oral y Privada, para lo cual señalará día y hora. En la audiencia se dispondrá la práctica de todas las diligencias probatorias pedidas por las partes.

Artículo 81.- Concluida la audiencia, el Tribunal de Honor concederá un plazo de cinco días hábiles para que las partes remitan por escrito sus conclusiones y alegatos finales.

Artículo 82.- El miembro del Tribunal designado para la instrucción de la causa, presentará la recomendación de resolución ante el Tribunal de Honor, quien analizará la misma, la aceptará o la rechazará. De resultar rechazada la recomendación, esta deberá ser presentada nuevamente en la sesión siguiente con los ajustes recomendados. Aprobado el texto de resolución definitivo, será firmado por todos los miembros participantes en la deliberación y decisión, inclusive por quien salve su voto, el mismo que constará de forma independiente. Posteriormente se notificará a las partes el resultado del proceso y trasladará la resolución para conocimiento de la Junta Directiva.

Artículo 83.- Una vez notificada la resolución final por parte del Tribunal de Honor, las partes podrán interponer por escrito recurso de apelación ante la Asamblea General, el cual deberá dirigirse a la Junta Directiva dentro del término de ocho días hábiles posteriores a la notificación de la resolución, excepto la resolución que imponga la sanción prevista en el artículo 46 inciso a) de la Ley. La admisión del recurso por parte de la Junta Directiva suspenderá el acto sancionatorio.

Artículo 84.- Una vez en firme el acto final, si se hubiera impuesto la suspensión en el ejercicio profesional, la Presidencia del Tribunal de Honor lo comunicará al Servicio Civil, institución, empresa u organización donde el profesional preste sus servicios, para su debido cumplimiento. Asimismo, la resolución correspondiente será remitida al expediente del colegiado sancionado.

Artículo 85.- El Tribunal de Honor llevará un registro reservado de sanciones impuestas a los profesionales en bibliotecología. Bajo ninguna circunstancia podrá publicarse el contenido de una resolución mientras no se encuentre en firme. Esta prohibición es sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a la que hubiera lugar.

Artículo 86.- La acción para demandar la responsabilidad de los colegiados 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 estuvo en posibilidad razonable de conocer el momento en que se cometió ese hecho, el plazo de prescripción comenzará a correr desde el momento en que se tenga este conocimiento.

Artículo 87.- Todo interesado podrá desistir de su denuncia, instancia o recurso. Habrá deserción cuando el denunciante no conteste la prevención o prevenciones que formule el Tribunal de Honor.

Artículo 88.- Las deliberaciones y votaciones del Tribunal de Honor serán privadas y las sanciones que pueda imponer, son las siguientes:

- a. Amonestación escrita.
- b. Suspensión temporal de la condición de colegiado o colegiada.

Sección II

Del Comité Consultivo

Artículo 89.- La Junta Directiva podrá nombrar un Comité Consultivo de conformidad con lo dispuesto en Capítulo VIII de la Ley Orgánica. Una vez nombrados los integrantes del Comité Consultivo, se les comunicará ese nombramiento y se les convocará para su juramentación.

Artículo 90.- La Junta Directiva elaborará y aprobará los lineamientos y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Comité Consultivo, con el fin de ejecutar lo dispuesto en el capítulo VIII de la Ley Orgánica.

Sección III

De los Comités de Trabajo y Comisiones Permanentes.

Artículo 91.- Los Comités de Trabajo son organismos auxiliares nombrados por la Junta Directiva para realizar una labor de asistencia y asesoramiento en el campo de la Bibliotecología, Documentación e Información y en otras áreas de interés para el Colegio.

Artículo 92.- La participación de los colegiados en los Comités de Trabajo es voluntaria y ad honorem. Para la conformación de los Comités de Trabajo que la Junta Directiva considere conveniente y necesario crear, convocará a los colegiados para que se incorporen voluntariamente a dichos organismos.

Una vez que la Junta Directiva nombre a los integrantes de los Comités de Trabajo, se les comunicará el nombramiento y se les convocará para su juramentación.

Artículo 93.- Las Comisiones Permanentes son órganos auxiliares de la Junta Directiva, para asegurar el mejor cumplimiento de las funciones de dicho órgano en particular, y del Colegio en general.

Artículo 94.- Estas comisiones serán integradas y funcionarán de acuerdo con lo dispuesto por la Junta Directiva y la Sección II de este Capítulo.

Artículo 95.- Tanto los Comités de Trabajo como las Comisiones Permanentes se regirán por los lineamientos y procedimientos que elaborare y apruebe la Junta Directiva para su funcionamiento.

Sección IV

De la Dirección Ejecutiva

Artículo 96.- El Colegio tendrá una Dirección Ejecutiva que será la encargada y responsable de la gestión ejecutiva y administrativa del Colegio.

Artículo 97.- La Junta Directiva nombrará a la persona en el cargo de Director Ejecutivo, quién 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 98.- La Dirección Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir a las sesiones de Junta Directiva, con voz y sin voto.
2. Proponer la agenda de las sesiones de Junta Directiva a la Presidencia.
3. 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.
4. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva que le correspondan a la Dirección Ejecutiva.
5. Atender los requerimientos para el ejercicio de las funciones de los órganos principales y auxiliares del Colegio.
6. Ejercer las funciones propias de su condición de Director Ejecutivo 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.
7. Tomar las decisiones que en caso de emergencia calificada que se requieran para la buena marcha del Colegio y someterlas al aval posterior de la Junta Directiva o de la Presidencia según corresponda.
8. Colaborar con las funciones de la Presidencia, Secretaría, Tesorería y Fiscalía.
9. Ejercer las demás funciones que le correspondan de conformidad con el cargo que desempeña.

CAPÍTULO V

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 99.- La reforma parcial o total de este Reglamento deberá ser aprobada por dos tercios de los votos presentes en la Asamblea General.

Este Reglamento deroga el Reglamento General a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología N.º9148 del 9 de julio de 2013, aprobado por la Asamblea General Extraordinaria número 59 del 9 de diciembre de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 137 del febrero de 2015; la reforma aprobada por la Asamblea General Ordinaria número 62 del 7 de abril de 2017, publicado en el Diario Oficial Gaceta 176 del 18 de setiembre de 2017 y la reforma aprobada por la Asamblea General Ordinaria número 64 del 06 de abril del 2018, y cualquier otra reforma que hubiese sido aprobada.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.