

COLEGIO DE BIBLIOTECARIOS DE COSTA RICA
REGLAMENTO GENERAL
APROBADO EN LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE OCTUBRE
1991

TABLA DE CONTENIDO

<u>CAPÍTULO I</u>	4
<u>CAPITULO II</u>	5
<u>CAPITULO III</u>	6
<u>Sección I: De los miembros</u>	6
<u>Sección II: De los miembros honorarios</u>	6
<u>Sección III: De la incorporación</u>	7
<u>Sección IV: Del retiro y la suspensión temporal o definitiva de los miembros</u>	8
<u>CAPITULO IV</u>	9
<u>CAPITULO V</u>	9
<u>Sección I: De las atribuciones</u>	9
<u>Sección II: De las funciones</u>	10
<u>Sección III De la elección de los directivos</u>	11
<u>CAPITULO VI</u>	12
<u>Sección I: De la Junta Directiva</u>	12
<u>Sección II: De la Presidencia</u>	15
<u>Sección III: De la Vicepresidencia y los Vocales</u>	15
<u>Sección IV: De la Secretaría General</u>	16
<u>Sección V: De la Fiscalía</u>	16
<u>Sección VI: De la Tesorería</u>	17
<u>Sección VII: De la Secretaría de actas</u>	17
<u>CAPITULO VII</u>	17
<u>Sección I: Del Comité Consultivo</u>	17
<u>Sección II: De los Comité de Trabajo</u>	18
<u>Sección III: De la Dirección Ejecutiva</u>	18
<u>Sección IV: De las Comisiones Permanentes</u>	19
<u>CAPITULO VIII</u>	20
<u>Sección I: De las atribuciones</u>	20
<u>Sección II: De la elección de los miembros</u>	20

<u>Sección III: De las incompatibilidades, recusaciones e inhabilidades</u>	21
<u>Sección IV: De las funciones</u>	21
<u>Sección V: De las sanciones</u>	23
<u>Sección VI: De las generalidades de proceso</u>	23
<u>Sección VII: De los medios de prueba</u>	25
<u>Sección VIII: De la conciliación</u>	25
<u>Sección IX: Del procedimiento sumario</u>	25
<u>Sección X: Del procedimiento ordinario</u>	26
<u>CAPITULO IX</u>	27
<u>CAPITULO X</u>	28

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento General del Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica fue aprobado en la Asamblea General Ordinaria del 02 de octubre de 1991.

Está dividido en diez capítulos que contemplan todos los lineamientos a los que están sometidos sus colegiados y colegiadas.

Contempla además, un índice temático al final para una localización exacta del capítulo o artículo de interés.

La Junta Directiva espera les sea una herramienta de trabajo diaria a sus miembros, así como el cumplimiento de los lineamientos aquí establecidos.

REGLAMENTO A LEY ORGANICA DEL COLEGIO DE BIBLIOTECARIOS DE COSTA RICA

CAPÍTULO I

De la personalidad jurídica, del domicilio y del patrimonio del Colegio

- Artículo 1°.** Naturaleza jurídica: El Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica es una corporación profesional de interés público, creado por la ley N° 5402 del 21 de mayo de 1974 y publicada en la Gaceta de N° 94, alcance 89.
- Está formado por Bachilleres, Licenciados y Doctores en Bibliotecología o en Ciencias de la Educación con especialidad en Bibliotecología, incorporados al Colegio conforme a las normas y las disposiciones de este Reglamento.
- Artículo 2°.** Domicilio: El domicilio del Colegio es la ciudad de San José.
- Artículo 3°.** Personalidad y capacidad: Para el cumplimiento de sus fines tendrá personalidad y capacidad jurídicas plenas y podrá adquirir, gravar y administrar toda clase de bienes muebles e inmuebles. La representación legal del Colegio corresponde al Presidente, 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 Colegio estará formado por todos los bienes muebles e inmuebles, títulos valores y dinero en efectivo depositado en cuentas corrientes del Sistema Bancario Nacional a su nombre.
- Artículo 5°.** Emblema: El emblema del Colegio estará formado por un óvalo dentro del cual aparece un libro abierto con las 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 las letras mayúsculas: Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica y al pie el año de su fundación: 1974.
- Artículo 6°.** Sello y membrete: El sello y membrete del Colegio llevará la leyenda: Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica. El Presidente, el Secretario General, el Tesorero y el Fiscal podrán usar sellos con la misma leyenda y con la indicación de Presidencia, Secretaría General, Tesorería y Fiscalía, respectivamente.
- Artículo 7°.** Papelería y sellos: La papelería y el sello llevarán además de la leyenda, el emblema oficial del Colegio, el cual está inspirado en el escudo del antiguo edificio de la Biblioteca Nacional.

CAPITULO II

De los fines y las funciones

Artículo 8°. Son fines del Colegio:

- 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 9°. El Colegio ejercerá sus funciones por medio de las Asambleas Generales: Ordinarias y Extraordinarias, y de su Junta Directiva.

Artículo 10°. Financiamiento : El Colegio se financia con:

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

CAPITULO III

De los Miembros del Colegio y su incorporación

Sección I: De los miembros

Artículo 11°. Miembros regulares: El Colegio está integrado por los profesionales bibliotecarios, documentalistas y científicos de la información con grado académico universitario de Bachiller, Licenciatura y Doctorado, graduados por las universidades del país, debidamente reconocidas por el Estado o por universidades extranjeras con título reconocido por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

Artículo 12°. Colegiatura obligatoria: Los cargos de Jefatura en cualquier nivel y cargos calificados como profesionales en las Bibliotecas: Nacional, Universitarias, Públicas, Municipales, Escolares, Especializadas, y de los Centros de Documentación e Información deberán ser desempeñadas por profesionales incorporados e incorporadas al Colegio.

Artículo 13°. 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 Orgánica 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 son la convalidación del respectivo título profesional ante la Universidad de Costa Rica.

Sección II: De los miembros honorarios

Artículo 14°. 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 15°. 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 16°. Nomina y diplomas: Los diplomas los autorizará con su firma el Presidente y el Secretario General. La Secretaria llevará nómina de los miembros honorarios, por orden alfabético con indicación de las fechas y número de acuerdo que confirió ese título.

Sección III: De La incorporación

- Artículo 17°.** Requisitos para las incorporaciones: Los profesionales y las profesionales para incorporarse deben llenar los siguientes requisitos:
- a. Presentar una solicitud por escrito.
 - b. Presentar el original y fotocopia del título universitario.
 - c. La certificación extendida por la oficina correspondiente de acuerdo con las políticas de CONARE.
 - ch. Pagar la cuota de incorporación correspondiente.
 - d. Aportar certificado de la buena conducta extendido por el Registro Judicial de Delincuentes.
 - e. Aportar tres fotografías de frente tamaño pasaporte.
 - f. En el caso de extranjeros, deberán aportar además su cédula de residencia actualizada y su permiso de trabajo otorgado por las autoridades costarricenses.
 - g. 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 Bibliotecarios.
- Artículo 18°.** Libro Registro de Incorporación: El acto de incorporación de un nuevo miembro deberá constar el orden cronológico. En el 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 el Presidente, el Secretario General y el incorporado al Colegio.
- Artículo 19°.** Para la reincorporación deberá cumplirse con los requisitos estipulados el los incisos a), d) y g) del artículo 17, de este Reglamento. En caso de que no hubiera expediente del colegiado o colegiada, deberá cumplirse con los requisitos establecidos para la incorporación.
- Artículo 20°.** Expedientes de los miembros: Se 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 ó diplomas acreditados
 - d) Sanciones que se le impongan
 - e) La fotografía
 - f) Todos los otros datos que sean de interés para el Colegio.

Sección 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 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. Solicitarlo por escrito a la Junta Directiva. La solicitud deberá ser presentada personalmente en la Secretaría del Colegio, o bien, autenticada por abogado o abogada.
 - 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°.** Requerimientos de pagos de cuotas atrasadas: Cuando un miembro del Colegio no hubiere cancelado dos cuotas mensuales, el Tesorero lo reconvendrá para que pague o adecúe el pago de las cuotas atrasadas dentro del plazo improrrogable de un mes calendario, previniéndole que transcurrido ese plazo será suspendido del ejercicio de la profesión de conformidad con el inciso c) del artículo 24 de este Reglamento.
- Artículo 26°.** Notificación y efectos de la suspensión: Una vez cumplido el plazo señalado en el artículo anterior el Tesorero, 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 notificación personal al interesado o la interesada.
- Artículo 27°.** Suspensión cuando un miembro del Colegio quedare suspendido en el ejercicio de la profesión o cuando fuere separado de la misma por cualquier motivo, el Secretario General pondrá en conocimiento del público a través del Diario Oficial, dicha separación sin especificar su causa. Se comunicará también al patrono o institución donde trabaja.

CAPITULO IV

De los derechos y deberes del colegiado y la colegiada

- Artículo 28°.** 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 29°.** De los deberes: Son deberes de los miembros del Colegio:

- 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.

CAPITULO V

De las Asambleas Generales

Sección I: De las atribuciones

- Artículo 30°.** Integración y competencia. La Asamblea General es la máxima autoridad y estará integrada por todos los miembros activos del Colegio.

Artículo 31°. Atribuciones: Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Dictar y reformar los reglamentos requeridos para el buen funcionamiento del Colegio.
- b) Aprobar o rechazar el proyecto de presupuesto presentado por la Junta Directiva.
- c) Examinar los actos de la Junta Directiva y conocer de las quejas que se le interpongan en su contra, por infracciones a la Ley Orgánica o Reglamentos del Colegio.
- ch) Conocer los de recursos de apelación de las resoluciones de la Junta Directiva. El recurso debe ser interpuesto por el interesado dentro de los tres días posteriores a su firmeza de su resolución de la Junta Directiva que se impugna, ó bien dentro del tercer día a partir de la ratificación.
- d) Elegir los miembros del a Junta Directiva.
- e) Nombrar los colegiados y las colegiadas para formar el Tribunal de Honor del Colegio.
- f) Acordar sanciones disciplinarias a que se hagan acreedores los colegiados, cuando de ellos sea su competencia.
- g) Determinar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias que pagarán los colegiados y las colegiadas.
- h) Las demás atribuciones que le asigne la Ley Orgánica y este Reglamento.
- i) Conocer, debatir y tomar resoluciones sobre asuntos que los miembros o la Junta Directiva le sometan.

Sección II: De las funciones

Artículo 32°. Convocatoria: Toda convocatoria para Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria deberá hacerse por medio de un aviso publicado dos días consecutivos en el diario oficial y que medie un plazo mínimo de cinco días naturales entre la primera publicación y la fecha señalada para la reunión. Deberá también publicarse por única vez, en un diario de circulación nacional, con ocho días de antelación a la fecha en que se celebrará la Asamblea. Además, a cada colegiado y colegiada deberá enviársele su invitación personal.

Artículo 33°. Fecha Asamblea General Ordinaria: La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año en la primera semana del mes de octubre.

Artículo 34°. Reuniones Extraordinarias: Extraordinariamente podrá reunirse la Asamblea, cuando lo disponga la Junta Directiva o cuando así lo soliciten por escrito diez o más miembros del Colegio ante la misma. La solicitud de convocatoria a Asamblea General Extraordinaria deberá indicar el asunto o asuntos que se discutirán.

Artículo 35°. Asunto en Asamblea General Extraordinaria: La Asamblea General Extraordinaria únicamente podrá conocer de los asuntos incluidos en la convocatoria publicada en el diario oficial.

- Artículo 36°.** Quórum: Formaran quórum en las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias la mitad mas uno de los miembros del Colegio. En caso de no reunirse el quórum requerido, la Junta Directiva, hará una nueva convocatoria para una hora después de la señalada y entonces la Asamblea podrá sesionar validamente con diez por ciento de los miembros activos.
- Artículo 37°.** Apertura de la Asamblea: Llegada la hora en que debe iniciarse la Asamblea el Presidente o quien lo 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 38°.** Dirección de la Asamblea: 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 39°.** Acuerdos y votaciones. 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 día después, excepto cuando la Ley Orgánica disponga otra cosa.
- Artículo 40°.** Empates: 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.

Sección III De la elección de los directivos

- Artículo 41°.** Elección Junta Directiva: La elección de los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en Asamblea General Ordinaria por votación afirmativa de la mitad mas uno de los miembros presentes.
- Un año se renovarán el Presidente, el Secretario de Actas, el Fiscal y los vocales uno y tres y el siguiente año, el Vicepresidente y el Secretario General, el Tesorero y el segundo vocal. En Asamblea General Extraordinaria se elegirá aquellos miembros que deben ser sustituidos por incapacidad permanente, renuncia o muerte del titular.
- Artículo 42°.** Forma de elección: La elección se realizará en votación secreta para cada cargo en papeletas individuales con le sello del Colegio. 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 mas tiempo de ser, miembro del Colegio, según el orden cronológico que lleva el mismo o la misma.

CAPITULO VI

Sección I - De la Junta Directiva

- Artículo 43°.** Integración: La Junta Directiva es el órgano ejecutivo del Colegio, integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario General, un Secretario de Actas, un Fiscal, un Tesorero, y tres Vocales.
- Artículo 44°.** Juramentación: La Junta Directiva, se juramentara una vez firme el acuerdo de elección, con conformidad en el Artículo 16 de la Ley Orgánica, en esa primera sesión fijara el día, hora y lugar de sesiones.
- Si algún miembro no pudiere asistir a esta sesión deberá juramentarse en alguna de las sesiones siguientes.
- Artículo 45°.** Duración del cargo: 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 46°.** Incompatibilidad: 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 47°.** Comunicación de la elección: 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 afectará la inscripción correspondiente en el Registro Público, sección personas.
- Artículo 48°.** Quórum: En la Junta Directiva tomarán quórum cinco de sus miembros.
- Artículo 49°.** Cesación de los miembros: 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 mas de tres meses, sin permiso de la Junta.
 - b) El que por sentencia firme fuere condenado por haber cometido delito, o el que violare la Ley, decretos y los reglamentos del Colegio.
- Artículo 50°.** Sustitución de los miembros: En cualquiera de los casos enumerados en el artículo 49, la Junta Directiva, levantará por medio del Fiscal, 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 un mes después de producirse la vacante. En igual

forma se procederá en el caso de muerte o renuncia de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 51°. Atribuciones: Son atribuciones de la Junta directiva:

- a) Convocar a Asambleas Generales.
- 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 Bibliotecario 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 la monto pre-establecido por la Juta 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 le intercambio cultural y profesional entre miembros del Colegio y profesionales afines a nivel internacional.
- h) Aprobar e improbar las solicitudes de ingreso al Colegio y las renuncias de los miembros activos conforme con las disposiciones de la Ley Orgánica y el presente Reglamento.
- i) Elevar el proyecto de presupuesto anual 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 contactos laborales.
- k) Aprobar la Memoria Anual que le presente el Presidente, 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 52°. Reuniones: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes, extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente, 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 53°.** Acuerdos: 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 el Presidente tendrá doble voto.
- Artículo 54°.** Acuerdos firmes: 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.
- Artículo 55°.** Modificación orden del día: 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 56°.** Contenido del acta: De cada sesión se levantará una acta con la indicación de los miembros asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales discutidos, la forma y 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 57°.** Aprobación de actas: Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria y serán firmadas por el Presidente y Secretario General. Además, por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto negativo.
- Artículo 58°.** Acta de sesiones extraordinarias: Las actas de las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, serán aprobadas en la sección inmediata siguiente.
- Artículo 59°.** Privacidad de las sesiones: 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 60°.** Recursos: Contra los acuerdos de la Junta Directiva, cabrán los recursos de revisión, revocatoria y apelación.
- Artículo 61°.** Recurso de revisión: 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 simple observaciones de forma relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas como recurso de revisión.
- Artículo 62°.** Recursos de revocatoria: 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 última comunicación del acuerdo.
- Artículo 63°.** Recursos de apelación: El recurso de apelación debidamente interpuesto, será admitido por Junta Directiva para ser elevado ante la Asamblea General Extraordinaria.
- Artículo 64°.** Dietas a los directivos: Se asignará una dieta a cada miembro de la Junta Directiva, igual al monto de la cuota mensual de colegiado, por su asistencia a cada sesión ordinaria: El miembro de la Junta Directiva que no asista a sesión no podrá percibir su dieta.

Sección II: De la presidencia

Artículo 65°. Funciones y atribuciones de la presidencia: El Presidente 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 del a Secretario General, las Actas de las sesiones del a Junta Directiva y del las Asambleas.
- ch) Ejecutar, junto con el Fiscal, arqueos 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 66°. Vicepresidente: El Vicepresidente asumirá las funciones del Presidente en ausencia de éste. En ausencia de ambos, asumirá ese cargo el vocal a quien le corresponda por orden de nombramiento.

Artículo 67°. Vocales:

- a) Los o las 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 y las Vocales colaborarán en tareas que les asigne la Junta Directiva.

Sección IV: De la Secretaría General

Artículo 68°. Secretaría General: El Secretario General, 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 el Presidente.
- 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.
- d) Confeccionar y remitir todas las convocatorias, citaciones o comunicaciones que disponga la Junta Directiva o el Presidente, 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 el Presidente 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 renunciaciones de los miembros activos, conforme con las disposiciones respectivas.

Sección V: De la Fiscalía

Artículo 69°. Fiscal: El Fiscal 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 el Presidente, 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, las 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.

Artículo 70°. Si por impresión personal, por avisos confidenciales, por pública voz o por otro conducto cualquiera, llegare a conocimiento del fiscal un acto del colegiado, que pueda lastimar el decoro profesional, se cerciorará previamente sobre la existencia de indicios y en caso afirmativo, la denunciara a la Junta Directiva para los efectos consiguientes, salvo que se trate de un hecho reservado a la querrela privada.

Sección VI: De la Tesorería

Artículo 71°. Tesorero: El Tesorero 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 del Presidente, los cheque y órdenes de pago contra los fondos del Colegio.
- g) Administrar los fondos de Caja Chica.

Para un adecuado cumplimiento de las anteriores funciones, la Junta Directiva dictará un Reglamento Especial para el manejo de la Tesorería.

Sección VII: De la Secretaría de actas

Artículo 72°. Secretario de Actas: El Secretario de Actas 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 las Asambleas Generales y en las sesiones de la Junta Directiva.

Artículo 73°. Sustitución del Secretario General: El Secretario de Actas asumirá las funciones del Secretario General en las ausencias temporales de éste, pero en todo caso, deberá auxiliarlo en forma permanente, en las labores e la Secretaría General.

CAPITULO VII

De los Órganos Auxiliares

Sección I: Del Comité Consultivo

Artículo 74°. Integración: Para resolver las consultas sometidas al Colegio por los Poderes de la República, instituciones públicas y los particulares, la Junta Directiva designara un Comité Consultivo que tendrá a su cargo dictaminar los asuntos que ésta le someta. Estará formado por tres miembros designados en la primera sesión anual de la Junta Directiva.

- Artículo 75°.** Duración y condiciones del cargo: 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 76°.** Remuneración: Sin embargo, el cargo podrá ser remunerado cuando una consulta implique beneficios económicos para los intereses en ella, de acuerdo con el monto y forma que la Junta determine. En este caso, los honorarios serán depositados en la Tesorería del Colegio, para que la Junta Directiva los gire a los dictaminadores en su oportunidad.
- Artículo 77°.** Dictámenes: Los dictámenes del Comité serán adoptados por mayoría de votos de sus miembros. La Junta Directiva podrá acoger el dictamen y emitirlo a nombre del Colegio.
- Artículo 78°.** La Junta Directiva podrá elevar el dictamen a la Asamblea General, si a su juicio fuere necesario el criterio de ésta, en cuyo caso, emitirá como opinión del Colegio la contenida en el dictamen acogido por la mayoría.

Sección II: De los Comité de Trabajo

- Artículo 79°.** Funciones: Los Comité de trabajo son órganos 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 80°.** Obligatoriedad del cargo: De conformidad con el inciso b) del artículo 7 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 81°.** Nombramiento del coordinador: 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 82°.** Informes: Los Comités de Trabajo deberán rendir informes mensuales 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 83°.** Designación: La Secretaría General deberá comunicar a los designados el nombramiento de los Comités y velar porque se integren lo antes posible.

Sección III: De la Dirección Ejecutiva

- Artículo 84°.** Forma de nombramiento: El Colegio tendrá un Director Ejecutivo 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.

Artículo 85°. Incompatibilidades: El funcionario en quien recaiga el nombramiento de Director Ejecutivo, 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 86°. Atribuciones: El Director Ejecutivo 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 al Presidente.
- ch) Los aspectos administrativos del Colegio, estarán regulados en el Reglamento Interno que al efecto apruebe la Junta Directiva, por proposición del Director Ejecutivo.
- d) 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.
- e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva. Si estimare que son contrarios a las disposiciones legales o a los intereses de la corporación, dentro de los ocho días calendario siguientes a la fecha en que se dictó, deberá presentar por escrito sus observaciones a 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 del Presidente, según corresponda.
- h) Colaborar con las labores de la Secretaría General y servir de Tesorero Auxiliar.
- 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 87°. Naturaleza y funciones: 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 88°. Integración: Estas comisiones serán integradas y funcionarán de acuerdo con lo dispuesto por la Junta Directiva y la Sección II de este Capítulo.

Artículo 89°. Reglamentación: 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.

CAPITULO VIII

Del Tribunal del Honor

Sección I: De las atribuciones

Artículo 90°. Son atribuciones del Tribunal de Honor:

- a) Velar porque las leyes internas y externas, así como el Reglamento General y el Código de Etica 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.

Sección II: De la elección de los miembros

Artículo 91°. Composición del Tribunal del Honor: El Tribunal del Honor estará integrado por cinco miembros. Uno será de la Junta Directiva, exceptuándose al Presidente y al Secretario General. Los restantes serán designados libremente por la Asamblea General, de tal manera que dos sean escogidos dentro de los colegiados con mayor tiempo de pertenecer al Colegio.

Artículo 92°. Elección miembros: La Asamblea General, elegirá en sesión ordinaria los miembros del Tribunal del Honor. La votación se hará en la forma establecida para elegir a los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 93°. Requisito de los miembros: para ser miembro del Tribunal, se requiere tener un expediente libre de sanciones y no tener antecedentes judiciales, ni haber sido sentenciado como culpable por los Tribunales de Justicia.

Artículo 94°. Duración y condiciones del cargo: 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 el 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 95°. Nombramiento del Presidente y Secretario: Los miembros del Tribunal del Honor, se reunirán en el mes de octubre y nombrarán de su seno, un Presidente quien dirigirá las reuniones y un Secretario, quien llevará un libro de actas donde conste todas las actuaciones y resoluciones.

Artículo 96°. Facultades del Presidente: El Presidente 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 ó representar.
- ch) Rechazar las preguntas propuestas por las partes cuando las considere impertinentes ó improcedentes. El recurso de revocatoria que se presente contra la decisión de rechazar alguna pregunta, será resuelta interlocutoriamente por el Tribunal en votación secreta.

Sección III: De las incompatibilidades, recusaciones e inhabilidades

Artículo 97°. Incompatibilidades: 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 98°. Inhabilidades: 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 99°. Recusaciones: Si alguna de las partes en conflicto, el acusado o acusada 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 100°. Sustitución miembros: cuando los miembros inhabilitados para actuar sean más de dos, la Junta Directiva deberá convocar a Asamblea General Extraordinaria, a fin de reponerlos. Los nuevos miembros actuarán exclusivamente para el caso concreto, pero quedarán como suplentes en el orden de su nombramiento, si se presentaren nuevas reposiciones dentro del período de dos años de ese Tribunal.

Sección IV: De las funciones

Artículo 101°. El Tribunal de Honor conocerá:

- a) De las transgresiones al Colegio de Etica Profesional del Colegio.
- b) De los conflictos graves surgidos entre los miembros del Colegio.
- c) De las quejas que presenten los particulares contra los miembros del Colegio por hechos graves que impliquen desdoro para la profesión o por actos inmorales o contrarios a las buenas costumbres.

Artículo 102°. Transgresiones al Código de Etica: En caso de transgresiones al Código de Etica, el Tribunal podrá actuar de oficio si alguno de sus miembros tuviere conocimiento de alguna transgresión cometida por un colegiado. 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 103°. Conflictos entre colegiados y colegiadas: 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 al Presidente del Tribunal.

Artículo 104°. Mediación del Presidente en conflicto con colegiados y colegiadas: el Presidente del Tribunal, dentro de la mayor discreción deberá realizar los esfuerzos necesarios para resolver el conflicto de previo y por una conciliación entre las partes. Si la mediación del Presidente del Tribunal fracasa, el asunto se pondrá en conocimiento del Tribunal para que continúe con el procedimiento correspondiente.

Artículo 105°. Quejas que presenten los particulares contra los colegiados: Cuando se presente una denuncia contra uno o más miembros del Colegio, por hechos graves que impliquen desdoro para la profesión o por actos inmorales o contrarios a las buenas costumbres, el Tribunal deberá abrir el expediente e iniciar la investigación de conformidad con los requisitos y el procedimiento ordinario establecido en este reglamento si encontrare mérito para ello, o bien, para utilizar el procedimiento sumario

Artículo 106°. De la presentación de la denuncia cuando una de las dos partes no es colegiada: Deberá ser formalmente presentada por escrito, ante el Presidente del Colegio. el memorial deberá contener lo siguiente:

- a) Una relación circunstanciada de los hechos que se acusan y de las pruebas que los respaldan
- b) Indicación de la oficina a que se dirige.
- c) Nombre y apellidos, residencia y lugar para oír notificaciones.
- ch) La pretensión con indicación de daños y perjuicios que se reclamen, o bien, sobre el cumplimiento de las obligaciones en que el acusado o acusada hubiere incurrido.
- d) Fecha y firma.

La ausencia de uno o varios de los anteriores requisitos, obligará a rechazo y archivo de la queja, salvo que infieran del escrito, de los documentos anexos o que los mismos sean subsanados. La carencia de la firma producirá necesariamente el rechazo de plano.

Sección V: De las sanciones

Artículo 107°. Tipos: 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) Expulsión del Colegio.

Artículo 108°. Gradación de la pena: 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. Para ello, tomará en consideración desde la más leve (amonestación escrita) hasta la más grave (expulsión del Colegio).

Sólo la primera de las sanciones es apelable.

Sección VI: De las generalidades de proceso

Artículo 109°. Convocatoria a los miembros: Recibida una acusación o queja por la Junta Directiva que deba conocer, el Tribunal de Honor le enviará la documentación al presidente del mismo, quien convocará a los miembros con no menos de tres días de antelación para el conocimiento del caso.

Artículo 110°. Cuestiones previas: en la primera sesión se resolverán como cuestiones previas:

- a) Cualquier motivo que obligue a alguno de los miembros a excusarse de conocer el asunto sometido al Tribunal. Si alguno de los miembros debe excusarse o fue recusado, el Presidente o quien lo sustituya, lo pondrá en conocimiento de la Junta Directiva para que sea reemplazado y continuar con el conocimiento del caso.
- b) Se fijará la hora y fecha de las sesiones siguientes pudiendo realizarse la convocatoria con veinticuatro horas de anticipación incluso por la vía telefónica.

Artículo 111°.Apertura del expediente: Se abrirá un expediente para cada caso en el cual el Tribunal archivará en orden cronológico todos los documentos y actas que se produzcan, iniciándose con la transcripción del acuerdo de la Junta Directiva, los antecedentes escritos del asunto si lo hubiere, las copias de las convocatorias a los miembros, las actas de las declaraciones y cada una de las sesiones del Tribunal las que también deberán ser firmas por sus miembros.

Artículo 112°. Actas y declaraciones: En las actas se consignará la hora y fecha de la sesión, las personas asistentes, un extracto de lo discutido y las resoluciones que se tomen transcritas íntegramente. Las declaraciones de partes y testigos podrán ser grabadas por medios electrónicos y luego transcritas en actas por separado, las cuales deberán ser también firmadas por los miembros del Tribunal y el o la declarante. Si éste no quisiera hacerlo se hará constar así al pie del acta respectiva.

Artículo 113°.Facultades del Presidente: El presidente del Tribunal tendrá las siguientes facultades:

- a) Realizar gestiones para resolver el conflicto previo 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 repreguntar.
- d) 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.

Artículo 114°. Votaciones y Quórum: Las decisiones y resoluciones que tome el Tribunal deberán ser acordados por mayoría simple de los miembros, aunque el Tribunal no sesionará sin la asistencia de todos sus miembros.

El voto minoritario no se hará constar, a menos que lo solicite expresamente el miembro cuyo voto es disidente. En el fallo, el miembro disidente tendrá la obligación de presentar por escrito las razones por las cuales su opinión se aparta de la mayoría de sus compañeros.

Artículo 115°. Informe a la Junta Directiva: Terminando el proceso, El Tribunal deberá presentar su informe por escrito a la Junta Directiva en el plazo de quince días naturales. En dicho informe hará un resumen del los antecedentes del caso, analizará los hechos y las pruebas, los aspectos de ética profesional involucrados con cita de los artículos aplicables del Código de Ética y recomendará la sanción que debe ser firmado por todos los miembros del Tribunal, aún cuando alguno disienta, dejándose copia firmada en el expediente. Rendido el informe final o su ampliación, según sea el caso, la labor del Tribunal quedará concluida y el expediente cerrado.

Sección VII: De los medios de prueba

- Artículo 116°.** Admisibilidad: Los medios de prueba podrán ser todos los admisibles por el derecho público y serán apreciados, salvo disposición en contrario, de conformidad con las reglas de la sana crítica.
- Artículo 117°.** Diligencias e inejecuabilidad de la prueba: El Tribunal, ordenará y practicará todas las diligencias de prueba necesarias para determinar la verdad real de los hechos, de oficio o de petición de parte siempre que no deban ser declaradas inejecuables en razón de la caducidad del derecho, prescripción o por culpa de las partes.
- Artículo 118°.** Formalidades de los documentos: Todo documento presentado por los interesados, deberá ser legalizado si es expedido fuera de Costa Rica y acompañarse de su respectiva traducción oficial si estuviere en idioma extranjero. Además, podrán ser presentados en original o en copia auténtica.

Sección VIII: De la conciliación

- Artículo 119°.** Convocatoria: El presidente del Tribunal convocará a las partes a una audiencia de conciliación, cuando en gestiones previas no hubiere desistimiento de la acción por parte del gestionante. A la audiencia podrán asistir los defensores.
- Artículo 120°.** Resultado de la conciliación: Cuando las partes se concilien en la audiencia o en cualquier estado del juicio, se sobreseerá la causa, salvo que el conflicto se resuelva por otras vías conciliatorias. En caso de haber conciliación, el Tribunal deberá proseguir con el procedimiento sumario.

Sección IX: Del procedimiento sumario

- Artículo 121°.** Forma del procedimiento: El procedimiento sumario tiene como fin levantar una información confidencial y en él no habrá declaraciones, defensas, ni pruebas de las partes. No obstante, el Tribunal debe comprobar exhaustivamente la verdad real de los hechos y para ello podrá, en cualquier momento y antes de la resolución final, recibir la prueba que juzgue conveniente y citar a quien deba comparecer.
- Artículo 122°.** Pruebas de descargo: Instruido así el expediente, se pondrá en conocimiento del transgresor o transgresora y en su caso del denunciante, con el fin de que en un plazo de cinco días hábiles, formulen conclusiones sucintas sobre los hechos alegados, la prueba producida y las disposiciones violadas del Código de Ética.
- Artículo 123°.** Conversión del procedimiento: Si el Tribunal, por las conclusiones recibidas y las pruebas recabadas, considera necesario convertir en ordinario el procedimiento, deberá al efecto notificarlo a las partes e iniciar el mismo en las actuaciones que corresponda.
- Artículo 124°.** Fallo y recursos: Vencido el término concedido a las partes para formular sus conclusiones, el Tribunal deberá decidir lo que corresponda en el plazo de un mes. De lo resuelto cabrán los recursos ordinarios de convocatoria y apelación.

Sección X: Del procedimiento ordinario

- Artículo 125°.** Forma del procedimiento: Se realizará por medio de una comparecencia oral y privada ante el Tribunal, comparecencia en la que admitirá y recibirá toda la prueba y alegatos de las partes interesadas. El Tribunal debe conocer el motivo de la trasgresión o queja y el Secretario dará lectura a todos los documentos relacionados con el asunto y explicará detalladamente los hechos y las pruebas presentadas que demuestren la procedencia de la queja.
- Artículo 126°.** Citación a la comparecencia: La citación a la comparecencia se hará por escrito con quince días de anticipación a la sesión especialmente convocada al efecto y se entregará al quejoso y al profesional contra el cual se sigue el proceso personalmente o por correo certificado. El Tribunal podrá recabar y/o solicitar de previo los dictámenes periciales y las pruebas necesarias.
- Artículo 127°.** Inasistencia de las partes: Si alguna de las partes no asistiere, ello no impedirá que la comparecencia se lleve a cabo y la inasistencia del profesional imputado se hará constar por escrito en el expediente. No obstante, su rebeldía tampoco se tendrá como una aceptación tácita de los hechos, pretensiones y pruebas de la contraparte. Se podrá convocar a una nueva comparecencia sólo cuando no se hubiere podido terminar con los testimonios, declaraciones y diligencias necesarias para mejor resolver.
- Artículo 128°.** Postergación de la comparecencia: El Presidente del Tribunal podrá posponer la comparecencia si encontrare defectos graves en su convocatoria o notificación o porque es imposible llevarla a cabo. Será prohibido celebrar más de dos comparecencias.
- Artículo 129°.** Declaración del imputado: A la hora y fecha señalada para la comparecencia, el Presidente informará con detalle al profesional en cuestión los hechos que se le imputan y luego oír su defensa. Se le podrán hacer las preguntas que sean necesarias para esclarecer la verdad real de los hechos, todo lo cual se consignará en el acta. El profesional podrá hacerse acompañar de un abogado, quien lo asesorará en privado y quien podrá presentar un alegato oral o escrito al finalizar la comparecencia. No obstante, no se permitirá al abogado defensor declarar o contestar por su cliente, ni contradecir lo que éste haya manifestado.
- Artículo 130°.** Presentación de las pruebas: El Tribunal, en la citación para la comparecencia deberá incluir brevemente toda la documentación del caso en su poder e indicar el lugar donde podrá ser consultada por las partes. Asimismo, deberá prevenir sobre la obligatoriedad de presentar antes ó en el momento de la comparecencia todos los documentos y pruebas testimoniales, bajo pena de declarar de oficio irrevocable la que no sea presentada a la hora y sesión indicada.
- Artículo 131°.** Derechos de las partes: En el procedimiento ordinario, las partes tendrán los siguientes derechos:
- a) Dentro del plazo de citación, estudiar sólo con su defensor, el contenido del expediente, el cual no podrá sacar del Colegio pero sí hacer fotocopias o certificar.
 - b) Ofrecer su prueba y obtener su admisión y trámite si fuere pertinente.

- c) En la comparecencia, pedir la confesión de la contraparte, preguntar y repreguntar a testigos y peritos y hacerse acompañar de un abogado o abogada.
- ch) Aclarar, ampliar o reformar su queja o defensa inicial en el momento procesal oportuno y si así lo acepta el Presidente del Tribunal.
- d) Formular conclusiones de hecho y de derecho en relación con la prueba y los resultados de la comparecencia.

Artículo 132°. Alegatos finales: Concluida la comparecencia y la recepción de toda la prueba, las partes podrán presentar un alegato final y por escrito en un plazo no menor de ocho días hábiles siguientes a la última sesión de recepción de pruebas. Recibidos los alegatos finales, el asunto quedará listo para dictar el fallo e informar a la Junta Directiva, en los términos del artículo 114 de este Reglamento.

Artículo 133°. Publicación del fallo: Si el colegiado o colegiada resultase absuelto o absuelta, se le entregará copia certificada del informe del Tribunal, y si lo desea, se hará la publicación a cargo del Colegio ó del quejoso, según corresponda.

CAPITULO IX

Disposiciones contra el Hostigamiento Sexual

Artículo 134°. Se entiende por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- a) Condiciones materiales de empleo o docencia.
- b) Desempeño y cumplimiento laboral o educativo.
- c) Estado general de bienestar personal.

También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 135°. Manifestaciones de acoso sexual

El acoso sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

1. Requerimientos de favores sexuales que impliquen:

- a) Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación actual o futura, de empleo o de estudio de quien la reciba;
- b) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo ó de estudio de quien las reciba.
- c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazos sea, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba;
- d) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita; condición para el empleo o el estudio.

2. Uso de palabras de naturaleza sexual, escrita u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
3. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual indeseadas y ofensivas para quien los reciba.

Artículo 136°. Todo trabajador o trabajadora del Colegio que sea víctima por parte de otro compañero o jerarca del Colegio, de alguna conducta tipificada como hostigamiento sexual, podrá denunciar la citada conducta ante la Junta Directiva del Colegio, quien garantizará la confiabilidad de toda denuncia. La Junta Directiva deberá, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, resolver la denuncia realizada, en el plazo no mayor de tres meses contados a partir de la interposición de la denuncia por hostigamiento sexual.

Artículo 137°. Tanto el o la jerarca como el trabajador o trabajadora del Colegio que incurra en cualquier conducta tipificada como hostigamiento sexual podrá ser sancionado sancionada, de acuerdo con las circunstancias, con la amonestación escrita, la suspensión y el despido.

Artículo 138°. Cada representante de la Junta Directiva del Colegio, como patrono ó jerarca, será responsable personalmente, por los actos de hostigamiento sexual en que incurra.

Asimismo, tendrá responsabilidad sí pese a haber recibido las quejas de algún trabajador del Colegio, no cumple con lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 139°. Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de hostigamiento sexual o haya comparecido como testigos de la partes, podrá sufrir, por ello perjuicio personal alguno en su empleo.

Artículo 140°. Quien haya formulado una denuncia de hostigamiento sexual, sólo podrá ser despedido o despedida por una causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados del contrato laboral, conforme a las causas establecidas en el artículo 81 del Código de Trabajo. De presentarse una de estas causales, el Colegio tramitará el despido ante la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo, donde deberá demostrar la existencia de la causa justa para el despido. Esta dirección podrá autorizar, excepcionalmente la suspensión de la persona trabajadora, mientras se resuelve el despido.

Artículo 141°. Quien denuncie hostigamiento sexual falso podrá incurrir, cuando así se tipifique en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según el Código penal.

CAPITULO X

Disposiciones finales y transitorias

Artículo 142°. Para la aplicación de este Reglamento, se entenderá por “Colegio” el Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica, y por “Ley Orgánica” la Ley Orgánica del Colegio de Bibliotecarios N° 5402, publicada el 21 de mayo de 1974, y por

“Reglamento”, el Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica.

Artículo 143°. Se declara la primera semana del mes de octubre cada año, “Semana del Bibliotecario”. La Junta Directiva del Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica, deberá realizar las actividades necesarias para la conmemoración correspondiente.

Artículo 144°. La propuesta de reforma parcial o total de este Reglamento, deberá ser presentada por escrito a la Junta Directiva y firmada por no menos de tres miembros activos. Una vez recibida, la Junta Directiva estudiará la misma, la cual será sometida a conocimiento de la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, con las recomendaciones que aquella hiciera.

Artículo 145°. Este reglamento deroga cualquier disposición que oponga.

TRANSITORIO UNICO: En tanto no sea emitido el Reglamento Especial para la Tesorería sus actividades se regirán por el capítulo respectivo del Reglamento General que actualmente rige esa actividad.