



CONVENIO DE COOPERACIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA, LA FUNDACIÓN RIECKEN Y EL COMITÉ DE LA BIBLIOTECA COMUNITARIA DIAMANTE DE SABIDURÍA DE JACALEAPA.

Nosotros: **JORGE ALBERTO JIMÉNEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Perito Mercantil y Contador Público, de éste domicilio, con Documento Nacional de Identificación Número 0709 1962 00021, actuando en mí condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la **MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**; electo popularmente como consta en el Punto III, del Acta No. 74-2021, de Sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2021 por el Consejo Nacional Electoral, representación que ostento y con facultades para celebrar éste convenio de conformidad a lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Municipalidades; quien en adelante se denominará **"LA MUNICIPALIDAD"**, de una parte; y por otra parte **EDGAR YOVANY RAMOS COELLO**, mayor de edad, casado, hondureño, con domicilio en la Colonia Santa Clara, con Documento Nacional de Identificación Número 0801 1986 21410, Coordinador Regional de la Fundación Riecken, actuando en mí condición de representante de **FRANCISCO JOSÉ ALCAIDE CANATA**, mayor de edad, soltero, nacionalidad española, Bibliotecólogo y Gestor Cultural, con domicilio en el Municipio de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, con Carné de Identificación para Extranjeros Número 01-0412-2006-07096, Representante Legal y Director Regional de Honduras y Guatemala de la Fundación denominada "THE FRANCES AND HENRY RIEKEN FOUNDATION INC", identificada como **"LA FUNDACIÓN RIECKEN"**, con personería jurídica según resolución número 2888-2003, hecho que acredita mediante copia de Carta de Autorización a su favor, extendida por el Representante Legal de **"LA FUNDACIÓN RIECKEN"**; quien adelante se denominará **"LA FUNDACIÓN"** y **TESLA ELIZETH GARCÍA ZAVALA**, mayor de edad, soltera, hondureña, Maestra de Educación Primaria, de éste domicilio y con Documento Nacional de Identificación Número 0706 1966 00086, actuando en mí condición de Presidenta del Comité Pro Biblioteca Comunitaria, quien en adelante se denominará **"EL COMITÉ"**, todos denominados en su conjunto como **"LAS PARTES"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente **"CONVENIO DE**

E.R.

COOPERACIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA” todos con amplias y suficientes facultades para esta comparecencia y la celebración de esta clase de convenios, que se regirá por las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LA FINALIDAD DEL CONVENIO:

Mantenimiento, funcionamiento y prestación de servicios de la Biblioteca Comunitaria ubicada en el Municipio de Jacaleapa, Departamento de El Paraíso, Honduras.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETIVO DEL CONVENIO:

Crear un espacio público de aprendizaje, exploración, descubrimiento, investigación, abierto y divertido, alegre comunitario, deliberativo, donde todos y todas encuentren la información en diversas presentaciones como libros, equipo electrónico y audiovisual, charlas, foros, seminarios, talleres y otras actividades de carácter comunitario, y que promuevan la cultura en cualquiera de sus manifestaciones: **1)** Establecer las condiciones que facilite una administración de la Biblioteca Comunitaria, por un grupo de ciudadanos que incluye representantes de varios grupos de la comunidad, inspirados en los principios de transparencia, rendición de cuentas, buen manejo y resguardo de los recursos. Comunicándose muy estrechamente con la Fundación Riecken y atendiendo sugerencias; **2)** Impulsar en las comunidades los valores que abraza la Fundación Riecken como ser: solidaridad, cooperación, excelencia, auto-ayuda, autonomía, creatividad, conciencia crítica, el espíritu emprendedor y el poder de la información y; **3)** Promover la participación ciudadana y el desarrollo humano integral del municipio de Jacaleapa.

CLÁUSULA TERCERA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

1) JURÍDICAS: Otorgar reconocimiento a la Junta Directiva por la respectiva Corporación Municipal mediante la inscripción de la misma en el libro de registro que para tal efecto lleva la Municipalidad; **2) PRESUPUESTO:** Destinar una partida presupuestaria anual que cubra lo siguiente: aporte económico para el pago de personal encargado del funcionamiento (Bibliotecario/a) y mantenimiento (Personal de aseo) de la biblioteca comunitaria, valor que se cancelará sobre la base de una remuneración mensual de CUATRO MIL LEMPIRAS (L.4,000.00) y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 2,500.00) respectivamente; y; **3) APOYAR:** Las



E.R.



actividades relacionadas con la Biblioteca respetando la autonomía del Comité.

CLÁUSULA CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

1) CAPACITACIÓN: Facilitar la capacitación del bibliotecario (a) y otros miembros del Comité de Jacaleapa; **2) RELACIONES:** Establecer una relación permanente de apoyo y seguimiento con el Comité en forma periódica para verificar el grado de cumplimiento de éste convenio; **3) ASISTENCIA:** Otorgar en forma sistemática la asistencia técnica para los programas infantiles y juveniles que se solicite; **4) AMPLIACIONES:** Analizar la posibilidad de brindar otros recursos como fotocopiadora o Internet a la Biblioteca Comunitaria, después de un período de tiempo y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos y políticas establecidas para la obtención de los mismos; **5) APOYO CONTABLE:** La Fundación Riecken apoyará al Comité para que este cuente con las herramientas para el manejo contable transparente de todas y cada una de las operaciones que se realicen.

CLÁUSULA QUINTA: DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ: 1)

JURÍDICAS: Constituirse y ser reconocida como tal por la respectiva Corporación Municipal o Gobernación Departamental mediante Certificación de Acta e inscripción en el libro de Registro que para tal efecto lleva la Municipalidad de Jacaleapa; **2) SELECCIÓN:** Formar parte del Comité de selección y nominar candidatos al cargo de bibliotecario (a), que cumpla con los requisitos establecidos, así como estar dispuesto a cumplir con las funciones indicadas del anexo A. **3) PRESUPUESTO:** Realizar actividades o hacer gestión para cubrir los gastos operativos de la Biblioteca Comunitaria (servicios básicos como energía eléctrica); **4) SUPERVISIÓN:** Supervisar, apoyar al bibliotecario(a) y a la Biblioteca Comunitaria, coordinar el pago del aporte económico, y asegurar que cumpla con sus responsabilidades; **5) CAPACITACIÓN:** Participar en forma personal en todas las capacitaciones que promueva la Fundación Riecken, y estar disponible para transmitir las a otros grupos de la comunidad; **6) MANTENIMIENTO:** Vigilar periódicamente el uso y buenas condiciones del


E.R.

mobiliario; regular el espacio físico de acuerdo a los fines propios de la Biblioteca Comunitaria de la manera más útil y adecuada prevaleciendo siempre el resguardo y la conservación de los bienes asignados; **7) MISIÓN:** Establecer la misión y visión de la Biblioteca Comunitaria en el marco de los principios de: acceso universal, pública y sin costo, de aprendizaje, exploración, descubrimiento y diversión; **8) NORMAS:** Crear y hacer respetar las normas de organización interna del Comité del uso de los servicios que brinda la Biblioteca, estableciendo el acceso universal, gratuito, y un sistema de dotación y préstamo de libros y de los demás materiales que sean parte de la Biblioteca; **9) ADMINISTRACIÓN Y CONTROLES:** Administrar los recursos económicos de la Biblioteca Comunitaria con transparencia, eficacia, responsabilidad, objetividad y calidad de servicio; **10) RENDICIÓN DE CUENTAS O INFORMES:** Preparar informes de las actividades realizadas, así como reportes contables de acuerdo a las políticas establecidas y remitirlo a la Fundación Riecken; **11) MANEJO DE LOS RECURSOS:** Diseñar e implementar estrategias que generen la obtención de recursos económicos que consoliden a la Biblioteca para que sea sujeto de otros recursos adicionales por parte de la Fundación Riecken; **12) PROMOCIÓN:** Promover la difusión de los diferentes servicios que brinda la Biblioteca incorporando a los diferentes sectores que integran la comunidad (escuela, gobierno, y organizaciones no gubernamentales) a estas actividades buscando alianzas que faciliten y expanda los alcances de los servicios; **13) VOLUNTARIADO:** Participar como voluntario (a) de la Biblioteca Comunitaria, visitarla con frecuencia a fin de conocer la calidad de los servicios que se brindan y; **14) RESPONSABILIDAD:** Los miembros del Comité serán responsables por la administración de los fondos que se generen en la Biblioteca Comunitaria y en forma individual la persona que se le asigne el manejo de los fondos.

CLÁUSULA SEXTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONVENIO: Éste convenio tendrá validez una vez suscrito por las partes, “LA MUNICIPALIDAD” cubrirá el aporte económico para el pago de personal encargado del funcionamiento (Bibliotecario/a) y mantenimiento (Personal de aseo) de la Biblioteca Comunitaria, valor que se cancelará sobre la base de una remuneración mensual de CUATRO MIL LEMPTRAS (L.4,000.00) y DOS MIL QUINIENTOS LEMPTRAS (L. 2,500.00) respectivamente; a partir



E.R.



del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023), al treinta y uno (31) del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024), fecha del vencimiento de su vigencia. "EL COMITÉ" cubrirá los gastos operativos y administrará los recursos que genere los servicios que preste la Biblioteca Comunitaria y gestionará el aporte local necesario para el buen desempeño de la misma.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL USO Y LAS PROHIBICIONES DEL USO: 1) Se debe garantizar el acceso a todos los recursos sin costo y para todas las personas sin distinción; 2) Las impresiones y demás recursos que generen un gasto deben ser vendidos atendiendo a las políticas y sugerencias de la Fundación Riecken; **PROHIBICIONES:** 1) El equipo electrónico y mobiliario no deberá salir del local de la Biblioteca Comunitaria; 2) El espacio no podrá destinarse para otras actividades diferentes a las propias de su finalidad; 3) Se prohíbe la venta de cualquier tipo de servicios ajenos a la Biblioteca y para intereses privados; 4) Las instalaciones y el nombre de la Biblioteca no podrán ser usadas para actividades de carácter personal, político, religioso.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO: El presente convenio será resuelto por cualquiera de las siguientes causales: 1) Por el mutuo consentimiento de las partes; 2) Incumplimiento de las obligaciones contraídas por una de las partes suscritas; y 3) En caso de eventos de fuerza mayor (catástrofes naturales, etc.) o en caso de guerra o de disturbios políticos que impidan la ejecución del presente convenio, cualquiera de "LAS PARTES" pueden rescindirlo con efecto inmediato a partir del surgimiento de la imposibilidad el cumplimiento del convenio.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DEL CONVENIO: "Las partes" manifiestan estar de acuerdo con el contenido de todo y de cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Convenio, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo.


E.R.

En fe de lo cual firmamos este Convenio en tres copias de igual valor en el Municipio de Jacaleapa, Departamento de El Paraiso a los tres (03) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023).



JORGE ALBERTO JIMÉNEZ
ALCALDE MUNICIPAL
JACALEAPA, EL PARAÍSO



EDGAR YOVANY RAMOS COELLO
COORDINADOR REGIONAL
FUNDACIÓN RIECKEN



TESLA ELIZETH GARCÍA ZAVALA
PRESIDENTA DEL COMITÉ
PRO BIBLIOTECA COMUNITARIA



Anexo A

Descripción del puesto: Bibliotecario(a) Comunitario.

La visión de la Fundación Riecken de una Biblioteca es que sea un lugar de aprendizaje, exploración, descubrimiento y diversión. Un bibliotecario(a) bien calificado es un componente sumamente importante para el éxito de la biblioteca. Por eso, el bibliotecario (a) que seleccione debe tener las siguientes habilidades y características y debe poder desempeñar las responsabilidades mencionadas abajo:

Habilidades y características de un buen bibliotecario(a):

- Un compromiso fuerte a la Biblioteca y a la promoción de la lectura.
- Hábil en el campo de la lectura.
- Buenas habilidades de comunicación.
- Habilidad para trabajar con los niños y adultos
- Dispuesto a ayudar a las personas.
- Con un compromiso social y un espíritu comunitario.
- Cortes y amable.
- Capaz de aprender habilidades nuevas.
- Capaz de organizar y planificar.
- Consciente de la importancia social de la lectura y la formación de lectores.
- Comprende la misión social de una Biblioteca Comunitaria.
- Comprometido con la visión de la Fundación Riecken acerca de la Biblioteca.
- Con iniciativa.
- Flexible.
- Dispuesto a pedir ayuda para resolver problemas y enfrentar obstáculos con creatividad.
- De mucha confianza, responsable y honesto.

Actividades de un bibliotecario (a) comunitario

El bibliotecario (a) moderno es una persona muy activa y dinámica que desempeña muchas actividades como parte de su trabajo. En particular, el bibliotecario (a) debe hacer todo lo que pueda para promover la lectura y proveer información a la comunidad. Abajo hay una lista de las responsabilidades de un bibliotecario (a) comunitario:

- Promover la lectura, tanto para niños como adultos
- Leer en voz alta a niños y adultos
- Ayudar a las personas encontrar la información que busquen
- Organizar y coordinar actividades.
- Promover la lectura y la Biblioteca.
- Solicitar y coordinar voluntarios para ayudar con la Biblioteca.
- Decorar la Biblioteca para que sea un espacio agradable y acogedor.
- Crear exposiciones temáticas usando libros, revistas, y periódicos.
- Colaborar con el Comité de la Biblioteca en la elaboración de políticas, reglamentos y en la promoción de la Biblioteca.
- Asegurar que la Biblioteca se mantenga en buen estado (limpia y agradable).
- Aprender y utilizar un sistema de clasificación y catalogación de libros.
- Hacer inventarios periódicos.
- Buscar información fuera de la Biblioteca (en la comunidad, la capital, el Internet...) para satisfacer las necesidades informativas del pueblo.
- Coordinar con otras organizaciones e instituciones comunitarias para proveer información útil al pueblo.
- Comunicarse con el Comité de la Biblioteca y hacer reportes sobre el uso de la Biblioteca.
- Hacer respetar los reglamentos de la Biblioteca.
- Coleccionar fondos (por ejemplo, para el uso de la impresora).