



JUNTA DIRECTIVA 2018-2019
ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 815
Miércoles 28 de noviembre de 2018

Acta de la sesión ordinaria número ochocientos quince de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el miércoles 28 de noviembre del año 2018, en las instalaciones del COPROBI, ubicadas en Sabana Sur, San José.

Al ser las dieciséis horas y veinte minutos se inicia la sesión con la presencia de Lidiette Quirós Ruíz (Presidente), quien preside, Seidy Villalobos Chacón (Vicepresidente), Melissa Castro Alvarado (Secretaria), Yirlane Conejo Rojas (Tesorera), Moisés Marín Bonilla (Vocal 3) y David Angulo Pereira (Fiscal). Ausentes por renuncia: Sonia Vargas Calderón (Vocal 1), Diana Esquivel Camacho (Vocal) 2 y José Pablo Eduarte Salazar (Prosecretario).

ARTÍCULO UNO: Lectura y aprobación de la agenda.

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica
Sesión Ordinaria No. 815
Miércoles 28 de noviembre del 2018
Instalaciones del COPROBI

AGENDA

1. Lectura y aprobación de la Agenda
2. Lectura del acta de la sesión Nro. 814
3. Lectura de correspondencia
4. Presentación de Informes (Presidencia, tesorería y fiscalía)
5. Varios
 - Actividades para fin de año:
 - Actividad Navideña COPROBI central
 - Actividad Navideña COPROBI regionalizada
 - Convivio COPROBI
 - Fijar fechas sesiones enero a marzo
- Plan de Emergencias COPROBI, compra de equipo, primeros auxilios
 - IFLA Centroamérica (creación de la Federación)
 - Presentación de reglamentos internos en proceso
 - Rifas y detalles Asamblea y Día del Bibliotecólogo

Se aprueba la agenda por unanimidad.



ARTÍCULO DOS: Lectura y aprobación de las actas anteriores. La señorita secretaria Melissa Castro Alvarado hace lectura del acta número 814 que se aprueba por unanimidad con unos cambios de forma.

ARTÍCULO TRES: Lectura de correspondencia. La señorita secretaria Melissa Castro Alvarado da lectura a la correspondencia recibida.

- Colegiada Beatriz Arguedas Rodríguez. Renuncia por pensión. (20 de agosto, 2018). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 815-01.

Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Beatriz Arguedas Rodríguez ya que en el acuerdo 812-04 se le rechazó por la falta de certificación de aprobación de jubilación extendida por la Caja Costarricense del Seguro Social y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.

- Colegiada Flor González Bonilla. Renuncia por pensión. (22 de octubre, 2018). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 815-02.

Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Flor González Bonilla y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.

- Colegiada Olga Chaves Chaves. Renuncia por pensión. (24 de octubre, 2018). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 815-03.

Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Olga Chaves Chaves ya que en el acuerdo 812-05 se le rechazó por la falta de certificación de aprobación de jubilación extendida por la Caja Costarricense del Seguro Social y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.

- Colegiada Daisy Montero Araya. Renuncia por pensión. (25 de octubre, 2018). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 815-04.

Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Daisy Montero Araya y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.

- Colegiada Ana Arias Ramos. Renuncia por pensión. (12 de noviembre, 2018). Se analiza la solicitud y se acuerda:



Acuerdo 815-05.

Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Ana Arias Ramos y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.

- Colegiado Luis Guillermo Méndez Pizarro. Renuncia por pensión. (23 de noviembre, 2018). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 815-06.

Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiado Luis Guillermo Méndez Pizarro y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.

- Colegiada Arianna Montes Estrada. Imposibilidad de pagar colegiatura. (15 de noviembre, 2018). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 815-07.

Se acuerda responder a la colegiada Arianna Montes Estrada mediante una carta que según el acuerdo 803-09 se le rechaza la solicitud.

- Colegiada Paola Fallas Garro. Informe Representante COPROBI ante la Asamblea Colegiada Representativa. (06 de setiembre, 2018 / 22 de noviembre, 2018). Se acuerda:

Acuerdo 815-08.

Se acuerda que los miembros de Junta Directiva hagan lectura del informe para llevar observaciones para la sesión de diciembre.

- Ejecutiva BCR. Mariela Valverde Corrales. Servicios para COPROBI. (22 de noviembre, 2018). Se analiza y se acuerda:

Acuerdo 815-09.

Se acuerda que por recomendación de la contadora se adquiera una tarjeta de crédito del Banco de Costa Rica. Se le encarga a la señora administrativa Jessica Arroyo encargarse del trámite de adquisición y del buen manejo de esta, siempre consultando su uso ante la presidenta y tesorera de la Junta Directiva.

- Colegiado José Pablo Eduarte Salazar. Renuncia a puesto en Junta Directiva COPROBI. (18 de noviembre, 2018). Se acuerda:

Acuerdo 815-10.

Se acuerda que el señor Moisés Marín Bonilla (Vocal 3) brindará apoyo a la señorita secretaria en las diferentes labores que le correspondía al prosecretario.



Acuerdo 815-11.

Se acuerda aceptar la renuncia de la colegiado José Pablo Eduarte Salazar al puesto de Prosecretario de la Junta Directiva del COPROBI y trasladar al Tribunal Electoral del COPROBI para su debido conocimiento.

Acuerdo 815-12.

Se acuerda que se niega el pago de cuotas correspondientes al periodo que ejerció como miembro de Junta Directiva, ya que el mismo se hace después de aprobado el informe de Fiscalía en la Asamblea General del próximo año.

ARTÍCULO CUATRO: Informe de Presidencia. La señora presidente Lidiette Quirós Ruíz presenta su informe mensual:

**INFORME DE PRESIDENCIA
VIII SESION 28 Noviembre 2018**

TRAMITES ADMINISTRATIVOS:

Autorizaciones de pagos (planillas, compras, otros).

Autorizaciones de compras

Autorizaciones de permisos al personal

Registro de firmas y documentos contables, bancarios y administrativos

Tramitación de correspondencia recibida.

Proveer de datos e información necesaria al Ministerio de Hacienda para el trámite de Factura Electrónica y Declaración de Renta.

Coordinación constante (vía RRSS, correo electrónico y teléfono) con los miembros de JD y personal administrativo COPROBI para toma de decisiones y flujo de información.

Seguimiento a Manual de Normas y Procedimientos.

Seguimiento a Reglamentos de Becas, Redes Sociales/TIC, Caja Chica y otros.

Participar en 2 talleres de seguimiento al Plan de Gestión de Riesgos impartido por el Sr. Cariol (Junta Directiva, Personal administrativo, representantes de TH y del TE).



Gestionar el aprovisionamiento del equipo, accesorios y accesos dentro de las instalaciones de COPROBI a fin de garantizar la seguridad integral de colegiados, funcionarios y visitantes, siguiendo el Plan de Gestión de Riesgos.

CONVENIOS Y ALIANZAS INTERNACIONALES:

Apoyo a iniciativa que realiza IFLA en la OMPI en el tema de las Excepciones y Limitaciones Mínimas al Derecho de Autor a nivel mundial a través de solicitud a la Representante de CR ante la OMPI en el II Congreso Mundial a realizarse del 23 al 30 noviembre 2018.

Coordinar con la colega Ruth Guzmán, quien se postulará como representante de CR ante IFLA LAC en las próximas elecciones en 2019.

I Reunión virtual y de enlace con los Presidentes de Asociaciones de Bibliotecario de Centro América con el objetivo de crear la Federación Centroamericana de Asociaciones Bibliotecarias FECEAB, siguiendo los Acuerdos de San Salvador 2018.

Coordinación con instituciones, asociaciones y bibliotecólogos nacionales e internacionales para establecer alianzas de cooperación.

CAPACITACION Y ACTUALIZACION PROFESIONAL:

Participar en 2 talleres de seguimiento al Plan de Gestión de Riesgos impartido por el Sr. Cariol (Junta Directiva, Personal administrativo, representantes de TH y del TE).

Coordinación con Tatiana Mosquera, representante de la Empresa E-Teach para la realización de cursos presenciales y virtuales a los colegiados, utilizando la plataforma de dicha Empresa como parte de sus servicios y productos tecnológicos.

Analizar con el Tribunal de Honor el avance que han hecho del curso de inducción para nuevos colegiados.

ASUNTO GREMIALES:

Organizar la actividad navideña.

Gestionar el aprovisionamiento del equipo, accesorios y accesos dentro de las instalaciones de COPROBI a fin de garantizar la seguridad integral de colegiados, funcionarios y visitantes, siguiendo el Plan de Gestión de Riesgos.

COORDINACION INTERNA:



FECOPROU: Las compañeras asisten activamente a las reuniones programadas y continúan con los proyectos de FECOPROU. En cuanto a la reunión de Presidentes de Colegios Profesionales, ésta se suspendió por motivo de la huelga y se realizará en diciembre 2018.

TRIBUNAL DE HONOR: Las compañeras están elaborando el Curso Virtual sobre Etica para la implementación en el sitio web. Se discutió con el TH la necesidad de modificar algunos artículos e incisos del Código de Ética y del Reglamento COPROBI y de la manera de escoger los representantes de la Junta Directiva.

TRIBUNAL ELECTORAL: Se reúnen periódicamente y están trabajando en la elaboración de un video para informar a los colegiados sobre el proceso electoral.

PUNTOS A TRATAR AGENDA VIII SESION: 28 Noviembre 2018

1. Seguimiento final a Manuales y Formularios de tramitación urgente:
 - *Manejo de información en RRSS, correo electrónico, presencial, telefónico.
 - * Normas y procedimientos administrativos contables.
 - * Reglamento de Becas
 - *Reglamento de uso y manejo de caja chica
 - * Formulario solicitud de retiro temporal del COPROBI
 - *Formulario solicitud de exoneración de pago colegiatura (por incapacidad, otros).
2. Compromiso con E-Tech sobre cursos en línea para colegiados.
3. Presupuesto y austeridad.
4. Propuesta de un FODA interno de labores (cada miembro de la JD) estableciendo las prioridades para el siguiente año.
5. Propuesta de un Programa de Acción Social del COPROBI en zonas marginales o en riesgo social (Fomento de lectura, tecnologías, alfabetización informacional, otros) en colaboración de la Responsabilidad Social de Empresas, instituciones y organizaciones.

Lidiette Quirós Ruiz
Presidente COPROBI

Se aprueba el informe por unanimidad y se acuerda:

Acuerdo 815-13.

Se acuerda postular a la señora Ruth Guzmán como representante COPROBI ante IFLA.

Acuerdo 815-14.



Se acuerda dar de baja a 24 activos del inventario del COPROBI proporcionado por Marlene Vega, con el fin de darle el trámite correspondiente.

Acuerdo 815-15.

Se acuerda proponer a Marcela Oporta como encargada de la realización del Mapeo de Bibliotecas Costa Rica con el financiamiento del Fondo Nelly Cooper basándonos en los acuerdos 795-08 y 800-02.

Acuerdo 815-16.

Se acuerda encargar a la señora presidenta coordinar con E-tech para desarrollar cursos en línea en el primer trimestre del año 2019.

Acuerdo 815-17.

Se acuerda que los miembros de Junta Directiva y personal administrativo deben de realizar un FODA estableciendo las prioridades para el siguiente año.

Acuerdo 815-18.

Se acuerda sugerir al Tribunal Electoral que para las próximas elecciones se tome en cuenta que para ser miembro de Junta Directiva o Tribunales los colegiados a postular deben de tener un tiempo prudente como colegiados. Además del compromiso que se requiere ser miembro de estos órganos.

ARTÍCULO CINCO: Informe de Tesorería. La señora tesorera Yirlane Conejo Rojas presenta su informe:

**Informe de Tesorería
Sesión de Junta Directiva n°814
28 de noviembre de 2018**

En el siguiente informe se suministran los datos correspondientes al mes de **noviembre de 2018**, por lo que los informes tienen corte del 31 de octubre de 2018.

Durante el mes se atendieron consultas de colegiados sobre cobros pendientes y arreglos de pago, por medio del correo electrónico de tesorería, mensajería de texto vía whatsapp y teléfono; todo en coordinación estrecha con Ronald Gómez.

Inversiones





A continuación se detallan las inversiones a plazo en bancos estatales del COPROBI con los respectivos intereses a recibir cuando se liquiden y la fecha el vencimiento de cada uno.



	Inversión	Intereses	Vencimiento
Fondo de inversión	₡ 11.500.997,73	variable	
CDP Banco Popular	₡ 31.284.750,00	₡ 2.565.349,50	04/05/2019
CDP Banco de Costa Rica	₡ 33.000.000,00	₡ 1.684.980,00	21/03/2019
CDP Banco Popular	₡ 63.720.000,00	₡ 5.103.972,00	05/03/2019
Total	₡139.505.748	₡9.354.302	

Saldos en cuentas de bancos

En este apartado se detalla el saldo en banco de las cuentas activas del COPROBI al 31 de octubre de 2018:

ENTIDAD BANCARIA	SALDO ACTUAL
 BANCO NACIONAL	₡14.894.699,40
 BCR Banco de Costa Rica	₡26.443.828,83
 BAC San José	₡4.325.178,40
 Banco Popular	₡2.701.699,33
Total en cuentas	₡48.365.405,96

Arreglos de pago

Sobre la morosidad total actual existen los siguientes datos:

MORA TOTAL	₡9.409.600,00
ARREGLOS DE PAGO	₡2.130.600,00
MORA SIN ARREGLOS DE PAGO	₡7.279.000,00

Yirlane Conejo Rojas
Ced.1-1152-0053
Colegiado 1036



Acuerdo 815-19.

Se acuerda dar visto bueno para que la auditoría se contrate en un rango de tiempo del 2014 a 2018, debido a que, en el 2013 ha sido la única auditoría externa realizada al COPROBI.

ARTÍCULO SEIS: Informe de Fiscalía. El señor fiscal David Angulo hace lectura de su informe mensual:

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Fiscalía

Informe noviembre, 2018

CB-F-03-11-2018

Reciban un cordial saludos estimados colegas y personas en general, a continuación, se detallan procesos, aspectos y acontecimientos más importantes, realizados por la Fiscalía del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica. En el período vigente del 20 de octubre al 16 de noviembre de 2018, todo en coordinación y comunicación estrecha con el asistente de fiscalía Brayan Chacón Valverde.

Consultas realizadas y tramites debido:

1.

Colegiada: Joselyn Alana Sanchez Vargas		Carnet 1764
Consulta:	¿Me podrían asesorar acerca de cómo realizar el cobro si hago servicios profesionales?	
Respuesta:	Se solicita remite la información sobre tarifas profesionales que se localiza en la página web del COPROBI.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente	

2.

Colegiada: Catalina Rojas Gonzalez		Carnet: 1413
Consulta:	Pide asesoramiento sobre como se cobran los honorarios de los profesionales en Bibliotecología	



Respuesta:	Se solicita remite la información sobre tarifas profesionales que se localiza en la página web del COPROBI.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente

3.

Colegiada: Jorge Salas Alvarado	Carnet: 847
Consulta:	Consulta la opinión del COPROBI, frente a la huelga nacional.
Respuesta:	Se le informa al colegiado que COPROBI no atiende asuntos sindicales, por esta razón no emite ningún juicio de valor ante la huelga nacional.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente

4.

Colegiada: Carolina Solano Cordoba	Carnet: 1890
Consulta:	Solicita ayuda para encontrar alguna oferta laboral.
Respuesta:	Se solicita a la colegiada sus datos personales y académicos para ser incorporada a la lista de oferentes del COPROBI
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente

5.

Colegiada: Sandra Mirey Calderón Ortiz	Carnet: 1952
Consulta:	Solicita ayuda para un caso de inopia en el U. P. Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia
Respuesta:	Se le indica a la colegiada que el COPROBI no tiene injerencia en los nombramiento del Ministerio de Educación Pública, al mismo tiempo se le facilita el correo de la Unidad Administrativa con el fin de que presente el caso.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente



6.

Colegiada: Carmen Valverde Valverde.	Carnet: 1802
Consulta:	Solicita la intervención de COPROBI, para que se atienda solicitud de traslado en propiedad ante la Unidad Administrativa del Ministerio de Educación Pública del Centro Educativo Joaquín Lorenzo Sancho Quesada cita en Palmares de Alajuela, hacía el Centro Educativo Victoriano Mena Mena en la provincia de Guanacaste.
Respuesta:	Se le indica a la colegiada que el COPROBI no tiene injerencia en tramites administrativos del Ministerio de Educación Pública, al mismo tiempo se analiza la documentación presentada y se concluye que dicho movimiento no se puede acreditar a la colegiada por la razón que la plaza está en la lista de vacantes a resolver producto del concurso Externo TAD-01-2015 desarrollado por el Ministerio de Educación Pública en coordinación con la Dirección General de Servicio Civil.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente

7.

Colegiada: Alejandro Núñez Moya.	Carnet: 1991
Consulta:	Solicita ayuda para encontrar alguna oferta laboral.
Respuesta:	Se insta al colegiado a los siguientes procesos: - Llevar sus atestados a las Direcciones regionales para que lo tomen en cuenta para un posible nombramiento de incapacidades. (tener de respaldo un recibido) - Llamar al Departamento de Licencias del MEP para poder acceder algún posible nombramiento. - Enviar sus datos para ser incluido a la base de datos del COPROBI al correo fiscalia.asistencia@coprobi.co.cr
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente

Asuntos varios:

- Se envía carta al Centro Cultural Costarricense Norteamericano donde se resalta la importancia de contratar a personal debidamente acreditado por el COPROBI y se solicita al centro de enseñanza la aplicación y verificación de documentación a tenor de la Ley de los profesionales encargados en las bibliotecas de su institución.



- Recepción y debida respuesta de documento AGP-1079-2018, proveniente del Área de Gestión de Pensiones IVM, de la Caja Costarricense de Seguro Social en relación a la existencia de normativa de colegiados acogidos a su jubilación y que se encuentren en la condición de pensionados activos dentro nuestra institución.
- Ingreso de oficio DBEYCRA- 237-2018, proveniente de la Coordinadora del Departamento de BEYCRA del Ministerio de Educación Pública referente al nombramiento realizado por la Junta Administrativa del Liceo Marco Tulio Salazar con sede en el Liceo de San Antonio de Coronado, a su vez se remite por el Departamento de BEYCRA el informe de gira realizada a la institución.
- Recepción y debida respuesta al oficio DGAM-DAF-1900-2018, proveniente del Ministerio de Cultura y Juventud, Archivo Nacional en relación al pago de timbre de 5.00 colones por las certificaciones emitidas por el concepto de membresía de agremiados de nuestro colegio profesional.
- Ingreso de correo electrónico por la señora Flory Ortiz Vargas, de la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección General de Aviación Civil en relación al procedimiento desarrollado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria de la institución, al otorgamiento y resolución del Concurso Externo No. CE-001-2018, el cual se realizó en apego a la normativa técnica-legal que demanda el Manual de Puestos del Área Técnica de la Dirección General de Aviación Civil.

Lic. David Angulo Pereira

Fiscal,

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.

Se aprueba el informe por unanimidad y se acuerda:

Acuerdo 815-20.

Se acuerda solicitar una consulta al Servicio Civil y Aviación Civil para que se indique porque la persona para el puesto que se solicita en el Concurso Externo No. CE-001-2018 no debe de ser graduada de Bibliotecología.

ARTÍCULO SIETE: Varios. Se discuten y se toman los acuerdos correspondientes.

- Actividades para fin de año:
 - Actividad Navideña COPROBI central
 - Actividad Navideña COPROBI regionalizada
 - Convivio COPROBI



Acuerdo 815-21.

Se acuerda que se realizará la Actividad Navideña COPROBI central el próximo 12 de diciembre en las instalaciones del Costa Rica Tennis Club a las 7p.m. con la colaboración de la empresa Skené. La invitación queda a cupo limitado.

Acuerdo 815-22.

Se acuerda encargar a la señora administrativa Jessica Arroyo comunicarse con los enlaces regionales para indicarles que para la actividad navideña regionalizada se dará un monto de ocho mil colones por persona; sólo para personas colegiadas al día y firmando el compromiso de asistencia. Deben de presentar un informe posterior la actividad.

Acuerdo 815-23.

Se acuerda realizar como Convivio de Junta Directiva y personal administrativo un almuerzo el día 21 de diciembre, este día es el cierre de fin de año de las oficinas.

- Fijar fechas sesiones enero a marzo

Acuerdo 815-24.

Se acuerda las siguientes fechas para el COPROBI:

Cierre de oficinas 2018: 21 de diciembre
Apertura de oficinas 2019: 7 de enero
Enero: sesión 14 de enero
Febrero: sesión e incorporación 18 de febrero
Marzo: sesión 11 de marzo
Día del Bibliotecólogo: 15 de marzo
Asamblea General: 05 de abril

- Plan de Emergencias COPROBI, compra de equipo, primeros auxilios
- IFLA Centroamérica (creación de la Federación)
- Presentación de reglamentos internos en proceso

Acuerdo 815-25.

Se acuerda depurar los reglamentos hasta el 05 de diciembre con el fin de imprimirlos y firmarlos en la sesión de diciembre por todos los colaboradores.

- Rifas y detalles Asamblea y Día del Bibliotecólogo

Acuerdo 815-26.

Se acuerda ir buscando los obsequios para las diferentes actividades que realiza el COPROBI para que dos miembros de la Junta Directiva procedan con la compra.



RESUMEN DE ACUERDOS

N° ACUERDOS	ACUERDO
815-01	Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Beatriz Arguedas Rodríguez ya que en el acuerdo 812-04 se le rechazó por la falta de certificación de aprobación de jubilación extendida por la Caja Costarricense del Seguro Social y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.
815-02	Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Flor González Bonilla y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.
815-03	Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Olga Chaves Chaves ya que en el acuerdo 812-05 se le rechazó por la falta de certificación de aprobación de jubilación extendida por la Caja Costarricense del Seguro Social y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.
815-04	Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Daisy Montero Araya y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.
815-05	Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Ana Arias Ramos y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.
815-06	Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiado Luis Guillermo Méndez Pizarro y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.
815-07	Se acuerda responder a la colegiada Arianna Montes Estrada mediante una carta que según el acuerdo 803-09 se le rechaza la solicitud.
815-08	Se acuerda que los miembros de Junta Directiva hagan lectura del informe para llevar observaciones para la sesión de diciembre.
815-09	Se acuerda que por recomendación de la contadora se adquiriera una tarjeta de crédito del Banco de Costa Rica. Se le encarga a la señora administrativa Jessica Arroyo encargarse del trámite de adquisición y del buen manejo de esta, siempre consultando su uso ante la presidenta y tesorera de la Junta Directiva.
815-10	Se acuerda que el señor Moisés Marín Bonilla (Vocal 3) brindará apoyo a la señorita secretaria en las diferentes labores que le correspondía al prosecretario.
815-11	Se acuerda aceptar la renuncia de la colegiado José Pablo Eduarte



	Salazar al puesto de Prosecretario de la Junta Directiva del COPROBI y trasladar al Tribunal Electoral del COPROBI para su debido conocimiento.
815-12	Se acuerda que se niega el pago de cuotas correspondientes al periodo que ejerció como miembro de Junta Directiva, ya que el mismo se hace después de aprobado el informe de Fiscalía en la Asamblea General del próximo año.
815-13	Se acuerda postular a la señora Ruth Guzmán como representante COPROBI ante IFLA.
815-14	Se acuerda dar de baja a 24 activos del inventario del COPROBI proporcionado por Marlene Vega, con el fin de darle el trámite correspondiente.
815-15	Se acuerda proponer a Marcela Oporta como encargada de la realización del Mapeo de Bibliotecas Costa Rica con el financiamiento del Fondo Nelly Cooper basándonos en los acuerdos 795-08 y 800-02.
815-16	Se acuerda encargar a la señora presidenta coordinar con E-tech para desarrollar cursos en línea en el primer trimestre del año 2019.
815-17	Se acuerda que los miembros de Junta Directiva y personal administrativo deben de realizar un FODA estableciendo las prioridades para el siguiente año.
815-18	Se acuerda sugerir al Tribunal Electoral que para las próximas elecciones se tome en cuenta que para ser miembro de Junta Directiva o Tribunales los colegiados a postular deben de tener un tiempo prudente como colegiados. Además del compromiso que se requiere ser miembro de estos órganos.
815-19	Se acuerda dar visto bueno para que la auditoría se contrate en un rango de tiempo del 2014 a 2018, debido a que, en el 2013 ha sido la única auditoría externa realizada al COPROBI.
815-20	Se acuerda solicitar una consulta al Servicio Civil y Aviación Civil para que se indique porque la persona para el puesto que se solicita en el Concurso Externo No. CE-001-2018 no debe de ser graduada de Bibliotecología.
815-21	Se acuerda que se realizará la Actividad Navideña COPROBI central el próximo 12 de diciembre en las instalaciones del Costa Rica Tennis Club a las 7p.m. con la colaboración de la empresa Skené. La invitación queda a cupo limitado.
815-22	Se acuerda encargar a la señora administrativa Jessica Arroyo comunicarse con los enlaces regionales para indicarles que para la actividad navideña regionalizada se dará un monto de ocho mil colones por persona; sólo para personas colegiadas al día y firmando el compromiso de asistencia. Deben de presentar un informe posterior la actividad.
815-23	Se acuerda realizar como Convivio de Junta Directiva y personal



	administrativo un almuerzo el día 21 de diciembre, este día es el cierre de fin de año de las oficinas.
815-24	Se acuerda las siguientes fechas para el COPROBI: Cierre de oficinas 2018: 21 de diciembre Apertura de oficinas 2019: 7 de enero Enero: sesión 14 de enero Febrero: sesión e incorporación 18 de febrero Marzo: sesión 11 de marzo Día del Bibliotecólogo: 15 de marzo Asamblea General: 05 de abril
815-25	Se acuerda depurar los reglamentos hasta el 05 de diciembre con el fin de imprimirlos y firmarlos en la sesión de diciembre por todos los colaboradores.
815-26	Se acuerda ir buscando los obsequios para las diferentes actividades que realiza el COPROBI para que dos miembros de la Junta Directiva procedan con la compra.

Se levanta la sesión al ser las veinte horas y cinco minutos del mismo día.

Mte. Lidiette Quirós Ruíz
Presidente

Bach. Melissa Castro Alvarado
Secretaria

..... Última Línea