



**JUNTA DIRECTIVA 2018-2019**  
**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 819**  
**Miércoles 13 de marzo de 2019**

Acta de la sesión ordinaria número ochocientos diecinueve de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el miércoles 13 de marzo del año 2019, en las instalaciones del COPROBI, ubicadas en Sabana Sur, San José.

Al ser las dieciséis horas y treinta minutos se inicia la sesión con la presencia de Lidiette Quirós Ruíz (Presidente), quien preside, Seidy Villalobos Chacón (Vicepresidente), Yirlane Conejo Rojas (Tesorera), Moisés Marín Bonilla (Vocal 3) y David Angulo Pereira (Fiscal). Ausente justificada: Melissa Castro Alvarado (Secretaria); 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.

**AGENDA**

1. Lectura y aprobación de la Agenda
2. Lectura de acuerdos de la sesión No. 818
3. Lectura de correspondencia
4. Presentación de Informes (Presidencia, tesorería y fiscalía)
5. Varios:
  - Elección de IFLA
  - Día del Bibliotecólogo 2019
  - Asamblea General (últimos detalles)
  - PRS Caldera (transporte, Asistencia, divulgación) Programa Responsabilidad Social
  - Plan de Gestión de Riesgos
  - Evaluación PGAI
  - Cursos Virtuales ETECH
  - Encargados de la Comisión de Redes del COPROBI
  - Reintegro de las cuotas de los representantes del COPROBI
  - Comunicación del Tribunal Electoral

Se aprueba la agenda por unanimidad.



**ARTÍCULO DOS:** Lectura y aprobación del acta 818. La señora Presidenta Lidiette Quirós Ruíz hace lectura del acta y se aprueba por unanimidad.

**ARTÍCULO TRES:** Lectura de correspondencia.

- La colegiada Maribel Rodríguez Ugalde. Renuncia al COPROBI. (10 de diciembre, 2018). Se analiza la solicitud y se acuerda:

**Acuerdo 819-01**

Se acuerda indicarle a la colegiada Maribel Rodríguez Ugalde que, para hacer efectiva su renuncia se debe poner al día con el pago de la colegiatura, ya que, a la fecha adeuda ₡16.000 colones exactos.

- La colegiada Rosa Amelia Mora Cascante. Renuncia al COPROBI por pensión. Se analiza la solicitud y se acuerda:

**Acuerdo 819-02**

Se acuerda aprobarle la solicitud por pensión a la colegiada Rosa Amelia Mora Cascante y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.

- La colegiada Marta Iris Quirós Madrigal presenta el documento de respaldo al permiso temporal que solicitó el 15 de mayo de 2018, por lo que pide que se le exonere de la deuda de este tiempo:

**Acuerdo 819-03**

Se acuerda indicarle a la colegiada Marta Iris Quirós Madrigal, que el acuerdo 808-10 al permiso temporal que había solicitado el 15 de mayo 2018 quedaba supeditado a presentar un documento que respaldara el mismo, al no recibirlo la cuota mensual siguió cobrándosele; el documento probatorio lo envía extemporáneamente en fecha del 8 de marzo 2019, por lo que, no es posible condenarle la deuda correspondiente a los meses que estuvo sin laborar, se le solicita a la colega comunicarse con la tesorera para llegar a un Arreglo de pago.

- La colegiada Julissa Méndez Marín. Renuncia ante el Tribunal de Honor del COPROBI. Se analiza y se acuerda:

**Acuerdo 819-04**

Se acuerda aceptar la renuncia de la colegiada Julissa Méndez Marín. Renuncia ante el Tribunal de Honor del COPROBI, se hace efectiva desde su fecha de recepción.



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

**INFORME DE PRESIDENCIA  
XII SESION 13 marzo 2019**

**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.

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.

Coordinación y brindar información a personeros de la Empresa CGS Consultores quienes realizan la auditoría externa del período 2014-2018.

Instalación de señales de seguridad, sensores de humo, extintores y equipo de primeros auxilios 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.

Ultimar detalles para la evaluación que realizará el MINAE del Plan de Gestión Ambiental Institucional

**CONVENIOS Y ALIANZAS INTERNACIONALES:**

Coordinar con IFLA y envío de boletas de elección para la escogencia de los miembros de los diferentes Comités de IFLA.



V 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.

### **CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:**

Ultimar detalles con la Empresa E-Tech para la realización de 2 cursos virtuales a partir del 22 de abril con un valor de 50,000 colones (un mínimo de 10 participantes y un máximo de 30 personas por curso). Estos cursos forman parte de un programa permanente de capacitación que a través de la plataforma de Etech se brindará a los colegiados.

Coordinar con la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de Costa Rica la realización de un conversatorio sobre el Mercado Laboral del profesional en Bibliotecología, en el marco de la celebración del Día del Bibliotecólogo el 19 de marzo.

### **ASUNTOS GREMIALES/SOCIALES:**

Reunión virtual con los enlaces de las Regiones para coordinar actividades y proyectos.

Ultimar detalles sobre la realización de las actividades de celebración del Día del Bibliotecólogo en el COPROBI y en cada Región.

Coordinar junto con la Escuela de Bibliotecología la realización de un Foro sobre Mercado Laboral del Profesional en Bibliotecología para el 19 de marzo en el marco de celebración del Día del Bibliotecólogo.

Coordinar todo lo referente a la Asamblea General a realizarse el 5 de abril del 2019.

Coordinar y Gestionar con la Alcaldía y el Concejo Municipal de Esparza la ejecución del I Proyecto del Programa de Responsabilidad Social del COPROBI en la comunidad de Caldera.

Gestionar con la Organización Costa Rica azul.com la donación de 50 camisetas para los participantes del voluntariado del Programa de Responsabilidad Social.

Gestionar ante la Asociación Nacional de Educadores la donación de 1000 volantes informativos para distribuir en la comunidad de Caldera.



## COORDINACION INTERNA:

FECOPROU: Las compañeras asisten activamente a las reuniones programadas y continúan con los proyectos de FECOPROU.

TRIBUNAL DE HONOR: Las compañeras se reúnen cada mes y preparan todo lo concerniente al Premio Nacional que se entregará en la Asamblea General.

TRIBUNAL ELECTORAL: Se reúnen periódicamente y están organizando todo el proceso electoral para elegir miembros de la JD (información al colegiado, proceso de inscripción y postulación, padrón electoral, contratación de empresa encargada del voto electrónico, otros).

## PUNTOS A TRATAR AGENDA XII SESION: 13 marzo 2019

1. Elección Miembros de Comités de IFLA
2. Día del Bibliotecólogo 2019
3. Asamblea General (últimos detalles)
4. PRS Caldera (transporte, Asistencia, divulgación) Programa Responsabilidad Social
5. Plan de Gestión de Riesgos
6. Evaluación PGAI-MINAE
7. Cursos Virtuales ETECH

**Lidiette Quirós Ruiz**  
**Presidente COPROBI**

Se aprueba el informe por unanimidad y se acuerda:

### **Acuerdo 819-05**

Se acuerda aprobar la oferta de los dos cursos virtuales de ETECH, los mismos dan inicio el 22 de abril de 2019, los mismos serán promocionados en la Asamblea General.

### **Acuerdo 819-06**

Se acuerda que David Angulo (fiscal) como coordinador del Comité de Gestión Ambiental Institucional, junto con Marlen Vega (funcionaria del COPROBI), atiendan a los personeros del Programa de Gestión Ambiental del MINAE para la evaluación que realizarán del PGAI el próximo 2 de abril.



### Acuerdo 819-07

Se acuerda solicitar a Jessica Arroyo (asistente administrativa), redactar y enviar oficio al director del Centro Educativo de Atención Prioritaria la Carpio, para que David Angulo (fiscal) pueda contar con el permiso de asistencia a la evaluación que hará el MINAE el 2 de abril.

**ARTÍCULO CINCO:** Informe de Tesorería. La señora tesorera Yirlane Conejo Rojas

**Informe de Tesorería**  
**Sesión de Junta Directiva n°819**  
**13 de marzo de 2019**

En el siguiente informe se suministran los datos correspondientes al mes de **febrero de 2019**, por lo que los informes tienen corte del 31 de enero de 2019.

### Inversiones

A continuación, se detallan las inversiones actuales a plazo en bancos estatales del COPROBI.

	Inversión
Fondo de inversión Banco Popular	₡ 11.296.248,30
Fondo de inversión Banco Popular	₡ 13.500.000,00
CDP Banco Popular	₡ 84.284.750,00
CDP Banco de Costa Rica	₡ 33.000.000,00
Total	<b>₡142.080.998</b>

### Saldos en cuentas de bancos

En este apartado se detalla el saldo en banco de las cuentas activas del COPROBI al 28 de febrero de 2019:

ENTIDAD BANCARIA	SALDO ACTUAL
 BANCO NACIONAL	¢4.664.922,55
 BCR Banco de Costa Rica	¢49.385.426,68
 BAC San José	¢5.859.778,40
 Banco Popular	¢3.554.447,76
<b>Total en cuentas</b>	<b>¢63.464.575,39</b>

### Arreglos de pago

La morosidad actual ronda los **¢9.973.800,00**

### Varios

- El martes 12 de marzo se desarrolló una reunión con la empresa encargada de la auditoria externa CGS CPA & Consultores, y debido a que la información con la que cuenta el colegio para los periodos 2014, 2015 y 2016 es insuficiente y para evitar que nos entreguen un informe con abstención de opinión y afectar al COPROBI ante terceros como inversionistas y bancos; solicito un acuerdo para modificar el contrato que se firmó con ellos y únicamente realicen un saneamiento de cuentas al ajustar los saldos para los periodos 2017-2018.

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

Se aprueba el informe por unanimidad y se acuerda:

### **Acuerdo 819-08**

Se acuerda modificar el contrato con la empresa CGS CPA & Consultores para únicamente realizar un saneamiento de cuentas al ajustar los saldos para los periodos 2017-2018, debido a que, la información con la que cuenta el colegio para los periodos 2014, 2015 y 2016 es insuficiente.

**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 marzo, 2019****CB-F-0004-03-2019**

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 17 de febrero al 8 de marzo del 2019, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía Ronald Gómez Araya.

**Consultas realizadas y tramites debido:**

<b>Colegiada: Alejandro Alvarado Jiménez.</b>		<b>Carnet: 2066</b>
<b>Consulta:</b>	El colegiado solicita interponer los oficios del departamento de fiscalía para optar por una oportunidad laboral dentro del MEP, ya que cuenta con los atestados para el puesto según el Manual Descriptivo de Puestos de la DGSC para funcionario como BCE1.	
<b>Respuesta:</b>	Se le comunica al colega que entre COPROBI y el MEP existe un convenio donde se envía periódicamente la bolsa de empleo a dicho ente ministerial, misma que se facilitó en el mes de febrero, brindándole al mismo la posibilidad de enviar vía formato digital sus atestados en un archivo PDF, al correo oficial de la Unidad Administrativa, como también a la Unidad de Licencias del MEP.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

<b>Colegiada: Ana Julia Arguedas Valverde.</b>		<b>Carnet: 754</b>
<b>Consulta:</b>	La colega solicita orientación sobre la disminución en los montos por concepto de dedicación exclusiva que devenga desde hace 22 año ya que para la quincena de febrero de 2019 su salario disminuyo.	
<b>Respuesta:</b>	Se procede a informar a la colega que dicho addendum del contrato debía hacerse en caso de una nueva prórroga de nombramiento, movimiento del funcionario o casos específicos, según la DGSV, razón por la cual los contratos quedaron vigentes bajo la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, pero dichos montos cambiarían al publicarse una nueva resolución de la DGSC dirigida al MEP para dicha modificación, además de ello se le brinda oficio DRH-DGTS-PS-0310-2019 COPROBI.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	



<b>Colegiada: Ana Segura Masís.</b>		<b>Carnet: 1813</b>
<b>Consulta:</b>	Expone la situación que el centro educativo donde labora se le asignó el cuidado de recreos en una área que no tiene que ver con la unidad de información, razón por la que explica a su jefatura inmediata que este es el tiempo donde los estudiantes aprovechan para remitir sus consultas y hacer uso mayoritariamente de la biblioteca, solicita información sobre que puede responder a dicha jefatura.	
<b>Respuesta:</b>	Se le insta a la colega hacer una carta explicando que la unidad de información debe estar manteniendo sus servicios continuamente ya que de permanecer cerrada consecuentemente en tiempos de recreo afectaría y lesiona lo estipulado en el Código de la Niñez y la Adolescencia, artículo 56 y 20 respectivamente.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

<b>Colegiada: Laura Magaly Gamboa Rodríguez.</b>		<b>Carnet: 1455</b>
<b>Consulta:</b>	Procede a consultar sobre la posible disminución de los periodos de vacaciones a los funcionarios técnicos docentes del MEP.	
<b>Respuesta:</b>	Se le hace hincapié a la colega que dicha reglamentación esta normada por el estatuto de Carrera Docente para funcionarios técnicos docentes, donde se incluye a los profesionales nombrados como BCE 1 o 2, ya que su artículo 88 es claro al estipular un mes de vacaciones y adicional a ello quince días en el mes de julio.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

<b>Colegiada: Yamileth María Jiménez García.</b>		<b>Carnet: 1043</b>
<b>Consulta:</b>	Procede a consultar sobre la posible disminución de los periodos de vacaciones a los funcionarios técnicos docentes del MEP.	
<b>Respuesta:</b>	Se le hace hincapié a la colega que dicha reglamentación esta normada por el estatuto de Carrera Docente para funcionarios técnicos docentes, donde se incluye a los profesionales nombrados como BCE 1 o 2, ya que su artículo 88 es claro al estipular un mes de vacaciones y adicional a ello quince días en el mes de julio. Se adjunta documento DRH-DGTS-PS-2-2019 Colegio de Bibliotecología de CR (Aclaración de la Circular DM-0087-12-2018)	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	



<b>Colegiada: Ingrid Melania Molina Araya.</b>		<b>Carnet: 697</b>
<b>Consulta:</b>	La colegiada consulta sobre si existe algún documento donde indiquen cambios, modificaciones u otros para el periodo de vacaciones de los funcionarios nombrados como bibliotecólogos de centro educativo 1 o 2.	
<b>Respuesta:</b>	Cordialmente se le indica a la colega que el periodo de vacaciones está establecido y normados según el Estatuto de Carrera Docente, artículo 88.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

<b>Colegiada: Ana Yancy Bermúdez Rodríguez.</b>		<b>Carnet: 1994</b>
<b>Consulta:</b>	La colega solicita la intervención del Departamento de Fiscalía ya que la misma indica posee bachillerato en Bibliotecología y Nuevas Tecnologías de la Información y conoce que las unidades de información de la provincia de Guanacaste, propiamente la de Bagaces y la de Juntas de Abangares, se encuentra ejerciendo funciones personas no calificadas para el puesto.	
<b>Respuesta:</b>	Se le comunica a la colega que debe enviar un correo al Departamento de RRHH del Ministerio de Cultura y Juventud con copia al Departamento de Fiscalía, para que ellos procedan a ejecutar las acciones respectivas.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

<b>Colegiada: Jeremy Quirós Araya.</b>		<b>Carnet: 1990</b>
<b>Consulta:</b>	Funcionario labora para la Municipalidad de San José, por lo que solicita a este Departamento documentación que apoye, para que se ejecute un cambio en la nomenclatura de los nombramientos extendidos a los profesionales que atienden bibliotecas municipales ya que tiene una reunión donde desean exponer su posición del porque el cambio.	
<b>Respuesta:</b>	Se le facilita al colega un informe de desarrollado por el asistente de fiscalía en coordinación con el señor fiscal en donde se analizan los perfiles profesionales de los graduados en bibliotecología por los centros universitarios que enseñan la carrera, adicional a ello una serie de recomendaciones del porque es importante el cambio de dicho nomenclatura.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	



<b>Colegiada: Minor Alonso Picado Velásquez.</b>		<b>Carnet: 1471</b>
<b>Consulta:</b>	El colega solicita información y la intervención del Departamento de Fiscalía, ya que indica obtenía un nombramiento con el MEP en condición interina hasta el año 2021, sin embargo este órgano ejecuta el cese de funciones dejándolo inactivo, el colega labora en un centro educativo con código de BCE2.	
<b>Respuesta:</b>	Se le informa al colega que si bien se comprende su situación, los requisitos para ejercer un cargo como BCE2, según el Manual Descriptivo de Puestos de la DGSC, establecen que debe ostentar un grado académico de licenciatura en bibliotecología como requisito para poder ejercer el cargo, que envíe sus datos en formato PDF al correo de la Unidad Administrativa, para poder acceder en la medida de lo posible a un nuevo nombramiento como BCE1.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

<b>Colegiada: Yorleni Leal Sandí</b>		<b>Carnet: 1985</b>
<b>Consulta:</b>	La funcionaria del MEP, en la Dependencia Escuela Central Rio Claro, indica que por órdenes de la Dirección Regional y la supervisión circuito 04 de Coto, debía tomar vacaciones del 21 de diciembre de 2018 al 7 de enero de 2019, sin derecho a mas días, adicional a esto indica que su jefatura inmediata le indica que conoce los alcances del periodo de vacaciones establecidos por el Estatuto de Carrera Docente.	
<b>Respuesta:</b>	Se le comunica a la colegiada que según documento emitido por el ente patronal MEP, oficio DRH-DGTS-PS-2-2019 Colegio de Bibliotecología de CR (Aclaración de la Circular DM-0087-12-2018) debe confeccionar una carta indicando que tomara su periodo de vacaciones por el anterior oficio remitido al señor fiscal de COPROBI y lo establecido según el Estatuto de Carrera Docente, para personal Técnico Docente, artículo 88.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

<b>Colegiada: Uriel Leiva Roman.</b>		<b>Carnet: 1716</b>
<b>Consulta:</b>	Funcionario del MEP consulta sobre la publicación de la Ley que devuelve los montos de 25 % y 55 % por concepto de Dedicación Exclusiva para funcionario MEP.	
<b>Respuesta:</b>	Se le comunica al mismo que dicha Ley ya fue publicada en el diario oficial la Gaceta, sin embargo la DGSC debe confeccionar una resolución comunicando al MEP la ejecución y aplicación de la misma.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	



<b>Colegiada: Rosa Alba Sánchez Cubero.</b>		<b>Carnet: 1513</b>
<b>Consulta:</b>	Funcionaria del MEP, envía carta dirigida a la señora Mónica Soto Soto, encargada de la Unidad Administrativa del MEP, indicando sobre el cese de funciones que se ejecutó en febrero de este año, ya que estaba nombrada en un código como BCE2, situación que la inquieta ya que ha remitido cartas al Área Docente de la DGSC, solicitando la aplicación de la inopia para que pueda acceder a su nombramiento sin embargo se le indica que el MEP no ha procesado esta acción por lo cual no pueden aplicar la debida acción.	
<b>Respuesta:</b>	Se le informa a la colegiada que en caso de no recibir respuesta de la Unidad Administrativa puede remitir su disconformidad al Departamento de Contraloría de Servicios del MEP, esperando nos mantenga al tanto de su situación.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

<b>Colegiada: Karina Alvarado López.</b>		<b>Carnet: 1801</b>
<b>Consulta:</b>	La colega envía un correo a la Unidad Administrativa del MEP, indicando conocer la situación de la biblioteca del centro educativo CTP de la provincia de Puntarenas, perteneciente al circuito escolar 01, ya que desea en la medida de lo posible poder acceder al nombramiento a dicho código ya que la misma cuenta con una categoría de MT4, y es bachiller en Bibliotecas Educativas.	
<b>Respuesta:</b>	Se le comunica a la colegiada que se está a la espera de la respuesta por parte de la Unidad Administrativa del MEP, en cuanto a la resolución para dicho nombramiento.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

<b>Colegiada: Julissa Méndez Marín.</b>		<b>Carnet: 724</b>
<b>Consulta:</b>	La colegiada realiza la consulta ya que indica que el órgano interno Tribunal Electoral de COPROBI, le ha solicitado en reiteradas ocasiones que no se ha presentado su renuncia al Tribunal de Honor para ser candidata a miembro de Junta Directiva en la próxima Asamblea General.	
<b>Respuesta:</b>	Se le indica a la colega que su renuncia fue aceptada, tramitada y enviada por el señor fiscal, desde el 28 de febrero al Tribunal Electoral, por lo cual desde ese momento está dada de baja con su puesto en el Tribunal de Honor de COPROBI, se le reenvía correo dirigido al Tribunal Electoral.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	



<b>Colegiada: Mariana Solano Umanzor.</b>		<b>Carnet: politóloga.</b>
<b>Consulta:</b>	Desea conocer si COPROBI tiene una bolsa de empleo ya que requiere los servicios de un profesional en el área de bibliotecología.	
<b>Respuesta:</b>	Se le informa que efectivamente COPROBI, posee una bolsa de empleo actualizada la cual se le hace llegar.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

### Asuntos Varios:

- Se recibe por parte de la Unidad Administrativa del MEP, con fecha de 25 de febrero de 2019, correo electrónico dirigido a la colega Marcela Araya Rodríguez, donde se informa que según el Sistema Integrado de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA2), a la fecha no hay vacantes en la clase de puesto y lugar solicitado, Así mismo, le comunico que todo nombramiento interino debe realizarse conforme al registro de elegibles; producto de los concursos TAD-01-2015 y Artículo 15 (2013) y para puestos Administrativos, el registro de elegibles del Sistema Automatizado de la Gestión del Empleo y el Talento Humano (SAGETH), de la Dirección General de Servicio Civil; vigentes según la clase de puesto y lugar, y de acuerdo con estos registros, su persona no se encuentra en calidad de oferente para dicha clase de puesto.
- Con fecha de 25 de febrero de 2019, se recibe oficio LFN-33-2019, enviado por la Directora Yorley Novo Sandí, del Colegio Finca Naranja, circuito escolar 11, DRE Coto, solicitando la intervención de COPROBI para un posible nombramiento de un profesional en el área, sin embargo se le envía oficio CB-DF-0006-02-2019, indicando que Todo nombramiento interino debe realizarse conforme al registro de elegibles; producto de los concursos TAD-01-2015 y Artículo 15 (2013) y para puestos Administrativos, el registro de elegibles del Sistema Automatizado de la Gestión del Empleo y el Talento Humano (SAGETH), de la Dirección General de Servicio Civil; vigentes según la clase de puesto y lugar, y de acuerdo con estos registros, una vez descartado el registro de elegibles, se podrá valorar la disponibilidad de puestos vacantes; lo cual no genera prioridad a una solicitud en particular, por cuanto existe un registro de elegibles, y los demás oferentes se encontrarían en desventaja de oportunidad.
- Ingreso de oficio DRTE-062-2019, indicando el seguimiento de varios acuerdos tomados el pasado 3 de setiembre de 2018, en coordinación con miembros de Junta Directiva, de los mismos varios no se llegaron a completar por no corresponder vinculación con esta dependencia del MEP.
- Envío de Oficio CB-DF-0001-03-2019, dirigido al Departamento de Contraloría de Servicio del MEP, por el cual se solicita una respuesta de este ministerio en relación a la inclusión y conmemoración del



“Día del Bibliotecólogo Costarricense” en el Calendario Escolar, por medio del oficio DCS-DAT-144-2019-C-129, se solicita al Despacho del Ministro una respuesta oportuna al señor Fiscal del COPROBI.

- Recepción, aceptación y envío al Tribunal Electoral de renuncia de la colegiada Julissa Méndez Marín, como presidenta del Tribunal de Honor con fecha de 28 de febrero de 2019.
- Confección y envío de oficio CB-DF-0003-03-2019, dirigido a la Presidenta de la Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza, APSE, solicitando la colaboración en la prestación de un abogado para la Asamblea General Ordinaria para una charla sobre Derecho Laboral y los cambios sustanciales en la Reforma Procesal Laboral.
- Inscripción al COPROBI en el Programa Bandera Azul Ecológica, en la categoría de cambio climático, en colaboración con la encargada administrativa Jessica Arroyo.
- Revisión del PGAI, en coordinación y colaboración con la Gestora Ambiental Débora Rivas Gómez, previo a la revisión por personeros del MIANET en el mes de abril.

**Lic. David Angulo Pereira**

**Fiscal,**

**Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.**

Se aprueba el informe por unanimidad y se acuerda:

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

1. Se realizan las elecciones de postulantes a los diferentes comités de IFLA 2019-2023
2. Se finiquitan detalles de la Asamblea General del 5 de abril 2019, la misma será en el Hotel CROWM Plaza COROBICI.

**Acuerdo 819-09**

Se acuerda avalar que el señor fiscal David Angulo coordine con el Departamento de Fiscalía de COLYPRO para impartir una charla en derecho laboral el día de la Asamblea General.

3. Se finiquitan detalles de la organización del Día del Bibliotecólogo de la GAM.
4. Se hace una revisión exhaustiva de los últimos detalles de la organización de la Actividad del Programa de Responsabilidad Social, que se va a realizar en Caldera el próximo 31 de marzo.

La actividad está dividida en tres comités de apoyo en mención:



1. Comité de Recolección de la basura en los alrededores de Caldera,
2. Comité de Gestión y Divulgación,
3. Comité que brindará dos talleres a los niños, jóvenes y adultos acerca de la importancia del manejo ambiental en la zona de Caldera, y su repercusión para una mejor calidad de vida integral en cada una de las personas.

#### **Acuerdo 819-10**

Se acuerda facilitar el transporte para los colegiados y familiares que tengan el gusto de brindar de su tiempo en desarrollar el proyecto de responsabilidad social en Caldera., con la salvedad, que el COPROBI no se hace responsable por algún tipo de afectación de los acompañantes.

#### **Acuerdo 819-11**

Se acuerda comprar los implementos necesarios para la limpieza de vías el día que se desarrolle el proyecto de Responsabilidad Social, como bolsas plásticas y guantes.

#### **Acuerdo 819-12**

Se acuerda solicitar donación de agua al Acueductos y Alcantarillados de Pavas.

5. Se hace lectura de la carta de Respuesta de la Municipalidad de Esparza, quienes brindarán apoyo con una vagoneta, alimentación, presencia policial y de Cruz Roja

#### **Acuerdo 819-13**

Se acuerda presentar ante la Asamblea General, la moción de una modificación al Capítulo 1 artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología que había sido presentado por la colega Lovania Garmendia en la Asamblea General nº 63 del 2017, que cita:

“Las personas que formen parte de la Junta Directiva, El Tribunal de Honor, El Tribunal Electoral, El Comité Consultivo y representaciones designadas por la Junta o la Asamblea se les reconocerá en calidad de viáticos un monto igual al 100% de una cuota mensual del COPROBI por la participación en la sesión ordinaria mensual. Se reconocerá en calidad de viáticos un monto equivalente al 50% de una cuota mensual del COPROBI por hasta una sesión mensual extraordinaria. El 50% de una cuota mensual del COPROBI se aplicará por acuerdo de Junta Directiva en caso de participación de personas indicadas en representación del COPROBI.”

A que quede de la siguiente manera:

Los agremiados que sean elegidos para brindar colaboración con el COPROBI recibirán a manera de viáticos la exoneración de un porcentaje de la cuota mensual de la siguiente forma:

- Junta Directiva: se exonera 100% del pago de la cuota mensual, la misma contra asistencia a las diferentes sesiones de reuniones ordinarias y extraordinarias.



- Tribunal de Honor y Tribunal Electoral: se exonera 50% del pago de la cuota mensual, la misma contra reporte de asistencia a las diferentes sesiones de reuniones ante la fiscalía del COPROBI. Siempre y cuando estas se realicen en las instalaciones del COPROBI.
- Representante ante el FECOPROU: se exonera 50% del pago de la cuota mensual, la misma contra reporte de asistencia a las diferentes sesiones de reuniones reportadas por la Federación ante la fiscalía del COPROBI.
- Enlaces Regionales: se exonera de un 25% de pago de la cuota mensual, previo a la presentación de un plan de trabajo anual y entrega de informes a la Junta Directiva.

#### **Acuerdo 819-14**

Se acuerda que el señor Ronald Gómez se encargue de todo lo referente a las publicaciones solicitadas por el Tribunal electoral referente a proceso electoral vía correo electrónico y redes sociales, para evitar conflicto de intereses, ya que las integrantes de Junta Directiva que las administran se encuentran en reelección.

#### **Acuerdo 819-15**

Se acuerda que las colegiadas Melissa Castro Alvarado y Yirlane Conejo Rojas continúen colaborando de forma voluntaria y gratuita en la Comisión de Redes en conjunto con la señora Marlene Vega y los próximos miembros de Junta Directiva que se asignen a esta comisión.

#### **6. Reintegro de las cuotas de los representantes del COPROBI**

#### **Acuerdo 819-16**

Se acuerda que el señor fiscal David Angulo Pereira va a pedir un informe de todos los representantes del COPROBI para verificar la asistencia a las reuniones que mantuvieron en este periodo con el fin de hacer el reintegro correspondiente a cada uno, según lo ha venido haciendo las Juntas directivas anteriores por normativa interna.

#### **7. Comunicación de renunciaciones en el Tribunal Electoral del COPROBI.**

#### **Acuerdo 819-17**

Se acuerda aceptar las renunciaciones de Priscilla Jiménez Porras y Marvin Gómez Quesada como miembros del Tribunal Electoral. Además, aplicando lo indicado en el reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, en su artículo 135 menciona que se debe de sustituir el secretario y tesorero del mismo tribunal, mas no especifica que sean los de los miembros de Junta Directiva.

**RESUMEN DE ACUERDOS**

<b>N° ACUERDOS</b>	<b>ACUERDO</b>
<b>819-01</b>	Se acuerda indicarle a la colega Maribel Rodríguez Ugalde que, para hacer efectiva su renuncia se debe poner al día con el pago de la colegiatura, ya que, a la fecha adeuda ¢16.000 colones exactos
<b>819-02</b>	Se acuerda aprobarle la solicitud por pensión a la colega Rosa Amelia Mora Cascante y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el Colegio.
<b>819-03</b>	Se acuerda indicarle a la colega Marta Iris Quirós Madrigal, que el acuerdo 808-10 al permiso temporal que había solicitado el 15 de mayo 2018 quedaba supeditado a presentar un documento que respaldara el mismo, al no recibirlo la cuota mensual siguió cobrándosele; el documento probatorio lo envía extemporáneamente en fecha del 8 de marzo 2019, por lo que, no es posible condenarle la deuda correspondiente a los meses que estuvo sin laborar.
<b>819-04</b>	Se acuerda aceptar la renuncia de la colegiada Julissa Méndez Marín. Renuncia ante el Tribunal de Honor del COPROBI, se hace efectiva desde su fecha de recepción.
<b>819-05</b>	Se acuerda aprobar la oferta de los dos cursos virtuales de ETECH, los mismos inician el 22 de abril, los mismos serán promocionados en la Asamblea General.
<b>819-06</b>	Se acuerda que David Angulo (fiscal) como coordinador del Comité de Gestión Ambiental Institucional, junto con Marlen Vega (funcionaria del COPROBI), atiendan a los personeros del Programa de Gestión Ambiental del MINAE para la evaluación que realizarán del PGAI el próximo 2 de abril.
<b>819-07</b>	Se acuerda solicitar a Jessica Arroyo (asistente administrativa), redactar y enviar oficio al director del Centro Educativo de Atención Prioritaria la Carpio, para que David Angulo (fiscal) pueda contar con el permiso de asistencia a la evaluación que hará el MINAE el 2 de abril.
<b>819-08</b>	Se acuerda modificar el contrato con la empresa CGS CPA & Consultores para únicamente realizar un saneamiento de cuentas al ajustar los saldos para los periodos 2017-2018, debido a que, la información con la que cuenta el colegio para los periodos 2014, 2015 y 2016 es insuficiente.
<b>819-09</b>	Se acuerda avalar que el señor fiscal David Angulo coordine con el Departamento de Fiscalía de COLYPRO para impartir una charla en derecho laboral el día de la Asamblea General.
<b>819-10</b>	Se acuerda facilitar el transporte para los colegiados y familiares que tengan el gusto de brindar de su tiempo en desarrollar el proyecto de



	responsabilidad social en Caldera., con la salvedad, que el COPROBI no se hace responsable por algún tipo de afectación de los acompañantes.
<b>819-11</b>	Se acuerda comprar los implementos necesarios para la limpieza de vías el día que se desarrolle el proyecto de Responsabilidad Social, como bolsas plásticas y guantes.
<b>819-12</b>	Se acuerda solicitar donación de agua al Acueductos y Alcantarillados de Pavas.
<b>819-13</b>	<p>Se acuerda presentar ante la Asamblea General, la moción de una modificación al Capítulo 1 artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología que había sido presentado por la colega Lovania Garmendia en la Asamblea General nº 63 del 2017, que cita:</p> <p>“Las personas que formen parte de la Junta Directiva, El Tribunal de Honor, El Tribunal Electoral, El Comité Consultivo y representaciones designadas por la Junta o la Asamblea se les reconocerá en calidad de viáticos un monto igual al 100% de una cuota mensual del COPROBI por la participación en la sesión ordinaria mensual. Se reconocerá en calidad de viáticos un monto equivalente al 50% de una cuota mensual del COPROBI por hasta una sesión mensual extraordinaria. El 50% de una cuota mensual del COPROBI se aplicará por acuerdo de Junta Directiva en caso de participación de personas indicadas en representación del COPROBI.”</p> <p>A que quede de la siguiente manera:</p> <p>Los agremiados que sean elegidos para brindar colaboración con el COPROBI recibirán a manera de viáticos la exoneración de un porcentaje de la cuota mensual de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Junta Directiva: se exonera 100% del pago de la cuota mensual, la misma contra asistencia a las diferentes sesiones de reuniones ordinarias y extraordinarias.</li><li>- Tribunal de Honor y Tribunal Electoral: se exonera 50% del pago de la cuota mensual, la misma contra reporte de asistencia a las diferentes sesiones de reuniones ante la fiscalía del COPROBI. Siempre y cuando estas se realicen en las instalaciones del COPROBI.</li><li>- Representante ante el FECOPROU: se exonera 50% del pago de la cuota mensual, la misma contra reporte de asistencia a las diferentes sesiones de reuniones reportadas por la Federación ante la fiscalía del COPROBI.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Enlaces Regionales y Representante ante organismos internacionales: se exonera de un 25% de pago de la cuota mensual, previo a la presentación de un plan de trabajo anual y entrega de informes a la Junta Directiva.</li></ul>
<b>819-14</b>	Se acuerda que el señor Ronald Gómez se encargue de todo lo referente a las publicaciones solicitadas por el Tribunal electoral referente a proceso electoral vía correo electrónico y redes sociales, para evitar conflicto de intereses, ya que las integrantes de Junta Directiva que las administran se encuentran en reelección.
<b>819-15</b>	Se acuerda que las colegiadas Melissa Castro Alvarado y Yirlane Conejo Rojas continúen colaborando de forma voluntaria y gratuita en la Comisión de Redes en conjunto con la señora Marlene Vega y los próximos miembros de Junta Directiva que se asignen a esta comisión.
<b>819-16</b>	Se acuerda que el señor fiscal David Angulo Pereira va a pedir un informe de todos los representantes del COPROBI para verificar la asistencia a las reuniones que mantuvieron en este periodo con el fin de hacer el reintegro correspondiente a cada uno, según lo ha venido haciendo las Juntas directivas anteriores por normativa interna.
<b>819-17</b>	Se acuerda aceptar las renunciaciones de Priscilla Jiménez Porras y Marvin Gómez Quesada como miembros del Tribunal Electoral. Además, aplicando lo indicado en el reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, en su artículo 135 menciona que se debe de sustituir el secretario y tesorero del mismo tribunal, mas no especifica que sean los de los miembros de Junta Directiva.

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

Mte. Lidiette Quirós Ruíz  
Presidente

Lic. David Angulo Pereira  
Fiscal

..... **Última Línea** .....