



## **JUNTA DIRECTIVA 2019-2020**

### **ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 821**

**Lunes 22 de abril de 2019**

Acta de la sesión ordinaria número ochocientos veintiuno de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el lunes 22 de Abril del año 2019, en las instalaciones del COPROBI, ubicadas en Sabana Sur, San José.

Al ser las dieciséis horas y cinco minutos se inicia la sesión con la presencia de Seidy Villalobos Chacón (Vicepresidente) quien preside, Julissa Méndez Marín (Prosecretaria), Marvin Gómez Quesada (Secretario), Yirlane Conejo Rojas (Tesorera), Ramón Masis Rojas (Vocal 1), Karla Torres Vargas (Vocal 2) y David Angulo Pereira (Fiscal). Ausente con justificación: Lidiette Quirós Ruíz (Presidente). Ausente sin justificación: Moisés Marín Bonilla

**ARTÍCULO UNO:** Lectura y aprobación de la agenda.

### **Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Sesión Ordinaria No. 821**

Lunes 22 de abril del 2019

Instalaciones COPROBI

#### **AGENDA**

1. Lectura y aprobación de la Agenda
2. Lectura y aprobación de las actas 819 y 820
3. Lectura de correspondencia
4. Presentación de Informes (Presidencia, tesorería y fiscalía)
5. Análisis y toma de decisiones de informe y recomendaciones de auditoría.
6. Establecer Comisiones
7. Definir fechas de incorporaciones y sesiones de JD
8. Nombramiento del personal
9. Encuentro mundial de Presidentes de Asociaciones bibliotecarias
10. Día del Libro
11. Seguimiento a asuntos aprobados en Asamblea
12. Varios
  - Lugar de las próximas jornadas
  - Canal de comunicación
  - Firma digital

Se aprueba la agenda por unanimidad.



**ARTÍCULO DOS:** Lectura y aprobación del acta N° 819. El señor David Angulo Pereira (Fiscal) hace lectura del acta y se aprueba por unanimidad.

**ARTÍCULO TRES:** Lectura y aprobación del acta N° 820; correspondiente a la sesión extraordinaria de Marzo 2019. El señor David Angulo Pereira (Fiscal) hace lectura del acta y se aprueba por unanimidad.

**ARTÍCULO CUATRO:** El secretario Marvin Gómez Quesada da lectura a la correspondencia recibida.

- Colegiada Laura Natalia Villalobos Venegas. Retiro voluntario por motivos personales. (12 de marzo, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

**Acuerdo 821-01.**

Se acuerda aprobar el retiro voluntario a la colegiada Laura Natalia Villalobos Venegas, según el artículo 23 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica; indicándole además que para reincorporarse debe cumplir con lo estipulado en el artículo 11 de la misma Ley. Rige a partir de la fecha de aprobación en el COPROBI.

- MenEngage; VII Coloquio Internacional de estudios sobre hombres y masculinidades. (18 de marzo, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

**Acuerdo 821-02.**

Se acuerda enviar un agradecimiento, por la invitación e interés de formar parte de este evento.

- Colegiada Flory Patricia Cordero Meléndez. Solicitud de pago en referencia al fondo de mutualidad. (22 de marzo, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

**Acuerdo 821-03.**

Se deniega la solicitud basándose en el artículo 6: *"Beneficiarios. Tendrán derecho a los beneficios que ofrece el Fondo de Mutualidad y Subsidios, las personas colegiadas activas*



*con más de doce meses de colegiatura ininterrumpida y que se encuentren al día con las obligaciones financieras del Colegio, al momento de ocurrir el evento o derecho al beneficio”;* Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidios

- Colegiada Maribel Rodríguez Ugalde. Retiro voluntario debido a que el puesto que desempeña no necesita estar afiliada. Se analiza la solicitud y se acuerda:

**Acuerdo 821-04.**

Se acuerda aprobar el retiro voluntario a la colegiada Maribel Rodríguez Ugalde, según el artículo 23 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica; indicándole además que para reincorporarse debe cumplir con lo estipulado en el artículo 11 de la misma Ley. Rige a partir de la fecha de aprobación en el COPROBI.

- Colegida Silvia Cortes Camacho. Renuncia por pensión.(26 de marzo, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

**Acuerdo 821-05.**

Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Silvia Cortes Camacho y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el COPROBI.

- Colegiada Marta Iris Quirós Madrigal. Apelación por cobro en tiempo de permiso sin goce de salario. Se analiza la solicitud y se acuerda:

**Acuerdo 821-06.**

Se acuerda informar a la colegiada Marta Iris Quirós Madrigal; que se procederá a la exoneración de un 50% de las cuotas del periodo comprendido entre mayo del 2018 a noviembre del mismo año. Debido a que la documentación solicitada fue enviada 11 meses después.”



**ARTÍCULO CUATRO:** Informe de Presidencia. El informe de presidencia del periodo de Abril de 2019, queda pendiente debido a la ausencia justificada de la señora presidente Lidiette Quirós Ruíz.

**ARTÍCULO CINCO:** Informe de Tesorería. La tesorera Yirlane Conejo Rojas comunica que el informe correspondiente al mes de Abril de 2019, se encuentra evidenciado en el Acta de la Asamblea General N° 65.

**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 abril, 2019**  
**CB-F-0001-03-2019**

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 12 de marzo al 10 de abril del 2019, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía Ronald Gómez Araya.

**Consultas realizadas y tramites debido:**

1.

<b>Colegiada: Ana Iris Rodríguez Cordero.</b>		<b>Carnet: 2046</b>
<b>Consulta:</b>	La colega expone la situación de problemas de nombramiento interino con el MEP, al presentarse con los requisitos de incorporación, el ente patronal le indica que dicha plaza será dada en propiedad por la DGSC, razón por la cual le brindan nombramiento siendo cesada nuevamente quedando a la espera de un nuevo nombramiento.	
<b>Respuesta:</b>	Se le informa a la colega que al no contar con los requisitos completos emanados por el MEP y la DGSC, debe tener paciencia para lograr optar por un	



	nuevo nombramiento ya que los lineamientos del ente patronal son claros y por el momento solo pueden nombrar conforme al registro de oferentes TAD- 2015.
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

2.

<b>Colegiada: Yorleni Leal Sandí.</b>	<b>Carnet: 1985</b>
<b>Consulta:</b>	La colegiada informa que se le brindo su periodo de vacaciones del 21 de diciembre 2018, al 7 de enero de 2019, reincorporándose a labores el 8 de enero, solicita información y el oficio DRH-DGTS-PS-2-2019 MEP, con respecto al periodo de vacaciones para el personal nombrado como BCE 1 o 2. La misma indica que tiene problemas en la interpretación por parte de la jefatura inmediata y la supervisión de educación.
<b>Respuesta:</b>	Vía correo electrónico se le hace llegar el oficio enviado al MEP, indicando que el mismo es claro con respecto al disfrute de las vacaciones para funcionario BCE 1 o 2, además que el procedimiento a seguir es confeccionar un documento donde indique y explique la situación para la jefatura inmediata y la supervisión.
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

3.

<b>Colegiada: Johana Rojas Moreira.</b>	<b>Carnet: 2067</b>
<b>Consulta:</b>	Envía correo electrónico dirigido a la Unidad Administrativa, indicando que se ha presentado personalmente y se le comunica que la misma no se encuentra en lista de oferentes del concurso TAD-2015, pero tiene conocimiento de los centros educativos:  Colegio de Aguas Zarcas, codigo presupuestario 4176 y la Escuela de Aguas Zarcas, codigo presupuestario 1388, donde hay funcionarios nombrados por inopia de personal, razón por la cual solicita la intervención de la misma para



	poder ser tomada en cuenta para un posible nombramiento en dichos centros educativos.
<b>Respuesta:</b>	Se le responde vía correo electrónico que debemos esperar la debida respuesta por parte de la Unidad Administrativa con respecto a la aplicación del debido proceso a desarrollar por dicha entidad.
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

4.

<b>Colegiada: Rita Villalobos</b>		<b>Carnet: 2015</b>
<b>Consulta:</b>	La colega alega haber sido cesada ya que por resolución se dio la plaza en propiedad donde ostentaba nombramiento interino, razón por la cual solicita interponer los oficios del Colegio para acceder a un nombramiento con el ente patronal MEP.	
<b>Respuesta:</b>	Se le indica a la colega que debe enviar la información con sus datos personales, titulación ateniendo a la carrera, colegiatura y demás a la dependencia de la Unidad Administrativa del MEP, con copia al Departamento de Fiscalía COPROBI.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

5.

<b>Colegiada: Yapsú Román Badilla</b>		<b>Carnet: 1427</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita via correo electrónico el oficio DRH-DGTS-PS-2-2019, emitido por el MEP con respecto al periodo de vacaciones para funcionarios BCE 1 o 2, del ente patronal.	



<b>Respuesta:</b>	Se hace envío de la misma indicando se debe acatar el procedimiento para el disfrute del periodo de vacaciones.
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

6.

<b>Colegiada:</b> Minor Alonso Picado Velázquez.	<b>Carnet:</b> 1471
<b>Consulta:</b>	Solicita información del porque dentro del MEP existen recargos de biblioteca para docentes del área de preescolar o I y II ciclo, ya que conoce centros educativos en el área geográfica de Turrialba donde persiste esta situación, alegado desempleo para los profesionales en bibliotecología.
<b>Respuesta:</b>	Se informa al colega que estos tipos de recargos persisten dadas las circunstancias según los rangos de matrícula o los diferentes tipos de direcciones de los centros educativos.
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

7.

<b>Colegiada:</b> Dany Zamora Villalobos.	<b>Carnet:</b> 1460
<b>Consulta:</b>	Solicita la intervención de COPROBI para gestionar un documento en donde se solicite enmiende el error en la circular emitida por el ente patronal MEP con respecto al disfrute del periodo de vacaciones para funcionarios nombrados como BCE 1 o 2, ya que erróneamente se destaca el ingreso a las instituciones el 22 de enero de 2020, siendo lo correcto el 27 de enero de 2020.
<b>Respuesta:</b>	Se informa que se tomaran las acciones pertinentes desde el departamento



	de Fiscalía de COPROBI en aras de buscar una explicación al ente patronal.
<b>Estado:</b>	<b>Espera, se debe confeccionar oficio y enviar a la dependencia del MEP.</b>

8.

<b>Colegiada: Carolina Leiva</b>		<b>Carnet: 903</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita vía correo electrónico el oficio DRH-DGTS-PS-2-2019, emitido por el MEP con respecto al periodo de vacaciones para funcionarios BCE 1 o 2, del ente patronal.	
<b>Respuesta:</b>	Se hace envío de la misma indicando se debe acatar el procedimiento para el disfrute del periodo de vacaciones.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

9.

<b>Colegiada: Ruth Zúñiga Villegas.</b>		<b>Carnet:</b>
<b>Consulta:</b>	Envía correo electrónico con copia al departamento de Fiscalía en donde se muestra anuente a ser tomada en cuenta para nombramiento interino en el Colegio Nocturno de Pocora.	
<b>Respuesta:</b>	Se debe esperar respuesta de la Dependencia Unidad Administrativa del MEP.	
<b>Estado:</b>	<b>En espera, de respuesta.</b>	

10.





<b>Colegiada: Alejandra Mora Loaiza.</b>		<b>Carnet: 2084</b>
<b>Consulta:</b>	La colega solicita orientación ya que expresa preocupación por la circular MEP VM-A-DRH-03-012-2019, en donde se indica que las jefaturas inmediatas deben gestionar las labores para los funcionarios de auxiliares de biblioteca.	
<b>Respuesta:</b>	Se le indica que COPROBI está gestionando las acciones correspondientes para solicitar ante el ente patronal MEP la verificación de dichas acciones emitidas en el documento.	
<b>Estado:</b>	<b>Espera, se debe confeccionar oficio y enviar a la dependencia del MEP.</b>	

11.

<b>Colegiada: Karen Mesén Sánchez</b>		<b>Carnet: 1315</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita la intervención de COPROBI para gestionar un documento en donde se solicite enmiende el error en la circular emitida por el ente patronal MEP con respecto al disfrute del periodo de vacaciones para funcionarios nombrados como BCE 1 o 2, ya que erróneamente se destaca el ingreso a las instituciones el 22 de enero de 2020, siendo lo correcto el 27 de enero de 2020.	
<b>Respuesta:</b>	Se informa que se tomaran las acciones pertinentes desde el departamento de Fiscalía de COPROBI en aras de buscar una explicación al ente patronal.	
<b>Estado:</b>	<b>Espera, se debe confeccionar oficio y enviar a la dependencia del MEP.</b>	

12.

<b>Colegiada: Karen Mesén Sánchez</b>		<b>Carnet: 1315</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita se le envíen los oficios de consulta por parte de COPROBI al MEP sobre la circular número DM-0087-12-2018 emitida el 17/12/18 donde hace referencia	



	al periodo de vacaciones y la respuesta que recibió el COPROBI de dicha consulta
<b>Respuesta:</b>	Se le envían los oficios solicitados
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

13.

<b>Colegiada: Laura Arce Murillo</b>		<b>Carnet: 1030</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita aclaración sobre la jornada laboral, si son 40 o 42 hora semanal las que debe de labor un bibliotecólogo	
<b>Respuesta:</b>	Se le envía documentos de la Convención colectiva -SEC-SITRACOME y Junta Paritaria	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

14.

<b>Colegiada: Lucrecia Solís Guadamuz</b>		<b>Carnet: 1442</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita aclaración sobre los vacíos de la circular emitida por el MEP sobre las vacaciones del periodo 2019-2020	
<b>Respuesta:</b>	Se le envía respuesta redactada por el señor fiscal Lic. David Angulo Pereira	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

15.



<b>Colegiada: Anabelle Arias Jiménez</b>		<b>Carnet: 1190</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita aclaración sobre los vacíos de la circular emitida por el MEP sobre las vacaciones del periodo 2019-2020	
<b>Respuesta:</b>	Se le envía respuesta redactada por el señor fiscal Lic. David Angulo Pereira	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

16.

<b>Colegiada: Seylin Alfaro Rodríguez.</b>		<b>Carnet: 1680</b>
<b>Consulta:</b>	Consulta sobre si hay claridad en cuanto a los cambios en el devengado de los porcentajes de la dedicación exclusiva, ya que ha solicitado información ante el MEP y le indican que si bien la Ley ya está publicada en el diario oficio la Gaceta, deben esperar la resolución de la DGSC para tramitar dichos cambios a los porcentajes.	
<b>Respuesta:</b>	Se le indica que efectivamente la Ley ya está publicada sin embargo es la DGSC quien debe confeccionar y notificar al MEP para aplicar los cambios citados.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>	

17.

<b>Colegiada: Michael González Álvarez.</b>		<b>Carnet: 1337</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita información la departamento de Fiscalía, sobre los acuerdos tomados por la Junta Directiva 810-08 y 810-10 en el mes de agosto de 2018, como también información sobre publicaciones que circulan en redes sociales de colegiados de obsequios brindados por miembros de Junta Directiva a los	



	mismos en la conmemoración del Día del Bibliotecólogo en la región central,
<b>Respuesta:</b>	Se comunica al colega que el acuerdo 810-08, fue revocado por la misma Junta Directiva en el acuerdo 813-11 en el año 2018, con respecto a la cancelación de la visa de la directiva Villalobos, se le informa que el monto debía ser devuelto a la IFLA, por la tramitación de la misma, dinero el cual se tomó de la representación internacional aprobado por la Asamblea General en el año 2018, y finalmente se le indica que dichos obsequios fueron pagados y financiados con recursos propios de cada miembro de Junta Directiva, razón por la cual no se tomó ni se financio con ninguna partida correspondiente al COPROBI, adjuntado los documentos probatorios.
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

### Asuntos Varios:

- Se recibe vía correo electrónico por parte de la Dependencia Unidad Administrativa del MEP, en relación al correo enviado por la colega Ana Iris Rodríguez Cordero, en el cual se indica que todo nombramiento interino debe realizarse conforme al registro de elegibles; producto de los concursos TAD-01-2015 (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, usted, no se encuentra en calidad de oferente para la clase de puesto solicitada, por lo que, una vez descartado el registro de elegibles, se podrá valorar su solicitud, de acuerdo con los atestados académicos que ostente y a 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.
- El día lunes 25 de marzo, se asiste en representación del Departamento de Fiscalía COPROBI, al Colegio de Ciencias Económicas a la reunión “Uniendo esfuerzos para fortalecer la gestión de las fiscalías” organizado por COLYPRO, el Colegio de Ciencias Económicas en el marco de FECOPROU.



- Se recibe de presidencia la solicitud para la inclusión de 24 colegas a la bolsa de empleo, a solicitud del centro universitario UCR.
- El día miércoles 27 de marzo de 2019 se recibe oficio DVM-A-600-03-2019, proveniente Despacho Administrativo, del MEP con la aprobación a la participación de los funcionarios nombrados como BCE 1 o 2, de dicho ministerio en la Asamblea General Ordinaria 65, a celebrarse el viernes 5 de abril.
- El día 2 de abril de 2019, se recibe a la señora Rosario Zúñiga Bolaños, de DIGECA, la cual inspecciona los alcances y procede a la revisión de los objetivos del PGAI 2018, de COPROBI, en coordinación con la colaboradora Marlenne Vega Pereira, enviando los medios comprobatorios para su análisis, quedando pendiente la notificación con respecto a la evaluación para el periodo 2018.
- El día 2 de abril se recibe correo electrónico de la funcionaria Master, Catherine Ramírez Solano, coordinadora Área de Atención al Usuario, Unidad de Plataforma de Servicios, Departamento de Trámites y Servicios del MEP, dirigido a la colega Darcy Chevez, con copia al Departamento de Fiscalía, en donde se indica que se procedió a la revisión del reclamo presentado, la colega debe presentarse a la Plataforma de Servicio para corregir el adedum por el concepto de la dedicación exclusiva.
- Envío de formulario F-FEL-01, a la institución Colegio Profesores de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Arte de Costa Rica, solicitando la intervención del Departamento Legal, Laboral y Fiscalía para la Asamblea General Ordinaria 65 en el marco de Derechos Laborales y alcances, naturaleza y limitantes de los Colegios Profesionales.
- El día miércoles 3 de abril de 2019 se recibe oficio DVM-A-647-03-2019, proveniente Despacho Administrativo, del MEP con la corrección de la fecha para la participación de los funcionarios nombrados como BCE 1 o 2, de dicho ministerio en la Asamblea General Ordinaria 65, a celebrarse el viernes 5 de abril.
- El día viernes 5 de abril de 2019, se recibe correo electrónico de la licenciada Lorena Álvarez Brenes, del Departamento Atención Contraloría de Servicios, Despacho Ministerial MEP, solicitando respuesta a la señora Rebeca Solano Salazar al oficio DCS-DAT-144-2019 C- 129, con respecto a la conmemoración del “Día del Bibliotecólogo Costarricense” el cual quedo fuera del calendario escolar 2019.
- Se canalizan las preguntas que fueron enviadas por diferentes agremiados, para los asesores legales que estuvieron en la Asamblea General, con representación y apoyo de COLYPRO.



---

Lic. David Angulo Pereira  
Fiscal,

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Se aprueba el informe por unanimidad.

**Acuerdo 821-07.**

Se ratifica el acuerdo 811-19: "Se acuerda enviar los informes (presidencia, tesorería, fiscalía) con un máximo de dos días de anticipación a la Junta Directiva y con copia a la Asistente Administrativa, con el fin de que todos los miembros realicen las observaciones correspondientes y en las sesiones llegar a tomar acuerdos y aprobarlos."

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

- Análisis y toma de decisiones de informe y recomendaciones de auditoría.

**Acuerdo 821-08.**

Se acuerda la comisión para el análisis de las recomendaciones de auditoría, conformada por Julissa Méndez, Yirlane Conejo y la administración del colegio.

**Acuerdo 821-09.**

Se acuerda que los encargados de asignar los datos solicitados en el inventario como: fecha de compra, tienda, valor, entre otros será el auxiliar de fiscalía Ronald Gómez y Marlene Vega.

**Acuerdo 821-10.**

Se acuerda buscar cotizaciones de un perito, con el fin de tener un avalúo del terreno y del



edificio por separado; según recomendación de la auditoría

- Establecer Comisiones

#### **Acuerdo 821-11.**

Se acuerda revocar el acuerdo 819-15; debido a que la Comisión de divulgación está conformada por miembros de junta y personal administrativo.

#### **Acuerdo 821-12.**

Se acuerda la conformación de las siguientes comisiones de trabajo:

- Comisión Ambiental: David Angulo, Moisés Marín y Lidiette Quirós.
- Gestión de Riesgos: David Angulo y Lidiette Quirós.
- Regionalización: David Angulo, Seidy Villalobos y Karla Torres.
- Jornadas: Marvin Gómez, Ramón Masis y Julissa Méndez.
- Divulgación: Yirlane Conejo y Karla Torres, con la colaboración de Marlene Vega.
- ODS: Julissa Méndez, Lidiette Quirós y Moisés Marín.
- IFLA: Lidiette Quirós, Seidy Villalobos, Ramón Masis y Julissa Méndez

#### **Acuerdo 821-13.**

Se acuerda asignar como representante de la junta ante el Tribunal de Honor a la prosecretaria Julissa Méndez Marín.

- Definir fechas de incorporaciones y sesiones de JD

#### **Acuerdo 821-14.**

Se acuerda la fecha de la próxima incorporación y sesión de junta el jueves 23 de Mayo del



2019.

**Acuerdo 821-15.**

Se acuerda la fecha del 20 de Junio del 2019. para la siguiente sesión.

Solamente se definen esas dos fechas por motivos labores de los miembros de junta.

- Nombramiento del personal

**Acuerdo 821-16.**

Se acuerda realizar una llamada con la presidenta Lidiette Quirós Ruíz, según lo hace a solicitud de la vicepresidenta; con el fin de brindar información relevante del caso de la asistente administrativa Jessica Arroyo.

**Acuerdo 821-17.**

Se aprueba la elaboración de un Manual de Puestos donde se describan las funciones, requisitos y atestados de los puestos administrativos con que se cuenta en el COPROBI.

**Acuerdo 821-18.**

Basándose en las recomendaciones arrojadas en la auditoría externa efectuada en 2019, se acuerda por mayoría de votos no renovar el contrato de la señora Jessica Arroyo en el puesto de asistente administrativa del COPROBI.

- Encuentro mundial de Presidentes de Asociaciones bibliotecarias

**Acuerdo 821-19.**

Se acuerda que la presidenta asista al Encuentro mundial de Presidentes de Asociaciones bibliotecarias convocado por IFLA a realizarse en Buenos Aires, Argentina del 22 al 24 de Mayo del 2019.





**Acuerdo 821-20.**

Se acuerda solicitar a la empresa E-tech modificar la fecha de inicio del curso virtual "Búsqueda y recuperación de información".

**Acuerdo 821-21.**

Se acuerda realizar una rifa entre los colegiados de 6 becas totales para participar del curso "Búsqueda y recuperación de información" impartido por la empresa E-Tech.

- Día del Libro

**Acuerdo 821-22.**

Se acuerda que el comité de divulgación realice una campaña de donación de material bibliográfico para la biblioteca de la Escuela Pueblo Nuevo Limón, la misma será recibida en las oficinas del COPROBI hasta el 23 de Mayo del 2019.

- Seguimiento a asuntos aprobados en Asamblea

**Acuerdo 821-23.**

Se acuerda darles seguimiento a los asuntos aprobados en la Asamblea General n°65, en la próxima sesión debido a que no se cuenta con el acta.

**Acuerdo 821-24.**

Se acuerda terminar los puntos varios en la próxima sesión.



## RESUMEN DE ACUERDOS

N° de Acuerdo	ACUERDO
821-01	Se acuerda aprobar el retiro voluntario a la colegiada Laura Natalia Villalobos Venegas, según el artículo 23 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica; indicándole además que para reincorporarse debe cumplir con lo estipulado en el artículo 11 de la misma Ley. Rige a partir de la fecha de aprobación en el COPROBI.
821-02	Se acuerda enviar un agradecimiento, por la invitación e interés de formar parte de este evento.
821-03	Se deniega la solicitud basándose en el artículo 6: <i>"Beneficiarios. Tendrán derecho a los beneficios que ofrece el Fondo de Mutualidad y Subsidios, las personas colegiadas activas con más de doce meses de colegiatura ininterrumpida y que se encuentren al día con las obligaciones financieras del Colegio, al momento de ocurrir el evento o derecho al beneficio"</i> ; Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidios.
821-04	Se acuerda aprobar el retiro voluntario a la colegiada Maribel Rodríguez Ugalde, según el artículo 23 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica; indicándole además que para reincorporarse debe cumplir con lo estipulado en el artículo 11 de la misma Ley. Rige a partir de la fecha de aprobación en el COPROBI.
821-05	Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Silvia Cortes Camacho y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el COPROBI.
821-06	Se acuerda informar a la colegiada Marta Iris Quirós Madrigal; que se procederá a la exoneración de un 50% de las cuotas del periodo comprendido entre mayo del 2018 a noviembre del mismo año. Debido a que la documentación solicitada fue enviada 11 meses después."
821-07	Se ratifica el acuerdo 811-19: "Se acuerda enviar los informes (presidencia, tesorería, fiscalía) con un máximo de dos días de anticipación a la Junta Directiva y con copia a la Asistente Administrativa, con el fin de que todos los miembros realicen las observaciones correspondientes y en las sesiones llegar a tomar acuerdos y aprobarlos."
821-08	Se acuerda la comisión para el análisis de las recomendaciones de auditoría, conformada por Julissa Méndez, Yirlane Conejo y la administración del colegio.



821-09	Se acuerda que los encargados de asignar los datos solicitados en el inventario como: fecha de compra, tienda, valor, entre otros será el auxiliar de fiscalía Ronald Gómez y Marlene Vega.
821-10	Se acuerda buscar cotizaciones de un perito, con el fin de tener un avalúo del terreno y del edificio por separado; según recomendación de la auditoría.
821-11	Se acuerda revocar el acuerdo 819-15; debido a que la Comisión de divulgación está conformada por miembros de junta y personal administrativo.
821-12	Se acuerda la conformación de las siguientes comisiones de trabajo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comisión Ambiental: David Angulo, Moisés Marín y Lidiette Quirós.</li><li>• Gestión de Riesgos: David Angulo y Lidiette Quirós.</li><li>• Regionalización: David Angulo, Seidy Villalobos y Karla Torres.</li><li>• Jornadas: Marvin Gómez, Ramón Masis y Julissa Méndez.</li><li>• Divulgación: Yirlane Conejo y Karla Torres, con la colaboración de Marlene Vega.</li><li>• ODS: Julissa Méndez, Lidiette Quirós y Moisés Marín.</li><li>• IFLA: Lidiette Quirós, Seidy Villalobos, Ramón Masis y Julissa Méndez.</li><li>• Comisión de becas: Yirlane Conejo y Ramón Masis.</li></ul>
821-13	Se acuerda asignar como representante de la junta ante el Tribunal de Honor a la prosecretaria Julissa Méndez Marín.
821-14	Se acuerda la fecha de la próxima incorporación y sesión de junta el jueves 23 de Mayo del 2019.
821-15	Se acuerda la fecha del 20 de Junio del 2019 para la siguiente sesión. Solamente se definen esas dos fechas por motivos labores de los miembros de junta.
821-16	Se acuerda realizar una llamada con la presidenta Lidiette Quirós Ruíz, según lo hace a solicitud de la vicepresidenta; con el fin de brindar información relevante del caso de la asistente administrativa Jessica Arroyo.
821-17	Se aprueba la elaboración de un Manual de Puestos donde se describan las funciones, requisitos y atestados de los puestos administrativos con que se cuenta en el COPROBI.



821-18	Basándose en las recomendaciones arrojadas en la auditoría externa efectuada en 2019, se acuerda por mayoría de votos no renovar el contrato de la señora Jessica Arroyo en el puesto de asistente administrativa del COPROBI.
821-19	Se acuerda que la presidenta asista al Encuentro mundial de Presidentes de Asociaciones bibliotecarias convocado por IFLA a realizarse en Buenos Aires, Argentina del 22 al 24 de Mayo del 2019.
821-20	Se acuerda solicitar a la empresa E-tech modificar la fecha de inicio del curso virtual "Búsqueda y recuperación de información".
821-21	Se acuerda realizar una rifa entre los colegiados de 6 becas totales para participar del curso "Búsqueda y recuperación de información" impartido por la empresa E-Tech.
821-22	Se acuerda que el comité de divulgación realice una campaña de donación de material bibliográfico para la biblioteca de la Escuela Pueblo Nuevo Limón, la misma será recibida en las oficinas del COPROBI hasta el 23 de Mayo del 2019.
821-23	Se acuerda darles seguimiento a los asuntos aprobados en la Asamblea General n°65, en la próxima sesión debido a que no se cuenta con el acta.
821-24	Se acuerda terminar los puntos varios en la próxima sesión.

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

M.Ed. Seidy Villalobos Chacón  
Vicepresidente

MSc. Marvin Gómez Quesada  
Secretario

..... **Última Línea** .....