

JUNTA DIRECTIVA COPROBI 2014-2015
ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 766
Lunes 19 de Enero de 2015

Acta de la sesión ordinaria número setecientos sesenta y seis de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el lunes 19 de enero de 2015, en las instalaciones del Colegio, ubicado en Zapote.

Al ser las dieciséis horas se inicia la sesión con la presencia de: Lovania Garmendia Bonilla (Presidenta) quien preside, Ruth Roni Villavicencio (Secretaria), José Pablo Eduarte Salazar (Prosecretario), Priscilla Jiménez Porras (Tesorera), Azalea Ramírez López (Vocal 2) y Christian Arguedas Vargas (Fiscal). Asiste también la señora Jessica Arroyo Pérez, Encargada Administrativa del Colegio, con voz pero sin voto.

Ausentes con justificación: Jeffrey Zúñiga Arias (Vicepresidente), Max Muñoz Ruíz (Vocal 1) y Jackeline Barquero Mata (Vocal 3).

ARTÍCULO UNO: La señora Presidenta Garmendia abre la sesión ordinaria con un saludo a los presentes en el nuevo año 2015.

ARTÍCULO DOS: Lectura y aprobación de la agenda. La señora Ruth Roni da lectura a la agenda:

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica
Sesión Ordinaria No. 766
Lunes 19 de enero de 2015

AGENDA

1. Lectura y aprobación de la Agenda
2. Lectura y aprobación de las actas Nro. 764 y 765
3. Incorporación Extraordinaria.
4. Lectura de correspondencia
5. Informes de Presidencia, Tesorería y Fiscalía
6. Cotización de regalos para colegiados, carpetas, folletos, hoteles para Jornadas
7. Actividad Día del Bibliotecario
8. Varios

Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO TRES: El señor Prosecretario José Pablo Eduarte hace lectura de las actas número 764 y 765 que se aprueban sin cambios.

ARTÍCULO CUATRO: Incorporación Extraordinaria. La señora Presidenta toma el juramento de incorporación a los siguientes profesionales en Bibliotecología, aprobada por razones debidamente justificadas:

No. Cédula	NOMBRE COMPLETO	Carnet
105120293	Ulloa Figueroa Rita María	1548

ARTÍCULO CINCO: Correspondencia. La señora Secretaria hace lectura de la siguiente correspondencia:

- Colegiada Mayra Pizarro Mora. Solicitud de renuncia por pensión (01 de diciembre, 2014). Se revisan los documentos y se acuerda:

Acuerdo 766-01.

Se acuerda aprobar la renuncia de la colegiada Mayra Pizarro Mora como afiliada al COPROBI por motivo de jubilación a partir del 01 de diciembre del 2014.

- Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y atención de Emergencias. Acciones para prevención de desastres (28 de noviembre, 2014). Contestar que a la fecha se están haciendo gestiones (retraso moderado) para el mejoramiento pero que se está haciendo los trámites para mejorar la sede y en miras de la compra nueva de la sede.
- Grupo Talleres SYS. Solicitud de convenio comercial (15 de diciembre, 2014). Se analiza la propuesta y se acuerda:

Acuerdo 766-02.

Se acuerda aprobar propuesta de convenio comercial con la empresa Grupo Talleres SYS y divulgarlo entre los colegiados.

- Colegiada Ana Cristina Ocón Molina. Solicitud de retiro (22 de diciembre, 2014). Se revisan los documentos y se acuerda:

Acuerdo 766-03.

Se acuerda aprobar retiro voluntario a la colegiada Ana Cristina Molina Ocón por encontrarse jubilada a partir del 22 de diciembre del 2014 y encomendar a la Encargada Administrativa su trámite en la base de datos del Colegio.

- Retrievox. Ofrecimiento de cotización de digitalización de documentos (09 de enero, 2015). Se hará la revisión de los documentos y las actas empastadas para determinar el número de folios a digitalizar.
- Colegiada América Hidalgo. Solicitud de subsidio del fondo de mutualidad (06 de enero, 2015). Se informa que ya se le contestó a la colegiada que por el reglamento del Fondo de Mutualidad la solicitud no procede.
- Collection Systems Co. Oferta de cobro administrativo (07 de enero, 2015). Se conoce y se toma nota.
- Colegiada Pastora Solano Quirós. Renuncia por jubilación (05 de enero, 2015). Se revisan los documentos y se acuerda,

Acuerdo 766-04.

Se acuerda aprobar la solicitud de renuncia a la colegiada Pastora Solano Quirós por jubilación a partir del 05 de enero del 2015.

- Coopeservidores. Solicitud de convenio para ahorro voluntario, patrocinio, capacitaciones (12 de enero, 2015). Trasladarlo a la Comisión de Jornadas de Actualización.
- Colegiada Lidiette Quirós, Presidenta Tribunal de Honor del COPROBI. Dar a conocer el período para el Premio Nacional en Bibliotecología 2015 (12 de enero, 2015). Se comunicará a los colegiados por correo masivo el 10 de febrero.
- Colegiada Silvia Mena Cordero. Tercera prórroga de permiso temporal (18 de enero, 2015). Se analiza y se le solicitará un documento de parte del MEP de que no se encuentra laborando para aprobar su solicitud.

ARTÍCULO SEIS: Informes. Las señoras Presidenta, Tesorera y Fiscal brindan su informe de gestión mensual:

a. Presidencia.

1. Comunicado de Hacienda. Se le solicitó a Hacienda un plazo de diez días para enviar la información en común acuerdo con la abogada. Se le solicitó a la persona que hizo la base de datos del Colegio que exporte la base de datos para su trámite.
2. Actas. Se le solicitó a la abogada que revisara el acta de la asamblea extraordinaria para que sea protocolizada al igual que el reglamento aprobado para su publicación en la Gaceta.
3. Manual contable. Se le solicitará al señor contador que prepare una propuesta de reglamento contable y de caja chica para presentarlo pronto a la asamblea general.
4. Plan ambiental. Ya se nos hizo el cobro del plan ambiental. Se debe hacer un proyecto publicitario a los colegiados para difundir el cuidado del medio ambiente. Azalea coordina el proceso junto con Jessica y Vivian al menos una vez al mes.
5. Comunicados. Hay que hacer dos comunicados a los asociados: 1. Sobre la autorización a la Junta Directiva a hacer el contrato de compra y venta de la nueva sede con un párrafo aclaratorio del porqué de la transacción. – 2. Comunicar que se está comunicando, a solicitud del Ministerio de Hacienda, los datos de los colegiados, principalmente a los que se dedican al ejercicio liberal de la profesión.
6. Premio Nacional de Bibliotecología. Lovania hace lectura de las actas de asamblea general 1997 y 1998 para verificar el procedimiento y se hará revisión del reglamento para oficializarlo.

b. Tesorería.

Informe de tesorería al 19 de enero del 2015

Artículo 1: se estuvieron realizando llamadas y enviando correos a las personas morosas. Se trabajó en los listados de morosidad (AP, morosidad, incobrables), se adjuntan los documentos con el detalle de dichos listados.

Artículo 2: el monto recuperado en el mes de diciembre 2013 por concepto de

morosidad es de ¢1.747.500 colones, el total recuperado es de ¢16.720.000 colones.
Artículo 3: los estados bancarios con cierre al 31 de diciembre 2013 son los siguientes

BCR ¢6.789.104,87
BN ¢9.865.868,25
BPDC ¢366.915,49
BAC 383.978,19

CDP 60.000BCR intereses ¢2.307.666,70 vence 2/11/14
CDP ¢53.000.000 vence 28/02/15
Fondo de inversión ¢7.000.000 BPDC

c. Fiscalía.

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica
Fiscalía
Informe Mes Enero, 2015

CB-F-01-01-2015

A continuación, se detallan los aspectos y acontecimientos más importantes, realizados por la Fiscalía del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, en el periodo vigente del 27 de Noviembre del 2014 al 19 de Enero del 2015

Atención a colegiados:

1. La colega Grettel Vanessa Leal consulta sobre el período de vacaciones que por Ley deben de tener los-as Bibliotecólogos (as); se le responde que los técnicos docentes, terminan de laborar igual que los docentes este año (16 de diciembre), para el otro año iniciarían en la primer semana de febrero cuando el-la Director (a) convoque al personal docente también. De igual manera se le adjunta documento enviado por el MEP en el año 2001 (ver adjunto).

2. Saray Córdoba denuncia oferta publicada por el INCAE donde solicitan un Director de Biblioteca, pero en los requisitos no especifican que este colegiado.

Se contacta al señor Jorge Lépez encargado de la publicación y se le solicita que corrija los requisitos para que también el COPROBI proceda a publicar la oferta. A la colega se le responde que la Fiscalía está investigando el caso.

3. Yinneth Vázquez consulta: indicarme o aportarme el reglamento donde indica en qué fecha ingresamos a labor a los colegios, ya que en muchas instituciones educativas la bibliotecóloga ingresa a laborar en febrero pero igual que los docentes y en mi caso ingreso el 1 de febrero, por lo que me queda la duda.

Quisiera obtener el documento que indique la fecha exacta de ingreso a laborar en la institución educativa del M.E.P.

No considero justo que otras bibliotecólogas ingresan a laborar después del 1 de febrero y en mi caso ingrese el 1 de febrero, por favor si me pudiera ayudar, ya que realicé la consulta al Colypro y me indicaron que es el Colegio de bibliotecólogos quien debe velar por mis asuntos no ellos ya que no cotizo.

Se le responde que de acuerdo al Código de Educación, artículo 123, el Director es el responsable de cada institución educativa, por lo tanto es el quién realiza la convocatoria para el ingreso después de las vacaciones. Es por ello que no necesariamente el ingreso es el mismo día para todos los colegas.

No existe o al menos no conocemos ningún documento que regule esta normativa. Una sugerencia podría ser que usted haga la consulta directamente al Departamento Legal del MEP, así obtendría una respuesta directamente de ellos.

En última instancia el Director de la institución tiene potestad de convocar una vez iniciado el periodo lectivo de cada año.

De igual manera se le adjunto el Código de Educación del MEP.

4. La colega Laura Quirós realiza la siguiente consulta:

El 11 de diciembre hice una reclamación de plaza para la biblioteca del Liceo Nocturno de Pérez Zeledón, en la cual se encuentra una persona por inopia sin títulos.

Yo ya soy licenciada, trabajé como estudiante asistente en la Universidad Nacional, donde me dijeron que esas horas contaban como experiencia. También desde junio laboro a media jornada en la biblioteca de la UISIL y también soy miembro activa del COPROBI.

Como ven, yo si cumplo con los requisitos. Además la directora del Centro Educativo hizo una carta solicitando personal capacitado para laborar ahí.

Por favor, yo sé que ustedes no son un sindicato, ni mucho menos pero por favor, necesito ese trabajo, me parece una injusticia que una persona que no haya invertido su tiempo en estudiar bibliotecología ocupe un puesto que no le corresponda.

Esto más que una solicitud es un llamado, una oportunidad para optar por la estabilidad laboral.

Les adjunto el correo con la respuesta del departamento de recursos humanos del MEP.

Estimada señora:

Me refiero a la carta de fecha 11 de diciembre del 2014 en la cual solicita ser tomada en cuenta para un posible nombramiento interino como bibliotecóloga de centro educativo 2 en el Liceo Nocturno de Pérez Zeledón perteneciente a la Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón, debido a que la persona que lo ocupa interinamente no cumple con los requisitos para el puesto.

Al respecto le informo, que de acuerdo con el Manual de Clases de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil, los requisitos para el puesto de bibliotecólogo de centro educativo 2 son:

- Licenciatura y Bachiller universitario en Bibliotecología.

- Dos años de experiencia en labores de bibliotecología.
- Incorporación al Colegio Profesional Respectivo.

Así las cosas, su persona propuesta no cumple con la totalidad de los requisitos para el puesto, ya que le estaría haciendo falta los dos años de experiencia en labores de bibliotecología; por lo que, por el momento no se puede proceder con su solicitud.

Respecto a este caso la Fiscalía responde lo siguiente:

Estimada Laura:

Lamentablemente en estos casos el MEP toma como experiencia laborar al menos 2 años dentro del mismo ministerio, la Fiscalía recomienda interponer un recurso de amparo, otros colegas han utilizado esta dinámica para lograr respuestas por parte del MEP y lo han logrado, de lo contrario no actúan.

A finales del 2013 se realizó una audiencia con los encargados de los nombramientos en el MEP, para hablar sobre este tema tan recurrente que afecta a muchos colegiados, quedando ellos en las mejores disposiciones de ayudar a nuestros agremiados; lastimosamente en ciertos aspectos no somos apoyados aunque han existido diferentes consultas hacia ese ministerio.

Por otra parte el COPROBI no cuenta con abogado de planta que pueda colaborar en gestiones propias de cada colegiado, por eso muchos recurren a interponer el recurso por sus propios medios.

Asimismo, a continuación adjunto tabla de centros donde solicitan BACE 2, le comento que son datos del año pasado y no se encuentran del todo actualizados.

PEREZ ZELEDON	12 DE MARZO DE 1948	57301-53-1028	BIBLIOTECOLOGO DE CENTRO EDUCATIVO 2	SIN ESPECIALIDAD	37815
PEREZ ZELEDON	VILLA LIGIA (DANIEL FLORES)	57301-53-1019	BIBLIOTECOLOGO DE CENTRO EDUCATIVO 2	SIN ESPECIALIDAD	40580
PEREZ ZELEDON	PEDRO PEREZ ZELEDON	57301-53-805	BIBLIOTECOLOGO DE CENTRO EDUCATIVO 2	SIN ESPECIALIDAD	44855
PEREZ ZELEDON	C.T.P DE PLATANARES	57303-53-4167	BIBLIOTECOLOGO DE CENTRO EDUCATIVO 2	SIN ESPECIALIDAD	61144

Envío de Oficios

- **Oficio: CPB-F-01-01-2015 (se enviará el martes 20 de Enero)**

Asunto: Solicitud de audiencia al Departamento de Asignación de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública, para tratar la temática de nombramientos de Bibliotecólogos en el MEP.

Respuesta: en espera

Asuntos Varios

En este período la Fiscalía colaboro con la gestión correspondiente a la Asamblea Extraordinaria N° 59.

Licda. Christian Arguedas Vargas

Fiscal

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Acuerdo 766-05.

Se acuerda contratar la impresión de 500 (Quinientos) folletos publicitarios con las fechas de las incorporaciones ordinarias del año 2015 para enviar a las universidades y mantener en la oficina del Colegio.

ARTÍCULO SIETE: Con el fin de organizar oportunamente la Asamblea General Ordinaria no. 60 se analizaron las posibilidades de obsequios para los colegiados, como las carpetas, baterías externas para teléfono celular, tazas cafeteras blancas. Por lo anterior, se acuerda:

Acuerdo 766-06.

Se acuerda adquirir 500 (Quinientas) carpetas plásticas número 2 a la empresa Latam con un costo de \$940.00 (Novecientos cuarenta dólares).

Acuerdo 766-07.

Se acuerda adquirir 500 (Quinientas) baterías externas para teléfono celular a la empresa Latam con un costo de \$1075 (Mil setenta y cinco dólares).

Acuerdo 766-08.

Se acuerda adquirir 200 (Doscientas) tazas cafeteras color blanco con el logo del Colegio impreso.

Se solicitará cotizaciones para publicar 150 ejemplares de la legislación vigente del COPROBI (Ley, Reglamentos y Código de Ética).

Acuerdo 766-09.

Se acuerda trasladar el fondo restante de la Asamblea General Extraordinaria al rubro de Asamblea General Ordinaria 2015 y hacer un baile de cierre.

ARTÍCULO OCHO: Jornadas. Lovania comenta que se ha hecho cotizaciones de hoteles para esta actividad de capacitación y se está a la espera de la respuesta del Hotel Radisson, el Colegio de Médicos y el Colegio de Abogados para tomar la decisión y reservar la sede.

ARTÍCULO NUEVE: Día del Bibliotecólogo. Se proponen algunas ideas para realizar esta actividad, entre las que se contempla hacer un paseo para el sábado 21 de marzo, y se buscarán más opciones para tomar una decisión en futuras sesiones.

ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESION

Acuerdo 766-01	Se acuerda aprobar la renuncia de la colegiada Mayra Pizarro Mora como afiliada al COPROBI por motivo de jubilación a partir del 01 de diciembre del 2014.
Acuerdo 766-02	Se acuerda aprobar propuesta de convenio comercial con la empresa Grupo Talleres SYS y divulgarlo entre los colegiados.
Acuerdo 766-03	Se acuerda aprobar retiro voluntario a la colegiada Ana Cristina Molina Ocón por encontrarse jubilada a partir del 22 de diciembre del 2014 y encomendar a la Encargada Administrativa su trámite en la base de datos del Colegio.
Acuerdo 766-04	Se acuerda aprobar la solicitud de renuncia a la colegiada Pastora Solano Quirós por jubilación a partir del 05 de enero del 2015.
Acuerdo 766-05	Se acuerda contratar la impresión de 500 (Quinientos) folletos publicitarios con las fechas de las incorporaciones ordinarias del año 2015 para enviar a las universidades y mantener en la oficina del Colegio.
Acuerdo 766-06	Se acuerda adquirir 500 (Quinientas) carpetas plásticas número 2 a la empresa Latam con un costo de \$940.00 (Novecientos cuarenta dólares).
Acuerdo 766-07	Se acuerda adquirir 500 (Quinientas) baterías externas para teléfono celular a la empresa Latam con un costo de \$1075 (Mil setenta y cinco dólares).
Acuerdo 766-08	Se acuerda adquirir 200 (Doscientas) tazas cafeteras color blanco con el logo del Colegio impreso.
Acuerdo 766-09	Se acuerda trasladar el fondo restante de la Asamblea General Extraordinaria al rubro de Asamblea General Ordinaria 2015 y hacer un baile de cierre.

Se levanta la sesión al ser las veinte horas con cuarenta minutos del mismo día.

M.Sc. Lovania Garmendia Bonilla
Presidenta

Licda. Ruth Roni Villavicencio
Secretaria

.....última línea.....