



**JUNTA DIRECTIVA 2018-2019**  
**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 811**  
**Miércoles 18 de julio de 2018**

Acta de la sesión ordinaria número ochocientos once de la junta directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el miércoles 18 de julio del año 2018, en las instalaciones de Costa Rica Tennis Club, en Sabana sur, San José.

Al ser las dieciseis horas y cincuenta y cinco 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), Sonia Vargas Calderón (Vocal 1), Diana Esquivel Camacho (Vocal 2), Moisés Marín Bonilla (Vocal 3) y David Angulo Pereira (Fiscal).

Ausente con justificación: José Pablo Eduarte Salazar (Prosecretario).

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

**Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica**  
**Sesión Ordinaria No. 811**  
Miércoles 18 de julio del 2018  
Costa Rica Tennis Club

**AGENDA**

1. Lectura y aprobación de la Agenda
2. Lectura de acuerdos de la sesión Nro. 810
3. Lectura de correspondencia
4. Presentación de Informes (Presidencia, tesorería y fiscalía)
5. Incorporación Ordinaria
6. Varios
  - Solicitud de audiencia personal administrativo
  - Responsabilidad y compromiso de la Junta Directiva
  - Comisiones: Gestión ambiental y Gestión de Riesgos (planes)
  - Mapeo de Bibliotecas (según disposiciones IFLA)
  - 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).
- Sitio Web (Arweb)
- Funcionamiento Tribunal Electoral
- Incentivo económico

Se aprueba por unanimidad sin cambios.

**ARTÍCULO DOS:** Lectura y aprobación de los acuerdos de la sesión No. 810. La Secretaria Melissa Castro hace lectura de los acuerdos y se aprueban. Queda pendiente la aprobación del acta de la sesión No. 810 para la próxima sesión.

**ARTÍCULO TRES:** Lectura de correspondencia. La señorita Secretaria Melissa Castro da lectura a la correspondencia.

Colegiada Jessica Campos Ballesterero (27 de junio, 2018). Se encuentra indispuesta por Resolución de Beca solicitada en la sesión No. 810 y se acuerda:

**Acuerdo 811-01.**

Se acuerda enviar una carta a la colega Jessica Campos Ballesterero indicando que en virtud de la carta recibida y dando un buen uso de los recursos del COPROBI, la Junta Directiva mantiene la decisión tomada en el acuerdo 810-07 de no aprobar la solicitud de beca. Relacionado con la solicitud de información de las personas que han recibido becas, se le recuerda que se pueden consultar en las actas de las sesiones que se encuentran en el Sitio Web del Colegio. Además, se le informa que actualmente se está trabajando el Reglamento de Becas, el cual debe de ser aprobado por la Asamblea General; por lo tanto, queda a potestad de la Junta Directiva la asignación de becas. Adicional a esto, en la Asamblea no. 64 no se solicitó aumento de la mensualidad para el rubro de becas, era para la contratación de un abogado.

**Acuerdo 811-02.**

Se acuerda que las directivas Sonia Vargas (vocal 1), Diana Esquivel (vocal 2), Yirlane Conejo (tesorera) y Jessica Arroyo (Asistente administrativa) retomen la redacción del Reglamento para la otorgación de Becas del COPROBI, con la finalidad de solicitar la aprobación de los afiliados en la Asamblea General no. 65.



CNE (02 de Julio, 2018). Se presenta por parte del señor Rubén Cairol Guzmán dos opciones para el desarrollo de un Plan de Gestión de Riesgos para el Colegio. Se acuerda:

**Acuerdo 811-03.**

Se acuerda la contratación del Señor Rubén Cairol Guzmán con la opción 1 con un costo de \$2000 para la elaboración e implementación del Plan de Gestión de Riesgos Institucionales.

FECOPROU. Elección de Representante del Consejo Nacional de Concesiones (03 de Julio, 2018). Se acuerda:

**Acuerdo 811-04.**

Se acuerda enviar por correo masivo y redes sociales un resumen de la información para la postulación del Representante del Consejo Nacional de Concesiones-FECOPROU. Fecha límite para enviar documentación 20 de agosto. En la próxima sesión del 22 de agosto, se acogerá en sesión de Junta Directiva los candidatos para dicho puesto.

Grupo ROMOI. Letras LED (11 de Julio, 2018).

**Acuerdo 811-05.**

Se acuerda rechazar la cotización del Grupo ROMOI para la elaboración de las letras de la fachada de las instalaciones del COPROBI.

Jesús Rodríguez (15 de Julio, 2018). Se presenta con el fin de elaborar un Plan de Gestión Ambiental para el Colegio, por lo que se acuerda:

**Acuerdo 811-06.**

Se acuerda rechazar la solicitud del señor Jesús Rodríguez de elaborar el Plan de Gestión Ambiental, ya que el mismo se encuentra elaborado por parte de la Comisión correspondiente.

Taller PIPO. Cotización Letras (16 de Julio, 2018).

**Acuerdo 811-07.**

Se acuerda aprobar la cotización del Taller PIPO para la elaboración de las letras de la fachada de las instalaciones del COPROBI.

SINABI. Respuesta a la actividad de las Jornadas Bibliotecológicas. (13 de Julio, 2018). Se recibe y se da el aval.



Unidad de Planificación Sectorial del MICITT. Invitación al Taller de Capacitación de los Indicadores de las Actividades Científicas y Tecnológicas 2018. (10 de Julio, 2018). Se acuerda:

**Acuerdo 811-08.**

Se acuerda designar a la señora presidenta de Junta Directiva como representante ante la Unidad de Planificación Sectorial del MICITT a la Invitación al Taller de Capacitación de Indicadores de las Actividades Científicas y Tecnológicas 2018.

María Jeanine Alfaro Zamora. Ofrecimiento de venta de la casa continua a las instalaciones del COPROBI. (15 de Julio, 2018). Pendiente analizar.

**ARTÍCULO CUATRO:** Informe de Presidencia. La señora Presidente Lidiette Quirós hace lectura del informe de presidencia correspondiente al mes de Julio de 2018

INFORME DE PRESIDENCIA

IV SESION 18 JULIO 2018

**TRAMITES ADMINISTRATIVOS:**

Autorizaciones de pagos (planillas, compras, otros).

Autorizaciones de compras

Autorizaciones de permisos al personal

Arqueo de Caja chica realizado el 10 /07/2018 entre la Presidencia y Fiscalía.

Revisión, análisis y selección de CV para el candidato a contador (Por Honorarios profesionales)

Registro de firmas y documentos contables, bancarios y administrativos

Tramitación de correspondencia recibida

Coordinación con la Comisión Nacional de Emergencias para activar el Plan de Gestión de Riesgos y Prevención de Desastres a tenor con lo que establece la Ley en éste sentido.

Conformación de la Comisión Institucional de Gestión de Riesgos, conformada por la Sra. Jessica Arroyo (Asistente Administrativa, el Sr. Ronald Gómez (Recepcionista) y la Sra. Lidiette Quirós (Representante de Junta Directiva y quien preside la Comisión).





Realización de un Diagnóstico preliminar de la situación de riesgo que presenta el edificio del COPROBI por parte del Sr. Carrio, quien presenta una Oferta para elaborar el PGR.

Conformación de la Comisión Institucional de Gestión Ambiental, conformada por el Sr. David Angulo (quien la preside), Sra Marlene Vega (funcionaria COPROBI), Sr. Moisés Marín y Sra. Lidiette Quirós (Representantes de Junta Directiva COPROBI).

Elaboración de un diagnóstico de gestión ambiental (consumo agua, consumo de papel, consumo energía, cambio climático, aguas residuales y efecto invernadero) para recopilar información y confeccionar el Plan de Gestión Ambiental Institucional. Hecho el PGAI se inscribirá la Comisión ante el MINAE para cumplir con las leyes regulatorias al respecto.

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.

#### **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, Declaración de Santiago y otros.

Participación del COPROBI en la Convención Mundial Global Vision de la IFLA en New York los días 28 y 29 junio 2018.

Preparación de toda la documentación, trabajos tangibles y propuestas a presentar en la Convención IFLA.

Presentación ante IFLA de informes y resultados de trabajos a nivel País.

Coordinación con instituciones, asociaciones y bibliotecólogos internacionales para que participen como expositores en las Jornadas de Actualización.

#### **ASUNTOS GREMIALES:**

Recibo de Respuesta del Ministerio de Cultura y Juventud sobre la justificación del rebajo del día a los colegiados que asistieron a la Asamblea General el 6 de abril del 2018.

Reunión de Presidentes de Colegios Profesionales en actividad programada por el Fecoprou donde se discutieron temas de relevancia como: fijación de tasa de impuesto sobre la renta a profesionales que ejercen el ejercicio liberal, peligro de eliminación del examen de incorporación a los Colegios Profesionales y la eliminación de la figura del Conesup, la importancia de la capacitación permanente a los miembros de Fecoprou y la programación de actividades por parte de la Comisión Académica . También se determinó tramitar la coadyuvancia al Recurso interpuesto por el Colegio de Abogados a éste problema de la fijación del Impuesto de la Renta.



Comunicado abierto a los colegiados sobre los resultados de las 2 reuniones sostenidas con personeros del Depto de Recursos Humanos del MEP sobre diversos temas de importancia para el colegiado.

Asistencia del COPROBI a Taller sobre Recertificación profesional impartido por la Comisión Académica del Fecoprou el 12 julio en el Colegio de Médicos.

Respuesta a dudas, inquietudes y denuncias directas hechas ante la Presidencia por 9 colegiados.

Se tramitó reunión con la Ing. Paola Villalta, Directora del Depto de Recursos Tecnológicos del MEP para coordinar actividades conjuntas y tratar temas importantes del Depto de Bibliotecas Escolares. La reunión será el 8 de agosto a la 1 de la tarde.

Solicitud ante la Viceministra Académica para que se incluya en el Calendario Escolar 2019 el Día del Bibliotecólogo y se aproveche este espacio para reflexionar y analizar la importancia y la contribución del Bibliotecólogo en el mejoramiento del sistema educativo costarricense.

En trámite elaboración del video sobre el COPROBI (historia, objetivos, funciones, servicios, otros).

#### **CAPACITACION Y ACTUALIZACION PROFESIONAL:**

Solicitud y permiso concedido por el Ministerio de Cultura para que los Bibliotecólogos del SINABI puedan participar de las Jornadas de Actualización programadas para setiembre 2018.

Coordinación y seguimiento con expertos nacionales e internacionales para su participación en las Jornadas de Actualización. Se contarán con 4 especialistas mexicanos y 1 panameño; así como 7 expertos costarricenses.

Se está en espera de la solicitud de permiso para la asistencia a las Jornadas de los colegiados que laboran en el Ministerio de Educación.

Se está planeando aprovechar la participación de expertos internacionales en las Jornadas, para llevarlos a las Regiones Chorotega, Huetar Norte, Atlántica y Pacífico Norte a fin de que den una charla/taller de su especialidad a los colegiados de la zona visitada.

#### **COORDINACION INTERNA:**

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

TRIBUNAL DE HONOR: Las compañeras están elaborando el Curso Virtual sobre Ética para la implementación en el sitio web.



TRIBUNAL ELECTORAL: No tengo información sobre qué están haciendo. Enviaron comunicado que se reunirán fuera de la sede del COPROBI y en horario diferente al programado por la JD y el TH.

#### **PUNTOS A TRATAR AGENDA IV SESION: 18 JULIO 2018**

1. Planes de Gestión Ambiental y Gestión de Riesgos
2. Jornadas de Actualización
3. Mapeo de Bibliotecas (según disposiciones IFLA)
4. 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).
5. Sitio Web (Arweb)



Lidiette Quirós Ruiz  
Presidente COPROBI

Se aprueba y se toman los siguientes acuerdos:

#### **Acuerdo 811-09:**

Se conforma la Comisión de Gestión de Riesgos Institucionales conformada por la Sra. Jessica Arroyo (Asistente administrativa), Ronald Gómez (repcionista administrativo) y Lidiette Quirós (presidente de Junta Directiva y quien preside la Comisión).

#### **Acuerdo 811-10:**

Se acuerda la conformación de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional por David Angulo (fiscal de Junta Directiva y quien preside la Comisión), Moisés Marín (vocal 3 de Junta Directiva), Marlene Vega (colaboradora administrativa)



y Lidiette Quirós (presidente de Junta Directiva), con el fin de elaborar y ejecutar el Plan de Gestión Ambiental Institucional, y que el mismo sea inscrito ante el MINAE.

**ARTÍCULO CINCO:** Incorporación ordinaria. La señora presidente Lidiette Quirós, toma el juramento de incorporación a los siguientes colegas:

CÉDULA	NOMBRE	CARNET
111410928	RETANA PEREZ VIVIANA	1956
205870977	LOBO VARGAS EMILIA	1958
108780158	CASTILLO MASIS SANDRA	1959
603720776	SALGUERA MATA FANNY NABID	1960
110780478	AZOFEIFA ALVAREZ KAREN GUISELLE	1961
111140396	PINEDA PEREZ KEENDLY	1962
207380090	REYES REYES KATHERINE	1963
901080889	ROMANINI SALAS GIOVANNA	1964
702130142	ZUÑIGA MONTERO JOSELINE	1965
107310670	LARA MORALES IRIS	1967
701870913	CONTRERAS TENORIO JEREMY	1968
203260841	MORERA SOLIS ANA ROSA	1969
304250087	CALDERON CHACON ROBERTO	1970
207220783	GUERRERO FONSECA STEVEN	1971
204870615	PEREZ OCONITRILLO MARIA ELENA	1972
203640107	MOLINA LOPEZ MARTA IRIS	1973
109700950	GUTIERREZ ZAPATA GERMAN MANRIQUE	1974
304870295	HERNANDEZ SASSO GLORIANA VANESSA	1975
115780149	GUTIERREZ GARCIA MELISSA	1976
207590477	MONTERO ZUÑIGA VERONICA	1977
501860999	ZUÑIGA CANALES XINIA MAYELA	1978
112970998	CALVO MARTINEZ DIANA	1979
116540531	JIMENEZ ZEAS MARTA	1980
207170899	RODRIGUEZ RAMIREZ KAROL	1981
304600410	SOJO SOLANO MARIA DANIELA	1982
109350150	TORRES MORA CARLOS ROBERTO	1983
503530378	GALLO LOAICIGA ANA	1984
603190229	LEAL SANDI YORLENY	1985
401400277	SEGURA SANCHO RITA	1986
115550127	FAVA BOLAÑOS SARA ABIGAIL	1987

**ARTÍCULO SEIS:** Puntos Varios.





El personal administrativo solicita una audiencia ante la Junta Directiva del COPROBI y hace lectura de la carta adjunta. Se discute y se llega a los siguientes acuerdos:

**Acuerdo 811-11:**

Se acuerda asignar un celular con una línea telefónica móvil de uso exclusivo al administrativo Ronald Gómez para apoyar en la agilización de los trámites de gestión de pagos y morosidad.

**Acuerdo 811-12:**

Se acuerda que las directivas Yirlane Conejo (tesorera) y Lidiette Quirós (presidente) elaboren el Reglamento de Manejo de caja chica del COPROBI.

**Acuerdo 811-13:**

Se establece la potestad que tiene la Comisión de TIC ante las publicaciones referentes al Colegio de la siguiente manera: que todo lo que se publique en RRSS, correo electrónico y otros medios de comunicación sea coordinado entre compañeros Bryan Chacón (asistente de fiscalía y community manager), Yirlane Conejo (tesorera y coordinadora de la comisión) y Melissa Castro (secretaria). Solo en caso de decisiones administrativas, consultar con la Presidencia de Junta Directiva.

**Acuerdo 811-14:**

Se establece y solicita respetar el orden de jerarquía administrativa de la siguiente manera:

- Asuntos contables: Tesorería a Ronald Gómez/Jessica Arroyo
- Asuntos colegiados: Fiscalía a Asistente Fiscal
- Asuntos secretariales: Secretaría a Asistencia Administrativa/Presidencia
- Asuntos administrativos: Presidencia a Asistencia Administrativa
- Servicios Generales: Asistencia Administrativa

**Acuerdo 811-15:**

En aras de cumplir el Reglamento del COPROBI se acuerda que las certificaciones que se emitan a los colegiados sean firmadas por la secretaria de manera física o digital según corresponda, por lo que, se establece que las mismas se deben solicitar vía correo electrónico con un formulario que se encontrará en la página web del Colegio; la documentación solicitada se entregara 3 días hábiles después; este formulario será elaborado por los administrativos Ronald Gómez y Bryan Chacón.

Además, se acuerda en ausencia de la Secretaria de Junta Directiva, será la Asistente Administrativa quien firme las certificaciones solicitadas por los colegiados.

**Acuerdo 811-16:**



Se acuerda asignar a la Comisión de Redes y TIC la elaboración de un Manual de Manejo de Información en redes sociales, correo electrónico y otros.

**Acuerdo 811-17:**

Se le asigna a la Asistente Administrativa la elaboración de un Manual de Normas y Procedimientos administrativo/financieros detallados con apoyo de la Presidencia.

**Acuerdo 811-18:**

Se acuerda realizar un adendum de la sesión 811 de Junta Directiva para concluir los puntos a analizar el día 24 de julio en las instalaciones del COPROBI.

Se levanta la sesión al ser las veintiuna horas y cuarenta y cinco minutos del mismo día, al no poder seguir sesionando en las instalaciones del Costa Rica Tennis Club.





**JUNTA DIRECTIVA 2018-2019**  
**ADENDUM SESIÓN ORDINARIA No. 811**  
**Martes 24 de julio de 2018**

Adendum de la sesión ordinaria número ochocientos once de la junta directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el lunes 24 de julio del año 2018, en las instalaciones del COPROBI, en Sabana sur, San José.

Al ser las dieciseis horas y cuarenta y cinco 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).

Ausente con justificación: José Pablo Eduarte Salazar (Prosecretario), Sonia Vargas Calderón (Vocal 1), Diana Esquivel Camacho (Vocal 2).

**CONTINUACIÓN ARTÍCULO CUATRO:** Informe de Presidencia. La señora Presidente Lidiette Quirós solicita retomar su informe de presidencia para tomar los siguientes acuerdos:

**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.

**Acuerdo 811-20.**

Se acuerda que las directivas Lidiette Quirós (presidente), Seidy Villalobos (vicepresidente) y Sonia Vargas (vocal 1), asistan a la reunión del próximo 8 de agosto en el DRTE para tratar asuntos importantes sobre el futuro del Departamento de BEYCRA del MEP.

**Acuerdo 811-21.**

Se acuerda que en la próxima sesión del 22 de agosto se debe de definir la información de los expositores que nos van a colaborar en actividades de Regionalización.

Informe de Fiscalía. El señor Fiscal David Angulo hace lectura del informe de fiscalía correspondiente al mes de Julio de 2018



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

**Fiscalía**

**Informe julio, 2018**

**CB-F-01-07-2018**

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 junio al 18 de julio del 2018, todo en coordinación y comunicación con el asistente de fiscalía Brayan Chacón Valverde.

**Consultas realizadas y tramites debido:**

1.

<b>Colegiada:</b>	<b>Pilar Sánchez Madrigal</b>	<b>Carnet 1417</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita saber la posición y acciones del colegio ante el decreto de disminuir la dedicación exclusiva, así como la forma en como se aplicará la misma.	
<b>Respuesta:</b>	Se traslada la consulta a la Junta Directiva, quien la resolverá en la próxima sesión.	
<b>Estado:</b>	<b>Pendiente</b> , se espera la respuesta por parte de la Junta Directiva	

2.

<b>Colegiada:</b>	<b>Silvia Mena Cordero</b>	<b>Carnet 1421</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita saber la posición y acciones del colegio ante el decreto de disminuir la dedicación exclusiva, así como la forma en como se aplicará la misma.	
<b>Respuesta:</b>	Se traslada la consulta a la Junta Directiva, quien la resolverá en la próxima sesión.	
<b>Estado:</b>	<b>Pendiente</b> , se espera la respuesta por parte de la Junta Directiva	

3.

<b>Colegiada:</b>	<b>Georgina Segura Sancho</b>	<b>Carnet 1440</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita saber la posición y acciones del colegio ante el decreto de disminuir la dedicación exclusiva, así como la forma en como se aplicará la misma.	
<b>Respuesta:</b>	Se traslada la consulta a la Junta Directiva, quien la resolverá en la próxima sesión.	





<b>Estado:</b>	<b>Pendiente,</b> se espera la respuesta por parte de la Junta Directiva
----------------	--

4.

<b>Colegiada:</b>	<b>Priscilla Jiménez Porras</b>	<b>Carnet 1298</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita saber la posición y acciones del colegio ante el decreto de disminuir la dedicación exclusiva, así como la forma en como se aplicará la misma.	
<b>Respuesta:</b>	Se traslada la consulta a la Junta Directiva, quien la resolverá en la próxima sesión.	
<b>Estado:</b>	<b>Pendiente,</b> se espera la respuesta por parte de la Junta Directiva	

5.

<b>Colegiada:</b>	<b>Hazel Hernández Astorga</b>	<b>Carnet 1352</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita saber la posición y acciones del colegio ante el decreto de disminuir la dedicación exclusiva, así como la forma en como se aplicará la misma.	
<b>Respuesta:</b>	Se traslada la consulta a la Junta Directiva, quien la resolverá en la próxima sesión.	
<b>Estado:</b>	<b>Pendiente,</b> se espera la respuesta por parte de la Junta Directiva	

6.

<b>Colegiada:</b>	<b>Xinia Esquivel Méndez</b>	<b>Carnet: 1913</b>
<b>Consulta:</b>	La colegiada consulta sobre el proceso que debe realizar para buscar una oportunidad laboral en el Ministerio de Educación Pública.	
<b>Respuesta:</b>	Según el acuerdo con Ministerio de Educación Pública, se le facilita a la colegiada el correo de la unidad administrativa del ministerio, donde le podrán brindar más información.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta,</b> se tramita administrativamente.	

7.

<b>Colegiada:</b>	<b>Raquel Anchieta Lezama</b>	<b>Carnet: 1696</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita información sobre los requisitos para un MT5 y el salario aproximado del mismo.	
<b>Respuesta:</b>	Se le facilita el enlace de preguntas frecuentes de la página web de colegio donde se localizan los requisitos, además de una tabla salarial confeccionada por el ANDE especificando la categoría y el salario.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta,</b> se tramita administrativamente.	



8.

<b>Colegiada: Adriana Rodriguez Granados</b>		<b>Carnet: 1811</b>
<b>Consulta:</b>	Solicita consultar estado de inopia de personal en plaza vacante en las siguientes instituciones: Escuela California (Rio Segundo) Escuela Manuel Francisco Carrillo, Escuela Santa Rita, CTP INVU las cañas, Escuela Jose de San Martin, Colegio el Roble.	
<b>Respuesta:</b>	Se le facilita al colegiado el correo de la Unidad Administrativa del Ministerio de Educación Pública donde la podrán ayudar con esta situación	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta</b> , se tramita administrativamente.	

9.

<b>Colegiada: Arianna Montes Estrada</b>		<b>Carnet: 767</b>
<b>Consulta:</b>	La agremiada acude a colegio para aclarar la jornada laboral del un bibliotecólogo escolar, debido a que no tiene claro si son 40 o 42 horas laborales.	
<b>Respuesta:</b>	Se le indica a la colegiada que según la documentación obtenida por el colegio se debe laborar un total de 42 horas, sin embargo, no se tiene un documento del Ministerio que aclare el tema.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta</b> , se tramita administrativamente.	

10.

<b>Colegiada: Susan Quiros Masis</b>		<b>Carnet: 1476</b>
<b>Consulta:</b>	La colegiada solicita documentación que permita dejar en evidencia la asignación del bibliotecólogo al título 2	
<b>Respuesta:</b>	Antes esta consulta se le facilita el artículo 2 del Reglamento de carrera docente donde se describe el puesto de técnico docente, además de la Ley de Carrera Docente donde establece dentro del título 2 a los técnicos docentes.	
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta</b> , se tramita administrativamente.	

11.

<b>Colegiada: Stefanny Abarca Brenes</b>		<b>Carnet: 1910</b>
--	--	---------------------



<b>Consulta:</b>	Solicita orientación sobre las funciones que debe realizar un bibliotecólogo en un centro educativo, debido a que el director le solicita tareas que salen de su roll
<b>Respuesta:</b>	Se le facilita a la colegiada los lineamientos para Bibliotecas Escolares y Centros de Recurso para el Aprendizaje y el Manual de puesto del Ministerio de Educación.
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta</b> , se tramita administrativamente.

12.

<b>Colegiada:</b> Hellen Dijeres Perez	<b>Carnet:</b> 1820
<b>Consulta:</b>	Pregunta si puede gestionar un cambio en la dedicación exclusiva, aunque se encuentre con una licencia.
<b>Respuesta:</b>	Se le indica a la colegiada que efectivamente puede realizar el trámite ya que no interfieren entre sí.
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta</b> .

13.

<b>Colegiada:</b> Estefanny Rojas Zuniga	<b>Carnet:</b> Encargada de recursos humanos del Banco Central de Costa Rica
<b>Consulta:</b>	Desea saber si la colegiatura es obligatoria para trabajar en entidades publicas.
<b>Respuesta:</b>	Se comunica a la persona que según la ley 9148 "Ley orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica" la colegiatura es obligatoria.
<b>Estado:</b>	<b>Resuelta</b> , se tramita administrativamente.

### Asuntos varios:

El día lunes 02 de julio del presente año se llevó a cabo una audiencia con el Ministerio de Educación Pública, específicamente con el Departamento de Recursos Humanos, Unidad Administrativa y Jefe del Departamento de Gestión Disciplinaria donde se trataron punto relacionados a los debidos procesos disciplinarios por parte del Departamento de RRHH MEP en caso de colegiados en caso de morosidad, el respectivo horario de los profesionales nombrados como bibliotecólogos de centro educativo 1 y 2 y el criterio de RRHH sobre las potestades en relación con contrataciones por parte de las Juntas de Educación o Administrativas.



- Se confecciono y envió el día 03 de julio del presente año un oficio a la encargada del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública MSC. Yaxinia Díaz Mendoza, documento con respecto a la jornada laboral de los profesionales nombrados como bibliotecólogos de centro educativo 1 y 2, mismo que se remite a la Junta Paritaria para su debido tramite.
- Se recibe por parte del Departamento de RRHH MEP, la lista con todos los profesionales nombrados como bibliotecólogos de centro educativo 1 y 2, a nivel nacional nombrados para confeccionar por parte del COPROBI, un control cruzado para la verificación de inopias de personal.
- Se acuerda por parte del Departamento de RRHH del MEP la recepción y envío de documentación con firma digital y vía electrónica.
- El COPROBI, desde la fiscalía propone en vías de mejorar la comunicación con respecto a los documentos recibidos por el MEP la homologación de los sistemas de información para que el MEP tenga acceso a la base de datos del estado de los colegiados.
- Se sigue recibiendo derechos de respuesta, documentación y oficios con respecto a las cartas enviadas de la obligatoriedad de contar con profesionales debidamente colegiados y al día para puestos relacionados y destinados a bibliotecología en instituciones del sector público.
- Se recibe por parte de la Unidad Administrativa del MEP, información para realizar el debido proceso aplicado a 4 funcionarios nombrados por inopia de personal, para proceder a nombrar profesionales en el área de bibliotecología.
- El departamento de fiscalía recibe la solicitud por parte del Departamento de Servicios Culturales de la Municipalidad de San José para la verificar y valorar el manual de puestos de la Municipalidad de San José en conjunto, y determinar si las funciones que están en él son de profesional o de técnico profesional en el área de bibliotecología.

---

**Lic. David Angulo Pereira**  
**Fiscal,**

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





Se aprueba y se toman los siguientes acuerdos:

**Acuerdo 811-22.**

Se acuerda apoyar al Departamento de Recursos Humanos del MEP en el caso de inopia presentado ante la Sala IV con oficio de los requisitos de una persona para laborar en una biblioteca. (Esc. República Nicaragua)

**Acuerdo 811-23.**

Se acuerda comunicar que en asuntos de salarios (dedicación exclusiva), el COPROBI no tiene injerencia para negociar con el patrono.

Informe de Tesorería. La señora Tesorera Yirlane Conejo hace lectura del informe de tesorería correspondiente al mes de Julio de 2018

## **Informe de Tesorería**

**Sesión de Junta Directiva n°811  
18 de julio de 2018**

En el siguiente informe se suministran los datos correspondientes al mes de **JUNIO de 2018**, por lo que los informes tienen corte del 30 de junio 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.

### **Saldos en cuentas de bancos**

En este apartado se detalla el saldo en banco de las cuentas activas del COPROBI al 30 de junio de 2018:



Periodo
<b>JUNIO</b>

ENTIDAD BANCARIA	SALDO ACTUAL
 BANCO NACIONAL	₡15.455.949,45
 BCR Banco de Costa Rica	₡7.257.076,64
 BAC San José	₡3.728.178,40
 Banco Popular	₡639.226,29
<b>Total en cuentas</b>	<b>₡27.080.430,78</b>

El día 9 de julio la IFLA depositó el saldo pendiente del proyecto "2017-131 IAP: Costa Rican libraries and their role in Agenda 2030 in favor of an egalitarian society with sustainable development" desarrollado por el exdirectivo Jeffrey Zúñiga en el año 2017; ellos habían enviado la mitad del dinero y contra la entrega del informe final depositaban el restante, por lo que los gastos habían sido costeados con ahorros del Colegio.

### 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.

Periodo
<b>JUNIO</b>

	Inversión	Intereses	Vencimiento
<b>Fondo de inversión</b>	₡ 11.242.869,42	variable	
<b>CDP Banco Popular</b>	₡ 31.284.750,00	₡ 2.565.349,50	04/05/2019
<b>CDP Banco de Costa Rica</b>	₡ 33.000.000,00	₡ 1.684.980,00	21/03/2019
<b>CDP Banco Popular</b>	₡ 63.720.000,00	₡ 5.103.972,00	05/03/2019
<b>Total</b>	<b>₡139.247.619</b>	<b>₡9.354.302</b>	



De estos ahorros en las arcas del COPROBI se debe tomar en cuenta que existen ahorros para las siguientes líneas presupuestarias:

Fondo Mutualidad 4%	¢ 10.850.599,41
Fondo Nelly Kooper	¢ 20.208.929,80
Fondo Finca Recreo	¢ 44.701.181,59
Cesantía para pagar	¢ 3.154.038,04
Aguinaldo para pagar	¢ 1.228.131,35
Total	<b>¢ 80.142.880,19</b>

### Arreglos de pago

Sobre la morosidad total actual existen los siguientes datos:

<b>MORA TOTAL</b>	<b>¢6.782.100,00</b>
ARREGLOS DE PAGO	¢2.454.600,00
MORA <b>SIN</b> ARREGLOS DE PAGO	¢4.327.500,00

El monto recuperado en el transcurso del mes de junio 2018 fue de:

**¢1.448.500,00**

Generando un total recuperado en el periodo entre marzo a junio 2018 de:

**¢ 7.979.000,00**

### Varios

- En aras de cumplir el acuerdo 805-18 se analizaron las hojas de vida recibidas vía correo electrónico de los contadores interesados en la contratación por servicios profesionales, posterior a entrevistas telefónicas se eligió a la señora Margarita Metteucci Bermudez CPI 26654, quien cumple los requisitos necesarios para el puesto y su tarifa se ajusta al presupuesto aprobado por la Asamblea General 64, además de contar con una amplia experiencia en colegios profesionales.



- Se realizó el 5 de julio una reunión con Ana Chacón ejecutiva de cuenta del Banco de Costa Rica en Barrio Vasconia, la presidencia y tesorería del COPROBI para firmar un adendum al contrato de la cuenta empresarial que el colegio maneja con ellos.
- Debido a que se está incumpliendo la “Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología” Capítulo III artículo 6 inciso C, artículo 30 que cita que es deber de los colegiados “pagar puntualmente las cuotas de ingreso, mensuales y extraordinarias, establecidas por la Junta Directiva y aprobadas por la Asamblea General”; y del “Reglamento General” artículo 24, 25 y 27 donde indica que se suspenderá como miembro activo del Colegio y no podrá ejercer la profesión.

El proceso a seguir es el aprobado en el acuerdo 744-18 de Junta Directiva es:

1. Contactar a la persona vía correo electrónico y dar un mes de tiempo.
2. Enviar notificación vía correo certificado y dar un mes de tiempo.
3. Publicar en un diario de circulación nacional la lista de morosos y dar treinta días, de lo contrario, hacer la suspensión de la colegiatura según la ley.
4. Informar a la jefatura inmediata y al departamento de recursos humanos de la institución donde labora el colegiado.

Por lo tanto, se solicita la aprobación ante la Junta Directiva para continuar el proceso de exclusión de los siguientes colegiados que tienen mas de 6 meses no realizar ningún tipo de pago referente a colegiatura o abono a la deuda pendiente, a quienes ya se les ha intentado contactar vía telefónica y se les ha enviado notificación por correo electrónico y tienen mas de un mes de ambos intentos y no han respondido comunicaciones:

Carné	Nombre del colegiado	Monto adeudado
1360	CARVAJAL ABARCA ANDRES	¢56.000,00
1299	DARCIA MEZA RANDALL ALONSO	¢48.000,00
1561	DELGADO PORRAS JEFFREY	¢150.000,00
1634	FERNANDEZ MAROTO NANCY	¢160.000,00





## COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGIA DE COSTA RICA

*"Innovando sin perder la esencia"*



1027	FLORES PIZARRO MARIA LOURDES	¢54.000,00
560	GONZALEZ ACOSTA LILLIANA MARIA	¢182.000,00
733	HERNANDEZ RAMIREZ LIGIA	¢120.000,00
1380	LEAL CUBILLO YOLANDA VANESSA	¢100.000,00
891	MILLER CLARK MARIA DEL PILAR	¢594.300,00
1834	MORAGA ROJAS LAURA	¢56.000,00
1069	RETANA GOMEZ SONIA MARIA	¢48.000,00
1811	RODRIGUEZ GRANADOS ADRIANA	¢64.000,00
1663	SANABRIA LEANDRO YENDRY	¢64.000,00
1783	SOLIS HERRERA PATRICIA	¢62.000,00
1020	SOLORZANO ARIAS LIZZIE PATRICIA	¢164.000,00
607	VARGAS CAMPOS DAMARIS	¢48.000,00
1804	ZAMORA BADILLA KAREN TATTIANA	¢96.000,00

Yirlane Conejo Rojas

Ced.1-1152-0053

Colegiado 1036

Se aprueba y se toman los siguientes acuerdos:



**Acuerdo 811-24.**

Se le otorga el permiso a la tesorera Yirlane Conejo para dar continuidad al proceso de exclusión; en un mes deben responder sino lo hacen se publica en un periódico de circulación nacional y se comunica al patrono.

**Acuerdo 811-25.**

Se acuerda comunicarle al señor contador Ulises León Castro que a partir de este momento se rescinde de sus servicios, para efectos de derechos laborales se le notifica con un mes de anticipación. Además, se le recuerda que debe de hacer entrega de toda la documentación.

**Acuerdo 811-26.**

Se acuerda contratar a la señora Margarita Metteucci Bermudez (CPI 26654) a partir de este momento para el puesto de contadora.

**Acuerdo 811-27.**

Se le acuerda dar el visto bueno para que el señor administrativo Ronald Gómez tenga acceso al BCR comercial.

**CONTINUACIÓN ARTÍCULO SEIS: Puntos Varios.**

Funcionamiento Tribunal Electoral. A raíz del Oficio COPROBY-TE-003-2018 enviado por el Tribunal Electoral el pasado 22 de Junio del año en curso, se acuerda:

**Acuerdo 811-28.**

Se acuerda responder por medio de una carta al oficio enviado por el Tribunal Electoral.

**Acuerdo 811-29.**

Se acuerda enviar al Tribunal de Honor la exposición del tema de faltas éticas de los colegiados.

**Acuerdo 811-30.**

Se acuerda informar al tribunal electoral que es importante entregar los informes en formato digital como una evidencia, a la hora de tramitar o conceder las dietas.



**Acuerdo 811-31.**

Se acuerda revisar la ley y el reglamento para verificar la información referente a las sesiones de los Tribunales como lugar, frecuencia, entre otros.

Incentivo económico. Se solicita un incentivo económico para el administrativo Ronald Gómez por su gran esfuerzo demostrado en la semana del XX al XX de Julio, 2018.

**Acuerdo 811-32.**

Se acuerda darle un incentivo económico de ₡50.000. colones al administrativo Ronald Gómez por el gran esfuerzo y labor brindada en la semana del 03 al 10 de Julio, 2018.

**RESUMEN DE ACUERDOS**

N° ACUERDOS	ACUERDO
<b>811-01</b>	Se acuerda enviar una carta a la colega Jessica Campos Ballestero indicando que en virtud de la carta recibida y dando un buen uso de los recursos del COPROBI, la Junta Directiva mantiene la decisión tomada en el acuerdo 810-07 de no aprobar la solicitud de beca. Relacionado con la solicitud de información de las personas que han recibido becas, se le recuerda que se pueden consultar en las actas de las sesiones que se encuentran en el Sitio Web del Colegio. Además, se le informa que actualmente se está trabajando el Reglamento de Becas, el cual debe de ser aprobado por la Asamblea General; por lo tanto, queda a potestad de la Junta Directiva la asignación de becas. Adicional a esto, en la Asamblea no. 64 no se solicitó aumento de la mensualidad para el rubro de becas, era para la contratación de un abogado.
<b>811-02</b>	Se acuerda que las directivas Sonia Vargas (vocal 1), Diana Esquivel (vocal 2), Yirlane Conejo (tesorera) y Jessica Arroyo (Asistente administrativa) retomen la redacción del Reglamento para la otorgación de Becas del COPROBI, con la finalidad de solicitar la aprobación de los afiliados en la Asamblea General no. 65.
<b>811-03</b>	Se acuerda la contratación del Señor Rubén Cairol Guzmán con la opción 1 con un costo de \$2000 para la elaboración e implementación del Plan de Gestión de Riesgos Institucionales.
<b>811-04</b>	Se acuerda enviar por correo masivo y redes sociales un resumen de la información para la postulación del Representante del Consejo Nacional de Concesiones-FECOPROU. Fecha límite para enviar documentación 20 de agosto. En la próxima sesión del 22 de



	agosto, se acogerá en sesión de Junta Directiva los candidatos para dicho puesto.
<b>811-05</b>	Se acuerda rechazar la cotización del Grupo ROMOI para la elaboración de las letras de la fachada de las instalaciones del COPROBI.
<b>811-06</b>	Se acuerda rechazar la solicitud del señor Jesús Rodríguez de elaborar el Plan de Gestión Ambiental, ya que el mismo se encuentra elaborado por parte de la Comisión correspondiente.
<b>811-07</b>	Se acuerda aprobar la cotización del Taller PIPO para la elaboración de las letras de la fachada de las instalaciones del COPROBI.
<b>811-08</b>	Se acuerda designar a la señora presidenta de Junta Directiva como representante ante la Unidad de Planificación Sectorial del MICITT a la Invitación al Taller de Capacitación de Indicadores de las Actividades Científicas y Tecnológicas 2018.
<b>811-09</b>	Se conforma la Comisión de Gestión de Riesgos Institucionales conformada por la Sra. Jessica Arroyo (Asistente administrativa), Ronald Gómez (repcionista administrativo) y Lidiette Quirós (presidenta de Junta Directiva y quien preside la Comisión).
<b>811-10</b>	Se acuerda la conformación de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional por David Angulo (fiscal de Junta Directiva y quien preside la Comisión), Moisés Marín (vocal 3 de Junta Directiva), Marlene Vega (colaboradora administrativa) y Lidiette Quirós (presidenta de Junta Directiva), con el fin de elaborar y ejecutar el Plan de Gestión Ambiental Institucional, y que el mismo sea inscrito ante el MINAE.
<b>811-11</b>	Se acuerda asignar un celular con una línea telefónica móvil de uso exclusivo al administrativo Ronald Gómez para apoyar en la agilización de los trámites de gestión de pagos y morosidad.
<b>811-12</b>	Se acuerda que las directivas Yirlane Conejo (tesorera) y Lidiette Quirós (presidenta) elaboren el Reglamento de Manejo de caja chica del COPROBI.
<b>811-13</b>	Se establece la potestad que tiene la Comisión de TIC ante las publicaciones referentes al Colegio de la siguiente manera: que todo lo que se publique en RRSS, correo electrónico y otros medios de comunicación sea coordinado entre compañeros Bryan Chacón (asistente de fiscalía y community manager), Yirlane Conejo (tesorera y coordinadora de la comisión) y Melissa Castro (secretaria). Solo en caso de decisiones administrativas, consultar con la Presidencia de Junta Directiva.
<b>811-14</b>	Se establece y solicita respetar el orden de jerarquía administrativa de la siguiente manera:



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asuntos contables: Tesorería a Ronald Gómez/Jessica Arroyo</li><li>• Asuntos colegiados: Fiscalía a Asistente Fiscal</li><li>• Asuntos secretariales: Secretaría a Asistencia Administrativa/Presidencia</li><li>• Asuntos administrativos: Presidencia a Asistencia Administrativa</li><li>• Servicios Generales: Asistencia Administrativa</li></ul>
<b>811-15</b>	<p>En aras de cumplir el Reglamento del COPROBI se acuerda que las certificaciones que se emitan a los colegiados sean firmadas por la secretaria de manera física o digital según corresponda, por lo que, se establece que las mismas se deben solicitar vía correo electrónico con un formulario que se encontrará en la página web del Colegio; la documentación solicitada se entregara 3 días hábiles después; este formulario será elaborado por los administrativos Ronald Gómez y Bryan Chacón.</p> <p>Además, se acuerda en ausencia de la Secretaria de Junta Directiva, será la Asistente Administrativa quien firme las certificaciones solicitadas por los colegiados.</p>
<b>811-16</b>	<p>Se acuerda asignar a la Comisión de Redes y TIC la elaboración de un Manual de Manejo de Información en redes sociales, correo electrónico y otros.</p>
<b>811-17</b>	<p>Se le asigna a la Asistente Administrativa la elaboración de un Manual de Normas y Procedimientos administrativo/financieros detallados con apoyo de la Presidencia.</p>
<b>811-18</b>	<p>Se acuerda realizar un adendum de la sesión 811 de Junta Directiva para concluir los puntos a analizar el día 24 de julio en las instalaciones del COPROBI.</p>
<b>811-19</b>	<p>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.</p>
<b>811-20</b>	<p>Se acuerda que las directivas Lidiette Quirós (presidente), Seidy Villalobos (vicepresidente) y Sonia Vargas (vocal 1), asistan a la reunión del próximo 8 de agosto en el DRTE para tratar asuntos importantes sobre el futuro del Departamento de BEYCRA del MEP.</p>
<b>811-21</b>	<p>Se acuerda que en la próxima sesión del 22 de agosto se debe de definir la información de los expositores que nos van a colaborar en actividades de Regionalización.</p>
<b>811-22</b>	<p>Se acuerda apoyar al Departamento de Recursos Humanos del MEP en el caso de inopia presentado ante la Sala IV con oficio de</p>





## COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGIA DE COSTA RICA

*"Innovando sin perder la esencia"*



	los requisitos de una persona para laborar en una biblioteca. (Esc. República Nicaragua)
<b>811-23</b>	Se acuerda comunicar que en asuntos de salarios (dedicación exclusiva), el COPROBI no tiene injerencia para negociar con el patrono.
<b>811-24</b>	Se le otorga el permiso a la tesorera Yirlane Conejo para dar continuidad al proceso de exclusión; en un mes deben responder sino lo hacen se publica en un periódico de circulación nacional y se comunica al patrono.
<b>811-25</b>	Se acuerda comunicarle al señor contador Ulises León Castro que a partir de este momento se rescinde de sus servicios, para efectos de derechos laborales se le notifica con un mes de anticipación. Además, se le recuerda que debe de hacer entrega de toda la documentación.
<b>811-26</b>	Se acuerda contratar a la señora Margarita Metteucci Bermudez (CPI 26654) a partir de este momento para el puesto de contadora.
<b>811-27</b>	Se le acuerda dar el visto bueno para que el señor administrativo Ronald Gómez tenga acceso al BCR comercial.
<b>811-28</b>	Se acuerda responder por medio de una carta al oficio enviado por el Tribunal Electoral.
<b>811-29</b>	Se acuerda enviar al Tribunal de Honor la exposición del tema de faltas éticas de los colegiados.
<b>811-30</b>	Se acuerda informar al tribunal electoral que es importante entregar los informes en formato digital como una evidencia, a la hora de tramitar o conceder las dietas.
<b>811-31</b>	Se acuerda revisar la ley y el reglamento para verificar la información referente a las sesiones de los Tribunales como lugar, frecuencia, entre otros.
<b>811-32</b>	Se acuerda darle un incentivo económico de ₡50.000. colones al administrativo Ronald Gómez por el gran esfuerzo y labor brindada en la semana del 03 al 10 de Julio, 2018.

Se levanta la sesión al ser las diecinueve horas y quince minutos del mismo día, en las instalaciones del Colegio, Sabana Sur.

---

MTI. Lidiette Quirós Ruíz  
Presidente

---

Bach. Melissa Castro Alvarado  
Secretaria



..... **Última Línea** .....

