

JUNTA DIRECTIVA COPROBI 2014-2015
ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 755
Martes 6 de Mayo de 2014

Acta de la sesión ordinaria número setecientos cincuenta y cinco de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el martes 6 de mayo de 2014, en las instalaciones del Colegio, ubicado en Zapote.

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos se inicia la sesión con la presencia de: Lovania Garmendia Bonilla (Presidente) quien preside, Jeffrey Zúñiga Arias (Vicepresidente), Ruth Roni Villavicencio (Secretaria), José Pablo Eduarte Salazar (Prosecretario), Priscilla Jiménez Porras (Tesorera), , Azalea Ramírez López (Vocal 2) y Jackeline Barquero Mata (Vocal 3). Ausente con justificación: Max Muñoz Ruíz (Vocal 1) y Christian Arguedas Vargas (Fiscal).

ARTÍCULO UNO: La señora Presidente Lovania Garmendia, con su saludo, abre la sesión y agradece a todos su desempeño en la recién pasada Asamblea General, que fue excelente.

ARTÍCULO DOS: Lectura y aprobación de la agenda.
La señora secretaria Ruth Roni Villavicencio, procede a leer la agenda:

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica
Sesión Ordinaria No. 755
Martes 6 de mayo de 2014

AGENDA

1. Lectura y aprobación de la Agenda
2. Lectura y aprobación de actas Nro. 751-752-753-754
3. Aprobación de Acta de la Asamblea General Nro.58
4. Correspondencia.
5. Informes: Presidencia, fiscalía y tesorería.
6. Página Web.
7. Congreso.
8. Control de Acuerdos.
9. Comisiones.
10. Fecoprou.
11. Bibliotecas Escolares.
12. Varios.

Se aprueba la agenda por unanimidad.

ARTÍCULO TRES: El señor Prosecretario José Pablo Eduarte da lectura a las actas de Junta Directiva No. 751, 752, 753 y 754 las que se aprueban con algunos cambios de forma.

ARTÍCULO CUATRO: La señora Presidente informa que el acta de la Asamblea General Ordinaria No. 58 se encuentra elaborada y se puso a consideración de los directivos para que expresaran sus observaciones. Actualmente está en revisión de la Asesora Legal y se enviará a los agremiados para que se sirvan revisarla y hacer sus

observaciones respectivas. Se pospone la aprobación de dicha acta para la próxima sesión.

ARTÍCULO CINCO: Correspondencia. La señora Secretaria Ruth Rony procede a leer la correspondencia recibida.

- Colegiada Daniela Muñoz Alvarado. Colaboración en investigación (06 de mayo, 2014). La colegiada solicita recursos para desarrollar un trabajo de Licenciatura en Bibliotecología. Se analiza y se rechaza la solicitud por no proceder.

- Colegiada Silvia Mena Cordero. Eximir pago mensual (28 de abril, 2014).

Acuerdo 755-01.

Se acuerda aprobar solicitud de permiso temporal a la agremiada Silvia Mena Cordero a partir del 1º de abril de 2014 por un período de tres meses por no estar laborando.

- Colegiada Virginia Siles Rojas. Retiro por jubilación (03 de marzo, 2014).

Acuerdo 755-02.

Se acuerda aprobar solicitud de retiro por jubilación a la agremiada Virginia Siles Rojas a partir del 1º de marzo del 2014.

- Colegiada María Demetria Bravo Corea. Retiro por jubilación. (28 de marzo, 2014).

Acuerdo 755-03.

Se acuerda aprobar solicitud de retiro por jubilación a la agremiada María Demetria Bravo Corea a partir del 1º de marzo del 2014.

- Colegiada Lilliam Villalobos Chavarría. Retiro por jubilación. (10 de abril, 2014).

Acuerdo 755-04.

Se acuerda aprobar solicitud de retiro por jubilación a la agremiada Lilliam Villalobos Chavarría a partir del 1º de abril del 2014.

ARTÍCULO SEIS: Informes. Las señoras Presidente y Tesorera presentan su informe mensual. En el caso de la Fiscal se conoce su informe presentado con anticipación.

a. Informe de Presidencia.

1. 8 de mayo: Consulta del personal acerca del asueto del 8 de mayo. El personal deberá laborar normalmente o solicitar el día de vacaciones o sin goce de salario
2. AMNET: El personal informa que han tenido serios problemas de conectividad al internet y ninguna respuesta por parte de la empresa para la solución. Inclusive se ha tratado de realizar averiguaciones para hacer el pago de la mensualidad en línea y tampoco se ha podido resolver ya que no se les ha atendido en el teléfono. Recomiendo que traslademos el servicio internet a Kölbi del ICE.
3. Consulta sobre la empresa OfiPlus: la empresa indica que en esta semana se estará resolviendo la situación de los presentes que se encargaron para la Asamblea General.
4. Solicitud de vacaciones por parte de Jessica para el mes del 27 de junio al 4 de agosto. Cuenta con 18 días y necesita 7 días más para realizar un viaje a Paris.

Consulta la posibilidad de negociar esos 7 días. Se le propondrá a Jessica el otorgamiento de un permiso sin goce de salario o darle el permiso de ausentarse por una semana con el compromiso de reponer el tiempo solicitado de mutuo acuerdo. Se tomará el acuerdo en la próxima sesión.

5. Participación en UCR: Se participó en la conferencia "El asociacionismo en bibliotecología y su relación con el ejercicio profesional: caso de Costa Rica y España. El 22 de abril. En esta charla se presentaron los antecedentes del Colegio y se instó a los y las estudiantes a tomar en cuenta la importancia de estar incorporado al COPROBI una vez finalizados sus estudios para agilizar su inserción en el mercado laboral.
6. Brochure: se elaboró un panfleto con información acerca de la incorporación y pagos al Colegio con el objetivo de contar con un documento que entregar a quienes deseen realizar su incorporación.
7. Se envió oficio a las Escuelas de Bibliotecología de la UNA, UCR, UNED y UACA solicitando colaboración para repartir entre los estudiantes próximos a graduarse el panfleto de incorporación y establecer una comunicación permanente con las universidades para la coordinación de los actos de incorporación al COPROBI en relación con las fechas de graduaciones de estas instituciones.
8. Asamblea General 2015: se consulta a la junta si hay interés en realizar la Asamblea 2015 en el hotel Crown Plaza Corobicí para realizar la reservación del espacio desde ya.
9. Labores informáticas: Se plantea la inquietud de contratar un informático de planta o los servicios de una empresa que permita organizar las labores informáticas de forma integrada, más efectiva y eficiente. Tomando en cuenta que se cuenta con varios aspectos que se deben mejorar para el buen funcionamiento del Colegio: la base de datos de los asociados, el mantenimiento de la intranet, los correo masivos, el respaldo de la información, la digitalización de la revista digital
10. Revista: se consulta a la junta como se puede proceder con respecto a la revista digital que esperamos incorporar. Se retoma el nombre del colega Jorge Polanco recomendado por Saray como persona con experiencia que puede colaborar en orientar este esfuerzo. Se recomienda que de ser necesario se contraten servicios profesionales para la implementación de la revista digital
11. Caso de la Asamblea Legislativa: ya se solicitó a la abogada el asesoramiento y se le enviaron los documentos para enviar el pronunciamiento de la Junta apoyando la gestión realizada por Edith Paniagua, Directora del Departamento de Servicios Bibliotecarios.
12. Caso Bibliotecas Escolares: se recibió respuesta de la Viceministra Administrativa indicando que solicitemos cita con las nuevas autoridades. Ya se envió solicitud de audiencia a las nuevas autoridades del MEPP y del MCJ
13. La importancia de analizar opciones de inversión que permitan incrementar los ingresos del COPROBI de forma que no se requiera el uso de los fondos para completar el presupuesto aprobado por asamblea. El contador recomienda que realicemos el fondo de inversión en el Banco Popular y Desarrollo Comunal ya que no implica el pago de renta. Jeffrey consultara con FECOPRO ya que en esta instancia se realizó el estudio de la mejor opción de bancos para definir la ubicación de un fondo de inversión

14. Comisiones: enviar un comunicado a los asociados para invitarles a participar en las comisiones. Además invitar a quienes la junta considere pueden estar interesados en colaborar.
15. Tribunal Electoral: se les invitó a una reunión el 15 de mayo como primer encuentro y que inicien su organización y asuman las labores correspondientes. Los miembros de junta que deseen pueden participar en la reunión.
16. Se mantiene el acuerdo de no incorporar a quienes no cuenten con su certificado en la mano. Se recibirán los documentos con certificación únicamente para ir realizando los trámites correspondientes pero a la fecha de incorporación la persona ya debe presentar el título original y copia. Para tales efectos las fechas de incorporación se están organizando en relación con las fechas de graduación de las diferentes universidades.
17. Se requiere de contar con un registro confiable de las personas que se encuentran con permiso ya que no se les debe emitir certificación
18. Se revisan los expedientes de las personas que solicitan incorporación para el mes de mayo.

Master Lovania Garmendia
Presidente

Discutido el informe se acuerda:

Acuerdo 755-05.

Se acuerda retirar el servicio de AMNET y contratar el servicio de internet de Kölbi del ICE y autorizar a la Presidente las gestiones correspondientes.

Acuerdo 755-06.

Se acuerda realizar la Asamblea General Ordinaria del 2015 el viernes 10 de abril del mismo año y contratar los servicios del Hotel Crown Plaza Corobicí para dicha actividad.

b. Informe de Tesorería.

Artículo 1: se le dio seguimiento a casos de arreglos de pago pendientes, así como al listado de pensionados y morosos. A la fecha el sistema arroja 194 casos de morosidad que suman 7.868.880 colones; revisando dicho informe del sistema se detectan algunos errores que se procederá a revisar lo antes posible para tener un dato más real de la morosidad (ejemplo: miembros de la junta morosos). Los casos de pensionados con morosidad suman: 8.967.200 colones (43 personas), los cuales se consideran incobrables debido a que muchos han expresado que no lo van a cancelar, por tanto el COPROBI al no haber realizado en el momento oportuno dichos cobros de morosidad debe asumir la pérdida y proceder según la ley a suspender a dichos agremiados y comunicarlo de manera pública por medio de los medios físicos y electrónicos a su alcance. Los arreglos de pago suman un total de: 4.186.150 colones los cuales se encuentran activos y al día con su compromiso de pago (son un total de 14 agremiados).

Artículo 2: el monto recuperado en el mes de abril por concepto de morosidad es de 753.000 colones, del mes de octubre al 30 de abril 2014, se ha logrado recuperar un monto de 8.313.000 colones.

Artículo 3: se realizó arreglo de pago formal con Jenny Díaz Díaz, la cual ya cancelo 100.000 colones, y seguirá pagando 50.000 colones mensuales hasta cubrir la deuda total.

Artículo 4: el monto recaudado en la Asamblea General por concepto de confección de carnets fue de: 145.000 colones.

Artículo 5: los estados bancarios con cierre al 30 de abril

Banco Popular: 684.686,³⁹

Banco Nacional: 11.232.725,⁶⁷

Banco de Costa Rica: 5.017.443,⁹⁵

BAC San José: 9.011.595,⁰²

Artículo 6: reporte de cheques girados por diferentes conceptos suman

Enero 2014: 5.457.971,⁶⁸

Febrero 2014: 7.421.006,⁴⁶

Marzo 2014: 7.247.905,⁸⁶ + emisión de CDP por 60 millones. No incluye transacciones en línea

Abril 2014: 1.126.468,⁷⁰. No incluye transacciones en línea

Concluido el informe de la Tesorera se revisa el caso de la morosidad y se recuerda el procedimiento para tramitar la suspensión de los colegiados morosos. Se retomará el tema y se instruye a Priscilla para que continúe con el trámite.

c. Informe de Fiscalía.

En ausencia de la señora Fiscal por inconvenientes en su salud, se conoce el siguiente informe:

**Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica
Departamento de Fiscalía
Informe Mes Abril, 2014**

CB-F-01-04-2014

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 10 de marzo del 2014 al 06 de mayo del 2014.

Atención a colegiados:

Se atienden diversas consultas de colegas por medio del correo electrónico, las cuales se enumeran a continuación:

1. La colega Fanny Murillo Delgado realiza la siguiente consulta:

Trabajo para la municipalidad de Belén, mi puesto se abrió con un requisito que era estar cursando el 3 año en la carrera de bibliotecología mi puesto es técnico 2A, pero me siento poca valorada ya que estoy solicitando me reconozcan mis títulos profesionales y

según poco entiendo no lo quieren hacer porque mi puesto se abrió con ese requisito pero, si me exigen como profesional y trabajo como tal teniendo todas las funciones de profesional en bibliotecología solamente que sin el reconocimiento económico de mis títulos.

Se le indica que ella solicito el puesto de acuerdo a lo que establece, según el Manual de Puestos de la Municipalidad de Belén, en esa parte la Municipalidad podría tener razón el puesto tiene esos requisitos y usted está ocupándolo aunque sus títulos puedan ser mayores.

Lo recomendable en estos casos es solicitar a Recursos Humanos de esa entidad la posibilidad de valorar su puesto de acuerdo a sus títulos y funciones, o verificar si existe una categoría mayor a la cual pueda aspirar dentro de la misma jerarquía institucional.

2. Laura Monge Avendaño consulta:

Dónde puedo obtener información legal referente a la propiedad intelectual y las bibliotecas en Costa Rica?

Existe alguna ley que estipule si las obras de cualquier autor, las bibliotecas las pueden modificar de soporte físico a digital, con la finalidad de facilitar el acceso a los usuarios; o si por el contrario, existe alguna restricción. Y como última consulta, lo referente al fotocopiado para uso académico de parte de las bibliotecas.

Se adjuntaron los siguientes documentos:

- Ley 6683: Propiedad Intelectual
- Página de la Oficina de Registro
- Artículo Cámara del Libro

Además, se le indicó que el soporte digital debe realizarse con el permiso del autor, en este caso el SINABI. Las fotocopias solo en forma parcial y con fines educativos son permitidas.

3. Las colegas Ana Yansi y Yinneth Vásquez realizan la misma consulta sobre el horario a cumplir de los bibliotecólogos escolares, ya que su confusión recae en que algunos colegas trabajan menos cantidad de horas.

Se les explico que con respecto al horario la Convención Colectiva firmada por el SEC y el MEP se hizo para las Oficinas Centrales y las Direcciones Regionales del país, de acuerdo a una consulta al Departamento Legal no incluyen las instituciones educativas. En consulta realizada por el Colegio también la Dirección Jurídica se aduce el mismo criterio. Hay dos criterios legales que se contradicen, por lo tanto sería importante que lo comentara con su respectivo Director.

Hasta donde conocemos solo la Dirección Regional de Desamparados ha dado la directriz de aplicar dicho horario para las instituciones educativas. Por lo que según se comprende esta directriz quedaría a criterio de cada Dirección Regional; es decir no hay una normativa que establezca el cambio de todas las instituciones educativas.

Hay dos criterios legales que se contradicen, por lo tanto sería importante que lo comentaran con su respectivo Director.

Los documentos que se adjuntaron fueron:

- Convención colectiva
 - Carta dirección asuntos jurídicos
 - 40 horas dirección regional de Desamparados
4. Yamileth Castillo indica que hay una persona interesada en que le procese unos libros y documentos, a ella le pagan dedicación exclusiva, consulta si debe hacer el trabajo. Claro está que no lo realizaría en horas no laborales. Y como puede cobrar si por hora o por documento?

Se le responde que al ser un trabajo por servicios profesionales no debería existir ningún problema; solamente que en estos casos usted debe estar registrada en tributación Directa con el fin de tener las facturas respectivas.

Usted misma expresa que sería en horas no laborales. Pero sería bueno leer las regulaciones de la dedicación exclusiva que firmo con su patrono para estar más segura.

Los honorarios los puede encontrar en la página web del Colegio: <http://cobicr.org/?mback=46>

5. Andrés Martínez Corrales explica que hay un Centro Educativo (colegio) que le solicita ayuda para realizar una petición para abrir un código de Biblioteca (ya que no cuenta con un bibliotecólogo). Me gustaría que me brinden un respaldo legal para realizar dicho trámite. (Algún artículo del código de la niñez y adolescencia, etc.). La solicitud se va a realizar en primer instancia a nivel administrativo (ante el MEP), de no obtener una respuesta satisfactoria se acudiría a la vía legal (Sala Constitucional, Defensoría de los habitantes).

Se le explica que el Departamento de Bibliotecas Escolares es quien realiza la asignación de códigos para nuevas instituciones, ese es el primer paso que las escuelas o colegios deben seguir.

EL COPROBI no tiene un departamento legal que pueda colaborar es esta situación, lo que podemos facilitarle a usted, en caso de no fructificar esta solicitud son los documentos que usted menciona para poder hacer un trámite diferente.

Los documentos adjuntos fueron:

1. Código de la Niñez y la Adolescencia
2. Declaración de los Derechos del Niño
3. Manifiesto de la UNESCO Bibliotecas Escolares:
http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html
6. La colega Catalina Hernández solicita al COPROBI una carta que avale la profesión, en sentido de que las instituciones deben de contar con profesionales en el área, la carta fue dirigida a la Asamblea Legislativa.

7. La colega Seydi Villalobos envía nota a la Fiscalía solicitando reunión para tratar asuntos de la Jefatura del Departamento de Bibliotecas Escolares. Este tema se envía a la Presidencia del colegio y se solicita incluirlo en agenda de próxima reunión. Es un tema delicado que debe analizarse en conjunto.

Asuntos Varios

Durante este lapso Fiscalía colabora con el proceso previo a la Asamblea General N° 58. Asimismo, y junto con la presidencia se revisa en su totalidad los activos con los que cuenta el COPROBI.

Licda. Christian Arguedas Vargas Fiscal

ARTÍCULO SIETE: Sitio Web. El Vicepresidente Jeffrey Zúñiga informa que los cambios solicitados por todos, a través de la comisión, se han ejecutando por medio de la empresa ARWeb.com. Además se encuentran trabajando en los procesos y nutriendo el sitio con la información aportada. Indica que se debe ir pensando en la segunda etapa, especialmente en la base de datos que urge.

ARTÍCULO OCHO: Jeffrey comenta que en la Federación de Colegios Profesionales (FECOPROU) se encuentran haciendo un análisis en relación al número de delegados por Colegio Profesional a la Asamblea del Banco Popular. Apenas se conozcan los resultados los comunicará para tener conocimiento.

ARTÍCULO NUEVE: Control de acuerdos. Se están poniendo al día, actividad encomendada al señor Vicepresidente que lo venía haciendo desde tiempo atrás.

ARTÍCULO DIEZ: Comisiones. Se necesita conformar las Comisiones de trabajo de la Corporación por lo que la señora Presidente propone que se envíe un correo masivo a los agremiados invitándolos a formar parte de las mismas y que lo comuniquen a la oficina del Colegio, así como si creemos que alguien pueda participar lo propongamos y se le consultará. La más urgente es la Comisión de revisión de los reglamentos para los que se barajan algunos nombres y se les consultará. Se acuerda:

Acuerdo 755-07.

Se acuerda invitar a los agremiados por correo masivo a formar parte de las Comisiones del Colegio comunicándose a la oficina del COPROBI su interés y la comisión a la que pertenecerían.

ARTÍCULO ONCE: La señora Presidente menciona que se debe trabajar en la preparación del Congreso del Colegio para el 2014 y solicita a los directivos José Pablo Eduarte, Azalea Ramírez y Jeffrey Zúñiga integrar la comisión, José Pablo la coordinará. Se analiza la fecha de 2 y 3 de octubre para realizarlo.

Acuerdo 755-08.

Se acuerda crear la Comisión del Congreso de Bibliotecología del COPROBI para el año 2014 integrada por los directivos José Pablo Eduarte, quien coordinará, Azalea Ramírez y Jeffrey Zúñiga Arias.

ARTÍCULO DOCE: La señora Fiscal presentó el tema de Bibliotecas Escolares y la Jefatura para que fuera analizado en esta sesión. Se comenta el tema y la señora Presidente informa que ya se solicitó la audiencia con la señora Ministra de Educación Pública para tratar esta situación. Asistirán preliminarmente la señora Fiscal, la señora Presidente y la directiva Azalea Ramírez a la cita por no estar inmersas en el campo de Bibliotecas Escolares.

ARTÍCULO TRECE: No hay puntos varios.

ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESION

Acuerdo 755-01	Acuerdo 755-01. Se acuerda aprobar solicitud de permiso temporal a la agremiada Silvia Mena Cordero a partir del 1° de abril de 2014 por un período de tres meses por no estar laborando.
Acuerdo 755-02	Se acuerda aprobar solicitud de retiro por jubilación a la agremiada Virginia Siles Rojas a partir del 1° de marzo del 2014.
Acuerdo 755-03	Se acuerda aprobar solicitud de retiro por jubilación a la agremiada María Demetria Bravo Corea a partir del 1° de marzo del 2014.
Acuerdo 755-04	Se acuerda aprobar solicitud de retiro por jubilación a la agremiada Lilliam Villalobos Chavarría a partir del 1° de abril del 2014.
Acuerdo 755-05	Se acuerda retirar el servicio de AMNET y contratar el servicio de internet de Kölbi del ICE y autorizar a la Presidente las gestiones correspondientes.
Acuerdo 755-06	Se acuerda realizar la Asamblea General Ordinaria del 2015 el viernes 10 de abril del mismo año y contratar los servicios del Hotel Crown Plaza Corobicí para dicha actividad.
Acuerdo 755-07	Se acuerda invitar a los agremiados por correo masivo a formar parte de las Comisiones del Colegio comunicándose a la oficina del COPROBI su interés y la comisión a la que pertenecerían.
Acuerdo 755-08	Se acuerda crear la Comisión del Congreso de Bibliotecología del COPROBI para el año 2014 integrada por los directivos José Pablo Eduarte, quien coordinará, Azalea Ramírez y Jeffrey Zúñiga Arias.

Se levanta la sesión al ser las veintiún horas del mismo día.

M.Sc. Lovania Garmendia Bonilla
Presidente

Licda. Ruth Roni Villavicencio
Secretaria

.....última línea.....