



**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 849**

Acta de la sesión extraordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 28 de setiembre de 2020, realizada por medio de video conferencia. Se inicia al ser las 5:30

**ASISTENCIA**

Presidencia	Lidiette Quirós Ruíz	Presente
Vicepresidencia	Seidy Villalobos Chacón	Presente
Secretaria	VACANTE	
Prosecretaria	Julissa Méndez Marín	Presente
Tesorería	Yirlane Conejo Rojas	Presente
Vocal 1	Ramón Masís Rojas	Presente
Vocal 2	Karla Torres Vargas	Presente
Fiscal	David Angulo Pereira	Presente
Vocal 3	VACANTE	
Dirección administrativa	Magally Palacios Taleno	Presente

**ARTICULO UNO: AGENDA**

1. Comprobación del Quorum
2. Revisar y aprobar acta anterior #848
3. Correspondencia de sesión #849
4. Boletín COPROBI
5. Caso programa Amelia Rueda
6. Incentivos para colegiados pensionados
7. Curso virtual
8. Informe Presidencia
9. Tesorería Informe
10. Fiscalía Informe

**Dirección ejecutiva.**

- Datos de la última revisión de desarrollo de software, les enviare por correo el comentario al respecto.
  - Límite de aprobación de gastos operativos.
11. Acto de incorporación

**ARTÍCULO DOS:** Se aprueba agenda por unanimidad

**ARTÍCULO TRES:** Se aprueba acta no.848 de forma unánime.

**ARTÍCULO CUARTO:** Correspondencia de la sesión



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGIA  
SESION 849 FECHA 28 de setiembre 20/20

## Sesión 849

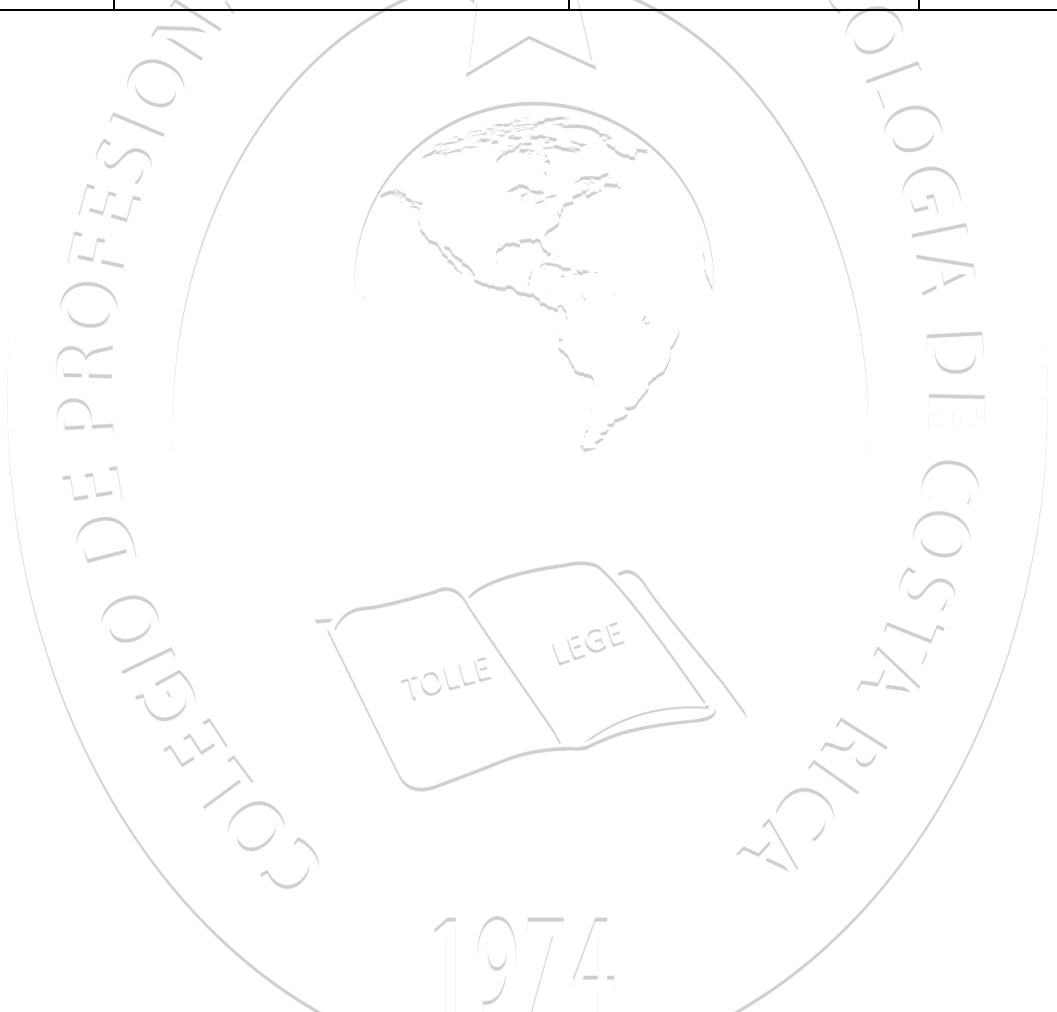
	FECHA	A NOMBRE DE	RESUMEN DE CONSULTA	SOPORTE DE CONSULTA	Correo electrónico para respuesta	RESPUESTA DE LA JD
1	31/08/2020	<b>Arellys Gomez Araya</b> Colegiada N° 925	Solicita exoneración, por tener permiso sin goce de salario. Oct nov y dic 5ta	<b>Carta y Constancia del Ministerio de Cultura</b>	<a href="mailto:arellys95@yahoo.com">arellys95@yahoo.com</a>	Se aprueba la solicitud del permiso de exoneración de pago por 3 meses.
2	16/09/2020	<b>Lineth Cubero Cabezas</b> Colegiada N° 2194	Solicita exoneración 3° por desempleo oct nov y dic	<b>Carta y Constancia CCSS</b>	<a href="mailto:licubero21@gmail.com">licubero21@gmail.com</a>	Se aprueba la solicitud del permiso de exoneración de pago por 3 meses.
3	21/09/2020	<b>Yesenia Alejandra Rodríguez Acuña</b> colegiada N° 2193	Solicita exoneración 3° por desempleo oct, nov y dic	<b>Envía carta Y constancia de la CCSS</b>	<a href="mailto:alejandravese795@gmail.com">alejandravese795@gmail.com</a>	Se aprueba la solicitud del permiso de exoneración de pago por 3 meses.
4	22/09/2020	<b>Katherine Melissa Seas Espinoza</b> colegiada N°1598	Solicita exoneración 1° por desempleo oct, nov y dic	<b>Envía carta y constancia de CCSS</b>	<a href="mailto:kmseas@gmail.com">kmseas@gmail.com</a>	Se aprueba la solicitud del permiso de exoneración de pago por 3 meses.
5	22/09/2020	<b>Carmen Rebeca Solano Mora</b> colegiada N° 2145	Solicita exoneración 2° por desempleo oct, nov y dic	<b>Envía carta y constancia CCSS</b>	<a href="mailto:rebe488@yahoo.es">rebe488@yahoo.es</a>	Se aprueba la solicitud del permiso de exoneración de pago por 3 meses.
6	24/09/2020	<b>Cindy Marcela Montero Cascante</b> colegiada N° 2252	Solicita exoneración 2° por desempleo oct, nov y dic	<b>Envía carta y constancia de la CCSS</b>	<a href="mailto:cinmarce17@gmail.com">cinmarce17@gmail.com</a>	Se aprueba la solicitud del permiso de exoneración de pago por 3 meses.
7	26/09/2020	<b>Liliana Castro Chacón</b> colegiada N°2055	Solicita exoneración 2° por desempleo oct, nov y dic	<b>Envía carta y constancia de la CCSS</b>	<a href="mailto:castrolilli@hotmail.com">castrolilli@hotmail.com</a>	Se aprueba la solicitud del permiso de exoneración de pago por 3 meses.
8	26/09/2020	<b>Geovanna Fernández Ramírez</b> colegiada N° 2227	Solicita exoneración 1° por desempleo oct, nov y dic	<b>Envía carta y constancia de la CCSS</b>	<a href="mailto:geovanna7910@hotmail.com">geovanna7910@hotmail.com</a>	Se aprueba la solicitud del permiso de exoneración de pago por 3 meses.



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

9	28/09/2020	<b>Kimberly Campos Astorga</b> colegiada N° 1949	Solicita exoneración 1° por desempleo oct, nov y dic	Envía carta y constancia de la CCSS	<b>kimberlycampos17@gmail.com</b>	Se aprueba la solicitud del permiso de exoneración de pago por 3 meses.
10	15/09/2020	<b>Maribel Castro Arias</b> colegiada N° 347	Solicita Retiro por Jubilación	Envía carta y constancia de jubilación	<a href="mailto:castroariasmp@gmail.com">castroariasmp@gmail.com</a>	Se recibe y acepta tramite por jubilación
11	03/09/2020	<b>Cristina Rocha Palma</b> Colegiada N° 565	Solicita Retiro por Jubilación	Envía carta y constancia de jubilación	<a href="mailto:crochaster@gmail.com">crochaster@gmail.com</a>	Se recibe y acepta tramite por jubilación
12	03/09/2020	<b>Vanessa Salas Calvo</b> colegiada N°1333	Solicita arreglo de situación	Envía carta	<a href="mailto:vanes_salas@yahoo.es">vanes_salas@yahoo.es</a>	<b>Tesorería y Asistente Contable</b>





Julissa Mendez, secretaria se incorpora a las 6:00p.m.

**ARTÍCULO QUINTO: Boletín COPROBI**

Yirlany Conejo, solicita la compra de la membresía de la aplicación CANVA para realizar el boletín y otros recursos informativos que requiera el COPROBI.

**Acuerdo 849-13:** Se aprueba pagar la membresía de la aplicación CANVA por un año.

**ARTICULO SEXTO: Caso programa Amelia Rueda**

Doña Lidiette Quiros, presidenta, comenta el caso que denuncia el colegiado Jose Pablo Eduarte a las escuelas de Bibliotecología y al Colegio donde expresa preocupación por un programa radial donde el economista Daniel Suchar Zomer en el programa "Nuestra Voz" de la señora Amelia Rueda, del martes 22 de setiembre del año en curso menciona que "carreras como bibliotecología" tienen un alto índice de desempleo y no son necesarias.

**Acuerdo 849-14:** Se acuerda realizar un comunicado conjunto con las escuelas de Bibliotecología tanto a la sra. Amelia Rueda y al sr. Daniel Suchar solicitándoles un espacio para aclarar las declaraciones realizadas.

**ARTICULO SETIMO: Incentivo colegiados pensionados**

Doña Lidiette Quiros, presidenta, comenta que Maria Lourdes Flores representante de FECOPROU le solicito información referente a los incentivos que el Colegio ofrece a sus colegiados pensionados. Para la próxima sesión se retomará el tema más afondo.

**ARTICULO OCTAVO: Informe de presidencia**

**TRAMITES ADMINISTRATIVOS:**

Autorizaciones de pagos (planillas, compras, otros).

Autorizaciones de compras, permisos y otros.

Registro de firmas y documentos contables, bancarios y administrativos

Tramitación de correspondencia recibida.

Coordinación constante (vía RRSS, correo electrónico y teléfono) con los miembros de Junta Directiva y personal administrativo COPROBI para toma de decisiones y flujo de información.

Coordinación administrativa con la Directora Ejecutiva en administración contable, publicaciones e información a los colegiados, incorporación y otras toma de decisiones. Se está revisando minuciosamente la base de datos de los colegiados ya que hay mucha incoherencia, duplicación y (o) faltante de información de los mismos y esto está dificultando la migración y actualización de datos de la base vieja (vigente) al nuevo sistema integrado de información que se seguirá utilizando y generará información y datos más confiables y oportunos.

**CONVENIOS Y ALIANZAS NACIONALES E INTERNACIONALES:**

Comunicación constante con los Presidentes de Asociaciones Bibliotecarias de Latinoamérica y el Caribe a través del grupo de whatsapp Global Vision-IFLA donde los miembros nos informan sobre actividades, documentos e iniciativas de interés.



Participé como expositora en 1 videoconferencias sobre las Bibliotecas y los ODS colaborando con la Red de Promotores ODS de Honduras.

## CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:

Se está publicando quincenalmente a partir del mes de agosto, el Boletín Informativo del COPROBI donde se dan a conocer información relevante, noticias, beneficios de servicios y convenios y otros temas. Este boletín se envía vía correo masivo a toda la comunidad de colegiados.

Se divulgan, por correo masivo y redes sociales, actividades, conferencias, seminarios y otros medios para la capacitación y actualización profesional de los colegiados.

## ARTICULO NOVENO: Informe Tesorería

En el presente informe se detallará el resultado de los movimientos en el área financiera del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica para el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2020 al 31 de agosto de 2020, basándose en la información presentada en los estados financieros a la misma fecha.

### A. Comparativos de Ingresos en Colones



En este apartado se detallan los ingresos por concepto de cuotas de los asociados en las cuentas bancarias activas del COPROBI al **31 de agosto de 2020** según cada aspecto.

Descripción	ago-20	Presupuestado	% de lo Ejecutado	Pendiente por Ejecutar	% Pendiente de Ejecutar
Cuotas Asociados	11.036.514	90.000.000	25%	67.442.486	75%

Datos brindados en millones de colones

### B. Inversiones

Se presentan las inversiones fijas actuales con que cuenta el COPROBI, las mismas se basan en ahorros:

	Monto de inversión	Tipo de inversión	Tasa de interés	Fecha de vencimiento	Acuerdo de Junta Directiva
	¢40.000.000	CDP	4.89%	27-may-2020	Acuerdo 04-841 25-may-2020
	¢75.000.000	CDP	4.94%	19-mar-2021	Acuerdo 09-840 24-abr-2020
	¢15.000.000	CDP	3.68%	27-feb-2021	Acuerdo 28-842 29-jun-2020

### C. Comparativos de Gastos en Colones



## Comparativos sobre costos fijos

En el siguiente cuadro es posible observar los costos fijos que se rebajan a las cuotas recibidas mensualmente, esto respaldado en acuerdos de asambleas generales pasadas:

Descripción	ago-20	Presupuestado	% de lo Ejecutado	Pendiente por Ejecutar	% Pendiente de Ejecutar
Descuento Adelanto Colegiaturas	4.800	1.900.000	2%	1.868.800	98%
Fondo Mutualidad 4% sobre cuotas	441.461	3.600.000	25%	2.697.699	75%
Fondo Investigación Nelly Kopper 5%	551.826	4.500.000	25%	3.372.124	75%
Fondo Finca de recreo 4% sobre cuotas	441.461	3.600.000	25%	2.697.699	75%
	<b>1.439.547</b>				

Datos brindados en millones de colones

Debido a ser fondos específicos estos se mantienen en inversiones a plazo o a la vista, a continuación se detallan los montos del acumulado en cada fondo:

FONDOS	Crédito	Saldo Final	Entidad bancaria	Saldo actual en banco
Fondo Mutualidad	584.400,00	¢23.860.774,41		Certificado de Depósito ¢14.000.000,00 vence 4-mayo-2021  Fondo de inversión Tipo mixto en colones ¢9.860.774,41
Fondo Nelly Kooper	730.500,00	¢36.815.898,80		¢ 36.815.398,80
Fondo Finca Recreo	584.400,00	¢76.626.835,82		¢ 72.592.115,82 vence 9-marzo-2021

## 2. Comparativos sobre gastos

A continuación, es posible observar el detalle de la liquidación de gastos en colones del mes de agosto según líneas presupuestarias aprobadas por acuerdo de junta:

Descripción	Ejecutado	Pendiente de ejecutar	Presupuestado	AGOSTO
<b>Actividades para el colegiado</b>				
Jornadas de Actualización Bibliotecológica	454.500	-454.500	0	
Libros ODS		0		454.500
Incorporación	89.353	2.100.647	2.190.000	89.353
<b>Servicios para el colegiados</b>				



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

	Póliza Colectiva de Vida	1.371.860	4.328.140	5.700.000	768.936
<b>Membresías</b>					
	FECOPROU	42.892	254.108	297.000	21.446
<b>Servicios administrativos</b>					
<b>Gasto Operativo del edificio</b>					
	Agua	54.556	278.444	333.000	27.278
	Electricidad	117.695	455.305	573.000	53.835
	Telefonía	51.435	256.565	308.000	25.202
	Internet	116.649	624.351	741.000	58.324
	Monitoreo de alarma	39.200	141.700	180.900	19.600
	Poliza de Seguro Riesgos Laborales	12.003	47.397	59.400	6.002
	Poliza de Seguro Equipo Electrónico	7.359	29.441	36.800	3.680
	Mantenimiento Edificio	1.381.995	2.018.005	3.400.000	1.347.675
	Mantenimiento de jardín				34.320
<b>Gastos Financieros</b>					
	Comisiones bancarias	36.651	32.349	69.000	16.060
	Impuesto al Valor Agregado	200.369	-163.369	37.000	200.369,00
<b>Otros Gastos Administrativos</b>					
	Viaticos	12.000	124.500	136.500	5.800,00
	Compra de equipo menor	55.900	229.100	285.000	55.900,00
<b>Personal Administrativo</b>					
	Salarios (3 funcionarios)	3.827.472	13.872.528	17.700.000	1.913.735,78
	Cargas Sociales	950.364	3.979.818	4.455.000	475.182,04
	Vacaciones	159.606	655.197	735.000	79.802,78
	Aguinaldo	318.956	1.385.522	1.545.000	159.477,98
<b>Servicios de limpieza y Suministros</b>					
	Requerimiento Limpieza	92.076	282.924	375.000	2.930
	Servicio de limpieza outsourcing	372.844	1.442.156	1.815.000	192.069
	Aspirar agua de inundación				27.120
	Suministros de Oficina	148.097	-25.097	123.000	51.175
<b>Honorarios</b>					
	Asesoría Legal Externa	1.500.000	5.250.000	6.750.000	750.000
	Servicios de contabilidad	190.000	665.000	855.000	95.000
	Mensajería	27.780	76.720	104.500	6.780
<b>Tecnología</b>					
	Software de expedientes de colegiados	1.380.548	5.619.452	7.000.000	690.300
	Hosting	237.967	533.786	771.752	118.983



Antivirus	5.203	124.797	130.000	2.601
GASTO TOTAL DEL MES				<b>7.757.037,12</b>

## D. Gestión de Cobro por motivo de morosidad

Durante el mes de agosto el asistente de contabilidad analizó caso por caso de los morosos que adeudan de 12 cuotas en adelante, una vez estudiada cada situación se le hizo llegar por medio del correo electrónico una notificación a los 48 colegiados que presentan esta condición indicándole lo que se estipula en Proceso para el cobro de morosidad aprobada por la Junta Directiva el 14-julio-2020 bajo el acuerdo **843-02**.

El resultado de este proceso concluyó en que 5 colegiados cancelaron la totalidad del saldo pendiente para una recuperación de **¢ 846.500** (ochocientos cuarenta y seis mil quinientos colones); 13 colegiados presentaron interés en establecer un arreglo de pago y realizaron abonos para un prima que significaron **¢ 715.452** (setecientos quince mil cuatrocientos cincuenta y dos colones). Además de 4 colegiados que estaban intentando conseguir el dinero para realizar el pago y que no se continuó con el proceso de exclusión.

Al cierre del mes de agosto 2020 hay una lista con 301 colegiados en condición de morosidad, generando un rubro de cuentas por cobrar de **¢ 16.330.176** (dieciséis millones trescientos treinta mil ciento setenta y seis colones).

Durante este mes se ha logrado una recuperación total de **¢ 2.229.638** (dos millones doscientos veintinueve mil seiscientos treinta y ocho colones).

Para continuar con el proceso establecido por la Ley 9148 “Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología” Capítulo III. Artículo 6. Deberes, inciso c); Capítulo VI. Artículo 30 y Artículo 42 inciso d) y el Reglamento General Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología, Capítulo IV, artículos 24 al 28, a la siguiente lista de colegiados se les hizo la debida prevención y continúan morosos, por lo que solicito se decrete la suspensión por morosidad:



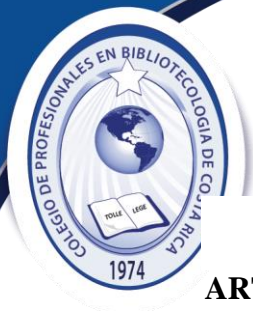


No. Cedula	Carne	Nombre	Salado Actual
110060022	1125	LOPEZ RODRIGUEZ JINDRISKA	¢248 000,00
104790640	736	ALPIZAR HIDALGO CARMEN MARIA	¢224 000,00
115620479	1928	GUZMAN MENDEZ SUSANA	¢224 000,00
115080411	1925	RAMIREZ FERNANDEZ RAFAEL	¢216 000,00
115360215	1825	CHAVES FUENTES KATHERINE	¢200 000,00
401300705	358	MURILLO ROJAS ROSIBEL	¢200 000,00
203500057	1056	ROJAS CAMPOS ESTELIA	¢192 000,00
401200847	1095	MURILLO ARGUEDAS BRENDA MARJORIE	¢190 000,00
107720319	1432	CALDERON CISNEROS ESTELA	¢168 500,00
112550548	1626	MORA RODRIGUEZ LAURA GUISELLE	¢162 000,00
401820315	1189	ALVARADO BADILLA MAURICIO JOSE	¢152 000,00
112520433	1372	QUIROS UMANA JEREMY ALBERTO	¢152 000,00
502650147	1338	DELGADO GUEVARA GRETHEL	¢144 000,00
304020106	1079	LOAIZA RAMIREZ ERIKA	¢144 000,00
104950837	726	GARCIA SEGURA MARGARITA	¢136 000,00
205940271	960	ARCE VIQUEZ JUAN GABRIEL	¢134 000,00
206540917	2080	CASTRO SALAS AARON PATRICK	¢104 000,00
206680902	1482	MORA ARAYA EMILIA TATIANA	¢104 000,00
401830513	1356	SANCHEZ VALERIO EVELYN	¢104 000,00
603040080	1093	ZUÑIGA MAROTO MAINOR ENRIQUE	¢104 000,00

### **E. Otros**

El día miércoles 9 de setiembre a las 6:00 pm en modalidad virtual participé en la reunión convocada por la FECOPROU en su sesión Extraordinaria CP-10-2020 donde se trató como tema único el "Análisis y planteamiento de estrategia para atención de requerimientos de planificación y liquidación de presupuestos".

Se les recuerda que los estados financieros y las facturas que respaldan todo lo presentado en este informe se encuentran en el colegio para su consulta por si fuese necesario verificar algún dato.



**ARTICULO DECIMO: Informe de fiscalía**

Período vigente 21 de agosto al 25 de setiembre de 2020, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía Ronald Gómez Araya.

<b>Remitente</b>	<b>Asunto</b>	<b>Respuesta</b>	<b>Estado de la consulta</b>
FERNANDEZ CORDERO ANA LORENA Colegiada N°: 659	Consulta si existe un perfil profesional realizado por el COPROBI en el cual describan las funciones generales de los profesionales en el área.	Se le indica que tiene que el mismo está en proceso de construcción, se le comunica que debe verificar con el departamento de RRHH de la institución donde labora, y la plaza que ocupa con la respectiva especialidad en Bibliotecología o por el contrario la misma es Profesional 1 A sin especialidad.	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

<b>Remitente</b>	<b>Asunto</b>	<b>Respuesta</b>	<b>Estado de la consulta</b>
SEQUEIRA AVALOS NATALIA N° 2110	Expone que el Ministerio de Educación Pública no le acepta la solicitud de pago de incentivo de Dedicación Exclusiva	Se le explica que la negativa del pago de la dedicación exclusiva por parte del MEP se debe a que según normativa interna el grupo profesional asignado es inferior al establecido, por lo cual no se le reconoce el pago del porcentaje establecido de dedicación exclusiva	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
GUEVARA GUEVARA SINDY N° 2198	Indica que el Ministerio de Educación Pública le está pagando como Bibliotecólogo Centro de Educativo 1, sin embargo ella labora para un centro educativo 2	Se le indica que el Ministerio de Educación Pública establece los pagos salariales con base al grupo profesional asignando y no por el tipo de dirección del centro educativo	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
CHEVEZ RAMIREZ KATTIA LORENA N° 2284	Está desempleada solicita ver la posibilidad de encontrar trabajo con el Ministerio de Educación Pública	Se le indica que el procedimiento actual para optar por un nombramiento interino con el Ministerio de Educación es por medio de la página web de dicha entidad <a href="https://drh.mep.go.cr/plazas-disponibles/">https://drh.mep.go.cr/plazas-disponibles/</a> .	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
GRACIA CONCEPCION ALICE N° 2007	Consulta sobre cómo redactar la carta de solicitud de dedicación exclusiva ante el MEP	Se le indica que dicho documento debe basarse en la Resolución-MEP-0088-2020 dentro de las funciones que realiza un bibliotecólogo escolar se base en el Manual de Puestos Docentes de la DGSC y cumplir los procedimientos de la circular MEP-Circular VM-A-DRH-06-036-2020	Resuelta, se tramita administrativamente.



Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
VARGAS SALAZAR VICTOR JULIO N°2057	Realiza consultas varias sobre los sistemas informáticos y de comunicación que se utilizan en COPROBI, esto con el fin de un trabajo de investigación de asignación de un curso de licenciatura en la UNED.	Se responden las consultas.	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
CALDERON JIMENEZ KAREN ELENA N° 2057	El director del centro educativo en el cual labora la está convocando, con un horario establecido por la jefatura inmediata, consulta sobre las resoluciones emitidas por los entes ministeriales según la suspensión de lecciones presenciales realizadas por el MS y el MEP.	Se le envía por correo decreto de suspensión nacional de lecciones presenciales, para que converse con su superior y lleguen a un acuerdo según las directrices y resoluciones establecidas por la emergencia nacional. Se le comunica a su vez que debe acatar la convocatoria en caso de necesitarse los servicios en el centro educativo.	Resuelta, se tramita administrativamente.

### Asuntos varios:

- Se recibe y responde oficio CCE-FI-0635-2020 Ref. CCE-FI-OT-0010- 2019 enviado por el departamento de Fiscalía del Colegio de Ciencias Económicas.
- Recepción de respuesta al Oficio-DFCPB-0003-08-2020, por parte del Departamento Asignación del recurso humano MEP con relación a la consulta realizada para la asignación de los grupos profesionales a los funcionarios nombrados como BCE 1 y 2.



- Recepción por parte del el Programa Sello de Calidad Sanitaria, adjunto la cotización para realizar el análisis de agua anual y la visita de inspección según lo establecido en el manual de procedimientos por la organización.
- Envió de correo a la Dirección General de Servicio Civil, área de carrera Docente para solicitud de respuesta al oficio DFCPB-0004-08-2020 enviado desde el mes anterior en concordancia con la Ley de Regulación del Derecho de Petición.

Yirlane Conejo, tesorera se retira al ser las 6:40pm.

## ARTICULO UNDECIMO: Acto de incorporación

El acto de incorporación se inicia al ser las 7:00 p.m.

Doña Lidiette Quirós, presidenta, procede a realizar la juramentación de cada una de las solicitantes:

NUMERO DE CEDULA	NUMERO DE COLEGIADO	APELLIDOS Y NOMBRE
115290306	2306	DURAN MURILLO EVELYN DEL CARMEN
116110897	2307	HERNANDEZ JIMENEZ MAYERLIN VANESSA
114760078	2308	BIANCO VEGA KATHERINE PAMELA
700930535	2309	ARGUEDAS ALFARO MARIBELL

Se concluye la ceremonia al ser las 7:30 p.m.

## ARTICULO DUODECIMO:

Magally Palacios, Directora Ejecutiva, informa a la Junta Directiva la situación que se esta presentando a raíz de la construcción de una torre de apartamentos que colinda por la parte de atrás del edificio de la sede. Dicha construcción ha generado varios problemas al edificio lo que ha significado la inversión de recursos para reparar los daños como canoas, bloqueadas que han provocado inundaciones en el interior de la sede, techos saturados de tierra, etc.

**Acuerdo 849-15:** Se acuerda que la asesoría legal y DE realizar las diligencias para averiguar la situación legal y técnica de los permisos de construcción del edificio colindante, y hacer una denuncia por los daños que ha ocasionado al edificio COPROBI

## RESUMEN DE ACUERDOS:

	ACUERDO	RESPONSABLE
<b>Acuerdo 849-01</b>	Arellys Gomez Araya Colegiada N° 925	Dirección Ejecutiva Secretaría
<b>Acuerdo 849-02</b>	Lineth Cubero Cabezas Colegiada N° 2194	Dirección Ejecutiva Secretaría
<b>Acuerdo 849-03</b>	Yesenia Alejandra Rodríguez Acuña Colegiada N° 2193	Dirección Ejecutiva Secretaría

<b>Acuerdo 849-04</b>	Katherine Melissa Seas Espinoza Colegiada N° 1598	Dirección Ejecutiva Secretaría
<b>Acuerdo 849-05</b>	Carmen Rebeca Solano Mora Colegiada N°2145	Dirección Ejecutiva Secretaría
<b>Acuerdo 849-06</b>	Cindy Marcela Montero Cascante Colegiada N°2252	Dirección Ejecutiva Secretaría
<b>Acuerdo 849-07</b>	Liliana Castro Chacon Colegiada N° 2055	Dirección Ejecutiva Secretaría
<b>Acuerdo 849-08</b>	Geovanna Fernández Ramírez Colegiada N° 2227	Dirección Ejecutiva Secretaría
<b>Acuerdo 849-09</b>	Kimberly Campos Astorga Colegiada N°1949	Dirección Ejecutiva Secretaría
<b>Acuerdo 849-10</b>	Maribel Castro Arias Colegiada N° 347	Dirección Ejecutiva Secretaría
<b>Acuerdo 849-11</b>	Cristina Rocha Palma Colegiada N° 565	Dirección Ejecutiva Secretaría
<b>Acuerdo 849-12</b>	Vanessa Salas Calvo Colegiada N°1333	Dirección Ejecutiva Tesorería y asistente contable
<b>Acuerdo 849-13</b>	Se aprueba pagar la membresía de la aplicación CANVA por un año.	Dirección Ejecutiva y Tesorería
<b>Acuerdo 849-14</b>	Se acuerda realizar un comunicado conjunto con las escuelas de Bibliotecología tanto a la sra. Amelia Rueda y al sr. Daniel Suchar solicitándoles un espacio para aclarar las declaraciones realizadas.	Dirección Ejecutiva y Presidencia
<b>Acuerdo 849-15</b>	<b>Acuerdo 849-15:</b> Se acuerda que la asesoría legal y DE realizar las diligencias para averiguar la situación legal y técnica de los permisos de construcción del edificio colindante, y hacer una denuncia por los daños que ha ocasionado al edificio COPROBI	Dirección Ejecutiva y Asesoría Legal

Se cierra la sesión al ser las 8:25 p.m.

\_\_\_\_\_  
Lidiette Quirós Ruíz  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Julissa Méndez Marín  
Pro Secretaria

..... Última Línea.....