

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 857

Acta de la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 25 de febrero del 2021, realizada por medio de video conferencia a través de la plataforma ZOOM. Se inicia al ser las 3:47 p.m.

ASISTENCIA

Cargo	Nombre	Asistencia
Presidencia	Lidiette Quirós Ruíz	Presente
Vicepresidencia	Seidy Villalobos Chacón	Presente
Secretaría	Marvin Gómez Quesada	Ausente
Prosecretaria	Julissa Méndez Marín	Presente de 4 pm a 5 pm
Tesorería	Yirlane Conejo Rojas	Presente
Vocal 1	Ramón Masís Rojas	Ausente
Vocal 2	Karla Torres Vargas	Presente
Fiscal	David Angulo Pereira	Presente
Vocal 3	Moisés Marín Bonilla	Ausente
Dirección Ejecutiva	Magaly Palacios Taleno	Presente

Se unen a la sesión ordinaria como invitada, asesora legal del COPROBI, la señora Hilda Delgado.

ARTÍCULO PRIMERO: Comprobación de Quórum.

Se comprueba quórum y se prosigue con la sesión.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de la Agenda.

Agenda

1. Comprobación del Quorum al ser las 3.30pm
2. Aprobación de Agenda
3. Revisar y aprobar acta anterior #855/856
4. Correspondencia de sesión #857
5. Informe Presidencia, Tesorería, Fiscalía
6. Postulación al Tribunal Carrera Docente
7. Respuesta al criterio de la ley 23333
8. Representantes FECOPROU
9. Perfil profesional
10. Inversiones
11. Tarjeta de crédito para COPROBI
12. Morosidad
13. Memoria
14. Día del Bibliotecólogo
15. Día de la Mujer
16. Fecha próxima Incorporación



Dirección ejecutiva.

1. Informe del mes de febrero enviado por correo a Junta Directiva
2. Comentario sobre avance de revisión Auditoría periodo 2019-2020

Se solicita incluir como punto de agenda la revisión de los lineamientos para entregar el subsidio por COVID y la tesorera solicita incluir un tema sobre el uso de la tarjeta de crédito del COPROBI.

Se lee y aprueba la agenda de la sesión 857.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta No. 856

Se lee y aprueba el Acta No. 856.

ARTÍCULO CUARTO: Se recibe y lee correspondencia.

Se lee correspondencia recibida de Vanessa Centeno Ferreto Colegiada N° 2212, por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de febrero, marzo y abril del 2021, en razón de desempleo. Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda..

Se lee correspondencia recibida de Mariela Orozco Hernández Colegiada N°2016 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de febrero, marzo y del 2021, en razón de desempleo. Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Paula Valverde Cordero Colegiada N°2268 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de febrero, marzo y abril del 2021, en razón de desempleo. Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Mariana Solano Mora Colegiada N°2330 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo. Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Giselle Granados Zúñiga Colegiado N°2114, por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo. Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Fabiola Espinoza González Colegiada N° 2304 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Rosdwin Urbina Arguedas, Colegiado N°2167, por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo. Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Se lee correspondencia recibida de Ingrid Chacón Rodríguez Colegiada #N°1999, por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo. Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Raquel Alfaro Martínez Colegiada N°2165, por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo. Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Kimberly Campos Astorga Colegiada N°1949 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Alejandra Cruz Zúñiga Colegiada N°2256 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Evelyn Rojas Ramírez Colegiada N° 2282 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Minor Picado Velásquez Colegiado N°1741 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Aurora de los Ángeles Bustos Garro Colegiada N° 2192 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Ana Rosa Morera Solís Colegiada N°1969 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de María Monserrat Chaves Chavarría Colegiada N° 2271 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Cindy Marcela Montero Cascante Colegiada N°2252



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Rosa Elena Rojas Cambronero Colegiada N°2233 por solicitud de exoneración del pago de cuotas de colegiatura de marzo, abril y mayo del 2021, en razón de desempleo.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Ana Lorena Abarca Anchía Colegiada N°773, solicita retiro por jubilación.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de María de los Ángeles Jirón Pérez Colegiada N° 1314, solicita retiro por jubilación.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

Se lee correspondencia recibida de Ana Julia Hernández Hernández colegiada N° 1028, solicita retiro por jubilación.

Se conoce y comunica a la administración, para que proceda a lo que corresponda.

ARTÍCULO QUINTO: Informes de Presidencia, Fiscalía y Tesorería.

A. INFORME DE PRESIDENCIA

SESION 857

II SESION 26 febrero 2021

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.

Gracias al nuevo Sistema de Gestión Administrativa adquirido por el COPROBI, se están actualizando las bases de datos de los colegiados lo cual permitirá un acceso y manejo eficiente y rápido de la información, tanto administrativa como contable.

Coordinación administrativa con la Directora Ejecutiva en administración contable, publicaciones e información a los colegiados, incorporación y otras tomas de decisiones.

Se realizó la donación formal de los artículos de higiene personal obtenidos a través de la Campaña de Solidaridad. Esta donación se hizo efectiva al Hospital de la Calle y a la Fundación Chepe se Baña.

Contratación del Consorcio CGS Consultores para la realización de la Auditoría Interna del COPROBI.

Coordinar el acceso a la información y documentos a la Empresa CGS Consultores para la Auditoría Interna 2019-2020.

Coordinación para gestionar las condiciones sanitarias y logísticas para una posible Asamblea General Ordinaria en abril 2021.



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.

Invitación de la Sra. Viceministra de Cultura para que el 8 de marzo, participemos en un Equipo de Validación del Proyecto de la Biblioteca Bicentenario como un Modelo de Servicios Bibliotecarios del SINABI.

El 22 de febrero participé de la Reunión programada por la Sección de Gestión Bibliotecaria de la IFLA (MLAS) donde se discutió la aprobación de las Reformas a la Gestión administrativa y organizativa de la IFLA.

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:

El 16 de febrero inició un ciclo de talleres sobre Fomento de Lectura organizado por la Biblioteca Nacional y con apoyo del COPROBI.

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.

TRÁMITES LEGALES:

Envío a consulta a la Procuraduría General de la República sobre la legalidad del aforo en una posible Asamblea General y sobre la forma de elección de los miembros de Junta y Órganos internos del COPROBI después de la Ley aprobada sobre la ampliación del tiempo de permanencia de los actuales miembros de la Junta Directiva.

Se han llevado a revisión jurídica distintos insumos para el accionar del Colegio, como son: el Reglamento de Becas, el Reglamento de Subsidios, el Reglamento de Caja Chica, el Reglamento del Fondo de Mutualidad, el Reglamento Interno de Junta Directiva, el Reglamento Interno del Tribunal de Honor y otros, que durante esta gestión administrativa se han elaborado y que buscan que la toma de decisiones y acciones que se realicen estén amparadas bajo la Ley y el Reglamento General del COPROBI.

La Dirección Ejecutiva, en conjunto con la Tesorería del Colegio, está elaborando el Informe de Presupuesto que debe enviarse cada año a la Contraloría General de la República, el cual como Ente Público estamos obligados a enviar.

El 24 de febrero se realizó una reunión virtual con los miembros de la Junta Directiva, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral para darles a conocer los alcances de la consulta hecha ante la Procuraduría General de la República en cuanto a la posibilidad de realizar la Asamblea General en la fecha programada por el Reglamento del Colegio. Se contó con la participación de los asesores legales del COPROBI para aclarar dudas, orientar en los trámites legales y analizar los alcances y limitaciones de la Ley COPROBI en el tema de elecciones virtuales, asamblea virtual, asistencia a la asamblea y otros aspectos importantes.

B. INFORME DE FISCALÍA

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Fiscalía
Informe febrero, 2021
CB-F-001-02-2021

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 19 de enero 2020 al 24 de febrero de 2021, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía Ronald Gómez Araya, miembros de Junta Directiva y Dirección Ejecutiva.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
FLEMMINGS DELGADO YENDERIE N° 2204	Consulta sobre el periodo de vacaciones de los bibliotecólogos que laboran en el Ministerio de Educación Pública.	Se le explica que los funcionarios de las bibliotecas escolares y CRA, les corresponde 26 días hábiles de vacaciones anuales, lo anterior de acuerdo con la normativa aplicable en el artículo 176 de la LEY N°1581 , artículos 2 y 88	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
BRENES JIMENEZ MARTA EUGENIA N° 2000	Consulta sobre la jornada laboral actual para los bibliotecólogos que laboran en el MEP.	Se le indica que según la convención colectiva vigente el artículo 3 establece pautas para diferenciar a quién va dirigido el derecho de las 40 horas; como también lo define el artículo 33 al mencionar solamente las Oficinas Centrales y las Direcciones Regionales cuentan con horario de 40 horas laborales, por	Resuelta, se tramita administrativamente.



		lo que no aplica para bibliotecólogos que laboran para centros educativos, por lo que deben de cumplir una jornada laboral de 42 horas semanales	
--	--	--	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
BARQUERO VILLALOBOS JEFFRY N° 1312	Consulta que pasa con los días de licencia por el nacimiento de su hijo, si dicha licencia coincide con los días de vacaciones, esto por el artículo 63 Licencia de paternidad incluida en la convención colectiva firmada a finales del 2020	Se le hace saber que la III convención Colectiva de Trabajo del MEP, aún no ha sido homologada por el Ministerio de Trabajo y hasta que eso sucede entrará en vigencia. Se le indica realice la consulta al departamento de licencias del MEP	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
GRANADOS ZUÑIGA GISELLE N° 214	Solicita colaboración de COPROBI para optar por un puesto en el Ministerio de Educación Pública	Se le hace saber que el MEP maneja el reclutamiento del personal por medio de la página web https://drh.mep.go.cr/plazas-disponibles/ Debe de llenar el formulario respectivo,	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
ROJAS GONZALEZ CATALINA N° 1413	Consulta el costo por hacer una ficha catalográfica	Se le envía y explica la tabla de tarifas profesionales que se encuentra en la página web de COPROBI	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
-----------	--------	-----------	-----------------------



<p>SOLANO RODRIGUEZ JESSICA N° 1658</p>	<p>Consulta sobre la jornada laboral actual para los bibliotecólogos que laboran en el MEP.</p>	<p>Se le indica que según la convención colectiva vigente el artículo 3 establece pautas para diferenciar a quién va dirigido el derecho de las 40 horas; como también lo define el artículo 33 al mencionar solamente las Oficinas Centrales y las Direcciones Regionales cuentan con horario de 40 horas laborales, por lo que no aplica para bibliotecólogos que laboran para centros educativos, por lo que deben de cumplir una jornada laboral de 42 horas semanales</p>	<p>Resuelta, se tramita administrativamente.</p>
---	---	--	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
<p>FLEMMINGS DELGADO YENDERIE N° 2204</p>	<p>Consulta sobre la jornada laboral actual para los bibliotecólogos que laboran en el MEP.</p>	<p>Se le indica que según la convención colectiva vigente el artículo 3 establece pautas para diferenciar a quién va dirigido el derecho de las 40 horas; como también lo define el artículo 33 al mencionar solamente las Oficinas Centrales y las Direcciones Regionales cuentan con horario de 40</p>	<p>Resuelta, se tramita administrativamente.</p>



		horas laborales, por lo que no aplica para bibliotecólogos que laboran para centros educativos, por lo que deben de cumplir una jornada laboral de 42 horas semanales	
--	--	---	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
BUSTOS ARGUEDAS SONIA MAYELA N° 698	Consulta sobre la jornada laboral actual para los bibliotecólogos que laboran en el MEP.	Se le indica que según la convención colectiva vigente el artículo 3 establece pautas para diferenciar a quién va dirigido el derecho de las 40 horas; como también lo define el artículo 33 al mencionar solamente las Oficinas Centrales y las Direcciones Regionales cuentan con horario de 40 horas laborales, por lo que no aplica para bibliotecólogos que laboran para centros educativos, por lo que deben de cumplir una jornada laboral de 42 horas semanales	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
NÚÑEZ MATA MARJORIE N° 1404	Tiene pendiente una solicitud de traslado de centro educativo ante el MEP	Se le brinda varias opciones para que pueda aligerar el proceso	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
-----------	--------	-----------	-----------------------



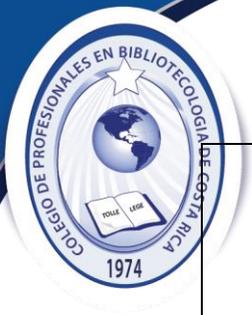
Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

<p>ESPINOZA ACUÑA JOSEPH BENJAMIN N° 2077</p>	<p>Consulta el porcentaje de dedicación exclusiva para una persona que ingresa a trabajar por primera vez en el MEP, bajo la categoría MT4</p>	<p>Se le indica que según ley 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas el porcentaje actual es de un 10%</p>	<p>Resuelta, se tramita administrativamente.</p>
---	--	--	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
<p>LOPEZ LOAICIGA MARLON ANTONIO N°</p>	<p>Desea conocer los estudios a realizar por parte de los colegiados para alcanzar la categoría profesional de MT6 dentro del escalafón docente del MEP.</p>	<p>Se le comunica que dicha categoría no es aplicable dentro de los escalafones a los profesionales en el área de bibliotecología ya que según resolución de la DGSC, clarifica que al día de hoy no hay estudios superiores universitarios propiamente en el área de bibliotecología en el grado de maestría de ahí que el escalafón y categoría profesional máxima otorgada a los funcionarios técnicos docentes del MEP es el MT5.</p>	<p>Resuelta, se tramita administrativamente.</p>

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
<p>VARGAS ACUÑA ESTEFANY N°</p>	<p>Consulta sobre la jornada laboral actual para los bibliotecólogos que laboran en el MEP.</p>	<p>Se le indica que según la convención colectiva vigente el artículo 3 establece pautas para diferenciar a quién va dirigido el derecho de las 40</p>	<p>Resuelta, se tramita administrativamente.</p>



		<p>horas; como también lo define el artículo 33 al mencionar solamente las Oficinas Centrales y las Direcciones Regionales cuentan con horario de 40 horas laborales, por lo que no aplica para bibliotecólogos que laboran para centros educativos, por lo que deben de cumplir una jornada laboral de 42 horas semanales</p>	
--	--	--	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
MARIANELA MARÍN ARIAS N°	Consulta Si el departamento de fiscalía realiza reclamos administrativos ante el ente patronal MEP.	Se le comunica que el departamento de fiscalía realiza solamente el estipulado por la Ley de creación de COPROBI, la cual dentro de sus alcances no contempla este tipo de procesos administrativos.	Resuelta, se tramita administrativamente.

Asuntos varios:

- Confección y envío del informe semestral de los avances y alcances del PGAI solicitado por la DIGECA cada mitad e inicio de año, se está pendiente a la entrega de la calificación final.
- Confección y envío a patronos de oficios sobre colegiados en condición de suspendidos por morosidad ante el Colegio.

C. INFORME DE 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 enero de 2021



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

al 31 de enero del 2021, basándose en la información presentada en los estados financieros de las mismas fechas.

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 enero del 2021** según cada aspecto.

Descripción	Ene-21	Presupuestado	% de lo Ejecutado	Pendiente por Ejecutar	% Pendiente de Ejecutar
Cuotas Asociados	¢ 25.001.850	¢ 90.000.000	109%	¢ -8.002.052	0%

Datos brindados en millones de colones

B. Inversiones

Se presentan las inversiones fijas actuales con que cuenta el COPROBI, las mismas se basan en dineros correspondientes a 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

1. 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	Ene-21	Presupuestado	% de lo Ejecutado	Pendiente por Ejecutar
Descuento Adelanto Colegiaturas	¢ 1.254.240	¢ 1.900.000	95%	¢ 95.360
Fondo Mutualidad 4% sobre cuotas	¢ 1.000.074	¢ 3.600.000	109%	¢ -320.082
Fondo Investigación Nelly Kopper 5%	¢ 1.250.093	¢ 4.500.000	109%	¢ -400.103



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Fondo de recreo	Finca de 4% sobre cuotas	¢ 1.000.074	¢ 3.600.000	109%	¢ -320.082
		¢ 4.504.481			

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	Saldo	Entidad bancaria	Saldo actual en banco
Fondo Mutualidad	¢ 25.280.426,41		Certificado de Depósito ¢14.000.000,00 vence 4-mayo-2021
Fondo Kooper	Nelly ¢ 40.464.963,80		Fondo de inversión Tipo mixto en colones ¢10.450.954,41
Fondo Recreo	Finca ¢ 79.546.487,82		¢ 72.592.115,82 vence 9-marzo-2021

Datos brindados en millones de colones

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	ENERO
Actividades para el colegiado					
Incorporación	77	1.685.543	504.457	2.190.000	12.692
Servicios para el colegiados					
Póliza Colectiva de Vida		5.512.816	187.184	5.700.000	924.772
Correos y encomiendas		76.325	49.675		56.680
Membresías					
FECOPROU	51	150.122	146.878	297.000	21.446
Servicios administrativos					
Gasto Operativo del edificio					



Agua	58	193.819	139.181	333.000	44.346
Electricidad	68	386.838	186.162	573.000	43.715
Telefonía	57	175.149	132.851	308.000	24.686
Internet	53	393.863	347.137	741.000	59.526
Monitoreo de alarma	54	137.200	43.700	180.900	19600
Impuestos Municipales	98	543.683	-173.683	370.000	180.079
Poliza de Seguro Riesgos Laborales	71	42.013	17.387	59.400	6.002,00
Poliza de Seguro Equipo Electrónico	109	40.260	-3.460	36.800	8.514
Poliza Responsabilidad Civil	31	103.905	229.095	333.000	34.662
Bidones de Agua	35	45.200	82.800	128.000	
Requerimientos para el comedor	99	250.799	2.901	253.700	22.600
Gastos Financieros					
Comisiones bancarias		100.179	-31.179	69.000	3.707
Otros Gastos Administrativos					
Viaticos		12.920	123.580	136.500	920
Personal Administrativo					
Salarios (3 funcionarios)		13.427.757	4.272.243	17.700.000	1.976.101,30
Cargas Sociales		3.368.117	3.979.818	4.455.000	490.667,43
Vacaciones		559.795	655.197	735.000	82.403,42
Aguinaldo		1.118.695	1.385.522	1.545.000	164.675,11
Servicios de limpieza y Suministros					
Servicio de limpieza outsourcing		1.261.875	553.125	1.815.000	192.069
Suministros de Oficina		189.318	-66.318	123.000	21.375
Honorarios					
Asesoría Legal Externa		5.250.000	1.500.000	6.750.000	750.000,00
Tecnología					
Software de expedientes de colegiados		5.086.142	1.913.858	7.000.000	933.887
Hosting		848.350	-76.598	771.752	134.451



Antivirus	18.208	111.792	130.000	2.601
Activos tangibles				
Mobiliario y Equipo	199.900	1.350.100	1.550.000	199.900

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.

ARTÍCULO SEXTO: Postulación al Tribunal de Carrera Docente.

Lidiette Quirós Ruíz, presidenta, se refiere a la postulación de una terna para que represente al COPROBI ante el Tribunal de Carrera Docente, por lo que expone tres puntos relevantes de aprobar.

En virtud del plazo tan corto, para enviar la terna, no se procede a hacer un llamado a los colegiados, por lo que la representación recaerá en los miembros de la actual Junta Directiva.

1. Si la Junta Directiva está de acuerdo en enviar dos candidatos.
2. Si aprueban el financiamiento de las dietas de las personas que representen el COPROBI.
3. Nombrar las dos personas que representará el COPROBI.

Acuerdo 857-22: Enviar terna de postulantes (dos candidatos) al Tribunal de Carrera Docente.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme

Acuerdo 857-23: Se asigna una línea presupuestaria, para las dietas de los representantes. Es un propietario y un suplente, se le paga a la persona que asiste a la reunión. El nombramiento sería a partir del mes de abril, si los mismos son elegidos. Se puede meter en gastos de órganos internos.

Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

Acuerdo 857-24: Se postulara a la señora Lidiette Quirós, como la representante propietaria y la señora Seidy Villalobos Chacón, será la representante suplente, ante el Tribunal de Carrera Docente.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO SÉTIMO: Respuesta al criterio de la ley 23333.

La señora presidente Lidiette Quirós Ruiz, expone sobre la Ley 2333 “Reforma a la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, Ley N° 8220 y sus reformas”.

De acuerdo con el criterio solicitado a los asesores legales se enviará en respuesta a la Asamblea Legislativa, rechazar la aprobación de este proyecto de ley y solicitar en caso de que se continúe con su trámite, se excluya a los colegios profesionales.

Acuerdo 857-25: La dirección ejecutiva enviará respuesta a la Asamblea Legislativa de acuerdo con el criterio legal de los asesores.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO OCTAVO: Representantes FECOPROU:



La señora presidenta Lidiette Quirós Ruiz, menciona que se debe enviar dos nuevos representantes ante la FECOPROU, que la señora María Lourdes Flores de la Fuente y la señora Yamileth Solano Navarro, desean fungir como representantes del COPROBI ante la FECOPROU.

Acuerdo 857-26: La dirección ejecutiva enviará respuesta indicando los nombres de los representantes ante la FECOPROU.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO NOVENO: Perfil profesional

El señor fiscal David Angulo Pereira, expone que el Comité de Actualización del Perfil del Profesional en Bibliotecología, que se debe cambiar el filólogo por contar con tiempo disponible para elaborar la debida revisión que se requiere.

Acuerdo 857-27: Se conoce el cambio del profesional en filología para la debida revisión del Perfil del Profesional en Bibliotecología.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO DÉCIMO: Inversiones.

La señora Tesorera Yirlane Conejo menciona que es importante renovar el CDP del Banco Popular de ¢15.000.000 (quince millones de colones) aumentando a ¢25.000.000 (veinticinco millones de colones), para respaldar el Fondo Finca de Recreo a plazo de un año, quedando en un fondo total de ¢79.546.487 (setenta y nueve mil quinientos cuarenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete colones).

Acuerdo 857-28: Se renovará el CDP del Banco Popular de ¢15.000.000 (quince millones de colones) aumentando a ¢25.000.000 (veinticinco millones de colones), para respaldar el Fondo Finca de Recreo a plazo de un año, quedando en un fondo total de ¢79.546.487 (setenta y nueve mil quinientos cuarenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete colones).

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO DÉCIMOPRIMERO: Tarjeta de crédito para COPROBI.

La señora Yirlane Conejo expone que se debe tomar un acuerdo, donde se autoriza a la señora presidenta Lidiette Quirós, para firmar documentos del trámite de la tarjeta de crédito del COPROBI.

Acuerdo 857-29: La Junta Directiva autoriza a la señora Lidiette Quirós para firmar documentos del trámite de documentos de la tarjeta de crédito del COPROBI.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO DÉCIMOSEGUNDO: Morosidad.

La señora Tesorera Yirlane Conejo, expone la lista de personas en condición de morosidad que deben ser publicadas en el periódico La Gaceta, por no cumplir con debido proceso de cobro.



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Acuerdo 857-30: La lista de personas en condición de morosidad será publicada en el periódico de La Gaceta.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

116520570	GRIJALBA	ARAYA	STEPHANNY PAOLA	144 800,00
503190604	DARCIA	MEZA	RANDALL ALONSO	144 800,00
206950692	TAPIA	BOGANTES	DAYANA MARIA	136 800,00
402280039	CAMACHO	SALAS	MEYLIN FERNANDO	136 000,00
113370486	HERNANDEZ	VARGAS	ANTONIO	128 800,00
110260100	SOTO	ARTAVIA	INGRID XIOMARA DE LOS	128 800,00
106400261	ALVARADO	FORERO	ANGEL	120 000,00
115400460	RODRIGUEZ	GONZALEZ	JORGE ALFREDO	112 800,00
112200264	MUÑOZ	BARBOZA	LORENA MARIA	112 800,00
112830285	SANDI	LEON	MARIA TERESITA	112 800,00
104550011	CORDERO	MELENDEZ	FLORY PATRICIA	112 000,00
304220763	SANCHEZ	MEZA	ANA YANCY ODALIS DE LOS	104 800,00
503640326	BARAHONA	RODRIGUEZ	ANGELES	104 000,00

ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO: Día del Profesional en Bibliotecología y Día de la mujer.

La señora Tesorera Yirlane Conejo, menciona la importancia de celebrar en el marco del Día del Bibliotecólogo, la celebración del Día de la mujer, por lo que se exponen diversas actividades para las celebraciones.

Acuerdo 857-31: Se realizarán diferentes actividades, en la semana del Día del Profesional en Bibliotecología. El día 19 de marzo se efectuará un bingo virtual, en coordinación con Bingos de Costa Rica de la Cruz Roja; asimismo, durante la semana habrá otras actividades como: un concierto bailable en forma virtual y algunas charlas.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: Memoria.

La señora presidente Lidiette Quirós, menciona sobre el trabajo que realiza la señora Tesorera con la Memoria institucional, que además es importante la colaboración del resto de miembros de la Junta Directiva y a su vez los demás órganos que componen el COPROBI, como: Tribunal de Honor, Tribunal Electoral, Representante del COPROBI en la FECOPROU, representante del COPROBI ante la IFLA, con el fin de presentar un resumen de acuerdos de todos los miembros representantes del COPROBI.



Acuerdo 857-32: Solicitar a los miembros de la Junta Directiva y a su vez los demás órganos que componen el COPROBI, como: Tribunal de Honor, Tribunal Electoral, Representante del COPROBI en la FECOPROU, representante del COPROBI ante la IFLA, un resumen de acuerdos para que sean incluidos en la Memoria Institucional.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO: Incorporación.

La señora Directora Administrativa Magally Palacios, menciona la importancia de definir la fecha de la próxima incorporación.

Acuerdo 857-33: Se acuerda establecer el día 26 de marzo del 2021, para la próxima incorporación. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

RESUMEN DE ACUERDOS:

Número de Acuerdo	Acuerdo	Responsable
Acuerdo 01-857	Se conoce y aprueba solicitud de la señora de Vanessa Centeno Ferreto, Colegiada N° 2212.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 02-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora de Mariela Orozco Hernández, Colegiada N°2016	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 03-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Paula Valverde Cordero, Colegiada N°2268.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 04-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Mariana Solano Mora, Colegiada N°2330.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 05-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Giselle Granados Zúñiga, Colegiado N°2114.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 06-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Fabiola Espinoza González, Colegiada N° 2304.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 07-857:	Se conoce y aprueba solicitud del señor Rosdwin Urbina Arguedas, Colegiado N°2167.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 08-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Ingrid Chacón Rodríguez, Colegiada #N°1999.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 9-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Raquel Alfaro Martínez Colegiada, N°2165.	Secretaria y Dirección Ejecutiva



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Acuerdo 10-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Kimberly Campos Astorga, Colegiada N°1949.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 11-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Alejandra Cruz Zúñiga colegiada N°2256.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 12-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Evelyn Rojas Ramírez Colegiada, N° 2282.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 13-857:	Se conoce y aprueba solicitud del señor Minor Picado Velásquez, Colegiado N°1741.	Secretaria Dirección Ejecutiva
Acuerdo 14-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Aurora de los Ángeles Bustos Garro, Colegiada N° 2192.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 15-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Ana Rosa Morera Solís, Colegiada N°1969.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 16-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora María Monserrat Chaves Chavarría, Colegiada N° 2271.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 17-857	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Cindy Marcela Montero Cascante, Colegiada N°2252.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 18-857	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Rosa Elena Rojas Cambroner, Colegiada N°2233.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 19-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Ana Lorena Abarca Anchía, Colegiada N°773.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 20-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora María de los Ángeles Jirón Pérez, Colegiada N° 1314.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 21-857:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Ana Julia Hernández Hernández, Colegiada N° 1028.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 22-857:	Enviar terna de postulantes (dos candidatos) al Tribunal de Carrera Docente. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 23-857:	Se asigna una línea presupuestaria, para las dietas de los representantes. Es un propietario y un suplente, se le paga a la persona que asiste a la reunión. El nombramiento sería a partir del mes de	Junta Directiva/ Tesorería



	<p>abril, si los mismos son elegidos. Se puede meter en gastos de órganos internos. Se acuerda y aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	
Acuerdo 24-857:	<p>Los postulantes serán la señora Lidiette Quirós, como representante propietaria y la señora Seidy Villalobos Chacón, como representante suplente, ante el Tribunal de Carrera Docente. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Junta Directiva
Acuerdo 25-857:	<p>La dirección ejecutiva enviará respuesta a la Asamblea Legislativa de acuerdo con el criterio legal de los asesores.23333 Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Secretaria y Direccion Ejecutiva
Acuerdo 26 -857:	<p>La dirección ejecutiva enviará respuesta indicando los nombres de los representantes ante la FECOPROU. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Direccion Ejecutiva
Acuerdo 27 -857:	<p>Se conoce el cambio del profesional en filología para la debida revisión del Perfil del Profesional en Bibliotecología. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Junta Directiva
Acuerdo 28 -857:	<p>Se renovará el CDP del Banco Popular de ¢15.000.000 (quince millones de colones) aumentando a ¢25.000.000 (veinticinco millones de colones), para respaldar el Fondo Finca de Recreo a plazo de un año, quedando en un fondo total de ¢79.546.487 (setenta y nueve mil quinientos cuarenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete colones). Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Junta Directiva/Tesorería
Acuerdo 29 -857:	<p>La Junta Directiva autoriza a la señora Lidiette Quirós para firmar documentos del trámite de documentos de la tarjeta de crédito del COPROBI. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.</p>	Junta Directiva/Tesorería



Acuerdo 30 -857:	La lista de personas en condición de morosidad será publicada en el periódico de La Gaceta. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme	Junta Directiva
Acuerdo 31 -857:	Se realizarán diferentes actividades, en la semana del Día del Profesional en Bibliotecología. El día 19 de marzo se efectuará un bingo virtual, en coordinación con Bingos de Costa Rica; asimismo, durante la semana habrá otras actividades como: un conciertoailable en forma virtual y algunas charlas. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Junta Directiva/Dirección Ejecutiva
Acuerdo 32 -857:	Solicitar a los miembros de la Junta Directiva y a su vez los demás órganos que componen el COPROBI, como: Tribunal de Honor, Tribunal Electoral, Representante del COPROBI en la FECOPROU, representante del COPROBI ante la IFLA, un resumen de la gestión realizada para que sean incluidos en la Memoria Institucional. Fecha de entrega máxima al 25 de marzo 2021 Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Junta Directiva
Acuerdo 33 -857:	Se acuerda establecer el día 26 de marzo del 2021, para la próxima incorporación. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Junta Directiva/Dirección Ejecutiva

ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO: Se levanta la sesión al ser las 7:30 pm.

Lidiette Quirós Ruíz.
Presidente.

Seidy Villalobos Chacón
Pro Secretaria A.I.

..... **Última Línea**

ANEXO 1: Cuadro de correspondencia

ANEXO 2: Oficio DR-2502001

ANEXO 3: Oficio DR-2502002

ANEXO 4: Oficio DR-2502003





CUADRO DE CORRESPONDENCIA

COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGIA
SESION 855 FECHA **05 de FEBRERO 2021**

Sesión 857

	FECHA	A NOMBRE DE	RESUMEN DE CONSULTA	SOPORTE DE CONSULTA	Correo electrónico para respuesta	Nº DE CEDULA	Fecha De nacimiento
1	11/01/2021	Vanessa Centeno Ferreto Colegiada # 2212	Solicita exoneración 4° vez febrero, marzo y abril 2021	Envía Carta y Constancia CCSS	vanessacenteno93@gmail.com	207080591	11/01/1993
2	21/01/2021	Mariela Orozco Hernández Colegiada N°2016	Solicita exoneración, 2° vez febrero marzo y abril 2021	Envía Carta y Constancia CCSS	orozco.ne@gmail.com	207260786	20/06/1994
3	21/01/2021	Paula Valverde Cordero Colegiada N°2268	Solicita exoneración 2° vez para febrero - marzo y abril 2021	Envía Carta y Constancia CCSS	paovalverde06@hotmail.com	116500385	06/08/1996
4	07/01/2021	Mariana Solano Mora Colegiada N°2330	Solicita exoneración, 1° vez marzo, abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	marianasolano341@gmail.com	604310448	16/04/1996
5	08/02/2021	Giselle Granados Zuñiga Colegiado N°2114	Solicita exoneración, 4° vez marzo, abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	gisel31421@gmail.com	303100976	14/10/1970
6	08/02/2021	Fabiola Espinoza González Colegiada # 2304	Solicita exoneración, 2° vez marzo, abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	fabiespinoza22@gmail.com	116510115	22/07/1996



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

7	08/02/2021	Rosdwin Urbina Arguedas Colegiado # 2167	Solicita exoneración, 4° vez marzo , abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	gogix96@gmail.com	207510540	26/03/1996
8	08/02/2021	Ingrid Chacón Rodríguez Colegiada # 1999	Solicita exoneración, 4° vez marzo , abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	ingridchr596@gmail.com	207480909	05/01/1996
9	09/02/2021	Raquel Alfaro Martínez Colegiada # 2165	Solicita exoneración, 5° vez marzo , abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	alfaromartinezraquel@gmail.com	116540649	27/09/1996
10	09/02/2021	Fabiola Patricia Vargas Vargas Colegiada # 2290	Solicita exoneración, 1° vez marzo, abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	fabipajema@gmail.com	901110329	05/08/1996
11	09/02/2021	Kimberly Campos Astorga Colegiada # 1949	Solicita exoneración, 2° vez marzo, abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	kimberlycampos17@gmail.com	207470324	12/11/1995
12	10/02/2021	Alejandra Cruz Zuñiga colegiada # 2256	Solicita exoneración, 2° vez marzo, abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	alecruz0496@gmail.com	116370762	08/04/1996
13	12/02/2021	Evelyn Rojas Ramírez Colegiada # 2282	Solicita exoneración, 1° vez marzo, abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	eve-su@hotmail.es	207830029	16/08/1998
14	15/02/2021	Minor Picado Velásquez Colegiado # 1741	Solicita exoneración, 5° vez marzo , abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	minorpicv@hotmail.com	304290323	26/06/1988
15	17/02/2021	Aurora de los Ángeles Bustos Garro Colegiada # 2192	Solicita exoneración, 5° vez marzo , abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	aurobu@gmail.com	116880269	09/08/1997
16	18/02/2021	Ana Rosa Morera Solis Colegiada # 1969	Solicita exoneración, 4° vez marzo , abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	amorerasolis@gmail.com	203260841	19/09/1956



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

17	2102/2021	María Monserrat Chaves Chavarría Colegiada # 2271	Solicita exoneración, 2° vez marzo, abril y mayo 2021	Envía carta	montchaves18@gmail.com	207790310	18/05/1998
18	22/02/2021	Cindy Marcela Montero Cascante Colegiada #2252	Solicita exoneración, 3° vez marzo, abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	cinmarce17@gmail.com	401880677	17/09/1985
19	2202/2021	Rosa Elena Rojas Cambronero Colegiada # 2233	Solicita exoneración, 4° vez marzo, abril y mayo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	elenarojas96@hotmail.com	207480874	14/01/1996
20	29/01/2021	Ana Lorena Abarca Anchia Colegiada N°773	Solicita retiro por jubilación	Envía carta y constancia de MOP	lorena.abarca@mopt.go.cr	105280657	26/12/1959
21	08/02/2021	María de los Ángeles Jirón Pérez Colegiada # 1314	Solicita retiro por jubilación	Envía carta y constancia de JUPEMA	shir.jiron@gmail.com	501451105	21/05/1953

