



## ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 855

Acta de la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 21 de enero de 2020, realizada por medio de video conferencia a través de la plataforma ZOOM. Se inicia al ser las 6:10 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
Tesorería	Yirlane Conejo Rojas	Presente
Vocal 1	Ramón Masís Rojas	Presente
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 6.00pm
2. Aprobación de Agenda
3. Revisar y aprobar acta anterior #854
4. Correspondencia de sesión #855
5. Detalles para Asamblea (aforo ) ver adjunto enviado
6. Solicitud de criterio a los asesores legales
7. Fecha de publicación de la convocatoria en la Gaceta
8. Taller Mapa Mundial de Bibliotecas y las Historias ODS
9. Tabla servicios profesionales
10. Informes Presidencia, Tesorería, Fiscalía
11. Suspensión de morosos para publicar en Gaceta
12. Aprobación de los lineamientos para subsidio Covid
13. Tarjeta de crédito para COPROBI

### Dirección ejecutiva.

1. Informe del mes de enero enviado por correo a Junta Directiva



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 854.

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobación del acta No. 854

Se lee y aprueba el Acta No. 853.

**ARTÍCULO CUARTO:** Se recibe y lee correspondencia.

Se lee correspondencia recibida de la señora Lineth Patricia Cubero, Colegiada N°2194, quien solicita exoneración por cuarta vez, de pago de mensualidad por los meses de enero, febrero y marzo 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Geovanna Fernández Ramírez Colegiada N°2227, quien solicita exoneración por segunda vez, de pago de mensualidad por los meses Enero, febrero y marzo 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Argerie Agüero Quirós Colegiada N°1954, quien solicita exoneración por segunda vez, de pago de mensualidad por los meses de Febrero, marzo y abril 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida del señor Alejandra Calvo Vargas Colegiado N°2175, quien solicita exoneración por tercera vez, de pago de mensualidad por los meses de enero, febrero y marzo 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Treicy Daniela Hernández Lizano Colegiada N°2286, quien solicita exoneración por segunda vez, de pago de mensualidad por los meses de febrero, marzo y abril de 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Orfilia Parra Hernández Colegiado N°2240, quien solicita exoneración por cuarta vez, de pago de mensualidad por los meses de febrero, marzo y abril 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Mariam Cordero Valverde Colegiada N° 1856, quien solicita exoneración por tercera vez, de pago de mensualidad por los meses de febrero, marzo y abril 2021, por motivo de desempleo.

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



Se lee correspondencia recibida de la señora Carmen R Solano Mora Colegiada N° 2145, quien solicita exoneración por tercera vez, de pago de mensualidad por los meses de febrero, marzo y abril 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Ana Jacqueline León Cruz Colegiada N° 2254, quien solicita exoneración por cuarta vez, de pago de mensualidad por los meses de febrero, marzo y abril 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Ana Sánchez González Colegiada N° 2253, quien solicita exoneración por tercera vez, de pago de mensualidad por los meses de febrero, marzo y abril 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Kerriz Rodríguez Manzanares, Colegiada N° 2195, quien solicita exoneración por tercera vez, de pago de mensualidad por los meses de febrero, marzo y abril 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Sugey Gutiérrez Brenes, Colegiada N° 2172, quien solicita exoneración por primera vez, de pago de mensualidad por los meses febrero, marzo y abril 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Cristina León Salas, Colegiada N° 1642, quien solicita exoneración por primera vez, de pago de mensualidad por los meses de febrero, marzo y abril 2021, por motivo de desempleo.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Karen Vanessa Mora Marín, Colegiada N° 175, quien solicita retiro temporal por no ejercer la profesión.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Carmen Ramírez Chavarria, Colegiada N° 653, quien solicita el retiro por motivo de jubilación.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Xinia Saborio Torres Colegiada N° 449, quien solicita el retiro por motivo de jubilación.

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

Se lee correspondencia recibida de la señora Grettel Retana Jiménez Colegiada N° 1186, quien solicita el retiro como pensionada activa.

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



Se lee correspondencia recibida de la señora Grettel Marcela Hernández Ramirez, Colegiada N°636, quien solicita el retiro por motivo de jubilación.

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

Se conoce y aprueba la correspondencia por unanimidad de los presentes y en firme.

La publicación en la Gaceta respecto a la convocatoria de la Asamblea General se posterga hasta que se tenga claro los alcances legales de acatar el aforo permitido por el Ministerio de Salud y el Hotel contratado.

## **ARTÍCULO QUINTO:** Asamblea General

Doña Lidiette Quirós, presidenta, se refiere a la poca probabilidad que se pueda llevar a cabo la Asamblea con normalidad el próximo sábado 17 de abril por causa de la emergencia sanitaria.

Debido a que la Ley del COPROBI prohíbe la virtualidad en un evento como este, propone que ajustándonos al Decreto Ejecutivo y a las normas implementadas por el Hotel, la Asamblea sea de 3 horas máximo y enviar todos los informes con anticipación a los colegiados para su conocimiento, y solo convocar para las elecciones de los puestos que quedan vacantes y cumplir así con el reglamento.

Se discute el orden de la agenda para dar prioridad a la elección de miembros de la Junta Directiva, Tribunal Electoral y Tribunal de honor.

Es importante plantear en Asamblea que la nueva Junta Directiva convoque una Asamblea extraordinaria una vez las condiciones sanitarias respecto a la pandemia por COVID-19 lo permita para tratar los demás temas de agenda de la Asamblea General.

La asesora legal sugiere hacer una consulta a la Procuraduría de la República para consultar sobre la legalidad de que se limite el aforo de la Asamblea General sea de 170 personas en total por disposición del Hotel contratado.

Doña Lidiette Quirós, presidenta, solicita a la Dirección ejecutiva averiguar con el encargado del Hotel si es posible entregar el almuerzo empacado para cada asistente.

**Acuerdo 855-019:** Acuerdo 855-019: solicitar al a asesoría legal el criterio respecto a los siguientes puntos:

A) ¿Es factible limitar la asistencia de colegiados a la asamblea general ordinaria 2021 a 150 personas, que es el aforo permitido por el Ministerio de Salud al hotel contratado para la realización de dicha reunión anual, utilizando un pre-registro?

B) ¿Cuál es el plazo por el que se debe elegir a los miembros de la junta directiva y de los otros órganos del Colegio, teniendo en cuenta que el artículo 18 de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica N°9148, de 9 de julio de 2013, establece que en un año se renovará la presidencia, la prosecretaría, la fiscalía de la junta directiva y las vocalías



uno y tres y, el siguiente año, la vicepresidencia, la secretaría, la tesorería y la segunda vocalía, en tanto que los otros órganos se renuevan completamente cada dos años.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

## **ARTÍCULO SEXTO:** Taller Mapa Mundial de Bibliotecas y las historias de ODS

Doña Lidiette Quirós, presidenta, solicita autorización para replicar un taller que ella y la colega Ruth Guzmán participaron días atrás en el Taller. Se deberá hacer la convocatoria para hacer el Taller a través de ZOOM y la inscripción por medio de un formulario web. Queda pendiente coordinar la fecha con la colega Guzmán para el mes de febrero de forma gratuita y abierto al público.

**Acuerdo 855-020:** Se acuerda aprobar la realización del taller Mapa Mundial de Bibliotecas y las historias de ODS de MALS- IFLA LAC, por parte de las representantes Lidiette Quirós y Ruth Guzmán. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

## **ARTÍCULO SÉTIMO:** Tabla de servicios profesionales

David Angulo, fiscal, comenta que la tabla ha sido actualizada debido a una denuncia presentada años atrás. Es importante estar pendientes de actualizarla cada vez que el Ministerio de Trabajo actualice los salarios se proceda a realizar los cambios.

D. Lidiette Quirós solicita que esa información esté disponible en la página web del COPROBI.

**Acuerdo 855-21:** Se acuerda aprobar la Tabla de tarifas de servicios profesionales presentada por la fiscalía vigente para 2021-2022. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.

## **ARTÍCULO 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.



Compra de artículos de higiene personal para la Campaña de Solidaridad.

## **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.

La Sección de Administración de Asociaciones Bibliotecarias de la IFLA (MLAS-IFLA) realizó un taller sobre el Mapa Mundial de Bibliotecas y ODS con el fin de motivar a las asociaciones a elaborar historias y construir el mapa del mundo del apartado de su país. En este momento de América Latina y el Caribe, solo Colombia, Surinam y Costa Rica tienen completos y actualizados los datos del Mapa del Mundo.

Conversación con la Sra. Ministra de Cultura y Juventud, para que el COPROBI participe en un Proyecto de Gestión Cultural y Biblioteca Social a realizarse en conjunto con el Centro Cívico por la Paz de Cartago. Próximamente nos enviará el programa de actividades en las que colaboraremos.

A través de IFLA LAC participamos la representante del COPROBI ante IFLA LAC la colega Msc. Ruth Guzmán y mi persona, en un taller los días 19 y 20 de enero para orientarnos en la elaboración de Historias ODS y la actualización de datos del Mundo Mundial de Bibliotecas. Con este taller se adquirió el compromiso de replicarlo a los colegas interesados y mantener comunicación e información con la IFLA en estos aspectos

## **CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:**

Se está coordinando con la Biblioteca Nacional el trabajo conjunto de talleres de verano para bibliotecarios en el área de fomento de lectura.

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 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 noviembre de 2020 al 31 de diciembre del 2020, 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 diciembre del 2020** según cada aspecto.

Descripción	Nov-20	Dic-20	Presupuestado	% de lo Ejecutado	Pendiente por Ejecutar	% Pendiente de Ejecutar
Cuotas Asociados	¢ 10.266.887	¢ 18.582.809	¢ 90.000.000	81%	¢ 16.999.798	19%

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	Nov-20	Dic-20	Presupuestado	% de lo Ejecutado	Pendiente por Ejecutar	% Pendiente de Ejecutar
Descuento Adelanto Colegiaturas	¢ 9.600	¢ 482.400	¢ 1.900.000	29%	¢ 1.349.600	71%
Fondo Mutualidad 4% sobre cuotas	¢ 410.675	¢ 743.312	¢ 3.600.000	81%	¢ 679.992	19%
Fondo Investigación Nelly Kopper 5%	¢ 513.344	¢ 929.140	¢ 4.500.000	81%	¢ 849.990	19%
Fondo Finca de recreo 4% sobre cuotas	¢ 410.675	¢ 743.312	¢ 3.600.000	81%	¢ 679.992	19%
	<b>¢ 1.344.295</b>	<b>¢ 2.898.165</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:



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

FONDOS	Saldo	Entidad bancaria	Saldo actual en banco
Fondo Mutualidad	¢ 24.728.906,41		Certificado de Depósito ¢14.000.000,00 vence 4-mayo-2021  Fondo de inversión Tipo mixto en colones ¢10.450.954,41
Fondo Nelly Kooper	¢ 39.775.563,81		¢ 39.775.563,81
Fondo Finca Recreo	¢ 78.994.967,82		¢ 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	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>Actividades para el colegiado</b>					
Actividades de Responsabilidad Social		0	164.100		6.400
Incorporación		1.672.851	517.149	727.500	38.180
<b>Servicios para el colegiados</b>					
Cursos de actualización Profesional		880.523	319.477	905.553	-25.030
Correos y Encomiendas		19.645	106.355		18.360
<b>Membresías</b>					
FECOPROU		128.676	168.324	21.446	21.446
<b>Servicios administrativos</b>					
<b>Gasto Operativo del edificio</b>					
Agua		149.473	183.527	34.083	0
Electricidad		343.123	229.877	54.496	49.022
Telefonía		150.463	157.537	27.289	20.976
Internet		334.337	406.663	52.520	52.520
Monitoreo de alarma		98.000	82.900	19.600	
Póliza de Seguro Riesgos Laborales		36.011	23.389	6.002,00	6.002,00
Póliza de Seguro Equipo Electrónico		31.746	5.054	8.514	8.514
Requerimientos para el comedor		228.199	25.501	22.600	
Mantenimiento Edificio		3.247.493	152.507		35.793



## Gastos Financieros

Comisiones bancarias		96.472	-27.472	11.677	14.664
----------------------	--	--------	---------	--------	--------

## Otros Gastos Administrativos

Publicación en periódicos		641.377	-413.877		26.269,00
---------------------------	--	---------	----------	--	-----------

## Personal Administrativo

Salarios (3 funcionarios)		11.451.656	6.248.344	1.913.735,79	1.917.153,62
Cargas Sociales		2.877.450	3.979.818	475.182,03	475.182,03
Vacaciones		477.392	655.197	79.802,78	79.802,78
Aguinaldo		954.020	1.385.522	159.477,98	159.477,98

## Servicios de limpieza y Suministros

Requerimiento Limpieza		298.763	76.237		27.001
Servicio de limpieza outsourcing		1.069.806	745.194	169.972	169.972

## Honorarios

Asesoría Legal Externa		4.500.000	2.250.000	750.000,00	750.000,00
Servicios de contabilidad		570.000	285.000	95.000,00	95.000,00
Mensajería		124.780	-20.280	15.000	15.000

## Órganos internos

### Junta directiva

Gastos de representación		186.000	229.000		186000
--------------------------	--	---------	---------	--	--------

### Tecnología

Software de expedientes de colegiados		4.152.255	2.847.745	611.599,10	779.508,00
Página web		450.023	549.978	450.022,50	
Facturación Electrónica		100.000	17.000	100.000,00	
Servidor en la nube		234.147	340.853	234.147,40	
Hosting		713.899	57.853	118.983,00	118.983,00
Antivirus		15.607	114.393	2.601,00	2.601,00

**Total egresado en el mes 7941431,29 5048797,41**



## D. Gestión de Cobro por motivo de morosidad

Al cierre del mes de diciembre 2020 hay una lista con 225 colegiados en condición de morosidad, generando un rubro de cuentas por cobrar de **¢ 13.142.100** (trece millones ciento cuarenta y dos mil cien colones).

Se ha logrado una recuperación total en el mes de noviembre por **¢ 1.531.500** (un millón quinientos treinta y un mil quinientos colones) y el mes de diciembre por **¢ 3.910.885** (tres millones novecientos diez mil ochocientos ochenta y cinco colones).

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

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 15 de diciembre 2020 al 18 de enero 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
ZUÑIGA MONTERO JOSELINE N° 1965	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 <b>corresponde 26 días hábiles de vacaciones</b> anuales, lo anterior de acuerdo con la normativa aplicable en el artículo 176 de la LEY N°1581 , artículos 2 y 88	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
CALVO LOPEZ PAOLA N° 1620	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 <b>corresponde 26 días hábiles de vacaciones</b> anuales,	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>



		lo anterior de acuerdo con la normativa aplicable en el artículo 176 de la LEY N°1581 , artículos 2 y 88	
--	--	--	--

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
FLEMMINGS DELGADO YENDERIE N° 2204	Consulta sobre el período 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 <b>corresponde 26 días hábiles de vacaciones</b> anuales, lo anterior de acuerdo con la normativa aplicable en el artículo 176 de la LEY N°1581 , artículos 2 y 88	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
VILLALOBOS BARQUERO DULCE MARIA N° 2113	Nos hace el envío de un oficio que la colega remite a la Dirección Regional de Educación de Limón, en la cual expone diversas situaciones de indiferencias por parte de la directora de la escuela en la cual labora.	Se le indica debe de esperar el tiempo que por ley tienen las organizaciones públicas y privadas para contestar. Se le brinda el acompañamiento.	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

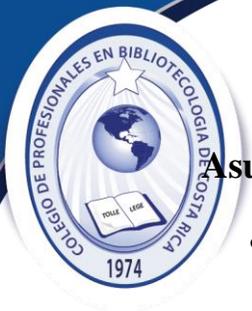
Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
ACUÑA ESPINOZA DEBORA LEDEY N° 2266	Consulta si una persona que fue nombrada como bibliotecóloga (o) en una escuela del Ministerio de Educación Pública se encuentra colegiada	Se le indica que la lista de colegiados activos se encuentra disponible de manera pública en la página web de COPROBI	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>



Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
CHEVEZ RAMIREZ KATTIA LORENA N° 2284	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 <a href="https://drh.mep.go.cr/plazas-disponibles/">https://drh.mep.go.cr/plazas-disponibles/</a> Debe de llenar el formulario respectivo.	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
CORDOBA VILLARREAL JOSELYN N° 2029	Solicita la investigación por parte de COPROBI ante el Ministerio de Cultura y Juventud ya que no está reconociendo el incentivo de dedicación exclusiva a nuevos funcionarios de dicho ministerio	Se recibe oficio y se envía a consulta a los asesores legales de COPROBI	<b>Pendiente resolución asesoría legal.</b>

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
BARRANTES AGUILAR ISABEL N° 328	Consulta sobre la circular CIR-0005-2020 sobre la aclaración en relación a la atinencia en la especialidad de Bibliotecología en el MEP en la cual indican que la Licenciatura en Docencia no es atinente en la especialidad en bibliotecología para los funcionarios MEP.	Se le explica que dicha circular aclara que no se recibirán más combinaciones académicas y se registrarán por el Manual de puestos de la Dirección General del Servicio Civil	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>



## Asuntos varios:

- Se responde por medio de correo electrónico a la Municipalidad de San José y el Instituto Costarricense de Electricidad consultas sobre la situación actual de sus colaboradores
- Estamos a la espera del análisis jurídico por parte de los asesores legales con respecto a la consulta enviada en el informe del mes anterior respecto a la circular MEP- CIR-0005-2020, referente a la atinencia de la licenciatura en docencia para los puestos en el área de bibliotecología.
- Se encuentra a la espera del análisis jurídico y procedimiento a desarrollar por parte de la fiscalía en conjunto con los asesores legales para proceder con la denuncia de una colegiada por ejercicio ilegal de la profesión.
- Confección de documento formal y envío a los asesores legales para su análisis de la Carta por concepto de suspensión por morosidad, carta ejercicio ilegal de profesión y Reglamento cobro de subsidio a raíz de enfermedad COVID-19, COPROBI.
- Revisión y tabulación de información para el llenado y envío de los informes de avances del PGAI de la DIGECA a entregarse semestralmente.

Revisión y actualización de tabla tarifaria por concepto de servicios profesionales en el área de bibliotecología, según requerimientos del MTSS de Costa Rica.

### **ARTICULO UNDECIMO: Suspensión de morosos**

Yirlane Conejo, tesorera, informa que requiere la aprobación de la Junta Directiva para publicar en la Gaceta la lista de los colegiados morosos, a pesar de que se ha intentado contactarlos en varias ocasiones.

**Acuerdo 855-22:** Se acuerda publicar en la Gaceta la lista de morosos y su respectiva suspensión. Se aprueba de forma unánime y en firme.

### **ARTICULO DECIMOSEGUNDO: Aprobación lineamientos para asignar subsidio por COVID-19**

D. Hilda propone que se modifique el formato de redacción por el de “Lineamientos” y no “Reglamento”.

Se revisan los alcances, contenido y redacción. Mismo que se adjunta como anexo 5.

**Acuerdo 855-23:** Se acuerda aprobar, los lineamientos para asignar el subsidio por COVID-19. Se aprueba con 5 votos a favor, y 2 votos en contra de Julissa Mendez y Seidy Villalobos y queda en firme.

### **ARTICULO DECIMO TERCERO: Tarjeta de crédito.**



La tesorera informa que existe un acuerdo anterior donde se acordó adquirir una tarjeta de crédito para uso de los gastos de COPROBI a nombre de Jessica Arroyo (que ya no es funcionaria en COPROBI)

La asesora legal, recomienda a la Junta Directiva elaborar una política y procedimientos para el uso adecuado de la tarjeta, donde se establezca el monto, aprobaciones, tipos de pagos que se pueden hacer, encargado de realizar conciliaciones, encargado de revisar que las compras sean realmente del COPROBI para COPROBI, etc. Es importante este procedimiento para actuar conforme la ley.

**Acuerdo 855-24:** Se aprueba derogar el acuerdo 815-09 de forma unánime y en firme.

**Acuerdo 855-25:** Se acuerda aprobar la solicitud de emisión de una tarjeta de crédito para COPROBI con el Banco de Costa Rica a nombre de la Directora Ejecutiva. Se aprueba de forma unánime y en firme.

**Acuerdo 855-026:** Se acuerda que la Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal y Tesorería elaboren un manual de lineamientos para el uso y administración de la tarjeta de crédito. Se aprueba de forma unánime y en firme.

## RESUMEN DE ACUERDOS:

Número de Acuerdo	Acuerdo	Responsable
Acuerdo 01-855:	Se conoce y aprueba solicitud de de la señora Lineth Patricia Cubero, Colegiada N°2194	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 02-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Geovanna Fernández Ramírez Colegiada N°2227	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 03-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Argerie Agüero Quirós Colegiada N°1954	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 04-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Alejandra Calvo Vargas Colegiado N°2175	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 05-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Treicy Daniela Hernández Lizano Colegiada N°2286	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 06-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Orfilia Parra Hernández Colegiado N°2240	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 07-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Mariam Cordero Valverde Colegiada N° 1856	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 08-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Carmen R Solano Mora Colegiada N° 2145	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 09-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Ana Jacqueline León Cruz Colegiada N° 2254	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 10-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Ana Sánchez González Colegiada N° 2253	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 11-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Kerriz Rodríguez Manzanares, Colegiada N° 2195	Secretaria y Dirección Ejecutiva



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Acuerdo 12-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Sugey Gutiérrez Brenes, Colegiada N° 2172	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 13-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Cristina León Salas, Colegiada N° 1642,	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 14-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Karen Vanessa Mora Marín, Colegiada N° 175	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 15-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Carmen Ramirez Chavarria, Colegiada N° 653	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 16-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Xinia Saborio Torres Colegiada N° 449	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 17-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Grettel Retana Jiménez Colegiada N° 1186	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 18-855:	Se conoce y aprueba solicitud de la señora Grettel Marcela Hernández Ramirez, Colegiada N° 636	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 19-855:	Se aprueba solicitar al a asesoría legal el criterio respecto a los siguientes puntos: A) ¿Es factible limitar la asistencia de colegiados a la asamblea general ordinaria 2021 a 150 personas, que es el aforo permitido por el Ministerio de Salud al hotel contratado para la realización de dicha reunión anual, utilizando un pre-registro? B) ¿Cuál es el plazo por el que se debe elegir a los miembros de la junta directiva y de los otros órganos del Colegio, teniendo en cuenta que el artículo 18 de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica N°9148, de 9 de julio de 2013, establece que en un año se renovará la presidencia, la prosecretaría, la fiscalía de la junta directiva y las vocalías uno y tres y, el siguiente año, la vicepresidencia, la secretaría, la tesorería y la segunda vocalía, en tanto que los otros órganos se renuevan completamente cada dos años.	Secretaria y Dirección Ejecutiva
Acuerdo 20-855:	Se acuerda aprobar la realización del taller Mapa Mundial de Bibliotecas y las historias de ODS de MALS- IFLA LAC, por parte de las representantes Lidiette Quirós y Ruth Guzmán. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme	Presidencia
Acuerdo 21-855:	Se acuerda aprobar la Tabla de tarifas de servicios profesionales presentada por la fiscalía vigente para 2021-2022. Se aprueba por unanimidad de los presentes y en firme.	Junta Directiva



Acuerdo 22-855:	Se acuerda publicar en la Gaceta la lista de morosos y su respectiva suspensión. Se aprueba de forma unánime y en firme.	Tesorería Asistente contable
Acuerdo 23-855:	Se acuerda aprobar, los lineamientos para asignar el subsidio por COVID-19. Se aprueba con 5 votos a favor, y 2 votos en contra de Julissa Mendez y Seidy Villalobos y queda en firme.	Junta Directiva
Acuerdo 24-855:	Se aprueba derogar el acuerdo 815-09 de forma unánime y en firme	Junta Directiva
Acuerdo 25-855:	Se acuerda aprobar la solicitud de emisión de una tarjeta de crédito para COPROBI con el Banco de Costa Rica a nombre de la Directora Ejecutiva. Se aprueba de forma unánime y en firme.	Tesorería/Presidencia Dirección Ejecutiva
Acuerdo 26-855:	Se acuerda que la Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal y Tesorería elaboren un manual de lineamientos para el uso y administración de la tarjeta de crédito. Se aprueba de forma unánime y en firme.	Asesoría Legal Dirección Ejecutiva Tesorería

**ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO::** Se levanta la sesión al ser las 8:35 pm.

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

\_\_\_\_\_  
Julissa Méndez Marín  
Secretaria a.i.

..... Última Línea.....

**ANEXO 1: Cuadro de correspondencia**

**ANEXO 2: Oficio DR-2101001**

**ANEXO 3: Oficio DR-2101002**

**ANEXO 4: Oficio DR-2101003**

**ANEXO 5: Lineamientos para asignar subsidio por COVID-19**



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

ANEXO 1  
COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGIA  
SESION 855 FECHA 21 de ENERO 2021

Sesión 855

	FECHA	A NOMBRE DE	RESUMEN DE CONSULTA	SOPORTE DE CONSULTA	Correo electrónico para respuesta	N° DE CEDULA	Fecha De nacimiento
1	17/12/2020	Lineth Patricia Cubero Cabezas Colegiada N°2194	Solicita exoneración, 4° vez Enero, febrero y marzo 2021	Envía Carta y Constancia CCSS	<a href="mailto:licubero21@gmail.com">licubero21@gmail.com</a>	207700755	21/09/1997
2	17/12/2020	Geovanna Fernández Ramírez Colegiada N°2227	Solicita exoneración 2° vez para Enero, febrero y marzo 2021	Envía Carta y Constancia CCSS	<a href="mailto:geovanna7910@hotmail.com">geovanna7910@hotmail.com</a>	205430478	10/10/1979
3	21/12/2020	Argerie Agüero Quirós Colegiada N°1954	Solicita exoneración, 2° vez Febrero, marzo y abril 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	<a href="mailto:argerieaq@gamil.com">argerieaq@gamil.com</a>	115270782	15/02/1993
4	07/01/2021	Alejandra Calvo Vargas Colegiado N°2175	Solicita exoneración, 3° vez enero, febrero y marzo 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	<a href="mailto:acalejacv1@gmail.com">acalejacv1@gmail.com</a>	206820846	23/03/1991
5	07/01/2021	Treicy Daniela Hernández Lizano Colegiada N°2286	Solicita exoneración 2° vez febrero, marzo y abril 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	<a href="mailto:treicyh118@gmail.com">treicyh118@gmail.com</a>	207750484	18/01/1998
6	08/01/2021	Orfilia Parra Hernández Colegiado N°2240	Solicita exoneración 4° vez febrero, marzo y abril 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	<a href="mailto:orfiliaph@gmail.com">orfiliaph@gmail.com</a>	604220833	19/03/1995
7	11/01/2021	Mariam Cordero Valverde Colegiada N° 1856	Solicita exoneración 3° vez febrero, marzo y abril 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	<a href="mailto:mariamcv09@gmail.com">mariamcv09@gmail.com</a>	114790312	22/09/1991
8	12/01/2021	Carmen R Solano Mora Colegiada N° 2145	Solicita exoneración 3° vez febrero, marzo y abril 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	<a href="mailto:rebe488@yahoo.es">rebe488@yahoo.es</a>	304320103	04/09/1988



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

	12/01/2021	Ana Jacqueline León Cruz Colegiada N° 2254	Solicita exoneración 4° vez febrero, marzo y abril 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	<a href="mailto:jleon201079@gmail.com">jleon201079@gmail.com</a>	205480648	20/10/1979
10	10/1/2021	Ana Sánchez González Colegiada N° 2253	Solicita exoneración 3° vez febrero, marzo y abril 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	<a href="mailto:soco1775@gmail.com">soco1775@gmail.com</a>	701170457	17/12/1975
11	20/01/2021	Kerriz Rodriguez Manzanares Colegiada # 2195	Solicita exoneración 3° vez febrero, marzo y abril 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	<a href="mailto:krodriguezmanzanares@gmail.com">krodriguezmanzanares@gmail.com</a>	801250995	01/11/1994
12	20/01/2021	Sugey Gutiérrez Brenes Colegiada # 2172	Solicita exoneración 4° vez febrero, marzo y abril 2021	Envía carta y constancia de la CCSS	<a href="mailto:sujeymb22@gmail.com">sujeymb22@gmail.com</a>	402110666	22/07/1991
13	20/01/2021	Cristina León salas Colegiada # 1642	Solicita exoneración 1° vez febrero, marzo y abril 2021	Envía carta y constancia de patrono	<a href="mailto:crislen7@gmail.com">crislen7@gmail.com</a>	401980965	12/07/1988
14	21/01/2021	Karen Vanessa Mora Marín Colegiada # 1752	Solicita retiro temporal por no ejercer	Envía carta y constancia de patrono	<a href="mailto:moramarkin@gmail.com">moramarkin@gmail.com</a>	113080814	06/03/1987
15	30/12/2020	Carmen Ramirez Chavarria Colegiada N° 653	Solicita retiro por jubilación	Envía carta y constancia JUPEMA	<a href="mailto:caryramirez@gmail.com">caryramirez@gmail.com</a>	203860240	21/08/1963
16	04/01/2021	Xinia Saborio Torres Colegiada N° 449	Solicita retiro de por jubilación	Envía carta y constancia	<a href="mailto:xsaborio@gmail.com">xsaborio@gmail.com</a>	105450450	20/12/1960
17	05/01/2021	Grettel Retana Jiménez Colegiada N°1186	Solicita retiro como pensionada activa	Envía carta y constancia	<a href="mailto:grettel.retana48@gmail.com">grettel.retana48@gmail.com</a>	105570767	26/09/1960
18	17/12/2021	Grettel Marcela Hernandez Ramirez .Colegiada N°636	Retiro por jubilación	Envía carta y constancia	<a href="mailto:grettelhernandez@yahoo.es">grettelhernandez@yahoo.es</a>		

