



JUNTA DIRECTIVA 2018-2019
ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 818
Lunes 18 de febrero de 2019

Acta de la sesión ordinaria número ochocientos dieciocho de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el lunes 18 de febrero del año 2019, en las instalaciones del Costa Rica Tennis Club, ubicadas en Sabana Sur, San José.

Al ser las dieciséis horas y veinte minutos se inicia la sesión con la presencia de Lidiette Quirós Ruíz (Presidente), quien preside, Melissa Castro Alvarado (Secretaria), Yirlane Conejo Rojas (Tesorera), Moisés Marín Bonilla (Vocal 3) y David Angulo Pereira (Fiscal). Ausente con justificación: Seidy Villalobos Chacón (Vicepresidente). Ausentes por renuncia: Sonia Vargas Calderón (Vocal 1), Diana Esquivel Camacho (Vocal) 2 y José Pablo Eduarte Salazar (Prosecretario).

ARTÍCULO UNO: Lectura y aprobación de la agenda.

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica
Sesión Ordinaria No. 818
Miércoles 18 de febrero del 2019
Instalaciones Costa Rica Tennis Club

AGENDA

1. Lectura y aprobación de la Agenda
2. Lectura y aprobación de la agenda Nro. 817
3. Lectura de correspondencia
4. Presentación de Informes (Presidencia, tesorería y fiscalía)
5. Incorporación Ordinaria
6. Varios
 - Análisis de los resultados del FODA interno
 - Reorganización administrativa
 - Análisis de oferta de Etech sobre propuesta para curso en línea
 - Firma del contrato del Mapeo de Bibliotecas
 - Asamblea General no. 65
 - Día del Bibliotecólogo
 - Análisis oferta de ArWeb y ampliación de servicio de sitio web
 - Auditoría externa
 - Programa de Responsabilidad Social
 - IFLA

Se aprueba la agenda por unanimidad con la variación que se realizará la incorporación a las seis de la tarde.

ARTÍCULO DOS: Lectura y aprobación del acta 817. La señorita secretaria Melissa Castro Alvarado hace lectura del acta y se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO TRES: Lectura de correspondencia. La señorita secretaria Melissa Castro Alvarado da lectura a la correspondencia recibida.

- Colegiada Lucy Salazar Castillo. Renuncia por pensión. (17 de enero, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 818-01.

Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Lucy Salazar Castillo y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el COPROBI.

- TEC. Propuesta en Actualización Empresarial. (28 de enero, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 818-02.

Se acuerda aprobar la propuesta por parte del señor Alonso Solano para coordinar una cita con el fin de brindar información de Actualización Empresarial, pendiente fijar la fecha por agendas saturadas.

- Colegiada Maribel Rodríguez Ugalde. Respuesta al acuerdo enviado en la sesión anterior. (29 de enero, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 818-03.

Se acuerda elevar al departamento de Recursos Humanos de la Universidad Nacional una solicitud de aclaratoria al puesto de la señora Maribel Rodríguez Ugalde, ya que alega que no se requiere colegiatura, lo cual va en contra de la Ley 9148 del COPROBI.

- OG Center. Convenio de Salud. (29 de enero, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 818-04.

Se acuerda aprobar y divulgar el convenio de salud con OG Center, el cual brinda un 15 % de descuento en las áreas determinadas de medicina privada premium.

- Colegiado Olman Aguilar Chacón. Renuncia por pensión. (06 de febrero, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:



Acuerdo 818-05.

Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Olman Aguilar Chacón y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el COPROBI.

- Colegiada Lilliana Araya Bermúdez. Renuncia por pensión. (07 de febrero, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 818-06.

Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Lilliana Araya Bermúdez y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el COPROBI.

- FECOPROU. Saludo y Confirmación de delegados. (07 de febrero, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 818-07.

Se acuerda responder a la FECOPROU para darle la bienvenida a la nueva presidenta, y comunicarle el apoyo en su labor por parte del COPROBI. A la vez confirmarle que las colegiadas María Lourdes Flores y Yamilette Solano Navarro continuarán siendo las delegadas para conformar el Comité Permanente.

- Colegiada Ruth González Arrieta. Ofrecimiento de libro. (14 de febrero, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 818-08.

Se acuerda que la colegiada Ruth González Arrieta asista a la actividad de marzo en Puntarenas para promocionar el libro de su autoría, y a su vez proporcionar un espacio tipo stand el día de la asamblea con el mismo fin.

- Colegiada Anabelly Tinoco Altamirano. Ayuda económica. (15 de febrero, 2019). Se analiza la solicitud y se acuerda:

Acuerdo 818-09.

Se acuerda aprobar ayuda económica a Anabelly Tinoco Altamirano de \$200 (doscientos dólares americanos) tomado de la línea presupuestaria Becas con el fin de que la colega pueda llevar la capacitación solicitada.

ARTÍCULO CUATRO: Informe de Presidencia. La señora presidente Lidiette Quirós Ruíz presenta su informe:

INFORME DE PRESIDENCIA

XI SESION 18 Febrero 2019



TRAMITES ADMINISTRATIVOS:

Autorizaciones de pagos (planillas, compras, otros).

Autorizaciones de compras

Autorizaciones de permisos al personal

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 JD y personal administrativo COPROBI para toma de decisiones y flujo de información.

Seguimiento a Manual de Normas y Procedimientos.

Seguimiento a Reglamentos de Becas, Redes Sociales/TIC, Caja Chica y otros.

Coordinación con la auditoría externa que se está realizando para el período 2014-2018.

Reunión con personeros de la proveedora de software Arweb para la mejora del sitio web y la implementación de una plataforma para cursos virtuales desde la página del COPROBI.

Gestionar el aprovisionamiento del equipo, accesorios y accesos dentro de las instalaciones de COPROBI a fin de garantizar la seguridad integral de colegiados, funcionarios y visitantes, siguiendo el Plan de Gestión de Riesgos.

CONVENIOS Y ALIANZAS INTERNACIONALES:

Coordinar con IFLA y envío de información para postulación de un candidato del COPROBI como Miembro del Comité de IFLA LAC en las próximas elecciones en 2019.

IV Reunión virtual y de enlace con los Presidentes de Asociaciones de Bibliotecario de Centro América con el objetivo de crear la Federación Centroamericana de Asociaciones Bibliotecarias FECEAB, siguiendo los Acuerdos de San Salvador 2018.

Coordinación con instituciones, asociaciones y bibliotecólogos nacionales e internacionales para establecer alianzas de cooperación.



CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:

Taller de Educación Financiera en coordinación con la Oficina del Consumidor Financiero.

Coordinar con la Empresa E-Tech la venta de servicios de cursos de capacitación virtual a los colegiados

Gestionar con la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de Costa Rica la realización de cursos y talleres presenciales y virtuales, sobre todo en el tema de los ODS.

Coordinar con el Tribunal de Honor del COPROBI la implementación de un curso obligatorio sobre Conducta y Ética Profesional a los colegiados que se incorporan a nuestra Organización.

Reunión con el Ing. Eric Madrigal (Desarrollador Web) y la colega Marcela Oporta para determinar los criterios, requisitos, plazos y presupuesto en la realización del Mapeo de Bibliotecas de Costa Rica.

Gestionar la ejecución del Plan Piloto del Programa de Responsabilidad Social del COPROBI junto con la Escuela de Bibliotecología de la UCR.

ASUNTOS GREMIALES/SOCIALES:

Tramitar dudas, quejas y observaciones sobre resolución del MEP en cuanto al cierre del curso lectivo y las vacaciones de los bibliotecólogos.

Incentivar la creación de la Sectorial de Pensionados del COPROBI.

Reunión virtual con los enlaces de las Regiones para coordinar actividades y proyectos.

Gestionar la realización de actividades de celebración del Día del Bibliotecólogo en el COPROBI y en cada Región.

Coordinar junto con la Escuela de Bibliotecología la realización de un Foro sobre Mercado Laboral del Profesional en Bibliotecología para el 19 de marzo en el marco de celebración del Día del Bibliotecólogo.

Coordinar todo lo referente a la Asamblea General a realizarse el 5 de abril del 2019.

COORDINACION INTERNA:

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



TRIBUNAL DE HONOR: Las compañeras se reúnen cada mes y continúan con la elaboración de la Matriz del Curso Virtual sobre Etica para la implementación en el sitio web. Asimismo, elaboraron anuncios para publicar en RR SS sobre deberes del colegiado y otros temas de importancia.

TRIBUNAL ELECTORAL: Se reúnen periódicamente y están organizando todo el proceso electoral para elegir miembros de la JD (información al colegiado, proceso de inscripción y postulación, padrón electoral, contratación de empresa encargada del voto electrónico, otros).

PUNTOS A TRATAR AGENDA X SESION: 16 enero 2019

1. Análisis de los resultados del FODA interno estableciendo las prioridades para el éste año 2019.
2. Reorganización administrativa
3. Análisis de oferta de E-Tech sobre propuesta para cursos en línea
4. Firma del contrato del Mapeo de Bibliotecas
5. Asamblea General
6. Día del Bibliotecólogo
7. Análisis de oferta de Arweb y ampliación de servicios de sitio web COPROBI
8. Auditoría interna
9. Programa de Responsabilidad Social.
10. IFLA

Lidiette Quirós Ruiz
Presidente COPROBI

Se aprueba el informe por unanimidad.

ARTÍCULO CINCO: Informe de Tesorería. La señora tesorera Yirlane Conejo Rojas

Informe de Tesorería

Sesión de Junta Directiva n°818
18 de febrero de 2019

En el siguiente informe se suministran los datos correspondientes al mes de **enero de 2019**, por lo que los informes tienen corte del 31 de enero de 2019.

Durante el mes se atendieron consultas de colegiados sobre cobros pendientes y arreglos de pago, por medio del correo electrónico de tesorería, mensajería de texto vía whatsapp y teléfono; todo en coordinación estrecha con Ronald Gómez.

Inversiones

A continuación, se detallan las inversiones transitorias en bancos estatales del COPROBI:

INVERSIONES TRANSITORIAS	
C.D.P. Banco Costa Rica	¢ 33.000.000,00
C.D.P. Banco Popular	¢ 84.284.750,00
Inversión Popular SAFI	¢ 11.296.248,30
Fondo de Inversión Banco Popular	¢ 13.500.000,00

Este mes se realizó una inversión nueva en formato Fondo de Inversión, para no manejar todo el dinero a la vista en la cuenta bancaria.

En el informe anual el 05 Abril del año en curso se detallaran las distribuciones de las inversiones según los fondos de ahorro que se manejan en el COPROBI.

Saldos en cuentas de bancos

En este apartado se detalla el saldo en banco de las cuentas activas del COPROBI al 31 de enero de 2019:

ENTIDAD BANCARIA	SALDO ANTERIOR	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO ACTUAL
 BANCO NACIONAL	¢9.199.042,90	¢8.933.950,00	¢9.012.146,48	¢9.120.846,42
 Banco Popular	¢1.152.390,23	¢1.823.288,41	¢21.446,00	¢2.954.232,64
 BCR Banco de Costa Rica	¢45.229.565,97	¢18.412.104,83	¢20.027.952,57	¢43.613.718,23
 BAC San José	¢5.013.178,40	¢596.600,00	¢0,00	¢5.609.778,40
Total en cuentas				¢61.298.575,69

Yirlane Conejo Rojas
Ced.1-1152-0053
Colegiado 1036



ARTÍCULO SEIS: Informe de Fiscalía. El señor fiscal David Angulo hace lectura de su informe mensual:

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Fiscalía

Informe febrero, 2019

CB-F-0006-02-2019

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 16 de enero al 18 de febrero del 2019.

Consultas realizadas y tramites debido:

1.

Colegiada: Edith Villegas González		Carnet: 1690
Consulta:	Indica que el año anterior ostentaba el 25% de dedicación exclusiva por su grado de bachiller, en este año presento sus atestados como licenciado con el fin de elevar el porcentaje de dedicación, pero se mantuvo en un 25%	
Respuesta:	Se le indica al colegiado que el nuevo porcentaje para las personas licenciadas es de un 25%, por esta razón se mantiene dicho porcentaje.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente	

2.

Colegiada: Brenda Brenes Gamboa		Carnet: 1279
Consulta:	Solicita ayuda para reclamar la remuneración de los puntos obtenidos por su carrera profesional	
Respuesta:	Se recomienda a la colegiada dirigir la consulta a instancias sindicales, debido a que el colegio no vela por temas laborales.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente	

3.

Colegiada: Bryan Chacón Valverde		Carnet: 1594
Consulta:	Solicita ayuda para poder colocarse en alguna institución educativa debido a un nombramiento por inopia.	
Respuesta:	Se le recuerda a la agremiada que el COPROBI no tiene injerencia en los nombramientos del Ministerio de Educación Pública, al mismo tiempo se le provee el correo de la Unidad Administrativa para que dirija la consulta a dicho	



	departamento.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente

4.

Colegiada: Clara Matarrita .	Carnet: 778
Consulta:	Solicita información sobre la salida y las vacaciones de los bibliotecólogos
Respuesta:	Se le indica a la colegiada que las vacaciones se otorgan según el número de años laborados para el Ministerio de Educación Pública, esto según la última circular emitida por el señor ministro.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente

5.

Colegiada: Rafael Cuevas Cuevas	Carnet: funcionario UNA.
Consulta:	El colegiado pregunta si una denuncia puede ser interpuesta de forma anónima
Respuesta:	Se le indica que es necesario la información personal para dar trámite a la consulta, según lo indica el proceso interno del departamento.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente

6.

Colegiada: Julieta Moreno Castro	Carnet: 1610
Consulta:	Indica su desconformidad con el horario de los Bibliotecólogos, lo considera discriminatoria.
Respuesta:	Se le indica a la colegiada que su molestia será comunicada a la Junta Directiva, adicional a ello se le indica que los horarios están establecidos según normativas internas y lo indicado en el Código de Trabajo.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente

7.

Colegiada: Jorge Rodríguez González	Carnet: funcionario Municipalidad de San José.
Consulta:	Indica que el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de San José, rechazó su constancia de colegiatura, dejando en velo su nombramiento.
Respuesta:	La constancia es rechazada debido a que la persona aun no es colegiada, esta a la espera de la juramentación, a realizarse el 18 de enero de 2019.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente



8.

Colegiada: Marjorie María Rodríguez Murillo		Carnet: 1313
Consulta:	Se le indica a la colegiada que las vacaciones se otorgan según el número de años laborados para el Ministerio de Educación Pública, esto según la última circular emitida por el señor ministro.	
Respuesta:	Se le indica a la colegiada que el COPROBI se encuentra recolectando información para su análisis.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente	

9.

Colegiada: Yerlin Obando Rojas		Carnet: 1646
Consulta:	Se le indica a la colegiada que las vacaciones se otorgan según el número de años laborados para el Ministerio de Educación Pública, esto según la última circular emitida por el señor ministro.	
Respuesta:	Se le indica a la colegiada que el COPROBI se encuentra recolectando información para su análisis.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente	

10.

Colegiada: Judith Ávila Rojas		Carnet: 593.
Consulta:	La colega desea que se le incluya en la bolsa de empleo, únicamente en la Región de Occidente, circuito 01.	
Respuesta:	Se le indica a la misma que se hará la referencia misma, sin embargo esto queda a criterio del MEP en caso de que se presente un nombramiento interino para dicho circuito escolar.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

11.

Colegiada: Heidy Barboza.		Carnet: Estudiante de Bibliotecología.
Consulta:	Esta colega solicita que se ayude a buscar una oportunidad laboral dentro del MEP, ya que la misma es estudiante con un grado de diplomado en el área de bibliotecología.	
Respuesta:	Se le comunica a la colega que según los lineamientos emanados por la DGSV y el MEP para los profesionales en bibliotecología no ostentan una salida lateral para cargos como BCE 1 o 2, por lo tanto quedaría sin categoría o grupo profesional	



	ante el MEP, adicional a ello se le invita a enviar sus atestados al correo de la Unidad Administrativa para que pueda ser tomada en cuenta en caso de declararse una plaza por inopia de personal.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.

12.

Colegiada: Cindy Gutiérrez Rosales.		Carnet: 850.
Consulta:	La colegiada indica que al acceder al link para llenar los datos a la bolsa de empleo la misma no indica una fecha de caducidad o cierre.	
Respuesta:	Se le responde a la colega que el formulario de actualización y llenado de bolsa de empleo estaría disponible hasta antes del 14 de enero del año en curso, esto con el fin de tabular la información y debido a que era la fecha limite emanada por el MEP para recibir e iniciar a realizar nombramientos en caso de agotarse el registro de elegibles del concurso externo TAD-01-2015. Sin embargo se le hace saber que sus datos serán incluidos a dicha bolsa de empleo en caso de que la soliciten al COPROBI.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

13.

Colegiada: Blanca Rita Villalobos.		Carnet: 2015.
Consulta:	La colegiada solicita la incorporación de sus datos a la bolsa de empleo, ya que indica que por caso fortuito no pudo hacerlo en el tiempo debido.	
Respuesta:	Se le responde a la colega que el formulario de actualización y llenado de bolsa de empleo estaría disponible hasta antes del 14 de enero del año en curso, esto con el fin de tabular la información y debido a que era la fecha limite emanada por el MEP para recibir e iniciar a realizar nombramientos en caso de agotarse el registro de elegibles del concurso externo TAD-01-2015. Sin embargo se le hace saber que sus datos serán incluidos a dicha bolsa de empleo en caso de que la soliciten al COPROBI.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

14.

Colegiada: Katherine Paola Rodríguez Solera		Carnet: 1903.
Consulta:	La misma indica que desea saber porque al renovar su nombramiento con el MEP y la respectiva firma del addendum por concepto de Dedicación Exclusiva se aplican los porcentajes actualizados, si la misma ya poseía un contrato anterior por los montos estipulados.	
Respuesta:	Se le comunica a la colega que se harán las consultas respectivas al Departamento	



	de Recursos Humanos del MEP, sin embargo y según los criterios emitidos por la DGSC y su resolución los porcentajes se mantienen iguales para los funcionarios que tenían contratos vigentes, que debe consultar él porque del rebajo de los montos y solicitar una copia del contrato firmado.
Estado:	Se confecciona oficio y se está a la espera de respuesta por parte del DRH del MEP.

15.

Colegiada: Francisco Rojas Arias.		Carnet: Persona no colegiada.
Consulta:	Solicita a la Dirección General de Aviación Civil, copia de la resolución de la Plaza para el puesto de Bibliotecología, en la que indique con nombres y apellidos todas las personas que realizamos el concurso y el motivo por el cual no podemos optar por la plaza, porque considero que si yo no cumplo con los requisitos	
Respuesta:	Se recibe respuesta por parte de la funcionaria Flory Ortiz Vargas, Jefa de RH del DGAC, en donde se le comunica que dicho puesto lo ocupa la funcionaria Marilú Arroyo, el cual pertenece al Área Técnica de la institución y se denomina TECNICO AERONAUTICO DOCUMENTACION OACI. La Clase de Puesto, funciones y requisitos de este puesto, fueron aprobados por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en su oportunidad.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

16.

Colegiada: Daniela Muñoz Alvarado.		Carnet: 1415.
Consulta:	La colega solicita ayuda para que se realice el proceso de cese por concepto de inopia de personal en los Centros Educativos Liceo de Belén y Liceo Hernán Zamora ya que la misma cuenta con los atestados según el Manual Descriptivo de Puestos emitido por la DGSV para BCE 2.	
Respuesta:	Se le indica a la colega que según los acuerdos tomados con el MEP y este Departamento el debido proceso lo debe solicitar el colegiado a la Unidad Administrativa del ente patronal, facilitando los códigos presupuestarios de los centros educativos y sus atestados según el MDP de la DGSV, con copia a este Departamento.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

17.

Colegiada: Tracy Ruiz Gómez.		Carnet: 1822.
Consulta:	La colega solicita ayuda para que se realice el proceso de cese por concepto de	

	inopia de personal en los Centros Educativos Liceo de Costa Rica, y Escuela Nicaragua y Escuela Mauro Fernández, ya que la misma cuenta con los atestados según el Manual Descriptivo de Puestos emitido por la DGSV para BCE 1.
Respuesta:	Se le indica a la colega que según los acuerdos tomados con el MEP y este Departamento el debido proceso lo debe solicitar el colegiado a la Unidad Administrativa del ente patronal, facilitando los códigos presupuestarios de los centros educativos y sus atestados según el MDP de la DGSV, con copia a este Departamento. Se le hace la salvedad que en el caso del Centro Educativo Escuela Nicaragua esta inopia cuenta con un proceso en vía judicial por lo tanto no puede asignarse hasta la resolución emitida por Sala Constitucional.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.

18.

Colegiada: Cris Dyalá Campos Solórzano		Carnet: 1754.
Consulta:	Solicita información sobre las tarifas de cobranza por concepto de labores propias en el área bibliotecológica como la confección de fichas catalográfica y otros. Adicional a ello cuales atestados debe presentar para postularse para dicha labor.	
Respuesta:	Se le indica que debe acceder a la página web del colegio donde se especifican las tarifas para este concepto de trabajos, adicionalmente se le comunica que debe presentar sus atestados académicos y además en caso de poseer cursos o certificado de acreditación adicional de capacitación o refrescamiento.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

19.

Colegiada: Marisela Solís Sandí.		Carnet: 1806.
Consulta:	La colega solicita información sobre la jornada laboral que debe cumplir un BCE 1 o 2 con nombramiento en el Ministerio de Educación Pública, esto ya que la asistente de dirección le indica un horario y el director le indica otro horario.	
Respuesta:	Se le comunica a la colegiada que según los manuales internos del MEP, como también el código de trabajo indican que efectivamente se deben cumplir 42 horas laborales, adicional a ello se le hace saber que COPROBI ha realizado las gestiones necesarias ante el Departamento de Recursos Humanos del MEP y la Junta Paritaria de Relaciones Laborales para homologar las 40 horas para funcionarios técnicos docentes nombrados bajo el rango de BCE 1 o 2, sin embargo por las complejidades en el curso lectivo 2018 la Junta y el MEP no han sesionado.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

20.

Colegiada: Karla Chaverri Zamora.		Carnet: 1276.
Consulta:	Desea que se le brinde a información sobre los tiempos de descanso y recesos para tiempos de alimentación.	
Respuesta:	Se le facilita a la colegiada la información del artículo 137 del Código de Trabajo, en el cual indica como mínimo de 30 y máximo de 40 minutos para colaboradores que presten sus servicios de forma continua, se hace énfasis en que puede mediar con su superior inmediato para que pueda acceder a la modalidad de 30 minutos de almuerzo y 10 de café o desayuno según su conveniencia y los mismos no pueden tomarse como anticipo para horas de salida adelantada.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

21.

Colegiada: Nacira Daniela Núñez Campos.		Carnet: 1830.
Consulta:	Desea que se le brinde a información sobre el decreto 41261 MEP, firmado por el Ministro de Educación Pública, el Presidente de la República y los entes sindicales, donde dotaría de propiedad a funcionarios docentes, técnicos docentes, administrativos y administrativos docentes con dos años o más de ostentar una plaza en condición interina.	
Respuesta:	Se le facilita a la colegiada la información del oficio emitido por la Sala Constitucional en donde hace referencia a que el mismo decreto incumple una serie de requisitos para ejercer dentro de la función pública.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

22.

Colegiada: Hellen Marcela Arrieta Solano		Carnet: 1507.
Consulta:	La colegiada solicita orientación y ayuda al departamento de fiscalía para que esté le realice la tramitología para que se le reconozca y actualice su expediente de carrera profesional laboral en el Ministerio de Educación Pública.	
Respuesta:	Se le indica a la colega que el Departamento de fiscalía no efectúa estos trámites ya que cambia nuestra orientación sobre las funciones y deberes de Colegio Profesional, para este caso sí pertenece algún sindicato puede llevar el caso y ellos realizan dicho trámite, o si desea llevarlo por aparte puede presentar un escrito a la Defensoría de los Habitantes y ellos también pueden orientarla.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	



23.

Colegiada: Maricel Gamboa Vindas.		Carnet: 1555.
Consulta:	Desea conocer la jornada laboral semanal de los profesionales nombrados como bibliotecólogos de centro educativo 1 ya que ella aduce realizo la consulta en el Departamento Legal del MEP y ellos le indican verbalmente que dicha jornada es de 40 horas, por lo tanto solicita orientación.	
Respuesta:	Se le comunica a la colegiada que según los manuales internos del MEP, como también el código de trabajo indican que efectivamente se deben cumplir 42 horas laborales, adicional a ello se le hace saber que COPROBI ha realizado las gestiones necesarias ante el Departamento de Recursos Humanos del MEP y la Junta Paritaria de Relaciones Laborales para homologar las 40 horas para funcionarios técnicos docentes nombrados bajo el rango de BCE 1 o 2	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

24.

Colegiada: Marcela Araya Rodríguez		Carnet: 1900
Consulta:	La colegiada solicita ayuda para que sea tomada en cuenta y se le otorgue un nombramiento interino ante el MEP, para la plaza vacante en la Escuela Mauro Fernández Acuña, ya que la misma se encuentra con los requisitos al día, está finalizando su trabajo de graduación y además presento atestados para el concurso externo TAD-01-2018.	
Respuesta:	Se le informa a la colega que dicho trámite debe realizarse por la persona interesada en la vacante, de forma digital, en formato PDF, y personal , ya que entre los acuerdos con el Departamento de RRHH del MEP, somos un ente fiscalizador y debemos mantener la igualdad de oportunidades para todos los colegas, además se le brinda la dirección electrónica de la Unidad Administrativa y se le aclara que el ente patronal está realizando nombramientos con los oferentes producto del concurso externo TAD- 01-2015.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

25.

Colegiada: Alice Gracia Concepción.		Carnet: 2007.
Consulta:	Solicita orientación sobre el levantamiento de nombramiento por inopia de personal a su nombre, en la clase de puesto como BCE2, en el centro educativo CTP de Buenos Aires en la provincia de Puntarenas.	
Respuesta:	Se le indica que según el Manual Descriptivo de Puestos emitido por la DGSC, para esta clase de puestos se solicita al postulante requisito de licenciatura en el área de bibliotecología, 2 años de experiencia por lo tanto la funcionaria actualmente posee como categoría profesional ante el MEP un MT4 (ateniente al	

	bachillerato) por lo cual si se prorroga su nombramiento el mismo seria por inopia de personal.
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.

26.

Colegiada: Uriel Leiva Román.		Carnet: 1716.
Consulta:	Realiza la consulta sobre si ya el MEP está realizando los cambios a los porcentajes de las dedicaciones exclusivas para los funcionarios.	
Respuesta:	Se le informa que dichos cambios están pendientes de su publicación en el diario oficial la Gaceta y la respectiva confección de la DGCV, por lo cual los porcentajes devengados son los establecidos en la resolución DG-088-2018, se le adjunta documento DRH-DGTS-PS-0310-2019 COPROBI, emitido por el MEP.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

27.

Colegiada: Ana Mariela Solís Hidalgo		Carnet: 1532.
Consulta:	Desea saber si el COPROBI puede realizar las averiguaciones del caso ante un rebajo en su salario a nombre de una cooperativa a la cual ella no es afiliada.	
Respuesta:	Se le indica a la colegiada que el departamento de fiscalía no realiza estos trámites, para resolver su situación se le aconseja remitirse a la plataforma de servicios de la dependencia de su patrono, adicionalmente se le brinda el correo electrónico al cual debe remitir su caso.	
Estado:	Resuelta, se tramita administrativamente.	

Asuntos Varios:

- A inicios del mes de enero 2019, se expone por los medios de comunicación convencionales, la recopilación de información para actualizar la bolsa de empleo del COPROBI, esto con el fin de facilitársela al MEP como parte de los acuerdos tomados el año anterior con este ente patronal.
- Se envía Oficio CBF- 0002-01-2019, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, recordando que deben cumplir con los requisitos para la contratación de personal en el área de bibliotecología, según la Ley Orgánica de nuestro Colegio Profesional, esto a raíz de queja interpuesta en nuestro Departamento por una colegiada la cual indica en la sede del TEC en San Carlos, se desarrolló un concurso interno el cual quedo declarado desierto y se contrató un funcionario el cual carece de atestados



para el puesto, cabe recalcar que nuestro Colegio Profesional cuenta con bolsa de empleo y oferentes disponibles llenar dicho puesto, a la fecha no se ha recibido respuesta del mismo.

- A solicitud de la presidencia de COPROBI, se asiste a reunión extraordinaria de FECOPROU, en el Colegio de Agrónomos de Costa Rica, donde entre otros temas destacan:
 - Toma de presidencia de FECOPROU por parte del Colegio de Químicos.
 - Confección de una propuesta para CONARE, y lograr la equiparación de las carreras a nivel centroamericano.
 - Constante comunicación con la Asamblea Legislativa con respecto a la Ley de modificación en relación al CONESUP.
 - Estandarización de los exámenes de ingreso como requisito para todos los colegios incorporados al FECOPROU.
 - Confección de una propuesta para el gobierno de la república y solicitar la incorporación de FECOPROU a la confederación Centroamericana de Colegios Profesionales sobre las situaciones políticas y sociales a nivel de Centroamérica.
 - Trabajo articulado para una integración coyuntural de todos los colegios profesionales a nivel nacional.
 - Ayuda coyuntural entre FECOPROU y la Dirección General de Servicio Civil para la actualización de los manuales de puestos en el sector público.
 - Reunión con el Despacho de la Primera Dama de la República para proyectos a largo y mediano plazo en relación de conectividad, comunicación y proyectos país.
- Este Departamento envía Oficio CB-DF-0003-01-2019, al Despacho del Ministro de Educación Pública, Edgar Mora Altamirano, solicitando se haga aclaración e inclusión dentro del Calendario Escolar 2019 del "Día del Bibliotecólogo (a) Costarricense" en el cual se destaque a los Profesionales en el área de Bibliotecología por excelencia los administradores, mediadores e impulsores de los espacios de expresión analítica, crítica, artística y literaria en las instituciones educativas costarricenses. Recibiendo el 21 de enero, respuesta de recepción del mismo y se le tramita a la Viceministra Académica Guiselle Cruz Maduro del MEP para su debido conocimiento, sin recibir respuesta alguna por parte de esta.
- Recibimiento y acuse de recibido el 15 de enero, por parte del Departamento de Recursos Humanos, Unidad Administrativa, del MEP de la bolsa actualizada de empleo elaborada por el COPROBI para realizar nombramientos en puestos para funcionarios BCE 1 O 2, en caso de agotarse los oferentes provenientes del concurso externo TAD- 01-2015.



- Se envía Oficio CB-DF-0004-01-2019, dirigido a la rectoría de la Universidad Nacional, con copia al Departamento de Programa Desarrollo Recursos Humanos y Escuela de Bibliotecología, recordando que deben cumplir con los requisitos para la contratación de personal en el área de bibliotecología, según la Ley Orgánica de nuestro Colegio Profesional, esto a raíz de recepción de varias cartas solicitando la renuncia voluntaria de colegiados, los cuales destacan que ostentan o acceden a puestos propiamente en el área de bibliotecología, y para los cuales no es requisito estar incorporado, cabe recalcar que nuestro Colegio Profesional cuenta con bolsa de empleo y oferentes disponibles a llenar dicho puesto, se recibe respuesta por medio del oficio UNA-AOTCUC-OFIC-23-2019, por el Lic. Roger Varela Esquivel, en donde explica los casos de solicitud de colegiatura a los actuales y futuros funcionarios para optar por un puesto dentro del recinto universitario, el mismo se compromete a enviar un recordatorio a todos los funcionarios para que estén al día con sus obligaciones y envía un adjunto con los profesionales que ostentan puestos en el área de bibliotecología dentro del centro universitario.
- Envío del Oficio CB-DF-0002-02-2019, dirigido a la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública, solicitando se aclare el rebajo que han sufrido los funcionarios nombrados en la clase de puestos como Bibliotecólogos de Centro Educativo 1 y 2, con respecto a los porcentajes de la Dedicación Exclusiva según la resolución DG-82-2018, por parte del ente ministerial se recibe respuesta de la Funcionaria Catherine Ramírez Solano, Coordinadora de Plataforma de Servicios, en oficio DRH-DGTS-PS-0310-2019, explicando la variación de los porcentajes a los contratos de Dedicación Exclusiva por parte del MEP y la resolución anteriormente mencionada, se hace hincapié que en días anteriores se realizó por parte del presidente de la República la firma del proyecto de Ley 21007 el cual modifica y devuelve los porcentajes anteriores al sector magisterial, quedando pendiente la publicación de este y la modificación de la resolución por parte de la DGSC.
- Confección y envío de oficio CPB-DF-03-2019, dirigido al señor Lic. Mauricio Rodríguez Chacón, Despacho Viceministerio Administrativo del Ministerio de Educación Pública, solicitando respuesta a uno de los acuerdos tomados con el respectivo ente ministerial y la solicitud enviada a la Junta Paritaria de Relaciones Laborales, con respecto a la homologación de la jornada laboral de 40 horas para funcionarios nombrados como bibliotecólogos de centro educativo 1 y 2. Recibiendo como respuesta el 12 de febrero que el mismo será tramitado y sometida agenda para las próximas sesiones de la Junta Paritaria de Relaciones Labores, enviando un documento formal con la debida respuesta.
- Se procede a llamar y entrevistar un total de 7 candidatos para el puesto de Asistente de Fiscalía de COPROBI, mismos tomados de la bolsa de empleo para la sustitución por



renuncia del señor Bryan Chacón Valverde, sin embargo, el puesto se declara desierto, ya que, ninguno de los candidatos accedió a las condiciones laborales presentadas, se realiza recomendación a la Junta Directiva de una reorganización de puestos interna con los colaboradores administrativos.

Lic. David Angulo Pereira

Fiscal

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Se aprueba el informe por unanimidad.

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

Id Cedula	Nombre Completo	Carnet
207620621	QUESADA MURILLO KATERINE	2038
206140171	SEGURA VARGAS JUAN GABRIEL	2039
115450198	CALVO CHAVES VALERIA	2040
115400460	RODRIGUEZ GONZALEZ JORGE ALFREDO	2041
503740924	LOPEZ BRICEÑO DAYAN	2042
108020993	MARIN ARAYA MARIA DEL MILAGRO	2043
108090662	QUIROS ANGULO ELIZABETH	2044
206190096	CHAVERRI HERNANDEZ MARIA ANGELICA	2045
602150557	RODRIGUEZ CORDERO ANA IRIS	2046
113680533	ZUÑIGA DUARTE MICHAEL ALEXANDER	2047
110000420	GARCIA HERNANDEZ GLENDA ESMERALDA	2048
304550925	NAVARRO GARRO NAZARETH DE LOS ANGELES	2049
115250788	ZUÑIGA ARIAS HILLARY MING	2050
116340977	ABARCA NAVARRO LEIDY DAYANA	2051
114270467	BENAVIDES GUTIERREZ MARIA JOSE	2052
207340457	ARCE BLANCO NANCY	2053



503490355	CASTILLO ALVARES MANRIQUE DE JESUS	2054
116970424	CASTRO CHACON LILLIANA	2055
303600093	DURAN ORTIZ YANCY FRANCINI	2056
116280595	CALDERON JIMENEZ KAREN ELENA	2057
305130711	LOPEZ GUILLEN KEYLIN	2058
702220690	SEVILLA GRANADOS RICHARD TOMAS	2059
603640407	ACUÑA JIMENEZ CRISTINA	2060
115850366	BARRANTES JIMENEZ LILLIANA	2061
110030205	FALLAS CORDERO ROXANA	2062
112500436	ALVARADO GRANADOS MILEIDY	2063
115090264	CASTILLO BONILLA GIOVANNI	2064
304850725	BRENES SANCHEZ JUAN DIEGO	2065
116610351	ALVARADO JIMENEZ ALEJANDRO	2066
205320949	ROJAS MORERIRA JOHANA ANDREA	2067
107310633	FERNANDEZ MIRANDA MILADY DE LOS ANGELES	2068
116270735	SANDI LEON JUAN JOSE	2069
110090361	SCOTT VAZQUEZ MARLON ALFREDO	2070
702300581	OTAROLA MEOÑO MAYBEA AUDELI	2071
115740316	CHAVARRIA QUIROS BRAYHAN ARTURO	2072
800780419	LEZAMA CACERES AYMARA	2073
109170418	VIALES MARIN YESENIA DE LOS ANGELES	2074
204940785	CHACON CHAVES IVANNIA ROXANA	2075
800790312	RODRIGUEZ DELGADO SYLVIA DOLORES	2076
116010638	ESPINOZA ACUÑA JOSEPH BENJAMIN	2077
304220763	SANCHEZ MEZA ANA YANCY	2078
402230814	GUERRA SUAREZ NOHELIA	2079
206540917	CASTRO SALAS AARON PATRICK	2080
115440666	MORA ARGUEDAS ANGEL NOE	2081
205850488	ABARCA MATAMOROS JACQUELINE	2082
116520570	GRIJALBA ARAYA STEPHANNY PAOLA	2083
110540377	ZUÑIGA VILLEGAS RUTH	2084
304650020	VALVERDE MORA DANIELA DEL CARMEN	2085
304530181	CORDERO LOAIZA ROY ALEXANDER	2086



113370486	HERNANDEZ VARGAS FERNANDO ANTONIO	2087
207150037	VARGAS OCAMPO CARLOS MIGUEL	2088

ARTÍCULO OCHO: Varios. Se discuten y se toman los acuerdos correspondientes.

- FODA.

Acuerdo 818-10.

Se acuerda hacer una mesa de trabajo con los miembros de Junta Directiva, con el fin de analizar en detalle y concluir la información recopilada en el FODA.

- Reorganización administrativa.

Acuerdo 818-11.

Se acuerda modificar el acuerdo 816-12 y cambiar de puesto a la Recepción del COPROBI a la señora Marlene Vega a partir del 15 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, devengando con un salario de ₡ 413.850,00 (cuatrocientos trece mil ochocientos cincuenta) mensuales.

Acuerdo 818-12.

Se acuerda modificar el acuerdo 816-11 y cambiar de puesto al señor Ronald Gómez a partir del 15 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, quedando medio tiempo en el puesto de asistente de fiscalía y medio tiempo en el puesto de asistente de contabilidad, devengando un salario de ₡ 452.663,00 (cuatrocientos cincuenta y dos mil seiscientos sesenta y tres) mensuales.

Acuerdo 818-13.

Se acuerda empezar a realizar indagaciones para el Servicio de limpieza, además de consultar a la abogada sobre un contrato de servicios generales para dos días a la semana o acorde a las actividades que se desarrollan en las instalaciones del COPROBI.

- Análisis de oferta de Etech sobre propuesta para curso en línea

Acuerdo 818-14.

Se acuerda que doña Lidiette se comunique con la encargada para ver la posibilidad de llevar dos cursos después de la asamblea para ver la aceptación de los colegiados.

- Firma del contrato del Mapeo de Bibliotecas

Acuerdo 818-15.

Con el objetivo de cumplir con la petición de IFLA y tener el COPROBI información de las bibliotecas del país se acuerda aprobar la firma del contrato del Mapeo Geoespacial de Bibliotecas con el señor Erick Madrigal Ríos, desarrollador web, donde se incluye:

- Desarrollo de una interfaz pública
- Desarrollo de interfaz administrativa



- Configuración del servidor e instalación del mapa
 - Identificación e inclusión de coordenadas de 1460 bibliotecas
- Con un costo de ₡1.500.000,00 (un millón y medio de colones).

- Asamblea General no. 65

Acuerdo 818-16.

Se acuerda encargar a la señora Jessica Arroyo asistente administrativa a estar pendiente de la resolución del permiso del MEP para la Asamblea del 05 de abril, así como de consultar la disponibilidad del hotel para el 06 de abril en caso de necesitar cambiar la fecha.

- Día del bibliotecólogo:

Acuerdo 818-17.

Se acuerda contactar a los enlaces de las regiones para verificar si van a hacer actividad del día del bibliotecólogo para hacer la debida divulgación.

Acuerdo 818-18.

Se acuerda que el señor David Angulo va a asistir como representante de la Junta Directiva a la actividad a realizarse en la región Chorotega el próximo 16 de marzo.

- Análisis oferta de ArWeb y ampliación de servicio de sitio web

En la reunión realizada con los personeros de ArWeb se acordó que presentaran una oferta de rediseño de la página y de mejora del sistema de colegiados. En vista de lo oneroso de la oferta, se acordó dejar que sea la nueva Junta Directiva sea la que defina el presupuesto para crear una nueva página y que por el momento solo incluir el espacio para el mapeo de bibliotecas.

Acuerdo 818-19.

Se acuerda que doña Lidiette se comunique con ellos para indicarles que se sigue en análisis de la oferta.

- Auditoría externa

- Programa de Responsabilidad Social

Acuerdo 818-20.

Se acuerda realizar el Proyecto de Responsabilidad Social el próximo 31 de marzo en la comunidad de Caldera, Puntarenas en un horario de 7:00 am a 11:00 am, gestionando el apoyo logístico de la municipalidad y otras entidades; invitando a los colegiados y estudiantes de bibliotecología a que hagan voluntariado en este proyecto.

- IFLA

Acuerdo 818-21.

Se acuerda apoyar las iniciativas de IFLA con respecto a las Limitaciones y excepciones en derechos de autor.



RESUMEN DE ACUERDOS

N° ACUERDOS	ACUERDO
818-01	Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Lucy Salazar Castillo y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el COPROBI.
818-02	Se acuerda aprobar la propuesta por parte del señor Alonso Solano para coordinar una cita con el fin de brindar información de Actualización Empresarial, pendiente fijar la fecha por agendas saturadas.
818-03	Se acuerda elevar al departamento de Recursos Humanos de la Universidad Nacional una solicitud de aclaratoria al puesto de la señora Maribel Rodríguez Ugalde, ya que alega que no se requiere colegiatura, lo cual va en contra de la Ley 9148 del COPROBI.
818-04	Se acuerda aprobar y divulgar el convenio de salud con OG Center, el cual brinda un 15 % de descuento en las áreas determinadas de medicina privada premium.
818-05	Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Olman Aguilar Chacón y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el COPROBI.
818-06	Se acuerda aprobar renuncia por pensión a la colegiada Lilliana Araya Bermúdez y enviarle una nota de felicitación por su nueva etapa de vida. Rige a partir de la fecha de recepción en el COPROBI.
818-07	Se acuerda responder a la FECOPROU para darle la bienvenida a la nueva presidenta, y comunicarle el apoyo en su labor por parte del COPROBI. A la vez confirmarle que las colegiadas María Lourdes Flores y Yamilette Solano Navarro continuarán siendo las delegadas para conformar el Comité Permanente.
818-08	Se acuerda que la colegiada Ruth González Arrieta asista a la actividad de marzo en Puntarenas para promocionar el libro de su autoría, y a su vez proporcionar un espacio tipo stand el día de la asamblea con el mismo fin.
818-09	Se acuerda aprobar ayuda económica a Anabelly Tinoco Altamirano de \$200 (doscientos dólares americanos) tomado de la línea presupuestaria Becas con el fin de que la colega pueda llevar la capacitación solicitada.
818-10	Se acuerda hacer una mesa de trabajo con los miembros de Junta Directiva, con el fin de analizar en detalle y concluir la información recopilada en el FODA.
818-11	Se acuerda modificar el acuerdo 816-12 y cambiar de puesto a la Recepción del COPROBI a la señora Marlene Vega a partir del 15 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, devengando con un salario de ¢ 413.850,00 (cuatrocientos trece mil ochocientos cincuenta) mensuales.
818-12	Se acuerda modificar el acuerdo 816-11 y cambiar de puesto al señor Ronald Gómez a partir del 15 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, quedando medio tiempo en el puesto de asistente de fiscalía y medio tiempo en



	el puesto de asistente de contabilidad, devengando un salario de ¢ 452.663,00 (cuatrocientos cincuenta y dos mil seiscientos sesenta y tres) mensuales.
818-13	Se acuerda empezar a realizar indagaciones para el Servicio de limpieza, además de consultar a la abogada sobre un contrato de servicios generales para dos días a la semana o acorde a las actividades que se desarrollan en las instalaciones del COPROBI.
818-14	Se acuerda que doña Lidiette se comunique con la encargada para ver la posibilidad de llevar dos cursos después de la asamblea para ver la aceptación de los colegiados.
818-15	Con el objetivo de cumplir con la petición de IFLA y tener el COPROBI información de las bibliotecas del país se acuerda aprobar la firma del contrato del Mapeo Geoespacial de Bibliotecas con el señor Erick Madrigal Ríos, desarrollador web, donde se incluye: <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de una interfaz pública- Desarrollo de interfaz administrativa- Configuración del servidor e instalación del mapa- Identificación e inclusión de coordenadas de 1460 bibliotecas Con un costo de ¢1.500.000,00 (un millón y medio de colones).
818-16	Se acuerda encargar a la señora Jessica Arroyo asistente administrativa a estar pendiente de la resolución del permiso del MEP para la Asamblea del 05 de abril, así como de consultar la disponibilidad del hotel para el 06 de abril en caso de necesitar cambiar la fecha.
818-17	Se acuerda contactar a los enlaces de las regiones para verificar si van a hacer actividad del día del bibliotecólogo para hacer la debida divulgación.
818-18	Se acuerda que el señor David Angulo va a asistir como representante de la Junta Directiva a la actividad a realizarse en la región Chorotega el próximo 16 de marzo.
818-19	Se acuerda que doña Lidiette se comunique con ellos para indicarles que se sigue en análisis de la oferta.
818-20	Se acuerda realizar el Proyecto de Responsabilidad Social el próximo 31 de marzo en la comunidad de Caldera, Puntarenas en un horario de 7:00 am a 11:00 am, gestionando el apoyo logístico de la municipalidad y otras entidades; invitando a los colegiados y estudiantes de bibliotecología a que hagan voluntariado en este proyecto.
818-21	Se acuerda apoyar las iniciativas de IFLA con respecto a las Limitaciones y excepciones en derechos de autor.

Se levanta la sesión al ser las veintiuna horas y cuarenta y seis minutos del mismo día.

Mte. Lidiette Quirós Ruíz
Presidente

Bach. Melissa Castro Alvarado
Secretaria

..... Última Línea