

Acta de la Sesión Extraordinaria N°02-2024/25 de la Junta Directiva Nacional de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica, celebrada el día diez de abril del año dos mil veinticuatro a las diecinueve horas con cuarenta y tres minutos, de manera bimodal, de manera presencial en la Sede Nacional de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica en Moravia y desde su lugar de residencia, mediante la modalidad de videoconferencia (Zoom), con la participación de los siguientes miembros:

Asistencia Modalidad Presencial: Ileana Boschini López, Presidenta; Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta; Ricardo Zúñiga Cambroner, Vicepresidente; Ana Margarita Pizarro Jiménez, Tesorera; Silvia Herrera Martínez, Fiscal; Javier Sandoval Loría, en calidad de Contralor y Claribet Morera Brenes, en calidad de Directora General.

Asistencia Modalidad Videoconferencia: Anayancy Villegas Bermúdez, Secretaria; Alejandra Navarro Calderón, Prosecretaria y María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal.

La Sra. Ana Yency Salazar Solano, en calidad de Secretaria de Actas.

ARTICULO I: BIENVENIDA Y COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

Preside la sesión la Sra. Ileana Boschini López, Presidente, verifica el quórum de ley y se inicia la sesión.

ARTÍCULO II: ORACIÓN.

La Presidencia solicita a la Sra. María de los Ángeles Vargas Ugalde, Vocal, que haga la oración.

ARTÍCULO III: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE AGENDA.

La Sra. Ileana Boschini López, Presidenta, da lectura a la agenda propuesta.

Se solicita incluir el recurso de revisión presentado por la Sra. Lutgarda Castro Corella en contra del acuerdo en el cual se establecieron una serie de requisitos para el nombramiento de los miembros de la Corte Nacional de Honor.

Una vez realizada esta modificación, se somete a votación la siguiente agenda:

1. Bienvenida y comprobación del Quorum.
2. Aprobación de la agenda.
3. Oración.
4. Declaración de conflicto de interés.
5. Recurso de revisión de Lutgarda Castro Corella.
6. Aprobación de Perfiles de puestos, JDN y Comités y rúbrica de calificación.
7. Cierre de la sesión.

Se acuerda:

ACUERDO #01-02-2024/25

Aprobar la agenda de la sesión extraordinaria N°02-2024/25 del 10 de abril de 2024.

APROBADO POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO IV: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Ante la consulta a los directivos sobre la agenda propuesta, no se manifiesta que exista conflicto de interés.

ARTÍCULO V: RECURSO DE REVISIÓN DE LUTGARDA CASTRO CORELLA.

El 08 de abril de 2024 la Sra. Lutgarda Castro Corella, remite un correo electrónico en el cual presenta un recurso de revisión al comunicado de la Junta Directiva Nacional donde se informa sobre la apertura del concurso para el nombramiento de los miembros de la Corte Nacional de Honor, ya que indica que el mismo especifica algunos requisitos que no están regulados en el P.O.R., la Ley Constitutiva, y que excluye por discriminación a la población con trastornos del aprendizaje como la dislexia.

Se comenta ampliamente el tema y se acuerda:

Considerando:

1. La Junta Directiva Nacional en su sesión ordinaria N°01-2024/25 del 03 de abril de 2024, mediante el acuerdo #07-01-2024/25, decidió publicar un concurso para ser parte de la Corte Nacional de Honor.
2. En esa misma sesión, la Junta Directiva Nacional acordó incluir una serie de competencias que deben tener las personas que aspiren a ser miembros de la Corte Nacional de Honor.
3. Que la señora Lutgarda Castro Corella interpone el 08 de abril de 2024 un recurso de revisión manifestando lo siguiente:

“Yo, María Lutgarda Castro Corella, en mi condición de miembro asociada de la Asociación de Guías y Scout de Costa Rica, presento ante ustedes el recurso de revisión al comunicado de este órgano donde se informa sobre la apertura el concurso para el nombramiento de las personas miembros de la Corte Nacional de Honor, el cual especifica algunos requisitos que no están regulados en el POR, ni en la Ley Constitutiva, y que excluye por discriminación a la población con trastornos del aprendizaje como la dislexia la cual consiste en la dificultad de codificación las letras y las palabras haciendo casi imposible obtener una buena ortografía pero no así el resto de competencias que se requiere para ejercer el cargo.

Adicionalmente, hay que tomar en cuenta que la redacción y ortografía de los documentos producidos por la Corte Nacional de Honor son de manera colegiada y es transcrito por secretaría que la Oficina Nacional designe para la como apoyo de la secretaría de la CNH,

Por lo tanto, y de manera más respetuosa solicito, que sea excluido de la publicación, el requisito de "capacidad para redacción de informes, buena ortografía"

4. Esta Junta Directiva Nacional considera que las habilidades de redacción y buena ortografía son esenciales para la elaboración de las resoluciones de la Corte Nacional de Honor, ya que refleja el modo en que se ordenan las ideas y la capacidad que se tiene para comunicarlas, competencia necesaria para el ejercicio del cargo.
 5. Que las decisiones y resoluciones de la Corte Nacional de Honor, tienen efectos jurídicos y debe velarse por el fondo, pero también por la forma, pues de ella se emana la decisión final en beneficio o no del asociado y de la Institución.
-

6. Que la Ley N° 5189, reformada por la Ley N° 5894, publicadas respectivamente en La Gaceta del 10 de abril de 1973 y 24 de marzo de 1976, establece en el artículo 16, inciso a), en lo que interesa lo siguiente:

“...- Las funciones y facultades de la Junta Directiva son: a) Crear, modificar y complementar los reglamentos internos que rigen la Asociación, en todos los aspectos que no lo hace la presente Ley...”

Además, el artículo 17 señala:

“...h) En tanto, no esté en sesión la Asamblea Nacional, tendrá todos los derechos y facultades que la presente Ley no le concede de manera expresa a otro órgano o funcionario de la Asociación...”

7. Que la Corte Nacional de Honor, establece en el artículo 69 y siguientes del POR, que debe conocer y resolver como Tribunal de Primera Instancia los asuntos relativos al incumplimiento de los Principios y de la Ley Constitutiva de la Asociación, brindar informes, recibir y resolver consultas sobre asuntos relacionados con la Promesa, Ley y sus Valores inherentes, en procesos de investigación.
8. Que es de vital importancia la capacidad de síntesis y redacción de informes, que requieren de claridad, transparencia y coherencia en su redacción y descripción de procedimientos, en virtud que la buena redacción no solo permite evitar confusiones en la comunicación escrita, sino que además refleja un ambiente de credibilidad hacia lo que se expone, por lo que es necesario elaborar mensajes de manera correcta y comprensible.
9. Que la Junta Directiva Nacional, al establecer un perfil del puesto, no está siendo excluyente, ni discriminante, sino que, ha establecido en los perfiles el ideal de las personas que requieren el órgano de gobernanza, la Corte Nacional de Honor, así como los comités auxiliares necesarios para el desarrollo del trabajo institucional.
10. No está demostrado científicamente que si una persona tenga “trastornos del aprendizaje como la dislexia la cual consiste en la dificultad de codificación de las letras y las palabras” le sea casi imposible tener buena ortografía.

Por tanto, se acuerda:

ACUERDO #02-02-2024/25

Declarar sin lugar el recurso de revisión interpuesto por la señora Lutgarda Castro Corella, dado que la habilidad de redacción es una competencia básica para la redacción de resoluciones y no un criterio de discriminación para el nombramiento de las personas que integrarán la Corte Nacional de Honor.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO VI: APROBACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS, JDN Y COMITÉS Y RÚBRICA DE CALIFICACIÓN.

a. Propuesta de Perfil de Miembro de la Corte Nacional de Honor:

Se presenta para revisión la propuesta de perfil para miembro de la Corte Nacional de Honor, al cual se le realizan algunas correcciones y modificaciones, quedando redactado de la siguiente manera:

PERFIL PARA MIEMBROS DE CORTE NACIONAL DE HONOR

Solicitada mediante acuerdo No. 06-25-2023/24 de Sesión Extraordinaria No. 25-2023/24 realizada el pasado 18 de noviembre del 2023, que analiza las mociones de la Asamblea Nacional Ordinaria 2021.

2024

PRESENTACION.

La Corte Nacional de Honor, se encuentra regulada en el artículo 69, 70 y siguientes del POR, quien estará integrada por cinco miembros de reconocida solvencia moral, los cuales serán nombrados por la Junta Directiva al inicio de cada año. Su nombramiento es por un año, quienes finalizan sus funciones el 31 de marzo de cada año.

Funciones de la Corte Nacional de Honor.

Dentro de las funciones y atribuciones de la Corte Nacional de Honor se encuentra vigilar que todos los órganos, instancias y miembros de la Asociación en todo momento y lugar, se guíen por los Principios de la Asociación.

Otorgar y de ser posible, entregar directamente o por medio de sus miembros las condecoraciones nacionales, de conformidad con el Manual y Catálogo de Condecoraciones.

Conocer y resolver como Tribunal de Primera Instancia los asuntos relativos al incumplimiento de los Principios y de la Ley Constitutiva de la Asociación, por parte sus miembros.

Conocer y resolver como Tribunal de Apelaciones en última instancia, las sentencias y resoluciones que sobre los asuntos relativos al incumplimiento de la Ley Guía y Scout, de la Ley Constitutiva de la Asociación que conozca en primera instancia las juntas de Grupo u otros miembros de la Asociación, según lo establecido en el POR, y podrán confirmar, modificar o revocar dichas resoluciones o sentencias y todas la descritas en el POR.

Las personas encargadas de velar por la ética y los valores en una organización, deben tener y mantener una actitud:

- Dialogante,
- Reflexiva,
- Empática y
- Equitativa en sus juicios.

Deben ser abiertamente reconocidos por su comportamiento: Coherente, imparcial, responsable, honesto y con excelente manejo de la confidencialidad. Algunos ejemplos de valores de estas personas son: el compromiso, la responsabilidad, la honestidad, la integridad, la disciplina y lealtad.

Conocimientos deseables.

- Tener conocimientos de los diferentes documentos oficiales de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica; POR, Ley Constitutiva, Plan Estratégico, Alianzas Estratégicas, Políticas, entre otras.
 - Conocimiento de la estructura de la organización.
 - Formación en gobernanza.
 - Conocimiento de la legislación nacional, como toda aquella que se relacione con la Asociación y su buen desempeño.
 - Formación técnica o universitaria relacionada al cargo.
 - Miembro activo, en proceso de formación continua Guía y Scout.
 - Ser insignia de madera preferiblemente.
-

ACTIVIDADES CLAVES DE LOS MIEMBROS DE LA CORTE NACIONAL DE HONOR

- Diseñar, supervisar y ejecutar investigaciones, estudios, análisis, asesorías e implementación de los principios de ética y/o valores en la Institución, con el fin de promover, formar y fortalecer a la organización en el tema de ética y valores.
- Aplicar la normativa vigente y las disposiciones técnicas de la CORTE NACIONAL DE HONOR, para cumplir con lo establecido en la Ley Constitutiva y en el POR.
- Brindar asesoría a la Junta Directiva Nacional, Dirección General y Direcciones pertinentes de la organización, en materia de gestión ética alineado al cumplimiento de la Promesa y Ley; orientando y emitiendo recomendaciones en el campo valórico y de sana convivencia, asimismo, informando sobre la normativa vigente en área y las disposiciones a seguir, para que se encuentren informados de las actividades y lineamientos en cuanto al cumplimiento de Promesa y Ley, como los valores No Negociables, y realizar una oportuna, pertinente y real toma de decisiones cuando sea oportuno.
- Gestión, Control, Seguimiento, Resolución y Ejecución de procesos.
- Ejecutar de forma permanente, actividades coordinadas con otras áreas institucionales para la constante toma de consciencia y mejoramiento de la gestión alineada en todas las dependencias y en todo el accionar de la organización de manera sistemática y continua con la vivencia de Promesa y Ley.
- Elaborar y presentar informes de labores anuales para la Junta Directiva Nacional, con los resultados de la gestión el período.
- Elaborar y presentar informes trimestrales para la Presidencia de la Junta Directiva (Presidente y Vice Presidentes) sobre las situaciones relevantes que sean importantes de conocer, valorar y trabajar a nivel institucional por parte del órgano político de la JDN.
- Coadyuvar en la elaboración, implementación, gestión, aplicación y proceso de mejora constante del Código o Manual de Ética y Conducta, proponiendo criterios, analizando la información que será necesaria incorporar en el Manual, para que la Institución cuente con un documento que permita a los miembros informarse constantemente y aplicar todo lo relacionado con los valores establecidos en la Promesa y Ley del movimiento.
- Brindar información, recibir y resolver consultas sobre asuntos relacionados con la Promesa, Ley y sus Valores inherentes, que presenten los funcionarios y/o miembros de la Institución, relacionados con el tema de los valores y la ética Institucional.
- Atender invitaciones a las actividades que se les curse por ser los miembros de la CNH.

FACTORES RELEVANTES

Independencia: Trabaja con independencia, siguiendo la legislación, procedimientos y normativa, aplicable a la CNH. Su labor será mediante el cumplimiento oportuno de las actividades a su cargo, metas y objetivos, presentación de informes trimestrales y anuales, así como, las recomendaciones basadas en resultados de su gestión.

Supervisión: No realiza supervisión directa, salvo los casos en que sea requerido según las denuncias que deban atender formalmente o de oficio.

Entornos de Trabajo: Disposición de espacio, buena comunicación y colaboración, para el desarrollo de la gestión en coordinación con la asistencia institucional para facilitar el trabajo propio de cada miembro del órgano.

Lugares y Horarios: Trabajarán en condiciones normales de oficina asignada por la organización con la debida guarda y custodia de los documentos, archivos, etc., propios de la CNH, en el horario que se determine por el mismo órgano y teniendo presente que es de índole voluntaria, sin embargo, por la naturaleza de sus funciones, le corresponderá atender algunas jornadas extraordinarias según los casos lo requieran.

Equipos y Ambiente: Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual, en caso de no contar con el mismo por derecho propio, le deberá ser facilitado por la organización si fuese necesario, el cual será manejado con la debida diligencia y en los lugares pertinentes del uso adecuado y del resguardo de la confidencialidad. Deberá responder por el resguardo y el uso de los equipos, útiles y materiales que le han asignado para la ejecución de su trabajo y reportar los daños que presenten los mismos, será responsable de tratar con reserva y responsabilidad la información que maneja, su acción deberá desarrollarse en el marco jurídico y ético que rige en una organización voluntaria como la nuestra.

Condiciones: La actividad que desempeñará cada miembro de la CNH, demandará esfuerzo mental, concentración, además, requerirá de juicio para administrar información, procedimientos, políticas aplicables a cada situación que se presente en el desarrollo de las actividades, capacidad de análisis y síntesis, para la identificación de información suficiente, confiable, relevante y útil para la gestión que realiza, además deberá de contar con habilidad para resolver situaciones imprevistas y manejar la presión.

Modalidad de trabajo. Por sus características, el trabajo podría estar siendo realizado por medio virtual y/o presencial según se amerite, siempre manteniendo la confidencialidad y protección de datos.

Relaciones de Trabajo: Le corresponderá trabajar de manera conjunta en el órgano, así como con la JDN, DG, compañeros, funcionarios y miembros de la institución, brindar asesoría, por lo que deberá manejarse, buen trato, competencia técnica, tacto y cortesía, manteniendo siempre la discreción, honradez y objetividad del trabajo que se realiza.

REQUISITOS

- Bachiller Educación Media (mínimo). Preferiblemente con formación superior o técnica en una carrera relacionada con el cargo o bien, con la dinámica de trabajo de la Corte Nacional de Honor.
- Cinco años de trayectoria y/o experiencia dentro de la Asociación, que le permitan conocimientos previos suficientes sobre la Ley Constitutiva, POR, Estructura y normativa vigente.
- Competencias: Trabajo en equipo, acatamiento de valores, compromiso, conciencia organizacional.
- Reconocida solvencia moral.
- Capacidad para redacción de informes, buena ortografía y capacidad de síntesis.
- Conocimiento sobre gestión y procedimientos, que es el conjunto de formalidades esenciales que deben observarse en cualquier procedimiento legal o administrativo, para asegurar o defender los derechos y libertades de toda persona acusada de cometer un acto en contra de la Promesa y Ley. (Debido proceso)

COMPETENCIAS, adicionales a las que debe tener todo Dirigente Adulto Institucional.

Transversales: Compromiso con el servicio e Integridad en el desempeño (avanzado)

Ocupacionales: Análisis y resolución de situaciones, Gestión de Calidad, Manejo efectivo del tiempo, Sensibilidad, Gobernanza y Trabajo colaborativo.

Al ser las veinte horas con veinticinco minutos se retira de manera momentánea de la sala de sesiones la Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General.

Se comenta ampliamente el tema y se acuerda:

ACUERDO #03-02-2024/25

Aprobar el perfil de miembro de la Corte Nacional de Honor.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

Al ser las veinte horas con veintinueve minutos reingresa a la sala de sesiones la Sra. Claribet Morera Brenes, Directora General.

b. Propuesta de Perfil de Miembro de las Comisarías Internacionales Guía y Scout:

Seguidamente se realiza la revisión la propuesta de perfil para las Comisarías Internacionales Guía y Scout, al cual se le realizan algunas correcciones y modificaciones, quedando redactado de la siguiente manera:

Comisaría Internacional Guía

La Comisionada Internacional Guía es la persona encargada de promover espacios que permiten la participación internacional de los miembros de nuestra organización y de representar a Costa Rica en foros regionales y mundiales. Debe procurar la difusión de las oportunidades de experiencias internacionales para la comunidad Guía y Scout, en coordinación con la administración. La Comisionada Internacional Guía junto con el Comisionado Internacional Scout son encargados de liderar el Comité de Asuntos Internacionales. Deben participar en las sesiones de este comité, así como en las sesiones de la Junta Directiva Nacional.

Competencias

- Liderazgo.
- Habilidad para resolver problemas.
- Manejo de técnicas para la resolución de conflictos.
- Habilidad para expresarse fluidamente en forma verbal y escrita en español e inglés.
- Disponibilidad y buena gestión del tiempo.
- Comunicación asertiva.
- Capacidad de negociación.
- Planificación
- Habilidad para desenvolverse en diferentes contextos y culturas

Conocimientos

- Conocimiento del P.O.R
- Conocimiento básico de la estructura de la Asociación Mundial Guía Scout y Organización Mundial del Movimiento Scout.
- Conocimiento básico de la estructura de gobernanza de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica
- Conocimiento básico de Centros Mundiales y su funcionamiento.
- Conocimiento de los diferentes procesos a nivel internacional para la inscripción, participación y formación de eventos.
- Conocer la Política de Asuntos Internacionales

Otros Aspectos Deseables, entendidos como características adicionales que aportan un valor extra.

- Conocimientos de otros idiomas adicional al inglés y español
- Experiencia de participación en eventos o foros internacionales
- Trabajar en su Formación Guía y Scout, de preferencia ser Insignia de madera.

Comisaría Internacional Scout

El Comisionado Internacional Scout es la persona encargada de promover espacios que permiten la participación internacional de los miembros de nuestra organización y de representar a Costa Rica en foros regionales y mundiales. Debe procurar la difusión de las oportunidades de experiencias

internacionales para la comunidad Guía y Scout, en coordinación con la administración. El Comisionado Internacional Scout junto con el Comisionada Internacional Guía son encargados de liderar el Comité de Asuntos Internacionales. Deben participar en las sesiones de este comité, así como en las sesiones de la Junta Directiva Nacional.

Competencias

- Liderazgo.
- Habilidad para resolver problemas.
- Manejo de técnicas para la resolución de conflictos.
- Habilidad para expresarse fluidamente en forma verbal y escrita en español e inglés.
- Disponibilidad y buena gestión del tiempo.
- Comunicación asertiva.
- Capacidad de negociación.
- Planificación
- Habilidad para desenvolverse en diferentes contextos y culturas

Conocimientos

- Conocimiento del P.O.R
- Conocimiento básico de la estructura de la Asociación Mundial Guía Scout y Organización Mundial del Movimiento Scout.
- Conocimiento básico de la estructura de gobernanza de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica
- Conocimiento básico de Centros Mundiales y su funcionamiento.
- Conocimiento de los diferentes procesos a nivel internacional para la inscripción, participación y formación de eventos.
- Conocer la Política de Asuntos Internacionales

Otros Aspectos Deseables, entendidos como características adicionales que aportan un valor extra.

- Conocimientos de otros idiomas adicional al inglés y español
- Experiencia de participación en eventos o foros internacionales
- Trabajar en su Formación Guía y Scout, de preferencia ser Insignia de madera.

Se comenta ampliamente el tema y se acuerda:

ACUERDO #04-02-2024/25

Aprobar los perfiles para Comisaría Internacional Guía y Comisaría Internacional Scout.

APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

c. Rubricas evaluación de puestos:

La Sra. Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta, presenta y explica la propuesta de la rubrica de evaluación para el nombramiento de los demás integrantes de la Junta Directiva Nacional, la Corte Nacional de Honor y los comités de Junta.

Se propone nombrar un comité para completar la herramienta, el sábado 13 de abril, en la cual se ofrecen a participar los señores Ileana Boschini López, Presidenta; Gloriana Aguilar Solano, Vicepresidenta; Ana Margarita Pizarro Jiménez y Javier Sandoval Loría, Contralor.

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica
Acta de la Sesión Extraordinaria N°02-2024/25
10 de abril de 2024

Posteriormente al trabajo de este comité, se compartirá para que cada miembro de Junta Directiva Nacional designe un puntaje a cada candidato, según los valores de la rubrica y posteriormente sintetizar la información con quienes obtengan mayor puntaje, para que en la sesión se pueda hacer los nombramientos con base en esta información.

Se levanta la sesión a las veintiún horas con diecisiete minutos.

Ileana Boschini López
Presidenta

Última línea

Anayancy Villegas Bermúdez
Secretaria
