

REGLAMENTOS

URANTIA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL

Certificados por la JIS, diciembre de 2006

Aprobado por el Consejo de Representantes el 10 de marzo de 2007

ARTÍCULO I

REGLAMENTOS ENMENDADOS

Estos Reglamentos fueron adoptados por el Consejo de Representantes y por la Junta Internacional de Servicio actuando por separado y de acuerdo con el Artículo XIV de estos Reglamentos

ARTÍCULO II

PROPÓSITOS

Urantia Asociación Internacional (UAI), es una corporación sin fines de lucro organizada exclusivamente con propósitos religiosos y caritativos de acuerdo con su Acta Constitutiva en el Estado de Illinois, Estados Unidos de Norte América. La UAI actúa como un paraguas organizativo internacional para establecer, coordinar, y poner en vigor estándares internacionales para las asociaciones Urantia de todo el mundo, y está dirigida por una Administración Central según queda establecido en los Estatutos de la UAI y en estos Reglamentos. La UAI no controla las actividades locales de las asociaciones constitutivas en sus respectivos países, pero procura asegurar la adhesión a los estándares internacionales aquí provistos y a los que cada tanto sean adoptados por el Consejo de Representantes (CR).

ARTÍCULO III

MEMBRESÍA INDIVIDUAL

Sección 3.1. Tipos de membresía. (Referirse al Artículo 3 de los Estatutos de la UAI)

Un socio puede ser miembro de solamente una asociación constitutiva de la AIU.

Sección 3.2. Condiciones de membresía

Sección 3.2.1. Las condiciones de membresía para cada categoría de socio están determinadas en el Artículo 3 de los Estatutos de la UAI.

Sección 3.2.2. Será responsabilidad de los socios pagar en término las cuotas correspondientes e informar por escrito al secretario de su asociación sobre cualquier cambio en su dirección, número de teléfono principal, número de fax (opcional), y dirección de correo electrónico (opcional).

Sección 3.3. Derechos de los socios plenos, socios a distancia, socios asociados a distancia y miembros asociados. Los socios tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en todas las actividades de la UAI en los niveles local, nacional e internacional,

- según lo establecido en estos Reglamentos.
2. Los socios plenos tiene el derecho de votar en las elecciones de sus asociaciones.
 3. Los socios plenos tienen el derecho de postularse, o ser postulados, para ejercer cualquier función o cargo para los cuales estén calificados, según lo estipulado en estos Reglamentos, en los estatutos de sus asociaciones locales o nacionales, y en todas las reglas adoptadas por la UAI o por los miembros de las asociaciones locales y nacionales.
 4. Los socios a distancia disfrutan de todos los beneficios de los socios plenos excepto que no son aptos para votar, postularse o ser postulados, ejercer una función o desempeñarse en un cargo electivo, incluyendo la presidencia o co-presidencia de cualquier comité, en toda asociación local o nacional, o en la Administración Central.
 5. En las asociaciones donde la categoría de miembro asociado haya sido autorizada, estos socios disfrutarán de todos los beneficios de los socios plenos excepto que no serán aptos para votar, postularse o ser postulados, ejercer una función, o desempeñarse en un cargo electivo, incluyendo la presidencia o co-presidencia de cualquier comité, en toda asociación local o nacional, o en la Administración Central.
 6. Los miembros asociados y los socios a distancia no tendrán derecho a voto en la Administración Central, y los socios plenos podrán votar en la Administración Central solamente si han sido elegidos a un cargo en la Administración Central.

Sección 3.4. Cambio en la categoría de socio o de asociación. Un miembro que cambie su residencia deberá enviar un pedido de transferencia de membresía a la asociación local de su nueva zona de residencia. Si no hubiese una asociación local, deberá pedir la transferencia a la asociación nacional de ese país. Si no se hubiesen constituido ni una asociación local ni una nacional, el socio deberá elevar una solicitud a la Junta Internacional de Servicio (JIS) para convertirse en un socio a distancia. Como alternativa, un socio que viva fuera del país de su ciudadanía, pero desea ser un miembro activo en el país de su ciudadanía, puede petitionar a la asociación local o nacional del país de su ciudadanía que se realice una excepción, y de ser aceptada, podrá ser socio de dicha asociación.

Será responsabilidad de la asociación receptora, o del presidente del Comité de Socios de la JIS encargado de los socios a distancia, de informar de la transferencia a la asociación a la que previamente pertenecía el asociado, sin que pasen más de 30 días posteriores a la recepción de la solicitud de transferencia.

Sección 3.5. Circunstancias que determinen la cancelación de una membresía. La membresía se dará por cancelada si ocurriese una o más de las siguientes circunstancias:

1. De estar estipulado en los documentos societarios, la asociación puede considerar como la renuncia del socio si éste no hubiese abonado la cuota establecida en un tiempo razonable desde su primer vencimiento, habiéndose realizado todos los esfuerzos necesarios para cobrar dicha cuota.
2. Que suceda o sea descubierto cierto acontecimiento que haga que un miembro se convierta en inelegible para ser socio.
3. Con el descubrimiento de alguno de los siguientes acontecimientos se producirá la cancelación involuntaria:
 - a. Incurrir en conductas substancialmente en conflicto con los objetivos y propósitos de la asociación o de la UAI.
 - b. Violar los documentos societarios de la asociación o de la UAI.
 - c. Exhibir una falta crónica de deseo de apoyar los objetivos y propósitos de la UAI o de seguir los procedimientos organizativos establecidos.
 - d. A sabiendas emitir falso testimonio en contra de otro socio.
 - e. A sabiendas emitir falso testimonio al realizar sus tareas dentro de la asociación o al actuar en cualquier función representativa de la asociación o en su nombre.
 - f. A sabiendas emitir falso testimonio durante cualquier proceso de investigación de los hechos llevado a cabo conforme a los documentos legales de la UAI o los de la asociación local o nacional del miembro.
 - g. Se haya involucrado en acciones o conductas, o haya apoyado acciones o conductas de

otros, que constituyan una violación de los convenios de licencias entre la Fundación Urantia y la UAI o sus asociaciones constitutivas.

Sección 3.6. Procedimiento para determinar la cancelación involuntaria de una membresía.

Sección 3.6.1. **Presentación de un pedido de cancelación.** El Comité de Socios de la asociación a la que pertenece un determinado socio, o cinco socios plenos de esa asociación pueden presentar a la Comisión Directiva de dicha asociación un petitorio por escrito para dar por cancelada la membresía de uno de sus asociados. El petitorio debe expresar los fundamentos para la cancelación de la membresía y debe estar sustentado con evidencias.

Sección 3.6.2. **Consideraciones de la Comisión Directiva.** Luego que la Comisión Directiva le haya dado al socio la oportunidad para ser escuchado, la Comisión Directiva determinará si esta petición para la cancelación de membresía sea o no, presentada para su consideración en una reunión de la asociación. De aprobarse, la Comisión Directiva deberá entonces convocar a una reunión extraordinaria de la asociación para considerar el caso, o incluir el tema en la agenda de la próxima reunión de la asociación.

Sección 3.6.3. **Decisión de los miembros de la asociación.** Al momento de la reunión de los miembros de la asociación, uno de los integrantes de la Comisión Directiva presentará la propuesta de resolución para la cancelación. El socio cuya cancelación de membresía esté siendo considerada tiene derecho a personalmente presentar su caso. Luego de discutir el caso se procederá a una votación secreta. La decisión de la mayoría de los socios presentes en la reunión será final. En caso de producirse un empate, la cancelación de membresía no se aplicará. El secretario de la asociación deberá comunicar al socio el resultado por escrito, dentro de los siguientes treinta (30) días.

Sección 3.6.4. **Estatus societario durante el proceso de cancelación de membresía.** Durante el período de revisión, el socio cuya cancelación de membresía esté siendo considerada, retendrá todos los derechos societarios, a menos que un pedido especial se hubiese hecho para suspender dichos derechos durante el período de revisión del proceso. Dicho pedido deberá ser considerado por separado por la Comisión Directiva, y de ser aprobado entrará inmediatamente en vigencia y permanecerá vigente hasta que sea substituido por la determinación final sobre la cancelación, o no, de la membresía luego de la votación de los miembros de la asociación.

ARTÍCULO IV

ASOCIACIONES LOCALES Y NACIONALES

Sección 4.1. Asociaciones

Sección 4.1.1. **Asociaciones nacionales y asociaciones locales en áreas donde no exista una asociación nacional.** El Comité de Socios de la Junta Internacional de Servicios (JIS) recibirá y evaluará los pedidos de admisión como una asociación nacional de la UAI, o si la asociación no califica como asociación nacional, entonces como asociación local en un área donde no exista una asociación nacional. El Comité de Estatutos y Reglamentos revisará los documentos legales propuestos para la nueva asociación nacional y verá su compatibilidad con los Estatutos y Reglamentos de la UAI. Si al parecer del Comité de Socios y del Comité de Estatutos y Reglamentos el grupo propuesto es elegible para ser admitido como una asociación constitutiva de la UAI, el presidente del Comité de Socios y el presidente del Comité de Estatutos y Reglamentos elevarán a la JIS para su consideración una propuesta de resolución autorizando la admisión de la nueva asociación, luego de ser aprobada por la JIS, se presentará para su aprobación al Consejo de Representantes (CR). Luego de ser aprobada por el CR, la JIS se contactará con la Fundación Urantia para solicitar se le otorgue a la nueva asociación una licencia de uso de las marcas registradas, y que dicho acto sea llevado a cabo juntamente con la firma de la Carta Constitutiva de la UAI. Luego de la adjudicación de la Licencia de Uso de las Marcas Registradas y de la Carta

Constitutiva, la asociación nacional quedará habilitada para votar en el CR; en caso de ser una asociación local donde no exista una asociación nacional, el presidente y el vicepresidente tendrán el derecho a participar en el CR como miembros sin derecho a voto

Sección 4.1.2. **Asociaciones constitutivas.** Cuando se constituya una asociación nacional en un país donde ya existan dos o más asociaciones locales, esas asociaciones locales se convertirán en constitutivas de la asociación nacional y firmarán una Carta Constitutiva con la asociación nacional en lugar del acuerdo original que tenían con la UAI.

Sección 4.1.3. **Asociaciones locales en países donde exista una asociación nacional.** Las asociaciones nacionales serán responsables de firmar Cartas Constitutivas con las asociaciones locales dentro del área geográfica que le corresponda. El Comité de Socios u otro comité de la asociación nacional recibirá y evaluará los pedidos de admisión de todo grupo que se considere preparado para ser admitido como asociación local, y luego informará a la Comisión Directiva de la asociación nacional. Cuando una asociación nacional decide admitir una nueva asociación constitutiva, la Comisión Directiva nacional firmará una Carta Constitutiva con la nueva asociación y se contactará con la Fundación Urantia para solicitar se le otorgue a la nueva asociación una licencia de uso de las marcas registradas.

Sección 4.1.4. **Asociaciones locales elegibles para convertirse en asociaciones nacionales.** Una asociación local existente donde no exista una asociación nacional puede posteriormente solicitar convertirse en una asociación nacional de la UAI si cumple con los requisitos requeridos para ser elegible; teniendo en cuenta que si existiesen dos o más asociaciones locales en un mismo país, estas deberán formar un consejo conformado por los presidentes y vicepresidentes locales. Este Consejo de Presidentes y Vicepresidentes locales deberá conducir los asuntos nacionales de dicho país, y deberán integrar y coordinar las funciones de las asociaciones locales de todo el país, incluyendo el pedido para ser admitidos como asociación nacional de la UAI y conducir las elecciones de los funcionarios de la asociación nacional.

Sección 4.1.5. **Número mínimo.** Las asociaciones locales deberán tener un mínimo de diez (10) socios plenos; las asociaciones nacionales deberán tener un mínimo de treinta (30) socios plenos. Una asociación local que tenga veinte o más socios plenos puede solicitar modificar su Carta Constitutiva para dividirse en dos o más asociaciones locales, teniendo en cuenta que luego de la división, cada una de las asociaciones tengan al menos diez (10) socios plenos. Cualquiera de estas solicitudes debe estar basada en el voto afirmativo de la mayoría de los socios plenos y debe ser presentada ante la JIS, en el caso que la asociación local existiese donde no hubiese una asociación nacional, o ante la asociación nacional con la que la asociación local estuviese asociada.

Sección 4.1.6. **Organización diferenciada.** Todas las asociaciones que firmen una Carta Constitutiva con la UAI deberán estar organizadas como entidades sin fines de lucro bajo las leyes del lugar donde estén constituidas y de la forma más conveniente para la asociación. Las asociaciones nacionales pueden requerir a las asociaciones locales de su territorio que se organicen como entidades sin fines de lucro diferenciadas, o como subsidiarias de la asociación nacional.

Sección 4.1.7. **Limitaciones a las asociaciones nacionales.** Se puede constituir solamente una asociación nacional en un determinado país, y ese país debe estar reconocido por las Naciones Unidas.

Sección 4.1.8. **Limitaciones a las asociaciones locales. (Referirse a 2.4.b.ii de los Estatutos de la AIU)**

Sección 4.1.9. **Requerimiento de funcionarios calificados.** Ninguna asociación puede ser constituida hasta que un mínimo de cuatro (4) miembros estén calificados para actuar como

funcionarios. En caso que se produzca una vacante entre los funcionarios de la Junta Directiva, los restantes funcionarios designarán a un miembro calificado para ocupar la vacante hasta que se elija a un reemplazante por medio de una votación.

Sección 4.1.10. **Cambio de estatus.** Si el número de socios de una asociación local llega a ser menos de diez (10) socios votantes, o si la asociación llega a tener menos de cuatro funcionarios electos, por un período mayor a un año, la asociación puede ser declarada en estado de inactividad por la asociación nacional a la que la asociación local estuviese afiliada, o por la JIS si no existiese la correspondiente asociación nacional.

Cuando una asociación es declarada en estado de inactividad, todos los fondos de la asociación deben ser inmediatamente traspasados al tesorero de la asociación nacional a la cual la asociación local estuviese afiliada, o al tesorero de la JIS si no existiese la correspondiente asociación nacional, y los fondos serán mantenidos en reserva hasta que la asociación sea reactivada, o durante un año, lo que sea menor. Si la asociación no fuese reactivada al cabo de un año, la asociación será disuelta y los fondos que estuviesen en reserva serán distribuidos de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas de la asociación en caso de disolución de la misma. En el caso que los documentos legales de la asociación no contemplen una previsión sobre la distribución de los fondos en caso de disolución, los fondos serán entregados a la UAI y el Tesorero de la UAI o el Administrador Ejecutivo de la UAI los depositaran en las cuentas bancarias operativas.

Si el número de socios de una asociación nacional llega a ser inferior a treinta (30) socios plenos, la JIS la declarará una asociación local.

Sección 4.1.11. **Expulsión de una asociación nacional o de una asociación local en un área donde no exista una asociación nacional. (Referirse a 2.4.7. y 2.4.8. de los Estatutos de la UAI)**

Sección 4.1.11.1. La JIS examinará los alegatos de un pedido de expulsión y puede nombrar un subcomité *ad hoc* constituido por miembros de la JIS para supervisar el examen. La JIS presentará al CR su informe, según lo resuelto por la mayoría de los miembros de la JIS, mediante un reporte sumario y ofrecerá recomendaciones. Si la JIS encuentra que existen fundamentos para la expulsión, presentará simultáneamente al CR una propuesta de resolución para expulsar a la asociación de la UAI.

Sección 4.1.11.2. Los miembros del CR tendrán la oportunidad de revisar y discutir la resolución propuesta. El presidente y vicepresidente de la asociación cuya expulsión se esté considerando podrán participar en la discusión pero no podrán votar en la resolución de expulsión de su asociación. Para expulsar a una asociación de la UAI la resolución requiere de un voto afirmativo del sesenta por ciento de los votos emitidos por el CR.

Sección 4.1.11.3. Cuando el CR apruebe una resolución para expulsar una asociación, dicha asociación queda inmediatamente suspendida de participar como asociación activa. Dentro de los siguientes quince días la asociación puede apelar la resolución a la Comisión Judicial para que sea revisada la decisión. La Comisión Judicial pedirá la totalidad de la evidencia considerada por la JIS, la transcripción de la discusión y la votación del CR. La Comisión Judicial podrá, según su propio albedrío, solicitar o considerar aquellas otras evidencias que mejor garanticen la función de la justicia. El secretario de la JIS proveerá, dentro de los siguientes quince días, una copia de los documentos antedichos a cada uno de los integrantes de la Comisión Judicial. La Comisión Judicial deberá entregar una decisión dentro de los subsiguientes noventa días, y dicha decisión será final y obligatoria.

Sección 4.1.11.4. Si no fuera realizada una apelación al Comité Judicial dentro de los quince días posteriores a la aprobación por parte del CR de una resolución de expulsión de una asociación, o si la apelación a la Comisión Judicial resultase en la afirmación de la validez de la resolución para expulsar a la asociación, la JIS deberá componer inmediatamente la documentación necesaria para efectuar la expulsión y revocar la Carta Constitutiva entre la asociación y la UAI, y notificará a

la Fundación Urantia de la expulsión de la asociación de la UAI

Sección 4.2. Asociaciones locales y nacionales

Sección 4.2.1. Adopción de los Reglamentos. (Referirse a 2.4.2. y a 2.4.3. de los Estatutos de la UAI)

Sección 4.2.2. Autonomía de las asociaciones nacionales. (Referirse a 2.4.4. de los Estatutos de la UAI)

Sección 4.2.3. **Autoridad y responsabilidad de las asociaciones nacionales.** Cada asociación nacional tiene autoridad y responsabilidad sobre los asuntos nacionales de la UAI dentro de su zona geográfica integrando y coordinando eventos, actividades y otros asuntos que afecten a la asociación nacional como un todo. También establecerá las normas para las asociaciones locales Urantia dentro de su región respecto a cuestiones que afecten a la asociación nacional como un todo.

La asociación nacional deberá:

- a. Ser responsable de la conformación de asociaciones locales dentro de la zona geográfica abarcada por la asociación nacional y firmar Cartas Constitutivas con nuevas asociaciones locales.
- b. Representar a sus miembros y a sus asociaciones locales en la Administración Central de la AIU participando su presidente y vicepresidente como miembros del Consejo de Representantes.
- c. Conducir todas las actividades en el ámbito nacional de la AIU dentro de los límites geográficos de la región en donde la asociación haya sido constituida.
- d. Ayudar, si corresponde, a coordinar las actividades de sus asociaciones locales.
- e. Fomentar grupos de estudio dentro del área de la asociación.

Sección 4.2.4. Autonomía de las asociaciones locales. (Referirse a 2.4.4. de los Estatutos de la UAI)

Sección 4.2.5. **Autoridad y Responsabilidad de las asociaciones locales.** Una asociación local tiene autoridad para:

- a. Llevar adelante todas las actividades de la UAI en el ámbito local dentro del área geográfica designada o según los propósitos establecidos para la asociación según su Carta Constitutiva.
- b. Fomentar grupos de estudio dentro del área designada para la asociación.
- c. Representar a sus miembros, a través del presidente y vicepresidente como integrantes sin voto del Consejo de Representantes, ante la Administración Central de la UAI sino hubiese una asociación nacional en el país.
- d. Representar a sus miembros a través del presidente y vicepresidente ante el Consejo de Presidentes y Vicepresidentes Locales que administran la asociación nacional.

Sección 4.2.6. **Comisión Directiva.** Cada asociación tendrá una Comisión Directiva compuesta al menos por los funcionarios siguientes: un presidente, un vicepresidente, un tesorero, y un secretario. Los presidentes de las comisiones permanentes de la asociación también pueden actuar como miembros votantes o no votantes de la Comisión Directiva, según lo estipulado en los reglamentos de la asociación. Los funcionarios ejercerán sus funciones por dos años, en forma escalonada. Cuando una nueva asociación es constituida, dos de los funcionarios iniciales serán elegidos por un período de uno o tres años. La duración de la presidencia de una comisión permanente representada en la Comisión Directiva, no excederá los dos años, sea una posición designada o elegida. Cada asociación puede determinar la cantidad de períodos consecutivos que un individuo puede servir en su Comisión Directiva, hasta un máximo de cinco (en un mismo cargo o en varios), si no existiese ninguna cláusula en los reglamentos de la asociación, el número máximo de períodos consecutivos que un individuo puede desempeñar en cualquier función será de dos, y el número máximo de períodos consecutivos que un individuo puede desempeñar en

cualquier combinación de cargos en la Comisión Directiva será de cinco.

Sección 4.2.7. **Miembros votantes de una asociación nacional con dos o más asociaciones locales.** Los miembros votantes de una asociación nacional con dos o más asociaciones locales constitutivas, serán los presidentes y vicepresidentes de las asociaciones locales constitutivas

Sección 4.2.8. **Reuniones de la asociación.** La Comisión Directiva de cada asociación deberá convocar a una reunión de los socios votantes de la asociación por lo menos una vez al año, y a toda otra reunión que la Comisión Directiva considere necesaria, o si es solicitada por un tercio de los miembros de la asociación. Las reuniones pueden ser realizadas por medios electrónicos siempre y cuando todos los miembros tengan la oportunidad de participar.

Sección 4.3. Administración de actividades en conjunto

Sección 4.3.1. Todo evento o actividad organizada por más de una asociación, incluyendo el Consejo de Representantes, deberá ser administrada en conjunto. Toda vez que se decida realizar un evento o participar en una actividad en forma conjunta, las asociaciones participantes deberán acordar conjuntamente la asignación de responsabilidades específicas, designación de autoridades, y ante quienes se informarán los resultados.

Sección 4.3.2. Una asociación nacional tendrá la autoridad de aprobar la agenda y el presupuesto, y tendrá la responsabilidad final de todos los eventos y actividades que tengan lugar dentro de su jurisdicción.

Sección 4.3.3. A partir de la recomendación de la JIS, el CR deberá aprobar la agenda y el presupuesto, y tendrá la responsabilidad final de todos los eventos y actividades internacionales de la UAI.

ARTÍCULO V

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Referirse al artículo 2 de los Estatutos de la UAI.

ARTÍCULO VI

JUNTA INTERNACIONAL DE SERVICIO (JIS)

Sección 6.1. Facultades y deberes

Sección 6.1.1. **Facultades y deberes generales (Referirse a 2.1.1. de los Estatutos de la UAI).** Además de las facultades establecidas en los Estatutos de la UAI, la JIS deberá mantener y fomentar una relación de interdependencia de la UAI con la Fundación Urantia. La JIS es también responsable de:

- a. formular planes de largo alcance para la UAI,
- b. preparar un presupuesto anual para la Administración Central, que deberá ser presentado al CR para su aprobación,
- c. supervisión de la implementación del presupuesto,
- d. firmar Cartas Constitutivas con las asociaciones nacionales y con las asociaciones locales en áreas donde no exista una asociación nacional,
- e. todas las actuaciones legales de la UAI, incluyendo, pero sin limitar,
- f. firmar la Licencia de Uso de Marcas Registradas con la Fundación Urantia,

- g. conservar el estatus de exención impositiva propio de la UAI,
- h. preparar y presentar declaraciones de impuestos,
- i. presentar todos los informes o presentaciones requeridas a una corporación por las agencias gubernamentales de los Estados Unidos de Norte América o del Estado de Illinois.

Sección 6.1.2. **Facultades específicas.** La Junta Internacional de Servicio tendrá la facultad de:

- a. designar o remover funcionarios y empleados, prescribir para ellos facultades y deberes que sean consistentes con la ley, el Acta Constitutiva, los Estatutos de la UAI y estos Reglamentos; y fijar su compensación monetaria, siempre y cuando dicha compensación esté dentro del presupuesto aprobado por el CR,
- b. conducir y dirigir los asuntos de la UAI, y actuando en cooperación con el CR, determinar las reglas para este objetivo, consistentes con la ley, el Acta Constitutiva, los Estatutos de la UAI, y estos Reglamentos, según la JIS lo considere necesario y apropiado. El CR deberá ratificar todas estas reglas antes de que entren en vigor,
- c. pedir préstamos, y adquirir deudas en nombre de la UAI, y ser pasible de ser ejecutada y entregar en nombre de la asociación y para cumplir con sus propósitos, pagarés, bonos, órdenes de pago, escrituras, hipotecas y otros instrumentos de deuda y garantías,
- d. ejercer todas las facultades conferidas en la ley "General Not for Profit Corporation Act" del Estado de Illinois, EE.UU., u otras leyes aplicables, y que no sean inconsistentes con el Acta Constitutiva de la UAI,
- e. adoptar y usar un sello corporativo, pudiéndolo modificar.

Sección 6.1.3. **Contratos, préstamos, cheques, depósitos, fondos y presupuesto**

- a. **Contratos.** La JIS puede autorizar a todo funcionario o funcionarios, representante o representantes de la UAI, además de los funcionarios así autorizados por estos Reglamentos, a iniciar cualquier contrato o a ejecutar o enviar cualquier documento en nombre y de parte de la UAI, y esta facultad podrá ser general o circunscripta a circunstancias especiales.
- b. **Préstamos.** Ningún préstamo podrá ser contraído en nombre de la UAI y ningún compromiso de deuda será firmado en su nombre a menos que sean autorizados por una resolución del CR. Esta facultad podrá ser general o circunscripta a circunstancias especiales.
- c. **Cheques, giros, transacciones por Internet, etc.** Todo cheque, giro, pagaré u otras órdenes de pago de dinero, o cualquier prueba de deuda emitida en nombre de la UAI, deberá estar firmada, y toda transacción por Internet realizada, por un funcionario o funcionarios, representante o representantes de la UAI, según se determine por resolución de la JIS, y por las que cada tanto se vayan aprobando. Si no existiese una resolución de la JIS, dichos documentos serán firmados y dichas transacciones serán realizadas por el tesorero o el Auxiliar del tesorero y refrendadas por el presidente o el vicepresidente de la UAI. La JIS deberá, mediante una resolución, determinar la autoridad para firmar cheques y para realizar transacciones por Internet, y fijar los topes máximos autorizados mediante una sola firma en los cheques y en las transacciones por Internet, o sino deberán tener doble firma y / o ratificación. Todo mecanismo futuro que ofrezca la misma seguridad que la doble firma puede ser adoptado por una resolución de la JIS en lugar de, o además de, esta disposición.
- d. **Fondos.** Todos los fondos de la UAI deberán ser cada tanto depositados a favor de la asociación, en bancos, sociedades de fideicomiso, u otros depositarios que la JIS decida, o ser invertidos en la forma que la JIS decida.
- e. **Regalos.** La JIS puede aceptar en nombre de la UAI toda cuota, tarifas, tasas, contribuciones, regalos, donaciones o legados, para propósitos generales o para cualquier propósito o proyecto específico de la UAI. La JIS debe recibir por escrito los términos y restricciones de los regalos; de otra forma el regalo será aceptado simplemente como un regalo irrestricto.
- f. **Presupuesto.** (Referirse a 2.2.6 de los Estatutos de la UAI). El presupuesto de la

Administración Central será preparado por la JIS y remitido al CR antes del primer día del último trimestre que precede al comienzo del año fiscal para el cual el presupuesto es presentado. Si luego de pasados sesenta (60) días de presentado el presupuesto por la JIS, éste no es aprobado por el CR de acuerdo a como fue presentado por la JIS o luego de haber sido posteriormente enmendado por el CR, el presupuesto será enviado a una comisión presupuestaria conformada *ad hoc*. La JIS nombrará a tres de sus miembros, uno de los cuales será el tesorero que ocupará la presidencia de la comisión, y el CR elegirá a cuatro de sus miembros para servir en la Comisión Presupuestaria. Cada miembro tendrá un voto. La aprobación del presupuesto por parte de la Comisión Presupuestaria de acuerdo a este procedimiento significa la aprobación por la JIS y el CR.

Sección 6.1.4. **Conflicto de intereses.** La UAI no realizará contrataciones con ningún miembro de la Administración Central o con cualquier otra corporación, firma, asociación u otra entidad en la que uno o más miembros de la Administración Central tengan, directa o indirectamente, intereses materiales o financieros, o sean sus miembros o funcionarios, a menos que:

- a. la contratación sea aprobada o ratificada de buena fe por la JIS y el CR, luego de informar y mostrar los hechos materiales concernientes a la contratación y los intereses de los miembros en la misma, y
- b. que los hechos materiales con relación a los intereses de los miembros en tales contratos o transacciones estén ampliamente exhibidos en buena fe y queden registrados en las minutas, o que antes de ser considerados por la JIS y el CR dichos contratos o transacciones estén en conocimiento de todos los miembros de la JIS y del CR, y
- c. que dichos contratos o transacciones sean autorizados de buena fe por una mayoría **de los votos emitidos** por la JIS y del CR a través del voto estipulado para tales casos, sin contarse los votos de los miembros o funcionarios directamente interesados, y
- d. antes de autorizar o aprobar la contratación, la JIS y el CR consideren, y en buena fe decidan, luego de una investigación razonable, que la UAI no pueda obtener condiciones más ventajosas realizando un esfuerzo razonable según las circunstancias dadas; y
- e. que la UAI realice la transacción para su propio beneficio y que sea justa y razonable para la UAI y para la consecución de sus objetivos

Sección 6. 2. Cantidad y condiciones (Referirse a 2.1.3. de los Estatutos de la UAI). La composición de la JIS debe reflejar la naturaleza internacional de la UAI, dependiendo de la disponibilidad de miembros calificados.

Todo miembro de la JIS debe ser un socio pleno de la UAI y poseer las condiciones que puedan haber sido especificadas por medio de una resolución que cada tanto apruebe el CR. Un miembro de la JIS no puede ocupar ningún otro cargo en la Administración Central, ni ocupar ningún cargo en la Comisión Directiva de ninguna asociación nacional, o estar en relación de dependencia como empleado efectivo o como contratista independiente de la UAI. Es preferible que los miembros hablen el idioma inglés debido a las dificultades prácticas de conseguir suficientes traductores para manejar el volumen de comunicaciones necesarias en una junta activa.

Sección 6.3. Elecciones, duración de los mandatos

Sección 6.3.1. Elecciones

- (a) **Nominaciones.** Seis meses anteriores a la terminación de cualquier mandato en la JIS, o inmediatamente luego de producirse una vacante dentro de la JIS, el presidente hará un llamado a la JIS y al CR para que sean presentadas nominaciones al secretario dentro de los 45 días subsiguientes. El llamado a nominaciones deberá incluir el (los) título(s) del (de los) cargo(s), duración del (de los) mandato(s), y las condiciones requeridas o recomendadas para el (los) cargo(s). Los miembros del CR deberán entonces solicitar nominaciones de sus Comisiones Directivas y de sus consejos de presidentes y vicepresidentes locales, si corresponde, y deberán efectuar la solicitud de nominaciones en forma ampliamente difundida dentro de sus asociaciones a través de los medios de comunicación que estén al alcance de sus posibilidades.

Las nominaciones para cualquier cargo en la JIS pueden ser realizados por (1) cualquier miembro en funciones de la JIS, (2) cualquier miembro del CR, (3) cualquier asociación nacional o local, y (4) una nominación firmada de por lo menos diez (10) socios plenos y/ o socios a distancia, en cualquier combinación de estas dos categorías.

Las nominaciones deben especificar el cargo para el cual el candidato es nominado, y certificar que el candidato es apto, tiene deseo de servir y cumple con las condiciones requeridas para el cargo. Las nominaciones deben incluir también los antecedentes del candidato en cuanto a su experiencia administrativa, referencias, conocimiento de idiomas, servicios anteriores en la UAI, y toda información pertinente sobre las condiciones del candidato para desempeñarse como funcionario.

Dentro de los 15 días posteriores al cierre del período de presentación de nominaciones, el secretario reunirá todas las nominaciones y presentará una lista de candidatos a la Comisión Electoral del CR junto con la información de antecedentes de cada candidato.

Excepciones. Si con anterioridad a la recepción de otras nominaciones para cubrir una vacante, uno o más de los miembros en funciones de la JIS son nominados por un miembro de la JIS para cubrir una vacante, entonces el CR votará si procede con la elección antes de recibir otras nominaciones. Si el CR vota proceder con la elección y elige a un miembro así nominado de la JIS, entonces declarará la existencia de una nueva vacante en la JIS al cargo que anteriormente ocupaba el miembro así elegido, y las nominaciones serán solicitadas de la forma anteriormente descritas. Si el CR decide no proceder con la elección con prioridad a la recepción de nominaciones, o fracasa en elegir al actual miembro para un nuevo cargo, entonces las nominaciones y elección para cubrir la vacante se realizará de la forma delineada en estos Reglamentos.

- (b) **Comisión electoral.** Siempre que el presidente haga un llamado para nominaciones de candidatos a la JIS, éste hará un llamado para nominaciones entre los miembros del CR para servir en la Comisión Electoral. El presidente de la Comisión Electoral y dos miembros de la comisión serán elegidos entre aquellos nominados por medio de un voto afirmativo de la simple mayoría emitido por los miembros del CR. Los miembros de la Comisión Electoral podrán emitir sus votos juntamente con los otros miembros del CR.

Será responsabilidad de la Comisión Electoral llevar a cabo las elecciones de acuerdo con estos Reglamentos de manera tal que razonablemente permita a todos los socios votantes una participación equitativa. La Comisión Electoral presentará al RC las candidaturas de todos los miembros elegibles y realizará las elecciones registrando luego los votos, los que certificará y anunciará el resultado de la elección. Luego que la Comisión Electoral certifique los resultados de la elección, la Comisión se disolverá.

En el caso que la elección se realice a través del correo electrónico, la JIS desarrollará un sistema de votación que garantice el secreto de los votos..

- (c) **Procedimientos electorales.** Cuando se produzcan al mismo tiempo nominaciones para múltiples cargos de la JIS, las elecciones se harán en el siguiente orden de precedencia: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, presidente del Comité de Comunicaciones, presidente del Comité de Educación, presidente del Comité de Socios, presidente del Comité de Estatutos y Reglamentos, presidente del Comité de Conferencias, presidente del Comité de Diseminación, presidente del Comité de Traducciones, presidente del Comité de Grupos de Estudio, y todo otro cargo que fuera creado por actuación del CR luego de la sanción de estos Reglamentos, eligiendo a los funcionarios en el orden en que dichos cargos fueran creados. Si las elecciones se realizan por medio del correo electrónico, se pueden elegir todos los funcionarios simultáneamente, entonces esta lista de precedencia puede ser ignorada.

Los integrantes de la JIS serán elegidos entre los candidatos calificados para cubrir los cargos de la JIS. Las elecciones deben realizarse en sesiones cerradas del CR, fuera de la presencia de los funcionarios y otros miembros de la JIS (por lo tanto fuera de la lista por e-mail del CR si las elecciones se realizan por este medio). La sesión estará presidida por el presidente de la Comisión Electoral, mientras que los otros dos miembros

de la comisión harán el escrutinio de los votos y registrarán los resultados de la elección. Los integrantes de la JIS serán elegidos por el voto afirmativo de por lo menos el sesenta (60) por ciento de los votos emitidos por los miembros del CR.

En el caso que ningún nominado sea electo en la votación inicial, y si más de dos candidatos para un cargo aparecieran en la lista inicial de candidatos, entonces el presidente de la Comisión Electoral indicará realizar una segunda votación con una nueva lista en la que figuren únicamente a los dos candidatos que recibieran el mayor número de votos en la elección anterior.

En el caso que ningún candidato sea elegido de acuerdo con este criterio, después de la segunda votación, o si no hubiese más de dos candidatos en la lista inicial de candidatos, se podrá llevar a cabo una nueva votación con el (los) mismo(s) candidato(s), siempre que previamente se presente una moción al CR y que dicha moción sea aprobada por la simple mayoría de los votos de sus miembros.

Si no se aprueba la resolución para efectuar una nueva votación, o si luego de la votación adicional, no ha sido electo ningún candidato con el voto afirmativo de por lo menos el sesenta (60) por ciento de los votos de los miembros del CR, entonces el presidente de la Comisión Electoral hará un llamado para que se realice una votación sobre la pregunta de si el presidente debe emitir un llamado solicitando nominaciones adicionales, y esto será decidido por la simple mayoría de votos.

Si la mayoría vota a favor de solicitar nominaciones adicionales, el presidente de la Comisión Electoral informará al presidente de la UAI, quien hará un llamado para nominaciones mediante el mismo procedimiento del llamado original, teniendo en cuenta que ahora el período para la presentación de nuevas nominaciones estará limitado a treinta (30) días. El secretario y la Comisión Electoral cumplirán con sus responsabilidades electorales de la misma manera que en la elección original.

En el caso que la mayoría vote en contra de solicitar nominaciones adicionales, o que ninguna nominación sea presentada, entonces se realizará una última votación. El candidato que reciba una mayoría simple de votos en esta votación final será elegido para el cargo.

Luego de la elección de un integrante de la JIS, la Comisión Electoral certificará el resultado de la elección ante el CR y ante el secretario, quien asentará la elección en los registros oficiales de la UAI y comunicará el resultado de la elección a los miembros de la JIS y a la Comisión Judicial.

Sección 6.3.2. Período de servicio. (Referirse a 2.1.5 de los Estatutos de la UAI) El desempeñarse en la JIS por un tiempo inferior a un período completo de cuatro años no será contado como los dos períodos consecutivos que se fijan como limitación, pero en cualquier caso el tiempo consecutivo de servicio en la JIS no podrá exceder los diez años.

Los períodos de servicio de los miembros de la JIS serán escalonados.

Sección 6.3.3. Remoción. Todo integrante de la JIS puede ser removido (anunciando o no la causa) con un voto mayoritario del sesenta (60) por ciento de los miembros del CR. Dos integrantes cualesquiera de la JIS, o dos integrantes cualesquiera del CR, o cualquier asociación nacional puede peticionar al CR que inicie los procedimientos necesarios para remover a un integrante de la JIS. La remoción de un miembro de la JIS constituye la remoción de cualquier cargo que desempeñe como miembro de la JIS.

Sección 6.3.4. Renuncias. Una notificación de renuncia de parte de un miembro de la JIS debe ser presentada ante el presidente o el secretario de la JIS. La renuncia se hará efectiva a partir del momento de la notificación a menos que el miembro renunciante especifique una fecha posterior para que se haga efectiva la renuncia. Si la renuncia del integrante no se hace efectiva inmediatamente, el CR puede elegir a un sucesor para que se haga cargo de las funciones en la fecha en que se haga efectiva la renuncia. Excepto con una notificación al Ministro de Justicia del Estado de Illinois, EE.UU., ningún integrante de la JIS puede renunciar si la UAI quedara sin ningún miembro votante. La renuncia de un miembro a la JIS constituye la renuncia a cualquier cargo que desempeñe como miembro de la JIS.

Sección 6.3.5. **Cargos vacantes.** Una vacante o vacantes en la JIS ocurrirá con: (a) la muerte, renuncia, o remoción de cualquier miembro de la JIS; (b) la declaración por medio de una resolución de la JIS de una vacante en el cargo de un miembro de la JIS que haya sido declarado culpable de un crimen o delito, o declarado demente en una sentencia judicial; (c) la remoción de un miembro por actos fraudulentos declarados por medio de una acción judicial; (d) la declaración por medio de una resolución de la JIS de una vacante en el cargo de un miembro que ya no cumple con las condiciones para ser socio de la UAI o que su membresía en la UAI haya sido cancelada; (e) el fracaso del CR en elegir integrantes para cada una de las vacantes en la JIS.

Sección 6.3.6. **Funcionarios y presidentes de comités en el caso de vacantes.** Cuando se produzca una vacante de cualquier funcionario o de presidente de comité de la JIS, al margen del de presidente, la JIS por medio de una **mayoría de votos emitidos** elegirá a alguno de los restantes miembros de la JIS para desempeñarse en el cargo vacante hasta que un nuevo candidato sea electo por el CR para ocupar dicha vacante. Cuando se produzca una vacante en el cargo de presidente, el vicepresidente queda automáticamente habilitado para actuar como presidente, hasta que el CR elija a un nuevo presidente. Los deberes de un miembro de la JIS actuando como funcionario o como presidente de un comité al ser designado para desempeñarse en un cargo vacante serán adicionales a los deberes del cargo al que fuera electo por el CR.

Sección 6.4. Reuniones

Sección 6.4.1. **Reuniones regulares en sesión continua.** La JIS deberá reunirse en sesión continua conducida por medio de correo electrónico u otros medios de comunicación que razonablemente permita la participación de todos los miembros, de acuerdo a lo que cada tanto decida la JIS para celebrar sus reuniones regulares.

Sección 6.4.2. **Reuniones anuales.** La JIS convocará a una reunión anual para tratar formalmente todos sus asuntos no más tarde del tercer trimestre de cada año calendario. Y a menos que haya una razón urgente para llevar a cabo la reunión anual en otro momento, ésta deberá coincidir con la conferencia de la UAI durante los años en que se realice una conferencia internacional. Los miembros de la JIS deberán participar de la reunión anual de la JIS en forma personal, de ser razonablemente posible. Si al menos el quórum necesario puede participar en persona, la reunión anual se llevará a cabo en persona. Si menos del quórum necesario puede participar en persona, la reunión anual se llevará a cabo de la misma manera que una reunión regular.

Sección 6.4.3. **Reuniones especiales.** Las reuniones especiales, incluyendo reuniones adicionales en persona de la JIS, serán convocadas por el presidente o por dos de los miembros de la JIS teniendo en cuenta que todos los miembros sean notificados de la reunión, agenda, hora, fecha y lugar por medio del correo o por medios electrónicos (e-mail, teléfono, fax, etc.) con una anterioridad de diez (10) días previos a la reunión, a menos que todos los miembros de la JIS acuerden reunirse prescindiendo del servicio de notificación.

Sección 6.4.4. **Sesión conjunta de la JIS y el CR.** La JIS y el CR pueden convocar a una sesión conjunta. La sesión puede ser conducida por medios electrónicos de comunicación. La sesión conjunta está designada para compartir información; no se tomarán durante la misma decisiones oficiales, pero la sesión conjunta puede recomendar que ciertas acciones sean tomadas por la JIS o el CR.

Sección 6.4.5. **Lugar de reunión.** Las reuniones de la JIS pueden ser llevadas a cabo en aquellos lugares que cada tanto determine la JIS, o pueden ser determinados por la persona o personas autorizadas para convocar a tales reuniones. Para las reuniones llevadas a cabo por conferencia telefónica, correo electrónico, u otros medios de comunicación, se deberá determinar la forma de tener acceso al medio para poder participar de las mismas, en vez de en un lugar de reunión.

Sección 6.4.6. **Notificación, procedimiento y participación en las reuniones.** El presidente, o a quien este designe, o el secretario, o las personas asignadas a convocar una reunión, enviarán una notificación por escrito a cada miembro en forma personal, o por correo, o por correo electrónico, a la dirección que figure en los registros de la UAI con fecha, hora y lugar de la reunión. En caso de ser una reunión especial, la notificación debe declarar la razón o razones por las cuales la reunión es convocada. Cuando un nuevo miembro para la JIS sea electo por el CR, éste será incluido inmediatamente en la sesión continua. La notificación de una reunión anual será enviada no menos de treinta (30) y no más de sesenta (60) días, antes de la fecha de la reunión. La notificación de una reunión especial de la JIS debe ser enviada con no menos de diez (10) y no más de sesenta (60) días, antes de la fecha de la reunión. De ser enviada la notificación por correo, la misma se considerará enviada en la fecha del matasellos del correo del país de origen y teniendo el franqueo propiamente abonado. Si la notificación es enviada por correo electrónico, ésta se considerará entregada el día del envío del correo, siempre que el emisor no reciba un anuncio que el mensaje no hubiese llegado.

Una reunión de la JIS puede ser convenida sin la notificación antedicha siempre que todos los miembros de la JIS así lo acuerden. La participación de un miembro en cualquier reunión constituye de por sí el reconocimiento de haber recibido una notificación apropiada para la reunión, excepto cuando un miembro participa para objetar el tratamiento de cualquier cuestión porque la reunión no hubiese sido convocada o convenida de acuerdo con las reglas.

Toda reunión de la UAI puede ser llevada a cabo a través del intercambio de mensajes por correo electrónico, por conferencia telefónica, mediante comunicación por pantalla de video, o por medio de cualquier otro equipo de comunicación o tecnología que permita una segura comunicación a distancia. La participación de uno o más miembros por los medios previstos en este párrafo está permitida en lugar de participación personal, siempre que ocurra lo siguiente:

- a. Que cada miembro que participe en la reunión se pueda comunicar con todos los demás miembros.
- b. Que a todo miembro se le provean los medios para participar en todos los temas considerados en la reunión, incluyendo la posibilidad de proponer temas a la agenda e interponer objeciones a todo tema considerado en la reunión, y así mismo participar en todas las votaciones.
- c. La suscripción a la lista por correo electrónico para participar en las reuniones regulares, será considerada como estar participando en las reuniones, pero el secretario pasará lista trimestralmente para confirmar que la dirección de correo electrónico de los miembros esté vigente. El no responder al llamado de lista será considerado como ausente de la reunión hasta que una notificación de participación sea dada al secretario.

Sección 6.4.7. **Quórum.** La presencia del cincuenta (50) por ciento de los miembros de la JIS constituirá un quórum suficiente para tratar los asuntos en cualquier reunión de sus miembros; no obstante, siempre que estuviesen presentes menos del cincuenta por ciento de los miembros en una reunión de la JIS, la mayoría de los miembros presentes pueden levantar y aplazar la reunión para otra fecha, hora y lugar, sin mayor notificación que el anuncio durante la reunión, y dicho anuncio deberá ser comunicado sin retraso a todos los miembros que no participaron de la aplazada reunión.

Sección 6.5. Forma de actuar

Sección 6.5.1. **Actuaciones de la JIS.** Únicamente las actuaciones aprobadas en reuniones formalmente convocadas de la JIS constituirán las actuaciones de la JIS. El voto afirmativo por medio de los procedimientos regulares es requerido para aprobar cualquier actuación de la JIS, a menos que sea de otra manera especificado en los Estatutos de la UAI o en los Reglamentos, o a menos que la ley requiera un porcentaje mayor.

Sección 6.5.2. **Presentación al CR.** La JIS tiene la autoridad de llevar adelante las actuaciones previamente aprobadas por medio de presupuestos, políticas y resoluciones, sancionadas por el CR. Siempre que, a juicio de un tercio de los miembros de la JIS presentes en una reunión, la

decisión de realizar cualquier actuación implique un asunto de principios o de políticas básicas, o un asunto no autorizado previamente por presupuesto, políticas, o por una resolución aprobada por el CR, el asunto deberá ser enviado al CR para ser votado antes de proceder, y la JIS deberá abstenerse de realizar dichas actuaciones hasta tanto sean aprobadas por los procedimientos del CR.

Sección 6.6. Remuneración

Ningún miembro de la JIS tendrá derecho a recibir remuneración de parte de la UAI por sus servicios como miembro de la JIS, pero por resolución del CR, cada integrante de la JIS tendrá derecho a una suma fija, o razonable, para gastos de viaje (que no excedan los actuales gastos en los que se está incurriendo) para participar en cada una de las reuniones de la JIS.

Sección 6.7. Funcionarios y presidentes de los comités

Sección 6.7.1. **Propósito.** Los funcionarios y presidentes de los comités de la JIS deberán planificar, coordinar y llevar a cabo las actividades de la UAI que tengan un alcance internacional y que hayan sido autorizadas por el CR. También sirven como fuente de información para las asociaciones constitutivas reuniendo y compartiendo informaciones y experiencias de otras asociaciones.

Sección 6.7.2. **Condiciones.** Todo funcionario y presidente de comité de la JIS deberá ser miembro actual de la JIS y deberá cumplir con las condiciones que cada tanto establezca el CR. La elección de un funcionario o de un presidente de comité no creará derechos contractuales. Los funcionarios cuya autoridad y deberes no estén prescritos en estos Reglamentos tendrán la autoridad y deberes que cada tanto prescriba la JIS.

Sección 6.7.3. **Funcionarios. (Referirse a 2.1.3 de los Estatutos de la UAI.)** Los funcionarios de la JIS constituyen el Comité Ejecutivo de la JIS. La JIS puede, por medio de resoluciones, designar de ser necesario asistentes del tesorero y /o asistentes del secretario, pero a menos que los designados sean miembros electos de la JIS, no podrán votar o participar de las reuniones, excepto bajo pedido del Comité Ejecutivo. Los funcionarios serán responsables de la ejecución fidedigna de sus tareas y deberán dar cuentas a la JIS, al CR, y por consiguiente a la UAI.

Sección 6.7.3.1. **Presidente.** El presidente es el Director Ejecutivo de la UAI. El presidente deberá:

- a. Estar a cargo de las tareas y asuntos de la UAI, sujeto a la dirección y control de la JIS y del CR.
- b. Supervisar la ejecución de las resoluciones y directivas del CR por parte de los miembros de la JIS y sus comités.
- c. Ser el portavoz de la UAI.
- d. Presidir en las reuniones de la JIS, del Comité Ejecutivo y del CR.
- e. Presentar al CR presupuestos y resoluciones propuestas por la JIS para su revisión y ratificación.
- f. Presentar al CR los reportes trimestrales aprobados de la JIS.
- g. Presentar al CR las minutas aprobadas de todas las reuniones de la JIS y del Comité Ejecutivo.
- h. Servir de enlace entre la UAI y la Fundación Urantia.

El presidente

- i. Puede realizar para la UAI contratos, escrituras, hipotecas, contraer obligaciones u otros documentos que la JIS o el CR lo hayan autorizado a ejecutar, de acuerdo a los requisitos de la forma del documento.
- j. Puede votar sobre todas las obligaciones que la UAI está autorizada a votar, sea por poder o por cualquier otra forma, y en general, puede realizar todas las tareas correspondientes a la función de presidente, y aquellas otras tareas que pudieran ser

prescriptas por la JIS o el CR.

Sección 6.7.3.2. **Vicepresidente.** El vicepresidente asistirá al presidente a realizar sus tareas según se lo indique el presidente, y realizará todas aquellas otras tareas que de tanto en tanto le pudieran ser encomendadas por el presidente, la JIS, o el CR. Si el presidente estuviese ausente en una reunión, o incapacitado, o el presidente así se lo solicitase, el vicepresidente desarrollará todas las tareas del presidente y al actuar en esta capacidad, tendrá todas las atribuciones y limitaciones del presidente.

Sección 6.7.3.3. **Tesorero.** El tesorero será el principal funcionario contable y financiero de la UAI, y deberá:

- a. Estar encargado, y ser responsable, del mantenimiento de los libros contables de la UAI y de presentar reportes financieros trimestrales ante la JIS y el CR.
- b. Estar encargado y custodiar todos los caudales y bienes financieros de la UAI, ser responsable de ellos y del ingreso y el desembolso de los mismos.
- c. Preparar un presupuesto anual de la Administración Central para que sea aprobado por la JIS y el CR.
- d. Comunicarse con los tesoreros de las asociaciones nacionales sobre los reportes de contribuciones anuales y confirmar la recepción de los reportes anuales de cada asociación.
- e. Desempeñarse como presidente de un potencial comité de finanzas y cualquier comité para coleccionar fondos y como el de la comisión presupuestaria potencialmente conformada (referirse a 6.1.3.f).
- f. Ser, a través del comité de finanzas o un comité para coleccionar fondos, el responsable de los pedidos de contribuciones; redactar y enviar cartas de pedidos de donaciones; redactar y enviar cartas de agradecimiento cuando las donaciones son recibidas; iniciar y organizar eventos para facilitar colectas; y mantener buenas relaciones con los donantes.
- g. Coordinarse con los contadores y auditores y supervisar la presentación de los documentos fiscales requeridos.
- h. Desarrollar todas las tareas correspondientes al cargo de tesorero y todas aquellas otras que cada tanto le puedan ser asignadas por el presidente, la JIS o el CR

Sección 6.7.3.4. **Secretario.** El secretario deberá:

- a. Asistir al presidente en la preparación y comunicación de la agenda para la reunión en persona de la JIS y del Comité Ejecutivo.
- b. Asistir al presidente en la presentación ante el CR de informes trimestrales sobre las actividades de la JIS, incorporando los reportes de cada uno de los miembros de la JIS.
- c. Hacer que sean proporcionadas todas las notificaciones de acuerdo con estos Reglamentos o según lo requerido por la ley.
- d. Pasar lista al comienzo de cada reunión de la JIS, del Comité Ejecutivo y del CR. Para las reuniones regulares continuas el pasar lista se realizará al comienzo de cada trimestre calendario.
- e. Registrar las minutas de las reuniones de la JIS, del Comité Ejecutivo y del CR en uno o más libros según sean provistos para tal propósito. Para las reuniones regulares continuas, las minutas se realizarán al final de cada trimestre calendario.
- f. Mantener un registro del domicilio postal, número de teléfono, número de fax, y dirección electrónica de cada uno de los miembros de la Administración Central que será entregado al secretario por cada uno de los miembros.
- g. Asegurarse que los miembros y funcionarios de la JIS tengan acceso a las reuniones en línea por Internet para las que hayan sido habilitados, y al finalizar sus períodos de funciones serles removidos sus accesos.
- h. Mantener y estar encargado en general de todos los registros de la UAI y del sello de la asociación.

- i. Registrar todos los cambios aprobados en los documentos legales de la UAI y proporcionar copias de los documentos enmendados a cada miembro de la JIS, del CR y de la Comisión Judicial. (Referirse a Sección 14.3.)
- j. Realizar todas las tareas correspondientes al cargo de secretario y todas las demás tareas que cada tanto le puedan ser asignadas por el presidente, la JIS o el CR.

Sección 6.7.3.5. Presidente del Comité de Comunicaciones. Este funcionario realizará todas las tareas correspondientes a la presidencia del Comité de Comunicaciones y será también miembro del Comité Ejecutivo (Referirse a la Sección 6.9.4.b.)

Sección 6.7.3.6. Presidente del Comité de Educación. Este funcionario realizará todas las tareas correspondientes a la presidencia del Comité de Educación y será también miembro del Comité Ejecutivo (Referirse a la Sección 6.9.4.e.)

Sección 6.7.3.7. Presidente del Comité de Socios. Este funcionario realizará todas las tareas correspondientes a la presidencia del Comité de Socios y será también miembro del Comité Ejecutivo (Referirse a la Sección 6.9.4.f.)

Sección 6.7.3.8. Asistentes del tesorero y asistentes del secretario. La JIS puede elegir uno o más asistentes del tesorero y del secretario. El asistente del tesorero y el asistente del secretario realizarán las tareas que le sean asignadas por el tesorero y por el secretario respectivamente, o por el presidente, la JIS o el CR.

Sección 6.7.3.9. Presidentes de comités adicionales de la JIS. La JIS puede crear otros comités especiales, comités de servicio o subcomités según sean necesarios, siempre y cuando un miembro de la JIS presida cada comité de servicio, y siempre y cuando los presidentes de los comités especiales o subcomités se reporten con un miembro de la JIS. Cuando la JIS determine que para la existencia de un comité de servicio se necesite un miembro adicional en la JIS para servir como presidente, la JIS presentará una resolución al CR con una descripción del cargo requerido, condiciones y duración inicial de la función. El período inicial deberá ser consistente con la práctica de elecciones escalonadas, de tal forma que aproximadamente la mitad de los miembros de la JIS se elijan cada dos años. Si la resolución para crear una posición adicional dentro de la JIS es aprobada por un voto afirmativo de **un sesenta por ciento de los votos emitidos por el CR**, se considerará que existe una vacante en la JIS, la que será adjudicada de acuerdo con lo estipulado en estos Reglamentos.

Sección 6.8. Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo está compuesto por los funcionarios de la JIS y está presidido por el presidente de la Junta. El Comité Ejecutivo realizará las actividades administrativas diarias en nombre de la UAI, incluyendo la presentación al CR de los informes trimestrales de la JIS.

El Comité Ejecutivo está autorizado para llevar adelante las actuaciones previamente aprobadas a través de presupuestos, políticas y resoluciones sancionadas por el CR. Siempre que, a juicio de un tercio de los miembros del Comité Ejecutivo presentes en una reunión, la decisión de realizar cualquier actuación implique un asunto de principios o de políticas básicas, o un asunto no previamente autorizado por presupuestos, políticas o resoluciones aprobadas por el CR, el asunto deberá ser enviado al CR para ser votado antes de proceder, y el Comité Ejecutivo deberá abstenerse de realizar dichas actuaciones hasta que éstas sean aprobadas por los procedimientos del CR.

Sección 6.9. Comités de servicio

Sección 6.9.1. La JIS creará los comités de servicio según su necesidad. Un miembro de la JIS presidirá cada comité. La JIS determinará el número de miembros para cada comité, fijará la duración del período de servicio, confirmará y removerá a todos los miembros y especificará las funciones de los comités. Cada comité tendrá al menos tres integrantes, incluyendo a su

presidente. Los miembros del comité serán nominados por el presidente del comité y confirmados por un voto mayoritario del sesenta por ciento de los votos emitidos por los miembros de la JIS. La composición de los comités deberá reflejar la naturaleza internacional de la UAI, siempre que haya disponibilidad de miembros calificados. Se le puede requerir al CR que solicite voluntarios entre los miembros de sus asociaciones que estén interesados de servir en los diferentes comités.

Sección 6.9.2. Los actos de la mayoría de los miembros de un comité constituyen los actos del comité, pero los comités no poseen poderes administrativos propios. Ellos reportan y hacen recomendaciones a la JIS, que se reserva el derecho de actuar sobre los reportes de los comités, de implementar las recomendaciones de los comités, y de informar, hacer recomendaciones o proponer resoluciones al CR.

Sección 6.9.3. El trabajo en equipo y las comunicaciones entre los diversos comités pueden ser con frecuencia necesarias, por lo tanto cada comité realizará todos los esfuerzos posibles para estar al tanto de las actividades de los otros comités.

Sección 6.9.4. Los comités de servicio planifican, coordinan y llevan a cabo las actividades de la UAI que tienen alcance internacional y que hayan sido autorizadas por el CR. Los comités también sirven como fuente de información para las asociaciones constitutivas al compilar y compartir información y experiencia de otras asociaciones. Las acciones del comité deben estar de acuerdo con las políticas y presupuestos que hayan sido aprobadas por el CR. Todos los comités reportan a la JIS.

Cada comité de servicio deberá desarrollar su plan estratégico de acción que será incluido en el plan estratégico de la UAI desarrollado por el Comité Ejecutivo para ser presentado ante la JIS y el CR para su consideración y aprobación.

Los nombres, propósitos y campo de acción de los comités de servicio son:

- a. **Comité de Estatutos y Reglamentos** deberá supervisar y coordinar la revisión, y cuando corresponda, las enmiendas propuestas de los Estatutos y Reglamentos de la UAI, para asegurar que los documentos legales tengan la capacidad de satisfacer las necesidades de la organización, y el comité servirá como una fuente de información para las asociaciones respecto a sus propios documentos societarios. Las actividades dentro del campo de acción del Comité de Estatutos y Presupuestos pueden incluir:
 - i. Estar a cargo del trabajo preliminar en toda revisión a los Estatutos y Reglamentos que deban ser aprobados por la JIS y adoptados por el CR.
 - ii. Según pedido, proveer asistencia a una asociación para desarrollar, revisar o enmendar sus documentos legales.
 - iii. Revisar y recomendar su aprobación por la JIS de todo documento legal adoptado por una asociación constitutiva en cuanto a su compatibilidad con los Estatutos y Reglamentos de la UAI.
 - iv. Luego que una nueva asociación haya sido aprobada por el CR, supervisar la revisión y ejecución de la Carta Constitutiva y toda otra documentación pertinente de las asociaciones nacionales o de las asociaciones locales en los países donde no existiese una asociación nacional.

- b. **Comité de Comunicaciones** deberá supervisar las publicaciones internacionales y las relaciones comunitarias referidas a los miembros de la UAI, la comunidad de lectores en general de *El libro de Urantia*, los medios y el público. Las actividades dentro del campo de acción del Comité de Comunicaciones pueden incluir:
 - i. Recopilar información provista por las asociaciones constitutivas relacionada con sus esfuerzos en comunicaciones para compartir dichas experiencias con las asociaciones alrededor del mundo.
 - ii. Coordinar con las asociaciones constitutivas las cuestiones de relaciones humanas de interés mutuo.
 - iii. Proveer asistencia y apoyo a las asociaciones constitutivas en el desarrollo de sus comunicaciones, si éstas lo solicitan.

- iv. En cooperación con otros comités de la JIS, publicar para los miembros de la UAI, o para otros lectores de *El libro de Urantia*, periódicos y boletines informativos internacionales, trabajos secundarios y demás comunicaciones o publicaciones, sean impresas, digitales, electrónicas, en audio o en cualquier otro medio, incluyendo la Internet.
 - v. Reunir información sobre la historia de la organización y permitir que dicha información esté al alcance de las asociaciones constitutivas que la requieran.
 - vi. Trabajar con el Comité Ejecutivo para responder a las preguntas referentes a la UAI provenientes de los medios o del público en general.
 - vii. Desarrollar folletos y otras fuentes de información para comunicarse con el público no lector de *El libro de Urantia*.
 - viii. Asistir a otros comités de la JIS en sus necesidades de comunicación.
 - ix. Supervisar y coordinar actividades de la UAI basadas en la web o en otras formas de medios de comunicación, impresos o electrónicos, que sean necesarias o deseables.
- c. **Comité de Conferencias** deberá supervisar y coordinar las conferencias internacionales de la UAI y servir como fuente de información para las asociaciones respecto de sus conferencias. Las actividades dentro del campo de acción del Comité de Conferencias pueden incluir:
- i. Desarrollar lineamientos, políticas y principios para las conferencias internacionales de la UAI, incluyendo políticas de financiamiento de conferencias internacionales y distribución del superávit de fondos.
 - ii. Solicitar y evaluar propuestas de asociaciones deseosas de albergar conferencias internacionales y recomendar el anfitrión seleccionado a la JIS.
 - iii. Coordinar y asistir a las asociaciones anfitrionas en la planificación de conferencias internacionales de la UAI.
 - iv. Proveer asistencia a cualquier asociación que lo solicite, en la planificación de conferencias.
 - v. Reunir información para compartir con otras asociaciones constitutivas en la organización de conferencias, basada en las experiencias de otras asociaciones locales o nacionales.
 - vi. Mantener un calendario de conferencias de las asociaciones Urantia de todo el mundo y facilitar esa información al Comité de Comunicaciones y a otros.
- d. **Comité de Difusión** deberá coordinar los esfuerzos de la UAI en el ámbito internacional en la diseminación de las enseñanzas de *El libro de Urantia* y proveer información acerca de *El libro de Urantia* y de la UAI a las personas que no estén familiarizadas con estas informaciones. Las actividades dentro del campo de acción del Comité de Difusión pueden incluir:
- i. Recopilar información de todas las asociaciones con relación a sus actividades de diseminación para compartir las experiencias con las asociaciones de todo el mundo.
 - ii. Coordinar con las asociaciones constitutivas cuestiones de difusión de interés mutuo.
 - iii. Proveer asistencia y apoyo a las asociaciones constitutivas en sus actividades de difusión, si así lo solicitaren.
 - iv. Trabajar con el Comité de Comunicaciones para desarrollar folletos y material de información para comunicarse con el sector del público que no lee *El libro de Urantia*.
 - v. Coordinar la participación de la UAI en eventos internacionales auspiciados por otras organizaciones.
 - vi. Responder preguntas recibidas por la UAI de no lectores respecto a la UAI y al *Libro de Urantia*, y de ser posible referirlos a las asociaciones constitutivas del área correspondiente.
 - vii. Empezar proyectos de servicio en el ámbito internacional con el propósito de

- difundir las enseñanzas de *El libro de Urantia* y para hacer que *El libro de Urantia* esté disponible por todo el mundo, como por ejemplo a través de programas de donaciones a bibliotecas y libros de regalo.
- viii. Trabajar conjuntamente con el Comité de Educación en el desarrollo de formas para educar a los miembros de la UAI respecto a temas sensibles para las diferentes religiones y culturas del mundo, y así poder aumentar el entendimiento y la sabiduría con relación a temas que puedan afectar los objetivos de la UAI en su esfuerzo por diseminar las enseñanzas de *El Libro de Urantia* a los diversos pueblos del mundo, en forma tal que esté de acuerdo con el desarrollo cultural e intelectual de los individuos.
 - ix. Recomendar colectas para los programas de difusión.
- e. **Comité de Educación** deberá promover el estudio en profundidad de *El libro de Urantia* y facilitar el desarrollo de maestros y líderes dedicados a la diseminación de las enseñanzas de *El libro de Urantia*. Las actividades dentro del campo de acción del Comité de Educación pueden incluir:
- i. Recopilar información de las asociaciones respecto a sus programas educativos para compartir las experiencias entre las asociaciones de todo el mundo.
 - ii. Supervisar todo programa internacional de educación.
 - iii. Desarrollar y /o revisar y recomendar la edición de publicaciones de la UAI sobre ayudas de estudio y otros materiales educativos relacionados con *El libro de Urantia*.
 - iv. Proporcionar al Comité de Comunicaciones artículos, ayudas de estudio u otros materiales educativos para páginas web, periódicos y otras publicaciones de la UAI.
 - v. Proporcionar retroalimentación y apoyo al Comité de Conferencias respecto a los programas educativos en las conferencias internacionales de la UAI.
 - vi. Recomendar financiamiento para los programas de educación y capacitación.
 - vii. Mantener una guía de recursos educativos sobre *El libro de Urantia* y permitir que la información este disponible para todas las asociaciones.
 - viii. Recopilar información para compartir con las asociaciones constitutivas sobre diferentes formas de respaldar a grupos de estudio de *El libro de Urantia* basada en la experiencia de otras asociaciones locales y nacionales.
 - ix. Desarrollar recursos para ayudar a los grupos de estudio de *El libro de Urantia*.
- f. **Comité de Socios** deberá atender a los asociados de la categoría socio a distancia de los países donde no exista una asociación, ayudar en el desarrollo de nuevas asociaciones de la UAI en países que no tengan una asociación, y ser una fuente de información sobre asuntos de membresía para las asociaciones constitutivas. Las actividades dentro del campo de acción del Comité de Socios pueden incluir:
- i. Supervisar el desarrollo de nuevas asociaciones en países donde no exista una asociación nacional, facilitándoles asistencia y entrenamiento.
 - ii. Revisar las solicitudes de admisión como socio a distancia de quienes apliquen desde países donde no exista una asociación, y recomendar al Comité Ejecutivo la aprobación de dichas solicitudes.
 - iii. Recomendar reglas, procedimientos o lineamientos respecto a los socios para ser aprobados por la JIS y el CR.
 - iv. Referir los pedidos de membresía recibidos por la Administración Central a los comités de socios de las asociaciones de los países correspondientes.
 - v. Servir como una fuente de información para las asociaciones constitutivas en cuanto a membresías y a la formación de nuevas asociaciones.
 - vi. Recopilar y compartir con las asociaciones constitutivas información sobre las actuaciones de los comités de socios de las diferentes asociaciones.
 - vii. Mantener el registro de socios de la UAI, recopilado de los registros de socios de cada asociación nacional, o asociación local en países donde no exista una asociación nacional. El registro de los socios debe incluir, por lo menos, la

siguiente información de cada socio: fecha de afiliación a la UAI, asociación a la que está asociado o fecha de transferencia, nombre legal completo, domicilio permanente, dirección postal, número de teléfono principal, número de fax (opcional), y si tuviere, dirección electrónico. El comité debe proveer un registro actualizado a la JIS cuando le sea requerido. *Nota:* cuando un socio transfiere su membresía a una nueva asociación, el presidente del comité de socios o el secretario de la nueva asociación deberá notificar a la asociación a la que anteriormente pertenecía el socio. (Referirse a Sección 3.4 de estos Reglamentos.)

- g. **Comité de Grupos de Estudio** deberá promover la formación y el mantenimiento de grupos de estudio de *El Libro de Urantia* por todo el mundo y apoyará a los comités de grupos de estudios de las asociaciones locales y nacionales, promoviendo las comunicaciones y el compartir información sobre métodos, ideas, y experiencias. Funcionará como una guía de recursos para todos los grupos de estudio de *El libro de Urantia*. Los comités de grupos de estudio de las asociaciones locales tendrán la responsabilidad primaria en la formación y mantenimiento de grupos de estudio en sus respectivas áreas y deberán respetar y preservar la autonomía de cada grupo de estudio. Las actividades dentro del campo de acción del Comité de Grupos de Estudio pueden incluir:
- i. Recopilar información para compartir con asociaciones e individuos respecto a la creación de nuevos grupos de estudio y prestar servicio a los grupos de estudio existentes.
 - ii. Producir un boletín de noticias o un artículo para boletines de noticias registrando experiencias, métodos e ideas acerca de grupos de estudio para compartirlo con la comunidad mundial de grupos de estudio.
 - iii. Crear y distribuir materiales para ayudar a los individuos deseosos de crear grupos de estudio o expandir los grupos de estudio existentes.
 - iv. Coordinar oportunidades para que los miembros de la UAI puedan visitar grupos de estudio locales en un esfuerzo por ofrecerles apoyo y asistencia si lo solicitasen.
 - v. Trabajar con otros comités de la JIS y con las asociaciones locales y nacionales de la AIU para desarrollar métodos mediante los cuales los lectores puedan encontrar grupos de estudio preexistentes o puedan crear un nuevo grupo de estudio.
 - vi. Crear y mantener una guía de grupos de estudio alrededor del mundo. Esta información será compartida únicamente entre las asociaciones de la UAI y no deberá aparecer en ninguna página web o comunicación pública.
- h. **Comité de Traducciones** deberá proveer servicio de traducciones a la Administración Central de la UAI para facilitar las comunicaciones entre sus miembros y facilitar la disponibilidad de recursos a individuos de diversas lenguas. Las actividades dentro del campo de acción del Comité de Traducciones pueden incluir:
- i. Desarrollar un equipo calificado de miembros de la UAI multilingües que presten servicio como traductores para la UAI.
 - ii. Organizar la traducción de comunicaciones y publicaciones según sea requerida por la JIS, el CR o la Comisión Judicial.
 - iii. Proveer asistencia en cuestiones de traducción a las asociaciones constitutivas, si así lo requieren.
 - iv. Enviar a los comités apropiados los documentos traducidos sobre las actividades de la UAI.

ARTÍCULO VII

CONSEJO DE REPRESENTANTES (CR)

Sección 7.1. Propósito del Consejo de Representantes (Referirse a 2.2.1 de los Estatutos de la UAI.)

Sección 7.2. Miembros del Consejo de Representantes. Los miembros votantes del CR serán los presidentes y vicepresidentes de cada asociación nacional. Cada miembro tendrá un voto. Todos los miembros votantes del CR tienen la misma categoría sin ninguna autoridad especial. El presidente y vicepresidente de una asociación local de un país en donde no hubiese una asociación nacional, pueden participar en el CR como miembros no votantes.

Sección 7.3. Facultades y deberes. Las actuaciones del CR serán consistentes con las necesidades y requerimientos de las asociaciones nacionales y con los propósitos de la UAI, según lo establecido en los Estatutos de la UAI y en estos Reglamentos. El CR puede legislar según su propia iniciativa o a instancia de la JIS.

Sección 7.3.1. **Función deliberativa.** El CR debe preparar, aprobar y promulgar las reglas, regulaciones y similares documentos de gobierno que afecten a la UAI como un todo o a cualquiera de sus organismos administrativos.

Sección 7.3.2. **Presupuesto.** El CR tiene la capacidad para fijar las cuotas correspondientes para todas las asociaciones nacionales. El CR debe aprobar el presupuesto anual de la Administración Central presentado por la JIS.

Sección 7.3.3. **Reglas.** Por medio de una mayoría de votos emitidos, el CR puede adoptar cualquier otra regla que no entre en conflicto con estos Reglamentos, y que considere necesario para llevar adelante sus actividades, o regular la conducta de sus miembros en relación con el CR.

Sección 7.4. Reuniones regulares (Referirse a la Sección 6.4. de estos Reglamentos)

Sección 7.4.1. Sesión permanente. (Referirse a 2.2.3 de los Estatutos de la UAI)

Sección 7.4.2. **Reunión anual.** El CR debe celebrar una reunión anual. La sesión continua del CR, debe ser al mismo tiempo considerada como la reunión anual, comenzando el 1° de enero y concluyendo el 31 de diciembre de cada año. Todos los registros, agendas y procedimientos deben estar fechados y numerados de acuerdo con la fecha de cada reunión anual, y se deberá redactar un sumario de todas las resoluciones adoptadas durante el año y serán recopiladas en forma de minutas. Por motivos históricos, los correos electrónicos de la lista del CR deben quedar archivados.

Sección 7.4.3. **Reuniones especiales y de emergencia.** El presidente o un tercio de los miembros del CR pueden convocar reuniones especiales o de emergencia, incluyendo reuniones en persona, en un lugar y fecha que ellos consideren necesarios para tratar los asuntos del CR.

Sección 7.4.4. **Participación, notificación y procedimientos para las reuniones.** El CR llevará a cabo sus reuniones de la misma manera que lo estipulado para la JIS. (Referirse a la Sección 6.4.)

Sección 7.4.5. **Compensación.** Los miembros del CR no reciben ninguna compensación por servir en el CR.

Sección 7.4.6. **Resolución de conflictos.** Un funcionario del RC o tres de los miembros votantes pueden presentar un pedido por escrito ante la Comisión Judicial de la UAI para tratar asuntos no resueltos que afecten al CR. La Comisión Judicial llevará a cabo las acciones necesarias y apropiadas para resolver el conflicto.

Sección 7.5. Forma de actuar

Sección 7.5.1. **Actuación del CR.** Únicamente las actuaciones aprobadas en una reunión apropiadamente convocada del CR, constituirán actuaciones del CR. Todas las decisiones

tomadas por el CR serán llevadas a cabo por medio de resoluciones. Todo miembro del CR o el presidente de la JIS puede iniciar una resolución. El voto afirmativo **del sesenta por ciento de los votos emitidos** por medio de los procedimientos regulares de votación es requerido para aprobar una resolución del CR, a menos que sea especificado de otra forma en los Estatutos de la UAI o en los Reglamentos.

Sección 7.5.2. **Aprobación por el CR de las actuaciones de la JIS.** El CR sanciona las resoluciones y aprueba las políticas y presupuestos que determinan el área de actuación de la JIS. Siempre cuando, a juicio de un tercio de los miembros del CR, una decisión tomada por la JIS para realizar una actuación implique un conflicto de principios o de políticas, o el asunto no hubiese sido previamente autorizado por presupuestos, políticas o resoluciones sancionadas por el CR, entonces el asunto deberá ser presentado al CR para su tratamiento y votación, y la JIS se abstendrá de realizar tales actuaciones hasta que sean aprobadas por el CR.

Sección 7.6. Funcionarios del CR

Los funcionarios del CR serán el presidente de la JIS, actuando como presidente del CR (Referirse a sección 6.7.3.1.) y el secretario de la JIS, actuando como registrador del CR (Referirse a la sección 6.7.3.4.) El presidente puede indicarle al vicepresidente que actúe como presidente del CR y el secretario puede indicarle al asistente del secretario que actúe como registrador del CR.

Sección 7.6.1. **Deberes de los funcionarios del CR.** Además de lo establecido en la Sección 6.7.3.1. el presidente del CR deberá:

- a. actuar como vocero del CR,
- b. representar al CR ante la JIS y ante la Fundación Urantia,
- c. supervisar los proyectos y programas de alcance internacional del CR.

El presidente del CR no tendrá ninguna injerencia oficial en los asuntos de las asociaciones individuales.

Además de lo establecido en la sección 6.7.3.4. el registrador del CR deberá:

- a. entregar todas las notificaciones requeridas por estos Reglamentos o por las reglas correspondientes,
- b. Mantener un registro de todos los miembros votantes del CR y de los observadores de las asociaciones locales que participan como miembros no votantes.
- c. preparar un sumario de todas las resoluciones adoptadas durante el año en la forma de minutas de la reunión anual.

Sección 7.6.2. **Reglas, procedimientos y lineamientos de los comités del CR.** Todos los comités del CR, si los hubiere, deberán conducir sus reuniones de acuerdo al artículo IX.

ARTÍCULO VIII

COMISIÓN JUDICIAL

Sección 8.1. Propósito. (Referirse a 2.3.1. de los Estatutos de la UAI)

El propósito de la Comisión Judicial de la UAI es:

- a. proporcionar una forma justa y recta de resolver disputas y apelaciones en el área de la jurisdicción de la Comisión Judicial establecida por los Estatutos de la UAI,
- b. interpretar los documentos legales de la UAI,
- c. según le sea requerido, determinar si un documento legal de una asociación constitutiva, o alguna regla, política, procedimiento, práctica o acciones de la UAI o de alguna de las asociaciones constitutivas, viola los documentos legales de la UAI,

- d. según le sea requerido, proporcionar modelos de procedimiento, cursos de entrenamiento y materiales para el establecimiento de Comisiones Conciliadoras en las asociaciones constitutivas, y de ser requerido ofrecer asistencia y entrenamiento para ayudar a las asociaciones constitutivas a establecer Comisiones Conciliadoras u otras formas aptas para resolver disputas.

Sección 8.2. Facultades y deberes de la Comisión Judicial

Sección 8.2.1. Interpretación de los documentos legales, las reglas, políticas, procedimientos y acciones de la UAI y de las asociaciones constitutivas. Respecto a los asuntos que apropiadamente sean presentados ante ella, y de acuerdo con los Estatutos de la UAI, la Comisión Judicial tiene la autoridad final para:

- a. De serle requerido, determinar si algún documento legal o alguna regla, política o acción de la JIS, del CR o de alguna asociación constitutiva viola el Acta Constitutiva de la UAI y sus eventuales enmiendas (de aquí en adelante el “Acta”), los Estatutos de la AIU del 2004 y sus eventuales enmiendas (de aquí en adelante los “Estatutos”), los Reglamentos de la UAI de 2004 o cualquier enmienda subsiguiente o Reglamentos adoptados por la UAI (de aquí en adelante los “Reglamentos”). (Los documentos legales de la UAI son el Acta, los Estatutos y los Reglamentos).
- b. Declarar nulo e inválido, en un todo o en parte, cualquier documento legal, regla, política, procedimiento o acción que viole la letra o el espíritu de los documentos legales de la UAI. En asuntos de interpretación, las cláusulas del Acta Constitutiva tienen autoridad sobre las cláusulas de los Estatutos y Reglamentos; las cláusulas de los Estatutos tienen autoridad sobre los Reglamentos, y los documentos legales de la UAI tienen autoridad sobre los documentos legales de las asociaciones constitutivas, a menos que se apruebe alguna excepción (Referirse a 2.4.2 y a 2.4.3 de los Estatutos de la UAI). Los documentos legales, en el orden aquí establecido, tienen autoridad sobre las cláusulas de toda regla, políticas, procedimientos y actuaciones adoptadas o implementadas por la JIS o el CR. Los documentos legales de una asociación tienen autoridad sobre sus reglas, políticas, procedimientos, y actuaciones.

Sección 8.2.2. Resolución de disputas. Con respecto a las disputas apropiadamente presentadas ante la Comisión Judicial, y de acuerdo con los Estatutos de la UAI, la Comisión Judicial tiene la autoridad final para decidir las actuaciones correctivas apropiadas, siendo sus decisiones obligatorias para la UAI y para sus asociaciones constitutivas y por lo tanto también para sus miembros.

Sección 8.2.3. Apelaciones. La Comisión Judicial tiene la autoridad final para decidir las actuaciones correctivas apropiadas con respecto a toda apelación presentada ante ella, siendo sus decisiones obligatorias para la UAI y para sus asociaciones constitutivas y por lo tanto también para sus miembros.

Sección 8.2.4. Reglas de Procedimiento. En cuanto sea prácticamente viable, la Comisión Judicial redactará y publicará Reglas de Procedimiento para los asuntos presentados ante ella. Las Reglas de Procedimiento pueden ser cada tanto enmendadas por la Comisión Judicial. Las Reglas de Procedimiento deben ser publicadas y entregadas al secretario de la JIS quien las distribuirá a todos los miembros de la JIS y del CR y facilitará copias a todos los miembros de la UAI que las soliciten.

Sección 8.2.5. Revisión a discreción, decisión de finalizar una asociación. La discreción que tiene la Comisión para rehusarse a i) aceptar una apelación; ii) decidir una cuestión de interpretación o una supuesta violación de los Estatutos y Reglamentos de la UAI; iii) resolver una disputa que haya sido apropiadamente presentada ante la Comisión Judicial, será aplicada con gran moderación. La Comisión Judicial puede tratar de resolver un conflicto proponiendo una

mediación entre las partes antes de decidir si la Comisión Judicial hará uso de su discreción para resolver formalmente el conflicto. Si un conflicto con una asociación constitutiva que haya sido apropiadamente resuelto por medio del proceso para resolver disputas no es aceptado para ser revisado, la decisión de la asociación con mayor jerarquía será automáticamente final.

Sección 8.2.6. Subcomisiones y comisiones especiales de idiomas. La Comisión Judicial puede cada tanto designar a tres de sus miembros, como mínimo, para servir en una subcomisión o comisión especial de idiomas, y las decisiones de dichas subcomisiones tendrán la misma fuerza y efecto como las decisiones de la totalidad de la Comisión Judicial. Las asignaciones a una subcomisión de un asunto específico aceptado por resolución de la Comisión Judicial serán realizadas por el director de la Comisión Judicial, y ratificadas por la mayoría de los miembros de la Comisión Judicial. El término "Comisión Judicial" incluirá a todas las subcomisiones. Sujeta a la disponibilidad de recursos y comisionados calificados, y las necesidades para crear dichas subcomisiones adicionales, la Comisión Judicial puede crear, de tanto en tanto, una o más subcomisiones para cada uno de los idiomas hablados por los miembros de la UAI. Cada subcomisión que se forme para proporcionar servicios en un idioma que no sea el inglés, deberá tener al menos un miembro que sea fluidamente bilingüe en el idioma de la subcomisión y en inglés, y de ser posible deberá haber dos de tales personas en cada subcomisión. Todas las subcomisiones se desempeñarán sujetas a las directivas de la Comisión Judicial

Sección 8.2.7. Mediación de disputas. La Comisión Judicial podrá designar cada tanto a uno o más miembros de la UAI para servir como mediador especial y/ o en una comisión mediadora para facilitar, mediante mediación, la resolución de disputas presentadas ante a la Comisión Judicial.

Sección 8.2.8. Testigos y evidencias. La Comisión Judicial tiene el derecho de obtener cualquier evidencia, incluyendo el testimonio de cualquier miembro de la UAI, que sea necesaria para determinar cualquier asunto pendiente del Comité Judicial.

Sección 8.2.9. Cooperación. Todos los miembros de la UAI deben colaborar con el proceso de recolección de evidencias de la Comisión Judicial. Los miembros de la UAI deben asumir la total responsabilidad por sus actos y conductas, y se espera de ellos que sean totalmente colaboradores y honestos en todos los procedimientos frente a la Comisión Judicial.

Sección 8.2.10. Disposiciones, anuncio

- a. La Comisión Judicial se esforzará en adjudicar todos los asuntos presentados ante ella dentro de un periodo razonable de tiempo.
- b. Las decisiones de la Comisión Judicial deberán ser presentadas por escrito, esto en reconocimiento del derecho de todos los miembros de la UAI de poder confiar en la integridad e imparcialidad de la Comisión Judicial y de la importancia de la coherencia de las decisiones de esta Comisión. Todo miembro tiene derecho a pedir y recibir una copia de cualquier decisión. Cada decisión de la Comisión Judicial deberá presentar la cuestión específica y, si hubiere, la evidencia considerada por la Comisión Judicial para llegar a sus determinaciones, además el análisis de la Comisión Judicial, incluyendo los principios interpretados u otros principios legales en los que se ha basado para llegar a la decisión, y una breve pero completa declaración de la decisión.

Sección 8.2.11. Carácter concluyente y reconsideración. Las decisiones de la Comisión Judicial son concluyentes. En todos los asuntos presentados ante la Comisión Judicial, ésta buscará llegar a una decisión que sea tan recta y tan justa que resulte satisfactoria para todos los participantes. En el caso que sean obtenidas nuevas evidencias después que la Comisión Judicial haya tomado una decisión final, y que si dichas evidencias hubiesen sido conocidas por la Comisión Judicial hubiesen afectado la decisión final, la Comisión Judicial podrá, si le es requerido por cualquiera de los miembros de la UAI o por decisión propia, reabrir el caso para continuar con los procedimientos.

Sección 8.2.12. Revisión interna. La Comisión Judicial establecerá reglas y procedimientos

para su propia revisión interna para así asegurar la imparcialidad de sus prácticas y el mejoramiento de sus procesos.

Sección 8.2.13. **Comités.** La Comisión Judicial tiene el poder de crear comités para asistirle en sus funciones. Todos los comités de la Comisión Judicial funcionarán hasta tanto la Comisión Judicial decida disolverlos.

Sección 8.2.14. **Otros deberes y poderes judiciales.** La Comisión Judicial puede conducir cualquier otra actividad judicial requerida en la UAI que no sean incompatibles con las cláusulas de sus Estatutos.

Sección 8.2.15. **Forma de actuar.** La Comisión Judicial realizará todos los esfuerzos razonables para desempeñarse con unanimidad. No obstante, en el caso en que la unanimidad no pueda ser lograda, luego de un esfuerzo razonable, la decisión de la mayoría de los miembros de la Comisión Judicial será concluyente.

Sección 8.3. Número de miembros y condiciones. (Referirse a 2.3. de los Estatutos de la UAI)

Los candidatos calificados para ser comisionados judiciales serán nominados por la JIS y elegidos entre los nominados por el CR. Se realizará el esfuerzo para lograr que los miembros de la Comisión Judicial sean aproximadamente la mitad hombres y la mitad mujeres.

Para ser elegible a desempeñarse en la Comisión Judicial de la UAI, una persona debe como mínimo:

- a. tener al menos 40 años de edad,
- b. ser socio pleno de la UAI,
- c. satisfacer otras condiciones que cada tanto determine el CR.

Es preferible, aunque no obligatorio, que los miembros de la Comisión Judicial hayan tenido experiencia previa en la función de mediador y/ o árbitro y haber estudiado técnicas y teoría de mediación.

A medida que el número de comisionados judiciales se expanda, se deberá tratar de elegir miembros que sean bilingües y hablen fluidamente el inglés y algún otro de los idiomas principales hablados por los miembros de la AIU.

Sección 8.3.1. **Condiciones adicionales para el director de la Comisión Judicial.** Para poder servir como director de la Comisión Judicial es preferible que el miembro tenga considerable experiencia en la resolución de disputas, que haya completado un curso de entrenamiento legal y haya servido como comisionado judicial de la UAI.

Sección 8.4. Reuniones regulares. La Comisión Judicial deberá mantener las reuniones regulares necesarias para la eficiente conducción de sus tareas y podrá mantener una sesión continua a través de la Internet. Las reuniones de la Comisión Judicial, que no sean audiencias o procedimientos conciliatorios, serán conducidas sujetas a las cláusulas para reuniones establecidas por la JIS. (Referirse a Sección 6.4. de estos Reglamentos)

Sección 8.5. Compensación. Las reglas que rigen sobre las compensaciones a la JIS, Sección 6.6. se aplican a la Comisión Judicial. (Referirse a Sección 6.6. de estos Reglamentos)

Sección 8.6. Elección, duración de la función. La elección de los comisionados judiciales será conducida de acuerdo a los procedimientos para las elecciones de los miembros de la JIS prescriptos en la Sección 6.3, excepto que el llamado a nominaciones será presentado solamente ante la JIS y no al CR. El CR elegirá a los comisionados judiciales y creará una Comisión Electoral, y llevará a cabo la elección de acuerdo con sección 6.3.b. y 6.3.c.

Luego de la elección de un miembro de la Comisión Judicial, la Comisión Electoral debe certificar el resultado de la elección al CR y al secretario, quien registrará la elección en los

registros oficiales de la UAI y comunicará el resultado de la elección a los miembros de la JIS y de la Comisión Judicial.

Sección 8.7. Funcionarios de la Comisión Judicial

Sección 8.7.1. **Duración.** Los funcionarios de la Comisión Judicial ejercerán en su cargo durante seis años, excepto por el director de la Comisión Judicial puesto en servicio con anterioridad a la adopción de los Estatutos de la UAI, quien se desempeñará durante cuatro años. El número de períodos que un miembro puede servir en diversos cargos dentro del Comité Judicial es el de tres períodos, independientemente si tales períodos fueron consecutivos o acumulativos. Los períodos de los comisionados judiciales deben estar escalonados de tal manera que no más la mitad de los cargos de comisionados judiciales queden vacantes para elecciones en un mismo año.

Sección 8.7.2. **Director de la Comisión Judicial.** El director de la Comisión Judicial presidirá sobre todas las actividades de la Comisión Judicial. El director de la Comisión Judicial le asignará los deberes a los otros comisionados judiciales basado en sus respectivas experiencias.

Sección 8.7.3. **Comisionados judiciales.** Los comisionados judiciales asisten al director de la Comisión Judicial y son elegibles para presidir una subcomisión.

Sección 8.7.4. Remoción, renuncia y vacantes

- a. **Remoción.** La remoción de los miembros de la Comisión Judicial está regulada según las cláusulas para la remoción de miembros de la JIS (Referirse a Sección 6.3.3.).
- b. **Renuncia.** Las renunciaciones de los miembros de la Comisión Judicial deben presentarse al director de la Comisión Judicial. La renuncia del director de la Comisión Judicial debe presentarse al presidente de la JIS.
- c. **Vacantes.** Una vacante o vacantes en la Comisión Judicial se tratan de acuerdo a las cláusulas para las vacantes de la JIS (Referirse a Sección 6.3.5.)

Sección 8.7.5. **Comisionado judicial suplente en el caso de una vacante.** Cuando ocurre una vacante en la Comisión Judicial, a través del voto mayoritario de sus miembros, la Comisión Judicial puede nominar a cualquier miembro calificado de la UAI para ocupar la posición vacante hasta que un nuevo comisionado sea elegido por el CR para ocupar dicha vacante. El comisionado judicial suplente debe ser ratificado por el sesenta por ciento de los votos **emitidos** por la JIS y el CR antes de asumir sus funciones. La duración de dicha función suplente termina inmediatamente después de la elección por parte del CR de un candidato para ocupar la vacante.

Sección 8.7.6. **Comisionados judiciales adicionales.** Cuando la Comisión Judicial determina la necesidad de uno o más comisionados judiciales adicionales, la Comisión Judicial enviará un pedido al presidente de la JIS, incluyendo una descripción del cargo propuesto, condiciones requeridas y duración del período inicial en el cargo. La duración del período inicial deberá ser compatible con la práctica de elecciones escalonadas de manera tal que no más de la mitad de los cargos de los comisionados judiciales queden vacantes para elecciones en un mismo año. El presidente presentará una resolución para la creación de un cargo adicional en la Comisión Judicial, que al ser aprobada por el CR, determinará la existencia de una vacante en la Comisión Judicial, la que será adjudicada de acuerdo a las cláusulas de estos Reglamentos.

ARTÍCULO IX

COMITÉS

Sección 9.1. Aplicación. Todos los comités creados por la JIS, el CR, la Comisión Judicial, y la Comisión Directiva de una asociación conforme a los Artículos VI, VII o VIII, serán regidos por las

cláusulas de este artículo.

Sección 9.2. Reglas. Un comité puede adoptar reglas para el desempeño de sus tareas, las que serán aprobadas por el organismo constitutivo.

Sección 9.3. Reuniones de los comités serán convocadas por el presidente del comité o por una mayoría de sus miembros votantes, en el lugar y hora que sea conveniente para llevar adelante los asuntos del comité, considerando que todos los miembros del comité sean apropiadamente notificados de la reunión. Las reuniones de los comités podrán llevarse a cabo por cualquier medio que facilite el trabajo del comité y que no sea inconsistente con las disposiciones de estos Reglamentos.

Sección 9.4. Al menos un miembro del organismo constitutivo deberá servir en cada comité formado por ese organismo.

Sección 9.5. Ningún comité tendrá autoridad por sí mismo. Los comités hacen recomendaciones a los organismos constitutivos.

Sección 9.6. Cualquier asunto puesto a votación dentro de los comités se decidirá por simple mayoría de votos.

Sección 9.7. Todos los comités y los individuos que los conforman sirven bajo la autoridad del organismo constitutivo.

ARTÍCULO X

CONDUCCIÓN DE LAS REUNIONES, PROCEDIMIENTOS GENERALES IDIOMA OFICIAL, TRADUCCIONES

Sección 10.1. Conducción de las reuniones

Todos los organismos de la Administración Central conducirán sus reuniones de acuerdo a lo estipulado en la sección 6.4. de estos Reglamentos.

Sección 10.2. Procedimientos generales

Sección 10.2.1. **Procedimientos generales.** Cada organismo administrativo y comité registrará minutas de sus deliberaciones, recomendaciones y conclusiones. Luego de cada reunión de comité, este deberá ofrecer prontamente una copia de sus minutas al secretario del organismo constitutivo.

Sección 10.2.2. **Quórum.** La presencia, en persona o por apoderado, de la mitad de los miembros votantes de cualquier organismo administrativo o comité de la Administración Central constituirán el quórum necesario para el tratamiento de cualquier asunto del organismo administrativo o comité. Si la mayoría no está presente, aquellos que sí estén presentes tienen el poder de aplazar la reunión para otro día, lugar y hora, sin mayor notificación que el anuncio dado en el momento en que la reunión es aplazada. El anuncio será transmitido a los ausentes sin ninguna dilación.

Sección 10.2.3. **Forma de actuar.** La forma de actuar según lo establecido en la Sección 6.5.1 será observada por todos los organismos administrativos de la UAI

Sección 10.3. Votación

Sección 10.3.1. **Votos múltiples.** Durante las elecciones generales de las asociaciones locales

o nacionales, los miembros a los que les hayan sido otorgados votos múltiples por los respectivos reglamentos o procedimientos de sus asociaciones, podrán emitir todos sus votos. Los votos múltiples están restringidos únicamente a las elecciones y votaciones locales y nacionales; los votos múltiples no están autorizados en la Administración Central o en asuntos que afectan a la UAI en general. Los socios pueden ganar el derecho de emitir hasta seis votos adicionales, de acuerdo a lo permitido por las leyes y reglamentos de la asociación, usando criterios como el tiempo de membresía, o por servicio distinguido en la UAI o en su asociación.

Sección 10.3.2. **Voto por apoderado.** El voto por medio de un apoderado es permitido en el CR pero no en la JIS. También es permitido para las asociaciones locales y nacionales cuando esté autorizado por la ley y los reglamentos y procedimientos de la asociación. Si un miembro votante que no puede participar en una reunión del CR elige emitir su voto por medio de un apoderado, éste deberá ser o un miembro votante del CR que participa de la reunión y haya sido autorizado por el socio ausente, o un socio pleno de la asociación nacional en cuestión que haya sido autorizado para participar de la reunión en nombre del miembro ausente.

Sección 10.3.3. **Los votos de los organismos administrativos y comités.** Cada uno de los miembros de un organismo administrativo o comité tiene derecho a emitir un voto durante las elecciones o en otros asuntos puestos a votación por el organismo o el comité.

Sección 10.3.4. **Mayoría.** Excepto cuando una mayoría calificada sea expresamente requerida por estos Reglamentos, el sesenta por ciento de votos afirmativos sobre cualquier asunto puesto a votación de acuerdo con estos Reglamentos determinarán el resultado de toda elección y de todo otro asunto puesto a votación. En caso que el cálculo del sesenta por ciento de votos afirmativos **emitidos** no resultase en un número entero, éste se redondeará al número entero más cercano por encima.

Sección 10.3.5. **Formas de votar.** La votación puede ser por voz, alzando la mano, poniéndose de pie o a través de un voto entregado personalmente, o por correo o fax o correo electrónico. Las elecciones pueden ser llevadas a cabo en persona durante las reuniones de los socios, o si es permitido por los reglamentos de la asociación, a través del correo. Si un miembro votante solicita que la votación sea secreta, la votación se hará en forma secreta.

Sección 10.3.6. **Conducción de las elecciones.** Los documentos legales de cada asociación nacional o local deberán incluir las cláusulas que rijan la conducción de las elecciones y votaciones.

Sección 10.4. Idioma oficial

Inglés es el idioma oficial de la Junta Internacional de Servicios y de la Comisión Judicial. Según lo estipulado en el artículo VIII, la Comisión Judicial puede formar comisiones especiales de idiomas (Referirse a Sección 8.2.6.) Los miembros del Consejo de Representantes pueden utilizar sus idiomas nativos, y las deliberaciones, las minutas de las reuniones y todo otro documento del CR deben ser traducido a todos esos idiomas. La JIS llevará a cabo sus reuniones en inglés pero de ser necesario se realizarán traducciones. Las asociaciones locales y nacionales pueden conducir sus asuntos en el idioma propio de su respectiva asociación.

ARTÍCULO XI

EMPLEADOS DE LA UAI, CONSULTORES PROFESIONALES

Sección 11.1. El CR determinará todos los presupuestos y políticas relativos a empleados, consultores o contratistas independientes. Toda otra decisión en cuanto a personal será tomada por la JIS. Los deberes de dichos empleados y profesionales son determinados por la JIS. (Referirse a Sección 6.1.2.a. de los Reglamentos y a 2.1.10. de los Estatutos)

ARTÍCULO XII

FINANCIAMIENTO

Sección 12.1. La UAI es una corporación sin fines de lucro. Todas las asociaciones constitutivas y la Administración Central pueden financiar sus actividades a través de cuotas societarias, tarifas, ingresos por suscripciones a publicaciones y otras ventas, y a través de regalos y donaciones solicitadas y no solicitadas.

Sección 12.2. Cada asociación nacional contribuirá, por lo menos, con el diez por ciento de sus ingresos brutos de cada año a la Administración Central de la UAI. El ingreso anual bruto incluirá cuotas de socios, tarifas, suscripciones, ventas, regalos, donaciones y el resultado neto de las conferencias de la asociación nacional.

Sección 12.3. Los libros contables y registros de la UAI y de sus asociaciones constitutivas deberán estar completos y ser exactos, y ajustarse a todas las declaraciones impositivas requeridas por el país, o países, de la asociación. Las asociaciones constitutivas ofrecerán sus declaraciones financieras a tiempo para que la UAI pueda a su vez cumplir con la presentación de sus declaraciones impositivas legales.

ARTÍCULO XIII

REGISTROS, AÑO FISCAL Y OFICINAS

Sección 13.1. Libros y registros. La UAI debe mantener libros, registros contables y minutas de las actuaciones de la Junta Internacional de Servicio, del Consejo de Representantes y de la Comisión Judicial en forma correcta y que estén completos. La UAI llevará en su oficina principal, o domicilio legal, un registro de los nombres y direcciones de los miembros y funcionarios de cada asociación. Todos los libros y registros de la UAI pueden ser inspeccionados por cualquier miembro de la UAI o por sus apoderados o abogados, en razón de una causa justificada y en tiempo y forma adecuados.

Sección 13.2. Año fiscal. El año fiscal de la UAI es el año calendario.

Sección 13.3. Oficinas. La UAI mantendrá permanentemente una oficina con domicilio legal en el Estado de Illinois, EE.UU., y así mismo un funcionario legalmente adscrito a dicha oficina, pudiendo tener otras oficinas dentro o fuera del Estado. Originalmente el lugar principal para llevar adelante las actividades de la UAI es el 533 Diversey Parkway, Chicago, Illinois 60614, EE.UU. La Junta Internacional de Servicio puede cambiar la locación de su oficina principal y puede establecer sucursales u oficinas subsidiarias en cualquier lugar donde la UAI esté habilitada para conducir sus actividades.

ARTÍCULO XIV

ENMIENDAS

Sección 14.1. General. Estos Reglamentos podrán ser alterados, enmendados, derogados y nuevos reglamentos ser adoptados de contar con el voto mayoritario de un sesenta por ciento de votos emitidos por el CR y del voto mayoritario de un sesenta por ciento de votos emitidos por la JIS, cada uno de estos organismos actuando independientemente durante una reunión del CR o de la JIS, siempre y cuando se haya informado a cada miembro de la actuación a llevarse a cabo y se haya facilitado el nuevo texto propuesto con por lo menos treinta (30) días de antelación a la

votación. Una enmienda puede ser propuesta por cualquiera de los organismos de la corporación.

Sección 14.2. Enmiendas prohibidas. Los Reglamentos de la UAI no pueden ser enmendados para incluir una cláusula que entre en conflicto con la ley del Estado de Illinois, los Estatutos de la UAI, o el Acta Constitutiva.

Sección 14.3. Registro de las enmiendas a los Reglamentos. Una copia de los Reglamentos de la UAI vigentes debe ser conservada en la oficina principal de la corporación. Una copia actualizada de los Reglamentos deberá ser conservada archivando copia de las enmiendas o nuevas redacciones de los Reglamentos según sean adecuadamente aprobadas por resoluciones. Una copia de los Reglamentos actualizados será entregada a cada miembro de la JIS, del CR, de la Comisión Judicial y a cada asociación afiliada.