

# CAMARA JÚNIOR DE LA CIUDAD DE PANAMÁ

## CONSTITUCIÓN ESTATUTOS REGLAMENTOS

2005

## **CREDO JUNIOR**

Creemos:

Que la fe en Dios da sentido y objeto a la vida;

Que la hermandad de los hombres trasciende la soberanía de las naciones

Que la justicia económica puede ser obtenida mejor por los hombres libres a través de la libre empresa;

Que los gobiernos deben ser de leyes más que de hombres

Que el gran tesoro de la tierra reside en la personalidad humana;

Y que servir a la humanidad es la mejor obra de una vida.

# CONSTITUCIÓN

## CONSTITUCIÓN

### ARTÍCULO 1 DEL NOMBRE:

El nombre de esta organización será CÁMARA JÚNIOR DE LA CIUDAD DE PANAMÁ y su domicilio será la ciudad de Panamá. Estará afiliada a la CÁMARA JÚNIOR DE PANAMÁ y a la CÁMARA JÚNIOR INTERNACIONAL (JCI), INC., y será denominada “la Organización” de aquí en adelante en esta Constitución.

### **ARTÍCULO 2 DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:**

Los principios de la Organización, inspirados en el Credo de la JCI, se basan en una creencia en:

- La fe en Dios,
- La hermandad de los hombres,
- La libertad y la dignidad individual,
- El gobierno de leyes,
- El valor de la personalidad humana,
- El servicio a la humanidad.

### ARTÍCULO 3 DEL PROPÓSITO:

El propósito de la Organización, inspirado en la Declaración de Principios, será contribuir al adelanto de la comunidad proporcionando a las personas jóvenes la oportunidad de desarrollar la capacidad de liderazgo, la responsabilidad social y el compañerismo necesario para crear cambios positivos.

### **ARTÍCULO 4 CREDO:**

Los principios de la Organización pueden ser expresados por este Credo:

Creemos:

- Que la fe en Dios da sentido y objeto a la vida;
- Que la hermandad de los hombres trasciende la soberanía de las naciones;
- Que la justicia económica puede ser obtenida mejor por hombres libres a través de la libre empresa;

- Que los gobiernos deben ser de leyes más que de hombres;
- Que el gran tesoro de la tierra reside en la personalidad humana;
- Y que servir a la humanidad es la mejor obra de una vida.

#### **ARTÍCULO 5 ACTIVIDAD POLÍTICA:**

Esta Organización se abstendrá de toda actividad política partidaria o de asumir la promoción, entre sus miembros u otras entidades, de cualquier interés nacional en detrimento de otro.

#### **ARTÍCULO 6 RELIGIÓN:**

**SECCIÓN 1. ACTIVIDADES RELIGIOSAS:** La Organización se abstendrá de actividades religiosas o sectarias. Esto no deberá interpretarse como una prohibición a los miembros de realizar actividades religiosas que sean aceptables a sus afiliados.

**SECCIÓN 2. CONCEPTO DE DIOS:** El concepto de Dios en el contexto del Credo y de la Declaración de Principios de la JCI deberá ser interpretado de acuerdo con las creencias religiosas de cada persona.

#### **ARTÍCULO 7. DERECHOS HUMANOS:**

La Organización, al afirmar su Declaración de Principios, que se basa en los ideales expresados en su Credo, reconoce la Declaración Universal de Derechos Humanos. Se recomienda a los miembros la Declaración Universal de Derechos Humanos como ejemplo de la promoción del respeto por los derechos, las libertades y la igualdad de los seres humanos, y la observancia de los mismos.

#### **ARTÍCULO 8. DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA:**

La Organización, al afirmar su Declaración de Principios, reconoce y apoya la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña de las Naciones Unidas, y recomienda a sus miembros que realicen programas permanentes y continuos que ayuden a satisfacer una o más de las necesidades básicas de los niños y niñas, conforme a lo indicado en la Declaración:

- EL DERECHO al afecto, al amor y a la comprensión.
- EL DERECHO a una buena alimentación y a servicios médicos adecuados.
- EL DERECHO a una educación libre.
- EL DERECHO a toda clase de oportunidades para el juego y la recreación.

- EL DERECHO a un nombre y a una nacionalidad.
- EL DERECHO a cuidados especiales en caso de sufrir discapacidad.
- EL DERECHO a ser de los primeros en recibir auxilio en momentos de desastre.
- EL DERECHO a aprender a ser miembro útil de la sociedad y a desarrollar aptitudes individuales.
- EL DERECHO a ser educado en un espíritu de paz y fraternidad universal.
- EL DERECHO a disfrutar de estos derechos, cualquiera que sea su raza, color, sexo, religión y origen nacional o social.

### **ARTÍCULO 9 PAZ MUNDIAL:**

La Organización, afirmando su Declaración de Principios y reconociendo el objetivo fundamental del Fundador, Henry Giessenbier, Jr., se compromete a luchar por una paz mundial verdadera y perdurable.

### **ARTÍCULO 10 DE LA SOCIEDAD:**

Esta Organización estará conformada por miembros entre las edades de dieciocho (18) y cuarenta (40) años y tendrán los mismos deberes, derechos y obligaciones que le impongan la constitución, el estatuto, reglamentos y resoluciones establecidas.

### **ARTICULO 11**

El organismo supremo de esta Organización será la Asamblea.

### **ARTÍCULO 12**

El representante legal de la Organización será su Presidente o quien ejerza sus funciones.

### **ARTÍCULO 13 DE LAS REFORMAS:**

Esta Constitución podrá ser reformada mediante aprobación de las dos terceras (2/3) partes de la Asamblea en sesión ordinaria o extraordinaria, previo aviso por escrito enviado a cada miembro con diez (10) días de anticipación, aviso en el que se harán constar las enmiendas propuestas.

### **ARTÍCULO 14**

Cualquier proposición presentada para enmienda de esta Constitución, debe ser respaldada por la firma del treinta por ciento (30%) del total de los miembros activos de esta Organización.

### **ARTÍCULO 15 DISPOSICIONES GENERALES:**

Esta Constitución comenzará a regir el día primero (1) de enero del año dos mil cinco (2005) y deroga en su totalidad a la Constitución anterior.

# ESTATUTO

## ÍNDICE

<u>CAPÍTULO</u>	<u>PÁGINA</u>
I. NOMBRE	10
II. MIEMBRO	10
III. ASAMBLEA GENERAL	14
IV. FUNCIONARIO	15
V. DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA	17
VI. ACTIVIDADES DE PROGRAMAS O PROYECTOS	20
VII. PLANIFICACIÓN	21
VIII. SENADORES	21
IX. CUOTAS	21
X. FINANZAS	22
XI. DELEGACIONES O REPRESENTACIONES	23
XII. ELECCIONES	23
XIII. EMBLEMA, INSIGNIA	26
XIV. REGLAS DE PROCEDIMIENTOS	26
XV. REFORMAS	26
XVI. REGLAMENTOS	27

# **ESTATUTO**

## **CAPÍTULO I**

### **NOMBRE**

#### **ARTÍCULO 1-1 USO:**

Sólo los miembros debidamente afiliados a la Cámara Júnior de la Ciudad de Panamá podrán usar el nombre y las iniciales de la Organización previa autorización por escrito del Presidente.

#### **ARTÍCULO 1-2 REVOCACIÓN:**

Al terminar la afiliación de un miembro, se le revocará automática e inmediatamente su derecho al uso del nombre.

## **CAPÍTULO II**

### **MIEMBRO**

#### **ARTÍCULO 2-1 MIEMBROS:**

Son miembros de la Cámara Júnior de la Ciudad de Panamá las personas jóvenes de solvencia moral y cuyas solicitudes hayan sido recomendadas por la comisión de admisión y aprobados por dos terceras (2/3) partes de la Asamblea, y cumplan con los requisitos exigidos por la Constitución, Estatuto y reglamentos. Las personas así admitidas serán denominadas Juniors.

#### **ARTÍCULO 2-2 LÍMITE DE EDAD:**

La Cámara Júnior de la Ciudad de Panamá, mantendrá un límite de edad mínimo de dieciocho (18) y máximo de cuarenta (40) años para los miembros individuales, estableciéndose que la afiliación continuará hasta el término del año civil en el cual la persona cumpla la edad de cuarenta (40) años. Se exceptúa al Presidente anterior, quien podrá ejercer su cargo como tal por un periodo no mayor de un (1) año, cumpliendo con lo establecido en la Constitución, Estatuto y Reglamento.

#### **ARTÍCULO 2-3 REQUISITOS PARA SER MIEMBRO:**

Quien aspire a ser miembro de la Cámara Júnior de la Ciudad de Panamá deberá:

- 2.3.1 Presentar su solicitud en el formulario prescrito para ese fin, y deberá estar acompañada de la cuota de admisión.
- 2.3.2 Todo solicitante deberá estar recomendado por lo menos por un miembro de la Cámara Júnior, y cumplir con el Artículo 2-1 del Estatuto.

- 2.3.3 Antes de ser reconocido oficialmente, todo miembro deberá asistir a cuatro reuniones consecutivas de Asamblea y participar en un curso básico de orientación y capacitación, conforme se establece en los reglamentos.

#### ARTÍCULO 2-4 CLASE DE MIEMBROS:

##### 2.4.1 ACTIVOS

Son aquellos miembros que no tengan una edad mayor de cuarenta (40) años, que asistan regularmente a las sesiones, presten su apoyo directo a la Cámara Júnior y no estén en mora con la tesorería, según el artículo 2.8.2.

##### 2.4.2 PASIVOS

Son aquellos miembros inhabilitados por licencia, morosidad o inasistencia, según el artículo 2.8.2.

##### 2.4.3 HONORARIOS

Son aquellas personas naturales que a juicio de la Asamblea merezcan tal distinción.

##### 2.4.4 MIEMBROS MAYORES:

Elegibilidad: Al cumplir la edad límite, todo Miembro de la organización será elegible para ser afiliado como Miembro Mayor. Se le otorgará dicha afiliación cuando pague las cuotas requeridas.

Derechos: los Miembros mayores tendrán todos los derechos y privilegios de los Miembros excepto el derecho al voto, a ocupar cargos y a ser contados para un total de votos.

Procedimiento: El procedimiento para la afiliación, la renovación de la afiliación y el pago de las cuotas será el mismo que para los Miembros.

##### 2.4.5 VITALICIO

Se otorgará afiliación vitalicia a los presidentes de esta organización que hayan cumplido fielmente con los deberes de su cargo, pero ellos no podrán votar ni desempeñar un cargo en esta organización a menos que llenen los requisitos correspondientes. Se incluye dentro de esta categoría a los Senadores.

#### ARTICULO 2.5 OTROS MIEMBROS:

- 2.5.1 Los Miembros de las Cámaras juniors, filiales de la Cámara Júnior Internacional, que estén de paso por la Ciudad de Panamá, serán considerados miembros honorarios, siempre y cuando sus credenciales sean aceptadas por la Junta Directiva.

- 2.5.2 Para que un miembro de una filial de la Cámara Júnior Internacional, sea considerado como miembro activo con derecho a voto en la Organización, es indispensable que presente sus credenciales y sean debidamente consideradas por la comisión de

admisión, con excepción de miembros rechazados anteriormente. El miembro así aceptado pagará la cuota de admisión y tendrá la obligación de pagar las demás cuotas de la organización.

**ARTICULO 2.6 DEBERES:**

- 2.6.1 Al momento de iniciarse como tal, prestar el juramento Júnior.
- 2.6.2 Encausar su vida dentro de los preceptos del Credo Júnior.
- 2.6.3 Cumplir y hacer cumplir la Constitución, Estatutos, Reglamentos de la Organización.
- 2.6.4 Asistir con puntualidad y cooperar para que los demás miembros asistan a las reuniones ordinarias o extraordinarias y demás actividades de la Organización.
- 2.6.5 Pagar puntualmente las cuotas descritas en este estatuto y reglamento.
- 2.6.6 Acatar las resoluciones y decisiones que se tomen en el seno de las reuniones ordinarias o extraordinarias.
- 2.6.7 Coadyuvar en el engrandecimiento de la Organización.
- 2.6.8 Aprenderse el Credo Júnior.
- 2.6.9 Cumplir y hacer cumplir fielmente los objetivos y propósitos de la Organización.

**ARTÍCULO 2.-7 DERECHOS:**

- 2.7.1 Elegir y ser elegido en la Junta Directiva, comisiones u otro cargo de acuerdo con este estatuto o reglamentos.
- 2.7.2 Tener voz y voto de acuerdo con lo establecido en el estatuto y reglamentos.
- 2.7.3 Participar en los eventos desarrollados por la Organización.
- 2.7.4 Disfrutar de los beneficios que le pueda ofrecer la Organización.
- 2.7.5 Exigir el cumplimiento de la Constitución, Estatutos y Reglamentos de la Organización.
- 2.7.6 Solicitar y obtener el asesoramiento necesario para su mejor desarrollo.
- 2.7.7 Retirarse voluntariamente de la Organización Cámara Júnior de la Ciudad de Panamá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.8.3. de los estatutos.

**ARTÍCULO 2.-8 LA CONDICIÓN DE MIEMBRO ACTIVO SE PIERDE POR:**

#### 2.8.1 INASISTENCIA

Todo miembro haya faltado a tres reuniones consecutivas, sin excusa, perderá el derecho de votar en las reuniones de la Organización.

#### 2.8.2 MOROSIDAD

Todo miembro que esté atrasado en el pago del valor equivalente a tres meses de cuota, cesará automáticamente de ser miembro.

#### 2.8.3 RENUNCIA

Todo miembro podrá solicitar por escrito a la Junta Directiva o a la Asamblea, su deseo de no pertenecer a la organización.

#### 2.8.4 EXPULSIÓN

Será expulsado de la Organización, el miembro que por observar una conducta indigna o inhumana a la institución, sea declarado así por las dos terceras (2/3) partes de los miembros activos reunidos en sesión ordinaria o extraordinaria, o por lo motivos expuestos en el artículo 2.7 de los reglamentos.

#### 2.8.5 LIMITE DE EDAD

De acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2-2 de estos Estatutos.

### ARTÍCULO 2-9 RESTAURA SU CONDICIÓN DE MIEMBRO ACTIVO POR:

#### 2.9.1 INASISTENCIA

Cuando concurren a tres (3) reuniones consecutivas de Asamblea.

#### 2.9.2 LICENCIA

Al comunicar por escrito a la Junta Directiva su deseo de recuperar su condición de miembro activo y asistir a tres (3) reuniones consecutivas de asamblea.

#### 2.9.3 MOROSIDAD

Tan pronto se reciba el pago completo de las cuotas u otras obligaciones financieras.

#### 2.9.4 DESAFILIACIÓN POR MOROSIDAD

Al comunicar por escrito a la Asamblea su deseo de recuperar su condición de miembro activo, deberá cumplir con el pago total de lo adeudado, previa ratificación de la Asamblea.

### ARTÍCULO 2-10 COMISIÓN DE ADMISIÓN

La comisión de admisión estará compuesta por el asesor legal, el secretario y tres (3) miembros activos elegidos por la Asamblea en el primer mes del año.

## **CAPÍTULO III**

### **ASAMBLEA GENERAL**

#### **ARTÍCULO 3-1 AUTORIDAD SUPREMA:**

La Asamblea constituirá la autoridad suprema de la organización, dirigirá los asuntos de la organización y retendrá todos los derechos y privilegios que no hayan sido específicamente asignados a la Junta Directiva, al presidente o a cualquier otro o funcionario de la organización.

#### **ARTÍCULO 3-2 CONSIDERACIONES EXCLUSIVAS:**

La Asamblea tendrá a su consideración los siguientes asuntos:

- 3.2.1 Elegir la Junta Directiva y cualesquiera otros funcionarios cuando así le corresponda.
- 3.2.2 Aprobar el presupuesto y el Plan Anual de trabajo.
- 3.2.3 Adoptar todos los reglamentos que considere conveniente de conformidad y en desarrollo de la Constitución, Estatuto y Reglamentos.
- 3.2.4 Considerar la renuncia o destitución de cualquier miembro de la Junta Directiva y elegir su reemplazo.
- 3.2.5 Requerir y aprobar informes de los funcionarios directivos, comisiones y de cualquier otro miembro.
- 3.2.6 Conocer de las apelaciones interpuestas contra las decisiones del Presidente, Junta Directiva o comisiones.
- 3.2.7 Conocer de todos los asuntos que atañen a nuestra organización.
- 3.2.8 Aprobar cualquier erogación fuera de presupuesto.

#### **ARTÍCULO 3-3 LAS ASAMBLEAS SERÁN:**

##### **3.3.1 ORDINARIAS**

Se efectuarán periódicamente según lo establezcan los Reglamentos.

##### **3.3.2 EXTRAORDINARIAS**

Serán aquellas convocadas por el presidente a petición escrita de cinco (5) miembros activos o por la Junta Directiva. Los miembros deberán ser notificados por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, especificando los asuntos a considerarse y sólo se discutirán los mismos.

**ARTÍCULO 3-4 VOTACIÓN:**

En toda reunión ordinaria o extraordinaria, los miembros que estén al día por tesorería y secretaria y se encuentren presente tendrán derecho a un voto.

**ARTÍCULO 3-5 VOTO DECISIVO:**

En caso de empate, el presidente tendrá derecho a un voto decisivo, excepto en el caso de la elección de funcionarios de la organización.

**ARTÍCULO 3-6 QUORUM:**

El quórum de la asamblea ordinaria estará formado por la mitad más uno de los miembros activos de la organización y será establecido en la primera sesión de cada mes. El quórum de la asamblea extraordinaria lo constituirá las 2/3 de los miembros activos.

**ARTÍCULO 3-7 MAYORIA**

Todas las cuestiones consideradas por la Asamblea serán aprobadas mediante la mayoría simple de los votos emitidos, a menos que se estipule de otra forma.

**ARTÍCULO 3-8 REGLAS DE PROCEDIMIENTO:**

La Asamblea se regirá por la constitución, estatuto, reglamentos y en aquellos casos no previstos, por la regla de orden de Roberts.

**CAPÍTULO IV**

**FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 4-1 FUNCIONARIOS:**

Los funcionarios de la organización lo constituyen la Junta Directiva compuesta por el Presidente, el Presidente anterior, los Vicepresidentes, el Asesor Legal, el Tesorero y el Secretario.

**ARTÍCULO 4-2 DUALIDAD DE CARGOS:**

Los funcionarios de la Junta Directiva, excepto el Presidente anterior, no podrán ocupar dos cargos en la misma; así como tampoco desempeñar puesto alguno en la Directiva Nacional, ni en la JCI.

**ARTÍCULO 4-3 DEBERES:**

Los funcionarios de la Organización deberán:

- 4.3.1 Administrar los bienes e intereses de la organización.
- 4.3.2 Dirigir las actividades de la organización.
- 4.3.3 Planificar, dirigir y supervisar los programas que van a desarrollar los miembros de la Asamblea, estimulándolos a que formen parte integral de éstos.
- 4.3.4 Presentar el plan anual de trabajo y el presupuesto en el mes de enero para su aprobación.
- 4.3.5 Resolver solicitudes de Licencia y reactivación presentada por los juniors.
- 4.3.5 Aceptar o no las credenciales de los miembros de Cámaras juniors filiales.
- 4.3.6 Decretar la desafiliación de los juniors conforme al artículo 2.8. de los estatutos.
- 4.3.7 Nombrar asistentes para los cargos de secretarios y tesoreros, al igual que directores para los Vicepresidentes, de ser necesario.
- 4.3.8 Presentar, individualmente y por escrito, el informe anual de su labor en la primera reunión ordinaria del siguiente período.
- 4.3.9 Velar por el cumplimiento de las resoluciones de la Asamblea.
- 4.3.10 Llevar a cabo los deberes a ellos asignados por el Presidente.
- 4.3.11 Asistir a todas las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- 4.3.12 Promover los propósitos y principios de la organización.
- 4.3.13 Conducirse en forma digna de un funcionario de la Organización.
- 4.3.14 Velar para que se presente por escrito el informe final de cada comisión o proyecto según el artículo 6-2 (b) del Estatuto.

#### ARTÍCULO 4-4 LOS BIENES:

Para vender, hipotecar, arrendar, permutar, pignorar o de cualquier otra forma enajenar todo o parte de los bienes de la Organización, inclusive solicitar préstamo o cualquier forma de crédito, se requiere un acuerdo de la Junta Directiva, el cual deberá ser sometido a la aprobación de las dos terceras (2/3) partes de los miembros activos.

#### ARTÍCULO 4-5 PERIODO EN EL CARGO:

El periodo de funciones de cada funcionario será de un año (1) civil, el cual comenzará el primero de enero siguiente a su elección. Cuando se realice una elección después del primero de enero, el periodo en el cargo será solamente por lo que reste del año de funciones.

**ARTÍCULO 4-6 EJERCICIO DE UN CARGO**

Se considera que se ha ejercido un cargo cuando el funcionario que lo ocupe haya ejercido las funciones propias del mismo durante un período de seis meses continuo.

**ARTÍCULO 4-7 REMUNERACIÓN:**

Todos los funcionarios prestarán servicios sin remuneración financiera.

**ARTÍCULO 4-8 REUNIONES:**

Las reuniones de la Junta Directiva se celebrarán mensualmente o en otras ocasiones que la mayoría de sus miembros lo determine. El secretario notificará por lo menos con tres (3) días de anticipación.

**ARTÍCULO 4-9 QUORUM:**

El quórum de la Junta Directiva, en cualquier reunión constará de la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO 4-10 VOTACIONES:**

En todas las reuniones de la Junta Directiva cada miembro activo presente tendrá derecho a un (1) voto.

**ARTÍCULO 4-11 REUNION DE LA JUNTA DIRECTIVA ENTRANTE Y SALIENTE:**

Se realizará una reunión conjunta de la Junta Directiva entrante y la Junta Directiva saliente con el fin de transferir y comentar conocimientos y experiencias, antes del 15 de Diciembre.

**CAPÍTULO V**

**DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 5-1 PRESIDENTE DEBERES:**

El Presidente será el representante legal y el principal funcionario ejecutivo de la organización. Presidirá todas las reuniones de las Asambleas, la Junta Directiva. Supervisará la preparación y ejecución del plan de trabajo del año y dirigirá todas las operaciones de la organización.

Informará de sus actos a la Asamblea y a la Junta Directiva. El Presidente podrá delegar la presidencia de cualquier reunión a un vicepresidente designado por él.

ARTÍCULO 5-2 VICEPRESIDENTES DEBERES:

- 5.2.1 Desempeñar las funciones inherentes al campo de acción para el cual fue electo.
- 5.2.2 Orientar y supervisar los trabajos de las comisiones a su cargo, y requerir informes escritos de los mismos, a fin de asegurar su buen éxito.
- 5.2.3 Supervisar las actividades de los Directores que le sean asignados.
- 5.2.4 Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas, hasta tanto la Asamblea elija su sucesor.
- 5.2.5 Llevar a cabo los deberes que le asigne el Presidente.
- 5.2.6 Aconsejar al Presidente y a la Junta Directiva sobre cuestiones de programas y proyectos.
- 5.2.7 Recibir todo el material y la información de Programas y Proyectos de la JCI y de la ONM en su cargo de responsabilidad y distribuir dicho material e información entre los directores pertinentes.

ARTÍCULO 5-3 ASESOR LEGAL DEBERES:

- 5.3.1 Velar por el orden en las sesiones, el cumplimiento de la constitución, estatuto, reglamentos, juramento, credo, normas de ética y demás disposiciones.
- 5.3.2 Dar a conocer a los miembros sus deberes y derechos.
- 5.3.3 Presidir el Tribunal de Honor.
- 5.3.4 Asesorar a los miembros en el desempeño de sus funciones.
- 5.3.5 Interpretar, en primera instancia, la constitución, estatuto, reglamentos y procedimientos parlamentarios.
- 5.3.6 Establecer el quórum de las reuniones.
- 5.3.7 Presidir la comisión de reformas a la constitución, estatuto y reglamentos de la organización.
- 5.3.8 Ser miembro de las comisiones de finanzas y admisión.

ARTÍCULO 5-4 TESORERO DEBERES:

- 5.4.1 Enviar avisos mensuales por escrito sobre las cuotas y deudas y ser responsable por el cobro de las mismas.
- 5.4.2 Llevar los libros de contabilidad y los registros financieros de la organización.
- 5.4.3 Efectuar, por medio de cheques, los pagos autorizados.
- 5.4.4 Rendir un informe financiero detallado, trimestralmente o en cualquier momento que se le requiera.
- 5.4.5 Presidir la comisión de finanzas.
- 5.4.6 Firmar, conjuntamente con el Presidente o Vicepresidente encargado, los cheques y desembolsos contra la(s) cuenta(s) bancaria(s).
- 5.4.7 Recibir y depositar todos los fondos recibidos por la Organización y sus comisiones, manteniendo control separado de los fondos comunes y de los fondos de programas que han tenido recaudación independiente.
- 5.4.8 Mantener control de los bienes de la organización.
- 5.4.9 Será responsable de la presentación del presupuesto anual a la comisión de finanzas y a la Asamblea.
- 5.4.10 El tesorero, de acuerdo con la comisión de finanzas, supervisará la administración del presupuesto anual.
- 5.4.11 Promover proyectos y actividades de recaudación de fondos.

#### ARTÍCULO 5-5 SECRETARIO DEBERES:

- 5.5.1 Citar para las reuniones ordinarias, extraordinarias y de Junta Directiva y levantar el acta respectiva.
- 5.5.2 Ser responsable de todos los archivos de la organización y atender la correspondencia.
- 5.5.3 Certificar las resoluciones aprobadas por la Asamblea.
- 5.5.4 Preparar la agenda de las reuniones conjuntamente con el Presidente.
- 5.5.5 Encargarse de la preparación del informe anual sobre las actividades y programas de la Organización.
- 5.5.6 Ser miembro de la comisión de admisión.
- 5.5.7 Llevar un libro de actas debidamente actualizado.

ARTÍCULO 5-6 PRESIDENTE ANTERIOR:

Asesorar a la Junta Directiva en todo lo concerniente a los asuntos de la administración y negocios pendientes. En las reuniones de Junta Directiva tendrá derecho a voz y a voto.

**CAPÍTULO VI**

**ACTIVIDADES DE PROGRAMAS O PROYECTOS**

ARTÍCULO 6-1 CAMPO DE OPORTUNIDADES:

Para facilitar el logro de los propósitos de la organización, las actividades de programas se aplicarán a uno de los siguientes campos:

- a. Oportunidades Individuales.
- b. Oportunidades en la Comunidad.
- c. Oportunidades Internacionales.
- d. Oportunidades Comerciales.

ARTÍCULO 6-2 COMISIONES

a. Nombramiento:

El Presidente, con la anuencia de la Junta Directiva, nombrará los Directores de Comisiones, según lo establece el Reglamento, sujeto a la ratificación de la asamblea; excepto la de finanzas que será presidido por el Tesorero según lo establece el artículo 5.4.5 de los Estatutos

b. Informes:

Todas las comisiones o encargados de proyectos están obligadas a rendir un informe final Por escrito dentro de los quince (15) días siguientes de finalizar su gestión.

c. Comisiones Permanentes:

Se establecen las siguientes comisiones permanentes: Desarrollo Personal, Finanzas, Admisión, Extensión y afiliación de miembros, Premios, Relaciones Publicas y Mercadeo, Asuntos y Relaciones Internacionales, Asuntos Comerciales y Senado.

d. Comisiones Especiales:

Se podrán nombrar Comisiones Especiales con carácter temporal si a juicio de la Junta Directiva se requiere.

## **CAPÍTULO VII**

### **PLANIFICACIÓN**

#### **ARTÍCULO 7-1 COMISIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS:**

A intervalos de no menos de uno (1) y no más de tres (3) años, se nombrará un comité de planes estratégicos, según lo establece el artículo 7- 1 de los reglamentos, a fin de que considere detalladamente el futuro de la política de la organización a mediano y largo plazo, lo mismo que sus procedimientos y finanzas, y la revisión de ser necesario, de la estructura de la organización.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SENADORES**

#### **ARTÍCULO 8-1 DEFINICIÓN.**

El premio conocido como “Senaduría de la Cámara Júnior Internacional (JCI)”, que otorga afiliación vitalicia en la Organización y en el Senado de la JCI, podrá ser conferido a Miembros o ex Miembros Individuales como título honorífico por haber rendido servicios destacados a la Organización. La obtención de tal honor no dispensará a los miembros individuales del pago de sus cuotas regulares de afiliación a la Organización.

#### **ARTÍCULO 8-2 RECOMENDACIÓN Y APROBACIÓN:**

La Asamblea es la única entidad autorizada para recomendar y aprobar el otorgamiento de una senaduría.

## **CAPÍTULO IX**

### **CUOTAS**

#### **ARTÍCULO 9-1 LAS CUOTAS SON:**

- 9.1.1 De Admisión
- 9.1.2 Mensual
- 9.1.3 De toma de posesión de la nueva Junta Directiva.
- 9.1.4 De Aniversario de la Cámara Júnior.

- 9.1.5. De Afiliación de la Asociación de Cámaras Juniors de Panamá.
- 9.1.6 De Afiliación de Cámara Júnior Internacional.
- 9.1.7 Cualesquiera otros que apruebe la Asamblea.

## **CAPÍTULO X**

### **FINANZAS**

#### **ARTICULO 10-1 AÑO FISCAL:**

El año fiscal de la organización coincidirá con el año civil.

#### **ARTÍCULO 10-2 CONTABILIDAD:**

El tesorero estará obligado a llevar los registros de contabilidad por medio de los libros que sean necesarios de acuerdo con las exigencias y leyes que existan en el país, bajo la supervisión de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 10-3 FONDOS Y VALORES:**

El tesorero estará obligado a custodiar todos los fondos y valores de la Organización y deberá depositarse en el banco que autorice la Junta Directiva a nombre de la Organización. Los cheques expedidos por el tesorero deberán llevar dos firmas como mínimo.

#### **ARTÍCULO 10-4 COMISIÓN DE FINANZAS:**

La comisión de Finanzas estará formada por el Tesorero, Asesor Legal y tres miembros activos elegidos por la Asamblea en la primera reunión del año.

#### **ARTÍCULO 10-5 ASIGNACIÓN PARA GASTOS:**

Los reglamentos incluirán disposiciones detalladas sobre los gastos autorizados de los funcionarios y las condiciones bajo las cuales podrán ser reembolsados.

#### **ARTÍCULO 10-6 GASTOS ADMINISTRATIVOS:**

Los gastos administrativos autorizados serán los aprobados en el presupuesto.

#### **ARTÍCULO 10-7 POLITICA ADMINISTRATIVA:**

Los reglamentos incluirán disposiciones detalladas sobre administración de inventarios, cuentas bancarias, desembolsos, firmas, sueldos, suministros, donativos y gastos de actividades.

## **CAPÍTULO XI**

### **DELEGACIONES O REPRESENTACIONES**

#### **ARTÍCULO 11-1 REPRESENTACIONES:**

Corresponde a la Asamblea designar a los miembros que representen a la Organización en alguna Convención, Conferencia, Congreso, Junta, Asamblea o cualquier otra reunión cívica, Institucional o privada.

#### **ARTÍCULO 11-2 DELEGADOS:**

El Presidente será el jefe de la delegación o el funcionario que él designe si forma parte de la misma; de lo contrario, la Asamblea escogerá al jefe de la delegación.

## **CAPÍTULO XII**

### **ELECCIONES**

#### **ARTÍCULO 12-1 ELECCIÓN:**

La Junta Directiva de la Organización, será elegida separadamente por la mayoría de votos en la última sesión del mes de noviembre de cada año, excepto al Presidente anterior.

#### **ARTÍCULO 12-2 SUCESIÓN:**

No se permitirá la reelección de ningún miembro de la Junta Directiva para el mismo cargo que desempeñaba o aquél para el cual fue elegido.

#### **ARTÍCULO 12-3 REQUISITOS:**

##### **12.3.1 Obligación Financiera.**

Estar al día en el pago de sus cuotas y cualquier otra deuda con la organización.

##### **12.3.2 Edad**

Nadie que celebre su cuarentésimo cumpleaños antes de asumir un cargo podrá ser electo o nombrado para desempeñarlo.

##### **12.3.3 Asistencia:**

A menos que por razones válidas sea excusado por el Presidente del Comité de Elecciones, todo candidato deberá estar presente el día de las elecciones.

12.3.4 Afiliación:

Todo candidato deberá cumplir un periodo mínimo de tiempo en la organización:

- Seis meses para Secretario.
- Un año para Tesorero
- Dos años para Asesor Legal y Vicepresidente
- Tres años para Presidente.

12.3.5 Requisitos Específicos:

12.3.5.1 Presidente

- a. El Presidente debe haber prestado servicios como funcionario de la organización durante dos (2) periodos completos, uno de los cuales deberá ser electo.
- b. Haber sido Asesor Legal o Vicepresidente
- c. Haber asistido a una Convención Nacional del territorio de la República de Panamá.

Vacante:

En caso de muerte, incapacidad permanente, renuncia o cualquier otra causa que le impida al Presidente desempeñar sus funciones, el Presidente Anterior asumirá automáticamente la presidencia y desempeñara el cargo hasta que se elija un sucesor que reúna los requisitos generales y específicos del cargo. Una vez encargado de la presidencia, el Presidente Anterior por intermedio del Secretario informara a todos los miembros de la OLM, la necesidad de recibir durante los próximos treinta (30) días candidaturas para el cargo de Presidente y la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria para la elección correspondencia.

12.3.5.2 Para ser-Asesor Legal, haber sido miembro de una Junta Directiva de la Organización.

12.3.6 Capacitación:

Asistir al curso de Capacitación para Candidatos a funcionarios locales.

ARTÍCULO 12- 4 VOTACIONES:

La votación será secreta y ningún miembro podrá depositar más de un voto y los mismos deberán ser depositados personalmente por el Júnior al momento de la elección.

ARTÍCULO 12- 5 JURAMENTO:

Todos los funcionarios deberán presentar el siguiente juramento al tomar posesión de su cargo ante el Presidente el día 11 de Diciembre. De no poder hacerlo entonces, lo antes posible después de la fecha, tomará posesión de sus cargos el primer día del año siguiente.

***JURO SOLEMNEMENTE QUE DESEMPEÑARE FIELMENTE EL CARGO (título) DE LA CÁMARA JUNIOR DE LA CIUDAD DE PANAMÁ, Y QUE ME ESFORZARÉ PARA SERVIR DE EJEMPLO VIVO DE LA FILOSOFÍA Y LOS IDEALES DE ESTA ORGANIZACIÓN Y QUE CUMPLIRÉ Y HARÉ CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DE LA CÁMARA JUNIOR EN TODO MOMENTO.***

**ARTÍCULO 12-6 VACANTES:**

Cuando uno o varios miembros de la Junta Directiva, por muerte, renuncia, expulsión o cualquier otra causa deje de cumplir con sus deberes, la Junta Directiva convocará a elecciones para quince (15) días después de conocido el hecho. Si resultara vana esta elección, se hará una nueva convocatoria para siete (7) días después, a fin de llenar las vacantes de conformidad a lo establecido en el artículo 12.3 del Estatutos.

Si resultara vana esta elección, la Asamblea deberá a los siete (7) días siguientes, aprobar o no, los candidatos sugeridos por comisión de Planes Estratégicos.

**ARTICULO 12- 7 COMITÉ ELECTORAL:**

El Comité Electoral estará formado por el Presidente Anterior y cuatro (4) miembros activos elegidos por la Asamblea, por lo menos treinta (30) días antes de la elección.

**ARTICULO 12-8:**

No podrá formar parte del Comité Electoral ningún miembro activo que sea candidato a elección.

**ARTÍCULO 12-9 DEBERES DEL COMITÉ ELECTORAL:**

12.9.1 Estará a cargo de todos los detalles de las elecciones.

12.9.2 Presentará a la Asamblea, para su discusión y aprobación, las enmiendas al reglamento de elección, siete (7) días después de su nombramiento.

12.9.3 Recibirá por escrito las postulaciones que individualmente le entreguen los candidatos hasta siete (7) días calendarios, antes de la fecha de las elecciones.

12.9.4 Hará públicas las postulaciones recibidas y aprobadas.

12.9.5 Dará aviso a los miembros del lugar y hora de las elecciones, por lo menos, siete (7) días antes de las mismas.

## **CAPÍTULO XIII**

### **EMBLEMA, INSIGNIA, ETC.**

#### **ARTÍCULO 13-1 EMBLEMA:**

El emblema oficial de la Organización será el descrito en la Constitución de la Cámara Júnior Internacional (JCI). Se usará exclusivamente por la Organización en su papelería, publicaciones y demás documentos oficiales.

#### **ARTÍCULO 13-2 DERECHO AL USO:**

13.2.1 Solo los miembros debidamente afiliados a la Cámara Júnior podrán usar insignia oficial y sus adaptaciones, así como el uso de las frases “afiliada a la Cámara Júnior Internacional (JCI)”.

13.2.2 Al terminar la afiliación de un miembro, se le revocará inmediatamente su derecho al uso de la insignia oficial y sus adaptaciones así como la frase indicada anteriormente.

## **CAPÍTULO XIV**

### **REGLAS DE PROCEDMIENTOS**

#### **ARTÍCULO 14-1 DESIGNACIÓN:**

En cualquier momento que surja una diferencia entre estos Estatutos y la Constitución de la ONM ó JCI, prevalecerá lo establecido en esta última.

## **CAPÍTULO XV**

### **REFORMAS**

#### **ARTÍCULO 15-1 ENMIENDAS:**

Cualquier proposición presentada para enmendar o reformar estos Estatutos, deberá ser respaldada por la firma de la mitad más uno de los miembros activos.

#### **ARTÍCULO 15-2 APROBACIÓN:**

Este Estatuto podrá ser enmendado o reformado mediante aprobación de las dos terceras (2/3) partes del total de los miembros activos, reunidos en sesión ordinaria o extraordinaria, previo

aviso por escrito a cada uno de los miembros con quince (15) días de anticipación; aviso en el que se harán constar las enmiendas propuestas.

**ARTÍCULO 15-3 SUSPENSIÓN DE LOS ARTICULOS:**

Todo artículo podrá ser suspendido mediante el voto de las dos terceras (2/3) partes del total de los miembros activos, reunidos sesión ordinaria o extraordinaria.

**ARTÍCULO 15-4 VIGENCIA:**

**15.4.1 FECHA**

Estos Estatutos empezarán a regir el día primero (1) del mes de enero de dos mil cinco y deroga en su totalidad a los Estatutos anteriores.

**15.4.2 ENMIENDA**

Todas las enmiendas a los artículos entrarán en vigor el mes siguiente a la aprobación de la enmienda, a menos que se designe de otra manera.

**CAPÍTULO XVI**

**REGLAMENTOS**

**ARTÍCULO 16-1 REGLAMENTO:**

Habrá un Reglamento de la organización que contendrá las reglas y regulaciones relativas a procedimientos y administración.

**ARTÍCULO 16 – 2 ENMIENDAS:**

Cualquier proposición presentada para enmendar o reformar estos reglamentos, deberá ser respaldada por la firma del 30% del total de miembros activos.

**ARTÍCULO 16-3 APROBACIÓN:**

Este reglamento podrá ser enmendado o reformado mediante aprobación de las dos terceras (2/3) partes del total de los miembros activos, reunidos en sesión ordinaria o extraordinaria, previo aviso por escrito a cada miembro con quince (15) días de anticipación; aviso en el que se hará constar las enmiendas propuestas.

**ARTÍCULO 16-4 SUSPENSIÓN DE LOS ARTICULOS:**

Todo artículo podrá ser suspendido mediante el voto de las dos terceras (2/3) partes del total de los miembros activos presentes, reunidos en sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 16-5 VIGENCIA:

Todas las enmiendas a los artículos de estos reglamentos entrarán en vigor el mes siguiente a la aprobación.

# **REGLAMENTOS**

# REGLAMENTOS

## INDICE

<u>CAPITULO</u>	<u>PAGINA</u>
I. NOMBRE	31
II. MIEMBRO, ADMISION	31
III. TRIBUNAL DE HONOR	34
IV. ASAMBLEA GENERAL	34
V. DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA	37
VI. ACTIVIDADES DE PROGRAMAS O PROYECTOS	38
VII. PLANIFICACIÓN	40
VIII. SENADORES	41
XI. CUOTAS	43
X. FINANZAS	45
XI. RELACIONES PÚBLICAS	48
XII. CANDIDATURA	48
XIII. EDICIONES Y PUBLICACIONES INTERNAS	49

## **CAPITULO I**

### **ARTICULO 1 NOMBRE:**

El nombre se imprimirá en el tipo de letra reconocida internacionalmente y adoptado por la Cámara Júnior en sus pautas de identidad corporativa.

## **CAPITULO II**

### **ADMISIÓN**

#### **ARTÍCULO 2-1 INICIACIÓN DE MIEMBROS:**

- 2.1.1 Cualquier persona joven, entre las edades de dieciocho (18) a treinta y cuarenta (40) años de edad, podrá ser iniciada como miembro de la Organización.
- 2.1.2 Los aspirantes a miembros deben presentarse a una sesión especial de orientación de la organización, llenar una solicitud de ingreso, adjuntar dos fotos y entregarla a un socio quien la refrendará como padrino.
- 2.1.3 La solicitud de ingreso será estudiada por la comisión de Admisión, y ésta, la aprobará o desaprobará de acuerdo con las investigaciones, los informes de la Comisión de Afiliación y Extensión y de las consideraciones de cada uno de los miembros. La recomendación del aspirante será efectiva por la votación de mitad más uno de los miembros presentes en cualquier reunión de la Comisión de Admisión y presentada a la Asamblea para su aprobación por lo menos una semana antes de su juramentación.
- 2.1.4 El secretario de la Comisión de Admisión confeccionará un informe confidencial de las reuniones en que la comisión estudie las solicitudes de ingreso, para uso de la Organización.
- 2.1.5 Todas las solicitudes de ingreso serán leídas en las sesiones ordinarias de la Organización por un miembro de la Comisión de Admisión. Es obligación de los miembros de la organización suministrar cualquier información sobre los candidatos a los miembros de la comisión de Admisión, antes de la iniciación de cualquier aspirante.
- 2.1.6 El Director de la Comisión de Admisión o en su defecto el secretario de la misma, notificará al aspirante en forma escrita, la resolución de aceptación tomada por la Asamblea. En la misiva de notificación se le informará al aspirante el día de su iniciación, y el compromiso de pago de las cuotas de admisión, de inscripción en la Organización Nacional e Internacional y un mes de cuota.
- 2.1.7 En caso de que la solicitud de ingreso haya sido negada, la comisión de Admisión presentará un informe por escrito de las causas que motivaron tal decisión a la Junta Directiva dentro de los cinco días siguientes a tal negación; y solamente se limitará a

informar al padrino o al miembro que invitó al aspirante a la sesión ordinaria de la Cámara.

- 2.1.8 Toda solicitud negada por la Comisión de Admisión, podrá ser reconsiderada dentro de las cuatro semanas siguientes a su negación

#### ARTICULO 2-2 DEBERES DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

- 2.2.1 Investigar la veracidad de la información contenida en las solicitudes de ingreso.
- 2.2.2 La comisión de admisión verificará por tesorería si el candidato aceptado se encuentra a PAZ Y SALVO, para proceder a su juramentación.
- 2.2.3 Presentar a la asamblea las solicitudes previamente aprobadas por dicha comisión para su aprobación.

#### ARTÍCULO 2-3 REUNIONES:

- 2.3.1 Las reuniones de la Comisión de Admisión se celebrarán mensualmente o en otras ocasiones que la mayoría de sus miembros lo determine.
- 2.3.2 El quórum para las sesiones de la Comisión de Admisión estará compuesto por tres de sus miembros, siempre y cuando uno de estos tres miembros sea el Director o Secretario de la comisión, o el funcionario de la Organización asignado a la comisión.

#### ARTÍCULO 2-4 CARPETA DE INICIACIÓN:

La comisión de admisión velará porque todos los miembros que se inicien, reciban una carpeta de iniciación conteniendo los siguientes artículos:

- Carné del Miembro
- Certificado que lo acredita como miembro.
- Un distintivo JCI de solapa.
- Un panfleto de la Cámara Júnior de la Ciudad de Panamá.
- Una copia de los Estatutos y Reglamentos de la Cámara Júnior de la Ciudad de Panamá.
- Una copia de la Revista de la Organización
- Una insignia de fieltro.

#### ARTICULO 2-5 JURAMENTO DEL MIEMBRO INDIVIDUAL.

El juramento del miembro individual será el siguiente:

*Seré un hombre de fe y principios  
Sostendré la juventud en mi espíritu y en mi corazón;  
Seré noble en mis sentimientos y en mis actos;  
Seré amigo; compañero y hermano para todos;  
Seré un hombre de sacrificios y de bien;  
Seré leal y honrado en todo y con todo;  
Conservaré sano mi cuerpo y mi mente;  
No tendré odios, rencores, ni egoísmos;  
Sabré perdonar y olvidar el daño que me hicieren;  
Y si los hombres son mis hermanos, los niños serán como mis hijos y los ancianos como mis padres.*

*Prometo solemnemente que serviré fielmente los propósitos de la Cámara Júnior de la Ciudad de Panamá y que en todo momento defenderé sus ideales y principios.*

#### ARTÍCULO 2-6 LICENCIAS

Todo miembro activo podrá solicitar por escrito a la Junta Directiva o a la Asamblea una licencia a la Organización, previo pago de la cuota nacional e internacional y la misma será válida solamente hasta el 31 de diciembre del año en que fue solicitada. La licencia podrá ser renovada hasta por un año máximo, y la misma debe ser solicitada a la Junta Directiva en ejercicio.

#### ARTÍCULO 2-7 EXPULSIÓN DE MIEMBROS

Son motivos de expulsión:

- 2.7.1 La ejecución voluntaria de actos contrarios a los principios fundamentales, Credo y Propósitos de la Organización Local, Nacional e Internacional.
- 2.7.2 La calumnia e injuria de palabra o por escrito, contra un Júnior o su familia.
- 2.7.3 El abuso doloso de su condición de Júnior en beneficio propio o ajeno
- 2.7.4 La usurpación o retención de fondos, documentos, equipos enseres o bienes de la organización, de cualquier Cámara Júnior, Cámara Júnior de Panamá o de la Cámara Júnior Internacional.

#### ARTICULO 2-8

Es obligación de la Organización notificar al miembro por escrito de la terminación de su afiliación dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación y hacerlo público en un periódico de circulación nacional.

ARTICULO 2-9

Los miembros honorarios, miembros mayores y vitalicios pierden su condición de tales cuando, a juicio de la Asamblea, dejen de merecer ser miembro por incurrir en cualesquiera de las causales descritas en el artículo 2.7 de este Reglamento o por renuncia.

**CAPITULO III**

**TRIBUNAL DE HONOR**

ARTÍCULO 3-1 COMISIÓN DEL TRIBUNAL DE HONOR:

El tribunal de honor, cuando éste sea solicitado, estará conformado por dos Senadores y tres (3) miembros activos, todos elegidos por la Asamblea.

ARTÍCULO 3-2 DEBERES:

Investigar toda queja escrita presentada a la Junta Directiva, sobre la actuación de uno o más miembros de la Asamblea o la extralimitación de funciones de cualquier funcionario de la Junta Directiva. Terminada la investigación fijará la fecha en que presentará informe por escrito a la Asamblea para que, oídos los descargos del acusado, decida sobre la culpabilidad o inocencia.

3.2.1 Habiéndose hallado culpable al miembro, la Asamblea determinará la sanción correspondiente.

3.2.2 Habiéndose hallado inocente el miembro, no procederá subsiguientes procesos contra él sobre los mismos hechos.

**CAPITULO IV**

**ASAMBLEA**

ARTÍCULO 4-1 ESTABLECIMIENTO DEL QUORUM:

El quórum será establecido por el Asesor Legal en la primera sesión de cada mes, de acuerdo a la información suministrada por el Tesorero y el Secretario.

ARTÍCULO 4-2 ASAMBLEAS:

Las Asambleas Generales Ordinarias se efectuarán los miércoles hábiles a intervalos de 2 semanas, comenzando a las 7:00 p.m. El Secretario llamará a lista y, de no haber el quórum reglamentario, esperará hasta treinta (30) minutos, pasado los cuales volverá a pasar lista por última vez.

Parágrafo: Se entenderá por día no hábil, los nacionales establecidos en el Código de trabajo y los decretados por el Gobierno; igualmente se considerará miércoles no hábil aquellos decretados por la Asamblea con una aprobación de dos terceras (2/3) partes.

ARTÍCULO 4-3 FALTA DE QUORUM:

En caso de que no se pueda sesionar por falta de quórum, el Secretario anotará en un acta especial, el nombre de los miembros presentes después del segundo llamado y el Presidente, o quien lo reemplace, declarará no efectuada la sesión.

ARTÍCULO 4-4 AUSENCIAS

Se anotará como asistencia por fines del registro de Secretaria, toda excusa y la misma se hará constar en el acta de esa reunión. Cualquier excusa posterior, será presentada por escrito a más tardar en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 4-5 DURACIÓN DE LA ASAMBLEA:

Las sesiones durarán hasta las 10:00 p.m. en punto. Se podrá sin embargo, presentar una moción para extender la reunión antes de las 9:30 PM hasta terminar con lo que se discute o hasta agotar el Orden del Día-

ARTÍCULO 4-6 EXTENSION DE LA ASAMBLEA:

El Presidente podrá, cuando así lo amerite conveniente para la organización, extender la duración de las sesiones mediante votación de simple mayoría.

ARTÍCULO 4-7 PREPARACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:

El orden del día a seguir en la Asamblea, será preparado por el Secretario conjuntamente con el Presidente. El mismo será sometido a consideración de la Asamblea una vez se le haya dado lectura por Secretaría.

ARTICULO 4-8

El orden del día podrá ser alterado, modificado, adicionado o reducido en sus puntos a voluntad de la Asamblea, en el momento en que el mismo esté sometido a consideración. Después de haber sido aprobado sólo podrá ser alterado en el curso de la sesión mediante moción en este sentido, aprobado por la mayoría de la Asamblea.

ARTICULO 4-9

El orden general recomendado de los puntos a seguir por la Junta Directiva, será el siguiente:

- 4.9.1. Invocación
- 4.9.2. Recitación del Credo Júnior
- 4.9.3. Lectura del Acta o Actas anteriores
- 4.9.4. Lectura de Correspondencia
- 4.9.5. Informes
  - 4.9.5.1 Directiva
  - 4.9.5.2 Comisiones
- 4.9.6. Asuntos Pendientes
- 4.9.7. Propositiones
- 4.9.8. Asuntos Varios
- 4.9.9. Evaluación
- 4.9.10. Acción de Gracias

En las sesiones donde se vayan a iniciar nuevos miembros, se incluirá el punto especial “Iniciación” inmediatamente después de “Lectura de Correspondencia”.

#### ARTICULO 4-10

La sesión quedará clausurada:

- 4.10.1 Cuando el Presidente, por sí mismo o a solicitud de alguno de los miembros, solicite al Asesor Legal la verificación del quórum y se compruebe que éste ha sido roto.
- 4.10.2 Al agotarse el Orden del Día.
- 4.10.3 A las 10:00 p.m. si no se ha presentado y aprobado ninguna solicitud de extensión, según los artículos 4.5 y 4.6.

#### ARTICULO 4-11

La mayoría absoluta de los juniors reunidos en sesión declara la voluntad de la Asamblea, excepto en los casos en que la Constitución, Estatutos, Reglamentos o Reglas de Robert establezcan una mayoría determinada de acuerdo con el asunto que se está debatiendo.

#### ARTICULO 4-12

Habrán tres (3) modos de votación:

##### VOTACIÓN ORDINARIA

El Presidente puede solicitar el voto ordinario en la forma que crea más conveniente. En la votación ordinaria todo júnior puede pedir que su voto conste en Acta, pero esta solicitud debe hacerla inmediata y públicamente. En casos de duda, cualquier miembro puede solicitar inmediatamente la verificación de la votación que es ha llevado a cabo.

### VOTACIÓN NOMINAL

La votación será nominal siempre que así lo solicite algún miembro de la Asamblea, y ésta, en votación ordinaria y sin discusión, lo acordare. El secretario llamará a lista y el miembro, al ser llamado, contestará únicamente; SI, NO o en BLANCO, según sea su voluntad. El resultado de toda votación nominal constará en Acta, con expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiese dado.

### VOTACIÓN SECRETA

La votación secreta será siempre que así lo solicite algún miembro de la Asamblea y ésta, en votación ordinaria y sin discusión, lo acordase. Cada miembro expresará su voluntad en una papeleta que para tal efecto la entregará el Secretario antes de la votación. Esta papeleta puede llevar la firma del miembro que lo desee. En este tipo de votación no habrá lugar a rectificar, a menos que el número votos recogidos no sea igual al de los miembros votantes. Cuando una votación secreta ha sido viciada dos veces, el Secretario llamará a lista y el miembro depositará su voto en una Urna que se colocará delante del Presidente. Si esta votación resultase también viciada, el Presidente podrá solicitar que cada miembro firme su papeleta.

### ARTICULO 4-13

En los casos en que la Constitución, Estatutos o Reglamentos exijan una mayoría de dos tercios (2/3) si el cálculo resultare una fracción de voto, se completará con un voto entero, sin el cual se entenderá que habrá faltado la mayoría requerida.

## **CAPITULO V**

### **DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTÍCULO 5-1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA CANDIDATOS A FUNCIONARIOS:**

Se realizará un programa de capacitación para funcionarios de asistencia obligatoria, para los candidatos con el fin de capacitarlos y prepararlos para los cargos que desempeñarán.

#### **ARTICULO 5-2 ESTRUCTURA DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Recomendará al Comité Electoral la cantidad de Vicepresidentes que formará parte de la Junta Directiva, y la determinará de acuerdo a la cantidad de miembros de la organización 30 días antes de la elección y de acuerdo a la siguiente tabla:

<b><u>Membresía</u></b>	<b><u>Vicepresidente</u></b>
Hasta 20	1
21 a 40	2
41 a 70	3

71 a 100	4
101 a 200	6
201 en adelante	8

### ARTICULO 5-3

La Junta Directiva asignará las labores que desarrollará cada Vicepresidente, procurando seguir las recomendaciones de la JCI.

## **CAPITULO VI**

### **ACTIVIDADES DE PROGRAMAS O PROYECTOS**

#### ARTÍCULO 6-1 DE LAS COMISIONES:

Salvo disposición en contrario, todas las comisiones podrán:

- 6.1.1 Elegir a sus directivos.
- 6.1.2 Presentar, para consideración de la Asamblea, reformas a sus reglamentos internos.
- 6.1.3 Ejercer solamente los poderes con que fueron investidos.

#### ARTICULO 6-2

Todos los reglamentos internos de cualquier comisión serán considerados anexos y formarán parte de este reglamento, previa aprobación de la Asamblea.

#### ARTICULO 6-3

Las comisiones estarán formadas por uno o más juniors, designados por la Asamblea o la Junta Directiva, para la realización de una tarea específica y necesaria para la buena marcha de la organización.

#### ARTICULO 6-4

- 6.4.1 Se nombrará a un miembro activo como director para cada comisión o proyecto aprobado, el cual estará sujeto a la ratificación de la Junta Directiva o la Asamblea.
- 6.4.2 Cada director de comisión o proyecto será responsable de presentar un programa de trabajo y velar por la promoción, activación, coordinación, supervisión y ejecución del mismo.

- 6.4.3 Presidirá la comisión o proyectos e informará sobre el progreso de su comisión o proyecto al funcionario responsable.
- 6.4.4 Estudiará la información recibida relacionada con sus responsabilidades y recomendará las medidas adecuadas a la Junta Directiva.
- 6.4.5 Es potestad de la Asamblea o de la Junta Directiva, el remover al Director, o el miembro de cualquier comisión, si a su juicio, no se desempeña a cabalidad.

#### ARTICULO 6-5

Las vacantes producidas en cualquier comisión, cualesquiera sea la causa de la misma, serán llenadas de misma manera como se designaron los miembros originales.

#### ARTICULO 6-6

Para organizar las actividades de la Organización en forma equilibrada y ordenada hasta donde esto sea posible, se realizarán las actividades de programas y proyectos según el siguiente sistema de comisiones establecido bajo los campos de oportunidades.

#### **OPORTUNIDADES INDIVIDUALES**

Para promocionar la oportunidad al miembro individual de alcanzar su potencial personal mediante programas de capacitación.

- Comisión de Desarrollo Personal
- Comisión de Instructores
- Comisión de Premios.
- Comisión de Extensión y Afiliación de miembros.
- Comisión de Reuniones y Eventos.

#### **OPORTUNIDADES EN LA COMUNIDAD**

Para desarrollar la sensibilidad del miembro individual ante problemas sociales y su conocimiento de la dinámica de la comunidad en la solución de estos problemas mediante la experiencia práctica.

#### **OPORTUNIDADES INTERNACIONALES**

Para proporcionar la oportunidad al miembro individual de contribuir al desarrollo de la buena voluntad, la comprensión y la cooperación entre todos los pueblos.

- Comisión de Asuntos y Relaciones Internacionales
- Comisión de Capítulos Hermanos

### **OPORTUNIDADES COMERCIALES**

- Comisión de Mercadeo y Relaciones Públicas.

### **ARTICULO 6-7 ADMINISTRACIÓN DE ACTIVIDADES DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Cada campo de oportunidades estará administrado para asegurar:

- a. La educación del miembro individual.
- b. El intercambio de experiencias entre los miembros.
- c. Los registros pertinentes y la consecución eficiente de información
- d. La evaluación crítica de lo logrado
- e. El mantenimiento de enlaces entre el personal y organizaciones de interés.
- f. La extensa investigación y amplificación de los recursos.

## **CAPITULO VII**

### **PLANIFICACIÓN**

#### **ARTÍCULO 7-1 COMISIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS**

La comisión de planes estratégicos estará formada por un número no mayor de nueve (9) miembros, entre los que estarán el Presidente en ejercicio, el Presidente anterior y dos funcionarios, dos Senadores y tres miembros con conocimiento y experiencia especial recomendados por el Presidente en ejercicio y ratificados por la asamblea.

#### **ARTÍCULO 7-2 PLANES ESTRATÉGICOS**

Será la responsabilidad de la Comisión de Planes Estratégicos, el estudio y elaboración de planes de mediano y largo alcance para el mejor desarrollo de la organización. Dichos planes,

una vez elaborados, deberán ser presentados a la Asamblea para su consideración. Con el fin de cumplir con esta responsabilidad, la comisión deberá:

- a. Revisar el Plan Estratégico vigente cada cuatro meses y presentar un informe.
- b. Los informes incluirán las recomendaciones necesarias para modificar los aspectos del plan estratégico que sea preciso poner al día en vista de cambios en las circunstancias.
- c. Proyecciones financieras para un año más, con el propósito de que el plan estratégico de la Organización, siempre cubra un periodo de tres (3) años.
- d. Presentar atención especial en sus deliberaciones a asuntos que sean de importancia para la organización en un periodo largo o mediano, y no preocuparse solamente por las decisiones que afecten el plan de acción del año.

#### ARTÍCULO 7-3 PLAN DE ACCION ANUAL:

El plan de acción anual será preparado de la siguiente manera:

- a. Será preparado de acuerdo con las pautas y cláusulas del plan estratégico vigente.
- b. La Junta Directiva presentará, ante la comisión de planes estratégicos, un plan de acción para su análisis. Este plan de acción incluirá objetivos, normas, planes de actividades, de plazos y actividades presupuestarias.

La Asamblea aprobará el plan de acción del año.

### **CAPITULO VIII**

#### **SENADURÍA**

#### ARTÍCULO 8-1 SENADURIA

La Asamblea es la única entidad autorizada para recomendar o no una Senaduría, después de conocer las características que envuelven a la persona propuesta para el cargo. Para optar a la Honorable posición de Senador JCI se requiere:

- 8.1.1 Tener un mínimo de tres (3) años en la Organización.
- 8.1.2 Haberse desempeñado meritoriamente durante su trayectoria en la Organización.

#### ARTICULO 8-2

Todo miembro de la OLM que logre ocupar un alto cargo de presidente del capítulo o presidente nacional, y que cumpla con los requisitos del artículo anterior, automáticamente será candidato a la senaduría.

### ARTICULO 8-3

La moción que recomienda otorgar una Senaduría, deberá ser presentada ante el pleno por lo menos con quince (15) días de anticipación a su discusión y debe ir acompañada del currículum vitae del candidato y de la fórmula económica viable para el pago de la Senaduría. Pero, en ningún momento ésta será sufragada por el miembro a quien se le otorgase. La solicitud a la JCI deberá ser firmada por el Presidente Nacional y el Presidente de la OLM.

### ARTÍCULO 8-4 DERECHOS:

Un Senador, como tal, no estará calificado para ser electo funcionario de la Organización y no tendrá derechos especiales, excepto los otorgados a los miembros ordinarios de edad Junior, siempre que el Senador se encuentre dentro de esa edad. Los Senadores que hayan pasado la edad Junior no tendrán ningún derecho, excepto los que le otorgue de vez en cuando la Organización.

### ARTICULO 8-5 REQUISITOS PARA INGRESAR AL SENADO.

Además de los requisitos que exige la JCI tanto para otorgar Senadurías a miembros actuales y ex-miembros, se requiere la votación a favor de por lo menos dos terceras (2/3) partes de los miembros activos de la OLM

### ARTICULO 8-6 EL SENADO DE LA OLM.

#### 8.6.1 Objetivos:

Los objetivos del Senado serán:

- a.1. Ofrecer un medio para la promoción del compañerismo y la amistad entre los Senadores, en las esferas nacionales y locales.
- a.2. Fomentar y promover contactos sociales entre Senadores.
- a.3. Constituir un recurso de capacitación y desarrollo para los miembros actuales.

#### 8.6.2 Director:

El Director del Senado de la OLM será nombrado por el o la Presidente (a) sujeto a limitaciones presupuestarias, y será responsable de preparar y despachar a los Senadores información de asuntos relativos al Senado.

#### 8.6.3 Estructura

El Senado no estará organizado de manera demasiada formal ni muy estructurada y el número de funcionarios será el mínimo necesario para desempeñar las funciones administrativas básicas. Conforme a las estipulaciones de esta Constitución, el establecimiento de una estructura para el Senado estará sujeto a una reglamentación especial.

#### 8.6.4 Limitaciones:

El Senado no participará en ninguna actividad que vaya en contra o pueda ir en contra del propósito o las actividades de la JCI ONM u OLM no emitirá anuncios públicos ni informes a la prensa sin la aprobación previa de la OLM; y acatará todas las estipulaciones y normas constitucionales de la OLM relacionadas con los Senadores como individuos o como grupo.

## **CAPITULO IX**

### **CUOTAS**

#### **ARTÍCULO 9-1 CUOTAS:**

Las cuotas obligatorias para los miembros de esta organización serán:

##### 9.1.1 ADMISION: Cien balboas (B/. 100.00)

Esta cuota servirá para cubrir los costos de materiales utilizados y eventos o reuniones realizadas para motivar la iniciación del nuevo miembro.

Adicionalmente, dicha cuota cubrirá con los costos del pin de miembro, felpa y materiales diversos que se le entregue al nuevo miembro. Esta cuota deberá ser pagada en su totalidad por el nuevo miembro antes de la juramentación.

##### 9.1.2 MENSUAL: Veinte balboas (B/. 20.00)

Esta cuota se cargará a la cuenta individual del júnior el primer día del mes.

#### 9.1.3 TOMA DE POSESIÓN DE LA NUEVA JUNTA DIRECTIVA:

El monto correspondiente será aprobado por la Asamblea, previa presentación de una proposición. El Júnior deberá pagar su cuota a más tardar el día del evento-

#### 9.1.4 ANIVERSARIO DE LA OLM

El monto correspondiente será aprobado por Asamblea, previa presentación de una proposición. El Júnior deberá pagar su cuota a más tardar el día del evento-

#### 9.1.5 AFILIACIÓN A LA CAMARA JUNIOR DE PANAMA

El monto de esta cuota y la forma de pagarla se hará en concordancia con lo establecido por la CAMARA JUNIOR DE PANAMA

#### 9.1.6 AFILIACIÓN A CAMARA JUNIOR INTERNACIONAL

El monto de esta cuota lo establecerá la JCI. Se cargará a la cuenta el mes que sea exigido el pago por la CAMARA JUNIOR DE PANAMA

#### ARTÍCULO 9-2 CUOTAS OBLIGATORIAS PENDIENTES:

Todo miembro que no haya pagado sus cuotas cesará temporalmente o definitivamente de ser miembro, conforme al artículo 2-8, sección 2.8.2 de El Estatuto.

#### ARTICULO 9-3

Las cuotas que establece el artículo 9-1 no son aplicables a los miembros honorarios, benefactores y vitalicios. Estos miembros podrán asistir a cualquier actividad de la Cámara Júnior, siempre que cubran las correspondientes cuotas especiales, si las hubiera, salvo disposición en contrario de la Asamblea.

#### ARTICULO 9-4

La Asamblea tendrá potestad de adoptar cualesquiera otras cuotas obligatorias que considere necesarias para el mejor desarrollo económico de la organización.

## **CAPITULO X**

### **FINANZAS**

#### **ARTICULO 10-1**

La Comisión de Finanzas tendrá a su cargo la revisión y evaluación del presupuesto anual que presente la Junta Directiva y hacer las debidas recomendaciones.

#### **ARTICULO 10-2**

Deberá evaluar económicamente cualquier erogación que involucre una suma mayor de cien balboas (B/. 100.00) antes de ser presentada a la Asamblea para su aprobación. Se exceptúan de esta disposición los gastos administrativos regulares aprobados en el presupuesto.

#### **ARTICULO 10-3**

La Comisión de Finanzas podrá recomendar transferencias de partidas contempladas en el presupuesto, las cuales deberán ser aprobadas por la Asamblea.

#### **ARTICULO 10-4**

La Comisión de Finanzas participará con carácter de fiscalizadora de los intereses de la Organización en todos los proyectos que hayan sido aprobados y que involucren el aspecto financiero.

#### **ARTICULO 10-5**

La Comisión de Finanzas deberá reunirse treinta (30) días antes de la presentación del anteproyecto de presupuesto anual, para su análisis.

#### **ARTICULO 10-6**

El quórum para las sesiones estará constituido por tres (3) de los miembros, siempre y cuando uno de éstos sea el Director, Secretario o el funcionario de la Organización asignado a la comisión.

#### **ARTÍCULO 10-7 FUNCIONARIOS:**

La Comisión exigirá a los funcionarios y directores un presupuesto detallando los ingresos y egresos estimados de cada una de las comisiones y proyectos que están bajo su responsabilidad.

#### **ARTICULO 10-8**

La Comisión rendirá un informe al pleno, siete (7) días después de la presentación de la proposición para emitir un veredicto al respecto, salvo ocasiones especiales que ameriten un análisis más específico.

#### ARTICULO 10-9

El comité de Finanzas se reunirá una vez al mes y decidirá la hora y los días en que celebrarán las reuniones de la comisión.

### POLÍTICA FINANCIERA

#### ARTÍCULO 10-10 CUOTAS Y PATROCINIOS

- 10.10.1 Los gastos administrativos deberán ser sufragados por las cuotas mensuales de los miembros.
- 10.10.2 La carpeta de iniciación deberá ser sufragada por la cuota de admisión.
- 10.10.3 Los programas o proyectos podrán ser financiados a través de patrocinios.
- 10.10.4 En el presupuesto de la organización se tomará en cuenta el dinero de patrocinios firmemente asegurados, pero no el de patrocinios condicionales o esperados.
- 10.10.5 La organización debe realizar por lo menos una conferencia anual de liderazgo como actividad de recaudación de fondos.

#### ARTÍCULO 10-11 INVENTARIO:

Todas las pertenencias de esta Organización serán registradas en nombre de la Organización. El tesorero será el funcionario responsable de todas las pertenencias registradas en dicho nombre. El mantendrá un inventario continuo de todas las pertenencias, incluso muebles, equipos de oficinas y obsequios hechos a la Organización.

Al tomar posesión de su cargo, el nuevo tesorero asumirá responsabilidades inmediatas de las pertenencias de la Organización y firmara un inventario escrito de todos los artículos recibidos, copias del cual serán enviadas al Presidente, a los Vicepresidentes y el Asesor Legal.

#### ARTICULO 10-12

En toda venta de artículos o bienes de la organización a sus miembros u otra persona natural o jurídica, se deberá cumplir con el Artículo 4-4 del Estatuto y deberá cobrarse la suma total del artículo en venta antes de que el mismo sea entregado. En caso de arrendamiento, el mismo deberá cobrarse por adelantado.

ARTÍCULO 10-13 CUENTAS:

Todos los fondos de la Organización serán depositados en cuentas bancarias en Panamá, sujeto a que se tomen las medidas del caso para garantizar la seguridad de dichas cuentas.

ARTÍCULO 10-14 VENTAS DE ARTICULOS CON NOMBRE, INSIGNIA O CREDO:

La venta o reventa de cualquier artículo que pueda llevar el nombre o los nombres, la insignia o el Credo de la Organización, habrá de ser aprobada en primer lugar por la Asamblea General, quien tendrá potestad para fijar restricciones a la venta o distribución del mencionado artículo.

ARTÍCULO 10-15 DESEMBOLSO:

Todos los desembolsos deberán efectuarse por medio de cheques o en la forma autorizada por la Asamblea.

ARTÍCULO 10-16 DONATIVOS:

10.16.1 DONATIVOS SOLICITADOS

El tesorero tendrá la responsabilidad de cultivar las relaciones con los patrocinadores actuales y de obtener nuevos patrocinadores mediante un plan definido de:

- A. Revisión de las posibilidades con corporaciones y fundaciones nacionales e internacionales, etc.
- B. Investigación de sus intereses y antecedentes.
- C. Conservación de archivos adecuados sobre todas las OLM que disfruten o hayan disfrutado de acuerdos financieros con patrocinadores.
- D. Preparación y presentación de solicitudes de patrocinios.

10.16.2 DONATIVOS NO SOLICITADOS

La Junta Directiva, si lo estima conveniente, podrá aceptar donativos no solicitados en materiales o efectivo si piensa que el donante goza de buena reputación. Este será empleado en un gasto que figure en el presupuesto anual. El Tesorero deberá informar al Comité de Finanzas sobre todos estos donativos.

ARTÍCULO 10-17 SUELDOS:

Escala de Sueldos: La Junta Directiva establecerá cada cierto tiempo las escalas de sueldos para los empleados de la Organización.

**ARTÍCULO 10-18 GASTOS DE ACTIVIDADES:**

Los gastos en la promoción y realización de actividades de programas dentro de los campos de oportunidades y los temas de mayor énfasis y la contribución de la organización, tendrán como límite la cantidad fijada por la Asamblea en el presupuesto anual.

En caso de las campañas de recaudación de fondos, los gastos de la campaña, en cantidades determinadas por la Junta Directiva, podrán ser deducidos de los fondos recaudados en la campaña durante el año administrativo en curso.

**ARTÍCULO 10-19 FONDOS DEL SENADO:**

Las entradas netas provenientes de los honorarios del Senado, después de deducir los gastos habrán de ser usados para el desarrollo de la Organización.

**CAPITULO XI**

**RELACIONES PÚBLICAS**

**ARTICULO 11-1**

La Comisión de Relaciones Públicas estará formada de por lo menos un (1) miembro activo, escogido por el Presidente y ratificado por la Asamblea.

**ARTICULO 11-2**

Sus funciones serán las de velar por la buena imagen de la organización en la comunidad, basado en las guías de acción de la Cámara Júnior Internacional.

**CAPITULO XII**

**CANDIDATURAS**

**ARTICULO 12-1**

Los candidatos a puestos de Junta Directiva, deberán entregar sus postulaciones por escrito al comité electoral, por lo menos, siete (7) días antes de la fecha de las elecciones.

### **CAPITULO XIII**

#### **EDICIONES Y PUBLICACIONES INTERNAS**

##### **ARTÍCULO 13-1 EDITOR:**

Un reglamento será aplicado a toda publicación que se edite dentro de la organización y que sea distinta al boletín y revista oficiales de la Organización. Cualquier miembro que desee editar una publicación, deberá notificarlo por escrito a la Junta Directiva con una semana de anticipación.

##### **ARTÍCULO 13-2 ETICA:**

El texto de estas publicaciones deberá redactarse con términos de respeto, ortografía y buena redacción.

##### **ARTÍCULO 13-3 RESPONSABILIDAD:**

Toda publicación deberá identificar con nombre propio a los miembros responsables de la edición.

##### **ARTÍCULO 13-4 FINANCIAMIENTO:**

Las publicaciones serán sufragadas con los recursos financieros personales de sus autores. Queda prohibido utilizar los recursos de la organización para la edición y reproducción de las publicaciones.

##### **ARTÍCULO 13-5 DIVULGACIÓN:**

La divulgación de estas publicaciones queda restringida a los miembros de la Organización.

Parágrafo: Estas publicaciones deberán llevar impreso: *SOLO PARA LA CIRCULACIÓN INTERNA DE LA CÁMARA JUNIOR DE LA CIUDAD DE PANAMA.*

##### **ARTÍCULO 13-6 SANCIONES:**

Cuando se violen cualquiera de los artículos anteriores, la Asamblea determinará la sanción correspondiente, previa investigación de una comisión.

##### **ARTÍCULO 13-7 REVISTA OFICIAL:**

La revista LIDERES publicación oficial de la Organización.

### CUADRO DE MOCIONES PARLAMENTARIAS

MOCIONES PRIVILEGIADAS (1)	Debe ser secundada	Puede ser enmendada	Puede ser debatida	Requiere votación	Puede ser reconsiderada	Puede interrumpirse al orador
1. Fijar la hora de la próxima reunión	Sí	Sí	(3)	½ (4)	No (9)	No
2. Clausura	Sí	No	No	½	No (9)	No
3. Receso	Sí	Sí	(3)	½	No (9)	No
4. Cuestión de privilegio	No	No	No	P. (5)	Sí	Sí
5. Ordenes del día	No	No	No	P. 1/3	No	Sí
<b>MOCIONES SUBSIDIARIAS</b>						
(1)						
6. Dejar sobre la mesa	Sí	No	No	½	No	No
7. Cuestión previa	Sí	No	No	2/3 (6)	Sí	No
8. Limitar la discusión	Sí	Sí	No	2/3	Sí	No
9. Posponer definitivamente	Sí	Sí	Sí	½	Sí	No
10. Referir a un comité	Sí	Sí	Sí	½	Sí	No
11. Discusión general bajo reglamentos diferentes	Sí	Sí	Sí	½	No (9)	Sí
12. Enmendar	Sí	Sí	(7)	½	Sí	No
13. Posponer indefinidamente	Sí	No	Sí	½	Sí	No
<b>MOCIONES PRINCIPALES</b>						
(2)						
14. Moción principal para asuntos generales	Sí	Sí	Sí	½	Sí	No
15. Levantar de la mesa	Sí	No	No	½	No (9)	No
16. Reconsiderar	Sí	No	(7)	½	No	Sí
17. Anular	Sí	Sí	Sí	½ (8)	Sí	No
18. Presentaciones de asuntos especiales	No	No	No	2/3	...	Sí
<b>MOCIONES PRINCIPALES INCIDENTALES (2)</b>						
19. Suspensión temporal de los reglamentos	Sí	No	No	2/3	No	No
20. Retirar una moción	No	No	No	½	Sí	No
21. Objetar una consideración	No	No	No	2/3	Sí	Sí
22. Cuestión de orden	No	No	No	P. (5)	No	Sí
23. Apelación de una decisión presidencial	Sí	No	Sí	½	Sí	Sí
24. División	No	No	No	...	...	Sí
25. Pase de lista	Sí	No	No	½	...	Sí

NOTA: Las mociones privilegiadas aparecen numeradas del uno al trece (inclusive) en orden de precedencia.

(1) En orden de precedencia

(2) Sin orden de precedencia

(3) Moción original no debatible, enmienda debatible.

(4) ½ significa la mitad más uno del total de votos.

(5) Requiere sólo la decisión de la presidencia; voto mayoritario en caso de que no se acepte la decisión presidencial.

(6) 2/3 significa dos tercios del número de votos

(7) Debatible sólo cuando la moción a que se aplica es debatible.

(8) De haber sido anunciada requerirá tan sólo simple mayoría; de otra forma o de estar presente una minoría de los miembros, necesitará una mayoría de 2/3

(9) No, pero de ser rechazada puede volverse a presentar al cabo de un periodo razonable de tiempo.

Publicado por el Secretario General de Jaycces International

P. O. Box 577, Coral Gable, Florida 33134, EE. UU

Publicación Oficial de Programa No. 6-1/73