



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA UNIMA APROBADO EN EL CONGRESO HÍBRIDO DE CHUNCHEON EN MAYO DE 2025

I/ OBJETIVOS Y MEDIOS

II/ MEMBRESÍA UNIMA

III/ REUNIONES

IV/ ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIMA

A/ El Congreso

B/ Las Elecciones

C/ El Consejo

D/ El Comité Ejecutivo, la Presidencia, la Secretaría General y la Tesorería

E/ La Comisión Auditora

F/ Las Comisiones

G/ Los Centros Nacionales y Representantes

VI/ DENOMINACIÓN OFICIAL, DOMICILIO Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA

VII/ LAS LENGUAS OFICIALES DE LA UNIMA

VIII/ FINANZAS

I/ OBJETIVOS Y MEDIOS (Estatutos: §1)

I.1/ Las organizaciones de actividades ligadas al Arte de la Marioneta pueden realizar sus iniciativas con el apoyo de la UNIMA.

I.2/ Es el Comité Ejecutivo quien otorga el patrocinio internacional, y los Centros Nacionales cuando se trata de un patrocinio nacional.

I.3/ Las organizaciones de una actividad patrocinada por la UNIMA se comprometen a respetar los Estatutos de la UNIMA y a comunicar previamente el programa del evento a la Secretaría General.

I.4/ El patrocinio incluye el derecho a exhibir en todos los documentos correspondientes el logotipo de la UNIMA así como el lema "Con el apoyo de la UNIMA".

II/ MEMBRESÍA UNIMA (Estatutos: §2)

II.1/ La Secretaría General comunica al Comité Ejecutivo, en cada reunión, el número total de miembros, sobre la base de las informaciones recibidas anualmente de los Centros Nacionales y Representantes. Expide a cada miembro, bien directamente o a través del Centro Nacional correspondiente, un carné internacional de miembro, en francés o inglés.

II.2/ Cada miembro de la UNIMA tiene derecho a voto en un único Centro Nacional. La pertenencia a más de un Centro Nacional solo es posible en la medida en que los Estatutos de los otros Centros contemplen la posibilidad de una pertenencia especial sin derecho a voto.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

II.3/ Las candidaturas al título de Miembro de Honor de la UNIMA pueden ser presentadas por los Centros Nacionales o por el Comité Ejecutivo. Cada Centro Nacional puede proponer una única candidatura cada cuatro años. Es el Comité Ejecutivo quien nombra Miembros de Honor. Todas las propuestas de candidatura al título de Miembro de Honor deben enviarse al Comité Ejecutivo, a través de la Secretaría General, por lo menos dieciocho meses antes del próximo Congreso, y deben acompañarse de un informe pertinente que incluya una breve biografía del/de la candidata/a, así como los motivos para su elección.

El Comité Ejecutivo puede someter al Congreso, para su aprobación, una propuesta para el nombramiento de un/a Presidente/a de Honor de la UNIMA. El/La Presidente de Honor, elegido/a por el Congreso, puede actuar en todas las instancias nacionales e internacionales de la UNIMA, pero no puede ser miembro con voto del Comité Ejecutivo. Será invitado/a siempre a las reuniones del Comité Ejecutivo con carácter consultivo.

II.4/ Las becas y subvenciones solamente se pueden otorgar a miembros de la UNIMA, requiriéndose una carta de su centro nacional confirmando la vigencia de su membresía.

III/ REUNIONES (Estatutos: §3)

III.A/ Los anfitriones de Consejos y Congresos permiten la participación a través de un medio de comunicación electrónica.

III.B/ El Comité Electoral junto con la Secretaría General seleccionan e implementan un método seguro de voto electrónico para las personas que asisten al Congreso o Consejo electrónicamente.

III.C/ Antes de cada Congreso y Consejo, la Secretaría General designa dos ayudantes para controlar y gestionar la asistencia electrónica, de modo que quienes concurren electrónicamente participen en la reunión de la manera más completa posible.

IV/ ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIMA (Estatutos: §4)

IV.A. EL CONGRESO (Estatutos: §4.a)

IV.A.1/ El Congreso lo convoca la Secretaría General de acuerdo con la Presidencia. La ubicación del Congreso se fija en el Congreso precedente. Si un Congreso no se celebra, y/o si cambian el lugar o la fecha, el Comité Ejecutivo debe fijar el nuevo emplazamiento y la nueva fecha.

La organización de un Congreso se concede a un Centro Nacional que lo haya solicitado y que está en condiciones de garantizar los recursos financieros y logísticos para su buen desarrollo.

IV.A.2/ Información, Convocatoria

a/ Con 12 meses de antelación, la información general relativa al lugar y fechas de celebración del Congreso debe ser remitida por la Secretaría General a todos los Centros Nacionales, Consejeros/as y Representantes. Los Centros Nacionales deben transmitir la información a todos sus miembros.

b/ Con 6 meses de antelación, la Secretaría General debe remitir la convocatoria a todos los Centros Nacionales, Consejeros/as y Representantes. Esta debe contener toda la información disponible y pertinente acerca del lugar de celebración y la fecha del Congreso.

c/ Los Centros Nacionales y Representantes tienen la obligación de remitir inmediatamente la convocatoria a todos/as sus miembros. En aquellos países donde no exista ni Centro Nacional ni Representante, la Secretaría General debe convocar directamente a cada miembro.

IV.A.3/ Informes y documentos del Congreso

Con al menos dos meses de antelación, la Secretaría General pone a disposición una versión electrónica de los informes del Congreso y de los documentos del Consejo. Durante el Congreso/Consejo, la Tesorería presenta un informe financiero actualizado.

A cada Consejero/a corresponde la responsabilidad de imprimir su ejemplar del documento, en la versión y lengua que prefiera.

No obstante, los/las Consejeros/as tienen derecho a pedir a la organización del Congreso, una versión impresa del informe del Congreso.

El Informe del Congreso debe incluir:

- 1/ El Orden del Día;
- 2/ Un informe administrativo de la Secretaría General sobre su labor, durante el periodo transcurrido desde el último Congreso;
- 3/ Las propuestas de actividades correspondientes al siguiente mandato;
- 4/ El informe del Comité Electoral;
- 5/ Las eventuales propuestas de modificación de los Estatutos y/o del Reglamento de Régimen Interno;
- 6/ Las candidaturas para acoger la celebración del siguiente Congreso, con sus motivaciones y una extensión máxima de dos páginas;
- 7/ Las Mociones propuestas, acompañadas de los comentarios del Comité Ejecutivo o de la Secretaría General;
- 8/ El informe financiero del mandato vencido;
- 9/ La previsión presupuestaria para el siguiente mandato.

IV.A.4/ Cada miembro, cada Centro Nacional, cada Comisión tiene derecho a proponer mociones, que se incluirán en el Orden del Día del Congreso en los puntos 13, 14, 18, 19, 20, 24 y 25, o del Consejo en virtud de los puntos 4 (solo en lo que respecta al R.R.I.) y 6 y que deben remitir a la Secretaría General y la Comisión de Estatutos, como mínimo siete meses antes de la fecha de inicio del Congreso/Consejo, para que sean revisadas y corregidas de acuerdo con quien las haya propuesto antes de ser incluidas en el informe del Congreso/Consejo.

En el caso de un Día de Congreso Extraordinario, las mociones relativas a Estatutos, propuestas en las mismas condiciones, se incluirán en el punto 5 del Orden del Día de la reunión.

El Congreso (el que se celebra cada 4 años) puede aceptar o rechazar las propuestas que lleguen fuera de plazo.

IV.A.5/ Los anfitriones de Consejos y Congresos facilitan la participación a través de un medio de comunicación electrónica.

IV.A.6/ El Congreso decide el programa de la UNIMA para los cuatro años siguientes y fija en particular los objetivos de las Comisiones de trabajo. Si bien el/la Presidente/a de cada Comisión suele ser miembro del Comité Ejecutivo, el Congreso puede decidir lo contrario.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

IV.A.7/ El Orden del Día del Congreso se organiza en sesiones. Las sesiones deben programarse para acomodar lo mejor posible a los miembros que asisten presencialmente y a los miembros que asisten electrónicamente. En todos los casos, deberá respetarse una pausa de una noche entre las sesiones II y III y entre las sesiones III y IV.

IV.A.8/ El Orden del Día del Congreso es el siguiente:

SESIÓN I

Plenario:

- 1/ Apertura del Congreso por parte de la Presidencia de la UNIMA. Discurso de Bienvenida de la Presidencia del Centro Nacional que acoge el evento. Resto de saludos oficiales;
- 2/ Lectura del Orden del Día por parte de la Secretaría General;
- 3/ Elección de un/a Presidente/a-gerente del Congreso y de dos Secretarios/as de actas;
- 4/ Elección de los/as Consejeros/as adicionales independientes, con la ayuda del Comité de Elecciones (ver Estatutos §4.a.4.4 y R.R.I. IV.B.5);
- 5/ Presentación de la lista de nuevos/as Miembros de Honor por parte de la Presidencia de la UNIMA, en nombre del Comité Ejecutivo saliente (ver Estatutos §2.6 y R.R.I. II.3);
- 6/ Informe de la Oficina de Inscripciones (ver R.R.I. IV.A.7) y presentación, a cargo de la Secretaría General, de la lista de componentes del Consejo;
- 7/ Memoria de actividades del Comité Ejecutivo por parte de la Secretaría General;
- 8/ Informe de la Tesorería;
- 9/ Informe de la Comisión Auditora (ver Estatutos §4.e y R.R.I. IV.E);
- 10/ Proclamación de los resultados de las elecciones de los/las Consejeros/as adicionales;
- 11/ Voto de aprobación de la gestión del Comité Ejecutivo saliente (incluido el Gabinete); excepto la Presidencia de la Comisión de Estatutos, que permanece en el cargo hasta la toma de posesión de la o nueva Presidencia de la Comisión (punto 28 del Orden del Día);
- 12/ Informe del Comité Electoral (ver R.R.I. IV.B.2 y 3),

Actividad adicional:

Talleres participativos

SESIÓN II

Plenario:

- 13/ Informes de los Centros Nacionales, Comisiones, Agrupaciones Internacionales (ver Estatutos §4.e y R.R.I. IV.G) y Representantes.

Actividad adicional:

- 14/ Presentación y debate de las candidaturas para acoger el siguiente Congreso; "FishingFresh" -Presentación de proyectos y nuevas ideas- (ver Apéndice);

SESIÓN III

Plenario:

- 15/ Elección del Comité Ejecutivo;
- 16/ Voto de aprobación de una de las candidaturas del siguiente Congreso;

- 17/ Eventuales modificaciones de los Estatutos y/o del Reglamento de Régimen Interno;
- 18/ Fijación del importe de las cuotas de los Centros Nacionales y miembros directos (ver R.R.I. VII.1);
- 19/ Mociones incluidas en el Informe del Congreso;
- 20/ Proclamación de los resultados de las elecciones del nuevo Comité Ejecutivo;
- 21/ Si uno/a o más de los/as diez consejeros/as adicionales son elegidos/as para el Comité Ejecutivo, esas personas dejan de ser consejeros/as adicionales, sustituyéndolas las candidaturas a consejeros/as adicionales que recibieron el siguiente mayor número de votos, para que siga siendo diez el número de consejeros/as adicionales;
- 22/ Presentación y debate del programa de las candidaturas a la Presidencia, a la Secretaría General, a la Tesorería y a la Comisión Auditora.

Actividad adicional:

- 23/ "FishingFresh" -Presentación de proyectos y nuevas ideas- (ver Apéndice);

SESIÓN IV

Plenario:

- 24/ Elección de cargos para la Presidencia, Secretaría General, Tesorería y componentes de la Comisión Auditora;
- 25/ Remoción, creación y/o confirmación de las Comisiones y definición de sus objetivos;
- 26/ Debates abiertos sobre el programa para los próximos cuatro años (estos pueden ocupar toda la sesión; pero, a petición del Comité Electoral, pueden interrumpirse, para permitir que se avance en el Orden del Día a partir del punto 27 hasta el 30);
- 27/ Proclamación de los resultados de las elecciones del punto 24;
- 28/ Elección de las Presidencias de las Comisiones;
- 29/ Presentación de candidaturas y elección de dos Vicepresidencias;
- 30/ Proclamación de los resultados de la elección de dos Vicepresidencias;
- 31/ Toma de posesión del nuevo Comité Ejecutivo.

SESIÓN V

Plenario:

- 32/ Reuniones abiertas de las Comisiones;
- 33/ Asuntos varios;
- 34/ Clausura del Congreso.

IV.A.9/ Los informes de las Comisiones y Centros Nacionales se mantendrán en un máximo de 3 páginas (carta estándar A4) incluyendo lo siguiente:

- a. Número de miembros de la Comisión/Centro
- b. Lista de actividades del año.
- c. Aspectos destacados clave desde el último informe
- d. Propuestas y otras áreas de discusión

IV.B/ ELECCIONES (Estatutos: §4.b)

IV.B.1/ Las votaciones en el Consejo y en el Congreso incluyen un método seguro para que los votos sean emitidos por sus asistentes a través de un sistema de comunicación electrónica. Todas las posibilidades de votación disponibles para quienes asisten presencialmente (como voto por poder, votos secretos, etc.) lo están para quienes asisten a través de medios electrónicos. La votación en persona se realiza generalmente a mano alzada, mediante las tarjetas de votación. Si un/a votante así lo desea, la votación puede ser secreta. Una propuesta se aprueba si los votos positivos superan el 50% del total de votos emitidos. El total de votos emitidos incluye los votos positivos y negativos, pero no las abstenciones.

IV.B.2/ Dos años antes del Congreso, el Consejo elige un Comité Electoral, compuesto por entre tres y cinco personas que no pueden tener funciones en el Comité Ejecutivo durante los siguientes cuatro años.

IV.B.3/ El Comité Electoral tiene el cometido siguiente:

1/ Trabajar con la Secretaría General para seleccionar e implementar un método electrónico de votación seguro para los miembros que asisten electrónicamente.

2/ Pedir a los Centros Nacionales que envíen su lista de candidatos/as al Comité Ejecutivo. Ninguna lista puede incluir una cantidad de nombres mayor al de Consejeros/as del propio país. Puede nominar candidatos/as de otros países miembros. Es importante que las nominaciones tengan en cuenta las competencias, la experiencia y disponibilidad real de los/las candidatos/as para participar en las actividades que conlleva, así como su origen geográfico.

Se utiliza un formulario-tipo, que distribuye el Comité Electoral. Cada candidato/a debe aceptar su candidatura por escrito. Si no lo hace, su nombre no será tenido en cuenta por el Comité Electoral. La nominación de cada candidato/a debe acompañarse de:

- a/ Una explicación de las competencias su candidato/a;
- b/ Sus cualificaciones y actividades principales;
- c/ Una breve biografía;
- d/ Las existentes o posibles nuevas comisiones que desearía liderar y sus ideas para las mismas;
- e/ La aceptación de su candidatura firmada;
- f/ Una foto tamaño pasaporte.

Las nominaciones deben remitirse al Comité Electoral al menos ocho meses antes del Congreso;

3/ Comprobar la elegibilidad de cada candidato/a;

4/ Componer una lista que incluya el nombre de cada candidato/a elegible, señalando el Centro al que pertenece y que Centros y/o Representantes le/la han propuesto, con un resumen de la documentación a él/ella referida;

5/ Remitir, al menos siete meses antes del Congreso la Secretaría General, un informe global que incluya la lista señalada en el punto 4 del presente artículo y el informe de elegibilidad. La lista y el informe formarán parte del Informe-Congreso;

6/ Preparar los materiales de votación que se entregarán a cada Consejero/a con derecho a voto y a los/las componentes del Comité Ejecutivo saliente. Los materiales

de votación para votantes presenciales incluirán la tarjeta de votación que se usará para votar a mano alzada y las papeletas que se usarán para las elecciones. Se proporcionarán sistemas de votación electrónica equivalentes (tales como enlaces electrónicos e instrucciones) a las personas que asistan electrónicamente.

Se necesitan siete papeletas:

- Una para la elección de Consejeros/as adicionales;
- Una para la elección del Comité Ejecutivo;
- Una para la elección de la Presidencia;
- Una para la elección de las Vicepresidencias;
- Una para la elección de la Secretaría General;
- Una para la elección de la Tesorería;
- Una para la elección de la Comisión Auditora.

7/ Actuar, durante el Congreso, como Junta Electoral, responsable de que se respete el procedimiento, desarrollo y resultado de todas las elecciones, incluida la operación del proceso de votación electrónica segura para las personas que asisten electrónicamente. El tiempo permitido para emitir cada voto debe tener en cuenta el tiempo adicional necesario para personas con conexiones electrónicas deficientes.

IV.B.4/ En el punto 3 del Orden del Día, el Congreso elige un/una Presidente/a-gerente de entre los/as miembros presentes, excluyéndose a quienes sean candidatos/as al Comité Ejecutivo. Y permanece en sus funciones hasta el punto 31 del Orden del Día.

IV.B.5/ En el punto 4 del Orden del Día del Congreso, el/la Presidente-gerente ofrece al Congreso la posibilidad de elegir diez Consejeros/as adicionales independientes. Cada Consejero/a tiene derecho a proponer un/a candidato/a de entre las personas presentes, siempre que no sea alguien de su propio país. A la aspirante se le pedirá que valide su candidatura, aceptándola.

Las diez candidaturas que hayan recibido mayor número de votos serán elegidas Consejeros/as para los siguientes cuatro años. Y figurarán en la lista de componentes del Consejo publicada por la Secretaría General, formando un bloque aparte inscribiéndose los nombres por orden alfabético.

IV.B.6/ Durante el Congreso, los escritos del Comité Electoral deben presentarse al menos en tres de las cinco lenguas oficiales de la UNIMA: francés, inglés y español.

IV.B.7/ Durante el Congreso, el Comité Electoral debe anular la candidatura de cualquier aspirante a la elección al Comité Ejecutivo, si dicha persona no está presente personalmente o por medios electrónicos, a menos que su ausencia sea justificada por causa de Fuerza Mayor.

La elección de componentes del Comité Ejecutivo puede hacerse a dos vueltas. El Congreso decide a cuantos miembros se puede elegir en primera vuelta. El resto de componentes se eligen en segunda vuelta. Dieciocho es el máximo de miembros del Comité Ejecutivo. Cada votante puede votar por tantos/as candidatos/as como desee, hasta llegar a dieciocho.

IV.B.8/ El número de votos obtenido por cada candidato/a al Comité Ejecutivo, sea elegido/a o no, debe comunicarse en el punto 20 del Orden del Día.

IV.B.9/ Los/las candidatos/as al Comité Ejecutivo se eligen por mayoría de votos, sin que, en

ningún caso, estos puedan ser inferiores a la cuarta parte del total de votos emitidos. En caso de que hubiera una segunda vuelta, la reserva anterior no se aplica.

IV.C/ EL CONSEJO (Estatutos: §4.c)

IV.C.1/ El Consejo se reúne al menos una vez entre dos Congresos. Dicha reunión se celebra en principio dos años después del último Congreso.

IV.C.2/ El Consejo lo convoca la Secretaría General de acuerdo con la Presidencia. La ubicación de un Consejo lo fija el Comité Ejecutivo. La organización de un Consejo se concede a un Centro Nacional que así lo haya solicitado y que esté en condiciones de garantizar la disponibilidad de los recursos financieros y logísticos adecuados para su buen desarrollo. La Secretaría General envía las convocatorias, con la fecha y el lugar de celebración del Consejo, a todos los Centros Nacionales, Consejeros/as, Representantes y miembros directos. Los Centros Nacionales y Representantes tienen la obligación de enviar inmediatamente la información de la convocatoria a la totalidad de sus miembros. La convocatoria debe remitirse con una antelación de al menos doce meses; incluyendo el Orden del Día, fijado conjuntamente por la Presidencia y la Secretaría General.

IV.C.3/ El Consejo de la UNIMA tiene derecho a tomar decisiones si al menos un tercio de sus miembros registrados con derecho a voto está presente o representado en persona o por medios electrónicos. Adopta sus decisiones por mayoría simple.

IV.C.4/ Únicamente los Centros Nacionales y miembros que estén al corriente del pago íntegro de sus cuotas tienen derecho a estar o ser representados en el Congreso y en el Consejo de la UNIMA.

IV.C.5/ Si un tercio de Consejeros/as solicita una reunión extraordinaria del Consejo, la Presidencia y la Secretaría General deben ser informados/as y deben fijar dicha reunión en un plazo de seis meses.

IV.C.6/ Si no hubiera un lugar de celebración o la financiación necesaria para la reunión del Consejo entre dos Congresos, o por cualquier otra razón y en cualquier otro momento, la Presidencia y la Secretaría General pueden poner en marcha una votación por correo sobre asuntos urgentes, siempre que se respete un plazo de dos meses entre la presentación del asunto y la votación. La Presidencia y la Secretaría General son conjuntamente responsables de que se respete el procedimiento, desarrollo y resultado de la votación. Dicha votación solo será validada si al menos un tercio de Consejeros/as han votado.

IV.C.7/ La Secretaría General designa, antes de cada Consejo una Oficina de Registro que comprueba los derechos de voto y facilita los medios de votación (tales como tarjetas de votación, enlaces para voto electrónico, etc.) a cada Consejero/a con derecho a voto. También designa antes de cada Consejo a dos ayudantes para controlar y gestionar la asistencia electrónica, de modo que quienes concurren electrónicamente participen en la reunión de la manera más completa posible.

IV.C.8/ Cada Consejero/a y miembro del Comité Ejecutivo tiene un voto. Cuando un/a Consejero/a o miembro del Comité Ejecutivo no puede asistir a una reunión del Consejo, puede delegar su voto a otro/a Consejero/a o miembro del Comité Ejecutivo. Sin embargo, nadie puede hacer uso de más de dos votos delegados.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

IV.C.9/ Las personas con derecho a voto inscritas en un Congreso o Consejo pueden participar en las reuniones del Comité Ejecutivo en calidad de observadoras. Y deben recibir la información y la convocatoria a la vez que el Comité Ejecutivo, y como muy tarde seis meses antes de la reunión.

IV.C.10/ La Presidencia de la UNIMA preside el Consejo.

IV.C.11/ El Consejo de la UNIMA tiene derecho a modificar el Reglamento de Régimen Interno.

IV.D/ EL COMITÉ EJECUTIVO, LA PRESIDENCIA, LA SECRETARÍA GENERAL Y LA TESORERÍA (Estatutos: §4.d)

IV.D.1/ Los/las componentes del Comité Ejecutivo deben debatir y decidir según su competencia, en el mejor interés de la UNIMA, y no como representantes de su país.

IV.D.2/ El Comité Ejecutivo se reúne al menos una vez al año y tiene derecho a adoptar decisiones si está presente al menos un tercio de sus miembros. Las decisiones se adoptan por mayoría simple. En caso de empate en las votaciones, la Presidencia tiene voto de calidad.

IV.D.3/ Las reuniones ordinarias del comité Ejecutivo las fija la Secretaría General, de acuerdo con la Presidencia. La Secretaría General puede convocar una reunión extraordinaria del Comité Ejecutivo si la Presidencia lo estima necesario, o si lo solicita al menos un tercio de miembros del Comité Ejecutivo.

IV.D.4/ El Comité Ejecutivo decide la fecha y el lugar de sus reuniones. La Secretaría General convoca la reunión previa consulta y aprobación de la Presidencia.

IV.D.5/ En ausencia de Presidencia de una Comisión, cualquiera que sea la razón, temporal o permanente, el Comité Ejecutivo debe nombrar una Presidencia activa tan rápidamente como sea posible. Y si no fuera factible, puede hacerlo la Comisión interesada, de acuerdo con la Secretaría General, hasta el nombramiento de una Presidencia permanente.

IV.D.6/ Entre dos reuniones del Comité Ejecutivo, la Secretaría General y/o la Presidencia pueden poner en marcha un escrutinio postal o electrónico sobre asuntos urgentes si lo estiman necesario, o si lo solicitan al menos cinco miembros del Comité Ejecutivo.

El procedimiento de votación por correo electrónico es el siguiente:

a/ La Secretaría General debe enviar a los/las componentes del Comité Ejecutivo un proyecto de propuesta para ser votado, junto con todos los comentarios pertinentes, en tres idiomas.

b/ En el plazo máximo de una semana, los/las componentes del Comité Ejecutivo deben responder con sus comentarios, propuestas y mociones. Vencido el plazo para las respuestas, los/las componentes del Comité Ejecutivo ya no pueden presentar mociones ni propuestas.

c/ La Secretaría General organiza el proceso de votación y puede presentar contra propuestas y enmiendas referidas al proyecto de propuesta de votación. En caso de discrepancias entre las mociones presentadas, puede tratar de proponer a sus autores/as soluciones de consenso. Si no logra el acuerdo, debe presentar un orden estructurado de votación.

d/ Cada moción presentada conforme a las reglas debe ser votada. En caso de una contra propuesta de la Secretaría General, los/las componentes del Comité Ejecutivo tienen la posibilidad de votar dos veces «sí», eligiendo entre las tres opciones posibles (versión original, moción, contra propuesta).

e/ La Secretaría General presenta la votación final, incluyendo los resultados de la votación de las distintas mociones. Si uno/a componente del Comité Ejecutivo lo solicita, la votación final debe ser secreta.

IV.D.7/ Nadie del Comité Ejecutivo puede delegar un poder de voto a otro/a componente del mismo; sin embargo, en ausencia puede participar en las decisiones, comunicando su opinión por escrito.

IV.D.8/ Las reuniones del Comité Ejecutivo no son públicas (excepto para las personas con derecho a voto inscritas en un Congreso o Consejo: ver R.R.I. IV.C.9). La Presidencia puede, si lo estima necesario, invitar a otras personas a las reuniones.

IV.D.9/ Nadie del Comité Ejecutivo o de la Comisión Auditora puede ejercer su cargo más de tres mandatos seguidos.

IV.D.10/ Los deberes de la Presidencia son los siguientes:

a/ Promover el flujo de información con las Comisiones.

b/ Cuando sea informada de posibles incumplimientos de los Estatutos o del Reglamento de Régimen Interno, la Presidencia tiene la obligación de ponerse en contacto con la Comisión de Estatutos, los Centros Nacionales y miembros implicados con el fin de:

b.1/ Tratar de encontrar una solución mediante la información, mediación y/o negociación.

b.2/ Iniciar, en su caso, un procedimiento de exclusión del miembro, o Centro Nacional en cuestión.

IV.D.11/ Los deberes de la Secretaría General son los siguientes:

a/ Es responsable de las actividades de la Secretaría de la UNIMA;

b/ Estar en contacto permanente con la Presidencia;

c/ Tiene poder para firmar el correo diario (los documentos de asuntos que la Secretaría General y la Presidencia consideren importantes deben llevar las dos firmas);

d/ Elaborar un informe anual para el Comité Ejecutivo sobre la labor de la Secretaría;

e/ Mantener contacto con los Centros Nacionales, Representantes, Comisiones y Agrupaciones internacionales;

f/ Coordinar todas las actividades de la UNIMA, encargarse de la publicidad y de la información, llevar la lista de miembros, conservar los archivos en orden;

g/ Es responsable, en colaboración con el Gabinete, de la convocatoria y preparación de los Congresos, Consejos y reuniones del Comité Ejecutivo, para los cuales debe preparar el Orden del Día;

h/ Nombrar antes de cada Congreso y de cada reunión del Consejo, una Oficina de Registro que comprobará los derechos de voto y distribuirá las tarjetas de votación a la totalidad de Consejeros/as con derecho a voto.

i/ Transmitir a todos los Centros Nacionales, Consejeros/as y Representantes en un plazo de seis meses las Actas y Decisiones tomadas por el Congreso/Consejo.

IV.D.12/ Los deberes de la Tesorería son los siguientes:

- a/ Supervisar las cuentas de la UNIMA;
- b/ Supervisar las finanzas de la UNIMA y redactar un informe para presentar al Congreso, al Consejo y en cada una de las reuniones del Comité Ejecutivo;
- c/ Dirigir la búsqueda de financiación para la UNIMA;
- d/ Alertar a la Comisión Auditora en caso de dificultades financieras;
- e/ Presentar a principios de octubre de cada año, un presupuesto para ser aprobado por el Comité Ejecutivo.

El presupuesto de la UNIMA tiene carácter de previsión y puede modificarse en el transcurso del año si la Tesorería y la Secretaría General lo juzgan necesario (Estatutos: §4.c.4.4).

IV.D.13/ Las funciones de Presidencia, Secretaría General y Tesorería son normalmente voluntarias. Cualquiera de ellas o todas pueden ser remuneradas por su trabajo, si así lo decide el Congreso.

IV.D.14/ Procedimiento de votación electrónica del presupuesto:

- a/ Cuatro semanas antes de la votación, la Tesorería y la Secretaría General deben enviar a los/las componentes del Comité Ejecutivo un borrador de presupuesto, con todos los comentarios y explicaciones necesarias, en tres idiomas.
- b/ En el plazo máximo de una semana, los/las componentes del Comité Ejecutivo deben responder con sus comentarios, propuestas y mociones. Las mociones deben proponer un equilibrio entre ingresos y gastos. Vencido el plazo para las respuestas, los/las componentes del Comité Ejecutivo ya no pueden presentar mociones ni propuestas.
- c/ La Secretaría General y la Tesorería organizan el proceso de votación. Pueden presentar contra propuestas y enmiendas relativas al borrador de presupuesto. En caso de discrepancias entre las mociones presentadas, pueden tratar de proponer a sus autores/as soluciones de consenso. Si no se logra el acuerdo, deben presentar un orden estructurado de votación.
- d/ Cada moción presentada conforme a las reglas, debe ser votada. En caso de una contra propuesta de la Secretaría General y de la Tesorería, los/las componentes del Comité Ejecutivo tienen la posibilidad de votar dos veces «sí», eligiendo entre las tres opciones posibles (versión original, moción, contra propuesta).
- e/ La Secretaría General y la Tesorería deben presentar una votación final sobre la previsión presupuestaria, incluyendo los resultados de la votación de las distintas mociones.
- f/ En caso de que el Comité Ejecutivo no acepte la previsión presupuestaria, la Secretaría General y la Tesorería deben presentar un nuevo presupuesto en el plazo de tres meses. En caso de que no se haya aceptado ningún presupuesto antes del uno de enero, la UNIMA debe dejar de comprometerse en todo tipo de proyectos. Únicamente deben asumirse los compromisos financieros y los contratos firmados.

IV.D.15/ Crear una interacción más participativa en el tiempo entre Congreso y Reunión de Consejeros/as, para tener más discusiones y propuestas claras antes del inicio de cada

Congreso y Reunión de Consejeros.

IV.D.16/ Procedimiento de Suspensión:

1. Objeto del Procedimiento:

El Comité Ejecutivo de la UNIMA podrá iniciar un procedimiento de suspensión contra cualquier miembro del mismo, en caso de infracción grave en el ejercicio de sus funciones. Se entiende por infracción grave cualquier acción u omisión que comprometa gravemente el buen funcionamiento de la organización o menoscabe sus valores y objetivos.

2. Inicio del procedimiento:

El procedimiento de suspensión podrá ser iniciado por al menos un tercio de los miembros del Comité Ejecutivo. La solicitud deberá presentarse por escrito, exponiendo de forma clara y específica las razones que justifican la suspensión.

3. Notificación:

El miembro del Comité Ejecutivo sujeto al procedimiento de suspensión deberá ser notificado por escrito de los motivos de la solicitud al menos 30 días antes de la reunión del Comité Ejecutivo donde se tratará el asunto. Esta notificación deberá incluir detalles de las presuntas infracciones y la fecha de la reunión.

4. Inclusión en el Orden del Día:

La solicitud de suspensión deberá incluirse explícitamente en el orden del día de la reunión del Comité Ejecutivo. No se podrá tomar ninguna decisión de suspensión sin anunciar previamente el asunto a todos los miembros del Comité Ejecutivo.

5. Derecho a hablar:

El miembro sujeto al procedimiento de suspensión deberá ser invitado a hablar ante el Comité Ejecutivo antes de la votación. Tendrá la oportunidad de presentar su defensa y responder a las acusaciones formuladas en su contra.

6. Cuórum y Votación:

La votación sobre la suspensión debe contar con el respaldo de un cuórum de al menos dos tercios de miembros del Comité Ejecutivo. La suspensión solo podrá ser validada si es aprobada por una mayoría de dos tercios de miembros del Comité Ejecutivo.

7. Decisión y Comunicación:

La decisión de suspensión deberá estar claramente justificada y constar en el acta de la reunión. Deberá comunicarse de inmediato a la persona afectada, así como al resto de miembros del Comité Ejecutivo y órganos de la UNIMA mediante un acta oficial.

8. Vacante del Cargo:

En caso de suspensión, el cargo será asumido temporalmente por otra persona del Comité Ejecutivo elegida por este, hasta la celebración del siguiente Congreso Extraordinario, donde se decidirá por votación el reemplazo definitivo.

IV.E/ LA COMISIÓN AUDITORA (Estatutos: §4.e)

IV.E.1/ La Comisión Auditora da su opinión sobre las medidas financieras adoptadas por la Secretaría General y la Tesorería. Puede recabar la asistencia de especialistas.

IV.E.2/ Los/las componentes de la Comisión Auditora tienen derecho a ser informados/as sobre la utilización de los recursos financieros de la UNIMA por el/la perito contable y el Comité Ejecutivo; y a examinar, en cualquier momento, los libros de contabilidad.

IV.F/ LAS COMISIONES (Estatutos: §4.f)

IV.F.1/ El Congreso crea las Comisiones y define sus objetivos.

IV.F.2/ Las propuestas para crear o remover comisiones deben ser presentadas en forma de mociones.

IV.F.3/ El Congreso elige la presidencia de cada Comisión, preferiblemente de componentes del Comité Ejecutivo.

IV.F.4/ La presidencia de la Comisión elige sus componentes, preferiblemente de la base social de la UNIMA.

IV.F.5/ Dentro de los seis meses siguientes al Congreso, la presidencia de la Comisión debe definir las tareas a realizar hasta el próximo Congreso.

IV.F.6/ Las decisiones en el seno de las comisiones deben ser tomadas democráticamente.

IV.F.7/ Cualquier componente del Comité Ejecutivo tiene derecho a participar en las reuniones de las Comisiones.

IV.F.8/ Cualquier miembro de la UNIMA puede solicitar asistir a las reuniones de las Comisiones.

IV.F.9/ Las reuniones de las Comisiones durante el Congreso y el Consejo están abiertas a los socios y socias de la UNIMA y deben ser programadas con dos semanas de antelación.

IV.F.10/ Las Comisiones deben presentar un informe anual de sus actividades al Comité Ejecutivo y un informe al Consejo y al Congreso.

IV.F.11/ Los informes de las Comisiones están limitados a un máximo de 3 páginas incluyendo los siguientes elementos: número de componentes, lista de actividades y aspectos clave destacados desde el último informe, propuestas y otros temas a discutir.

IV.G/ CENTROS NACIONALES Y REPRESENTANTES (Estatutos: §4.g)

IV.G.1/ Aunque cada miembro de UNIMA debe estar registrado/a en su Centro Nacional, la Secretaría General puede, de manera excepcional, aceptar solicitudes de inscripción directas.

IV.G.2/ Los Centros Nacionales y Representantes tienen la obligación de remitir a la totalidad de sus miembros todas las informaciones y publicaciones de la UNIMA.

IV.G.3/ Los Centros Nacionales y Representantes tienen la obligación de remitir un informe de sus actividades a la Secretaría General, al inicio de cada año natural. Asimismo, deben facilitar a la Secretaría General la cifra total de sus miembros.

IV.G.4/ Para fortalecer los intercambios entre los Centros Nacionales que comparten



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

intereses regionales o culturales, dichos Centros pueden juntarse en Agrupaciones Internacionales. Los/las responsables de dichas Agrupaciones tienen la obligación de informar de todas sus actividades al Comité Ejecutivo, y de manera particular a la Secretaría General.

VI/ DENOMINACIÓN OFICIAL, DOMICILIO Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA (Estatutos: §5)

V.1/ La denominación de un Centro Nacional es: “UNIMA + el nombre del país”. El Comité Ejecutivo puede aceptar otras denominaciones para un Centro Nacional, si lo estima necesario o aceptable.

V.2/ El logotipo y la denominación de la UNIMA (*Union Internationale de la Marionnette*) no pueden ser utilizadas más que con la autorización escrita de la Secretaría General.

V.3/ El domicilio o sede de la UNIMA no debe necesariamente situarse en el mismo país o lugar de residencia de la Secretaría General.

V.4/ El domicilio de la UNIMA se encuentra en Charleville-Mézières (Francia).

V.5/ La Secretaría General puede elegir la ubicación de su propia oficina.

VII/ LAS LENGUAS OFICIALES DE LA UNIMA (Estatutos: §6)

VI.1/ El Centro Nacional que acoja la celebración de un Congreso, Consejo o reunión del Comité Ejecutivo, decide de acuerdo con la Secretaría General, las lenguas para las cuales estiman necesaria la intervención de intérpretes, con el fin de garantizar una buena comunicación hablada.

VI.2/ Las informaciones oficiales de la Secretaría General deben publicarse en al menos tres de las lenguas oficiales de la UNIMA.

VI.3/ En caso de desacuerdo sobre el significado de determinadas partes de los Estatutos o del Reglamento de Régimen Interno, y/o de todos los demás eventuales textos que establezcan reglas a seguir; la versión francesa se considerará la única correcta y válida.

VII/ FINANZAS (Estatutos: §7)

VII.1/ Cada Congreso fija el importe de las cuotas de afiliación a pagar por los Centros Nacionales y miembros directos a la Secretaría General, para los cuatro años posteriores al Congreso.

VII.2/ Las cuotas de afiliación de los Centros Nacionales y miembros directos deben abonarse antes del 31 de marzo de cada año en la cuenta bancaria de la UNIMA.

VII.3/ Excepcionalmente, un Centro Nacional puede pedir a la Secretaría General una reducción o una moratoria del pago de sus cuotas. La Secretaría General puede igualmente autorizar a un Centro Nacional de reciente creación a que utilice sus cuotas por un tiempo limitado para asegurar su puesta en marcha. En todo caso, cualquier decisión que implique un retraso del pago de cuotas de una duración superior a 12 meses compete únicamente al Comité Ejecutivo.

VII.4/ Un fondo de compensación de la UNIMA, sostenido por donaciones discrecionales de Centros Nacionales que lo deseen, cubre las necesidades esenciales de Centros en



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

dificultad, en particular para el pago de sus cuotas a la UNIMA. El saldo del fondo debe ser obligatoriamente positivo en los resultados anuales.

VII.5/ En los países donde no existe Centro Nacional, los miembros directos pueden enviar sus cuotas bien directamente a la Secretaría General, bien a través de sus Representantes. El Congreso fija el importe de las cuotas directas.

Congreso Híbrido Chuncheon, junio de 2025

La Presidenta
Louise Lapointe

El Secretario General
Fabrizio Montecchi

Presidentes de la Comisión Constitución
Annette Dabs-Baucks y Clément Peretjatko

Apéndice - (referido a puntos IV.A.8. 14 y 23):

“FishingFresh” son presentaciones al estilo PechaKucha. Los PechaKucha, que se organizan regularmente a nivel internacional, son unas presentaciones breves, creativas y visuales. Una sesión de estas contiene de 4 a 8 presentaciones multidisciplinarias, hechas por personas entusiastas. Cada presentación consta de 20 diapositivas que se muestran durante 20 segundos (aproximadamente 7 minutos en total). Tras la presentación, los/las Consejeros/as disponen de 13 minutos para el debate con los/las presentadores/as.