



REGLAMENTO DE LA ASOCIACION NACIONAL MESAS REDONDAS PANAMERICANAS REPUBLICA ARGENTINA

INDICE

Capítulo I:	Deberes de las Funcionarias
Capítulo II:	Consejo Consultivo
Capítulo III:	Reglas comunes para todos los Comités de la Asociación Nacional Comités Permanentes Reglamento para la formación de nuevas MESAS Procedimiento, evaluación general de Candidatas Deberes y obligaciones de las Mesas
Capitulo IV	Las convenciones
Capítulo V:	Las delegadas
Capítulo VI:	Las elecciones
Capitulo VII:	Entrega de fondos y documentación
Capitulo VIII:	Las Reformas
Capitulo IX:	Los Reglamentos de Orden

CAPITULO I

LOS DEBERES DE LAS FUNCIONARIAS

ARTÍCULO 1º LA PRESIDENTA

- a) Presidir las sesiones de Junta Directiva Nacional, del Comité Ejecutivo, de las Asambleas en la Convención Bienal y/o Extraordinaria y de los actos oficiales.
- b) Preparar la agenda para las sesiones de la Junta Directiva Nacional, del Comité Ejecutivo y de la Alianza, velando por el fiel cumplimiento de los mismos.
- c) Conocer el procedimiento parlamentario, el Estatuto y Reglamentos de la Asociación Nacional y de la Alianza, velando por el fiel cumplimiento de los mismos.
- d) Ser cortés con todos los miembros de la Asamblea y en todo momento del desarrollo de las reuniones, conservar la ecuanimidad y no hablar más de lo necesario mientras preside.
- e) Abstenerse de participar en los debates de las Asambleas. En caso de ser necesario, cederá la presidencia a la Vice-Presidenta. La Presidenta no podrá volver a presidir hasta que haya sido resuelto el asunto que se discute.
- f) Presentar un informe parcial de sus actividades en la Segunda Junta Directiva Nacional.
- g) Presentar el informe de actividades completo de la gestión antes de la Convención Bienal Ordinaria, enviando copia del mismo a la Dirección de Zona VI y a la Directora General de la Alianza.
- h) Firmar las actas después de su aprobación, así como la correspondencia con las respectivas secretarías: de Actas y de Correspondencia.
- i) Visitar las Mesas y los grupos Juveniles afiliados a la Asociación por lo menos una vez durante su gestión.

- j) Firmar de manera conjunta con la Tesorera los documentos contables que permiten el desenvolvimiento económico de la Asociación Nacional, tanto de ingresos como egresos.
- k) Nombrar a la Presidenta de los diferentes Comités, siendo la Presidenta del Comité la que designe a las demás integrantes, con la aprobación de la Primera Junta Directiva, excepto el Comité de Postulaciones.
- l) Hacer cumplir en el curso de su gestión todas las Resoluciones que fueron aprobadas en la última Convención Bienal Ordinaria.
- ll) Nombrar Parlamentaria y Secretaria de Correspondencia. Proponer a la Junta Directiva nombres de funcionarias para Pro-Secretaria de Actas y Pro-Tesorerera.

ARTÍCULO 2º LA VICE PRESIDENTA

- a) La Vicepresidenta colaborará con la Presidenta de la Asociación Nacional a solicitud de ella y la suplirá cuando la Presidenta esté impedida para desempeñar sus funciones con todos sus derechos y obligaciones.
- b) La Vicepresidenta preside el Comité de Extensión.
- c) Presentará en la Convención bienal un informe de datos estadísticos de las Mesas, número de socias y dinero generado en concepto de becas
- d) En caso de impedimento de la Presidenta, será la Vicepresidenta quien la sustituirá
- e) En caso de ausencia de las dos anteriores la Secretaria de Actas hará la apertura del Acto. Se debe actuar siguiendo las Reglas de Orden de Robert.
- f) En caso de renuncia de la Presidenta, la nueva Presidenta podrá nombrar a una nueva Secretaria de Correspondencia y también a una nueva Parlamentaria si así lo requiere.
- g) Llevará el listado actualizado de las Mesas de la República Argentina.

ARTÍCULO 3º LA SECRETARIA DE ACTAS

- a) Levantar y archivar las actas de todas las reuniones de la Junta Directiva Nacional, como así también en las Convenciones Bienales Ordinarias y/o Extraordinarias.
- b) Firmar las Actas juntamente con la Presidenta de la Asociación Nacional después de la aprobación. El Acta consistirá en la copia de la agenda de trabajo debiéndose dejar constancia del resultado de su tratamiento y de las mociones que se hayan presentado como asuntos nuevos en la agenda.
- c) En el caso de Convenciones, se realizará un (1) Acta por día. En las reuniones de Junta Directiva y Consejo Consultivo, se pasará a un cuarto intermedio para continuar al día siguiente efectuándose una sola Acta.
- d) Mantener una lista actualizada de todas las Mesas afiliadas a la Asociación Nacional y de todas las Socias de cada Mesa.
- e) Entregar el Acta de la última sesión de la Convención Nacional a la Presidenta y Parlamentarias electas, treinta (30) días después de tomada.

ARTÍCULO 4º LA PRO-SECRETARIA DE ACTAS

- a) Ayudará a la titular en la confección de las Actas y reemplazará a la Secretaría de Actas cuando esta esté ausente. En este caso tiene derecho a voto.
- b) Reemplazará en las sesiones a la Secretaria de Actas cuando ella no pueda asistir.

ARTÍCULO 5º LA SECRETARIA DE CORRESPONDENCIA

- a) Llevar y archivar toda la correspondencia de la Asociación Nacional.
- b) Redactar y firmar toda la correspondencia, conjuntamente con la Presidenta de la Asociación Nacional.
- c) Preparar el material necesario a ser utilizado en las sesiones de trabajo, de las Juntas Directiva Nacional y en las Convenciones Bienales. Tiene voz y voto.

ARTÍCULO 6º LA TESORERA

- a) Tendrá a su cargo todo el movimiento contable de la institución.
- b) Cobrará las cuotas anuales y otros aportes de las Mesas y Socias, miembros afiliados a la Asociación Nacional, extendiendo los recibos correspondientes.
- c) Llevará un libro de contabilidad y firmará el mismo con la Presidenta de la Asociación Nacional.
- d) Hará las erogaciones necesarias, con previa autorización de la Presidenta.
- e) Presentará un informe económico detallado en las reuniones de la Junta Directiva Nacional y en la Asamblea de la Convención Bienal Ordinaria.
- f) El informe final de su gestión deberá ser presentado en un plazo no mayor a 30 (treinta) días de concluida la Convención.
- g) Este informe debe ser presentado al Comité de Finanzas vigente para su revisión.
- h) El informe de este Comité se presentará en la Segunda Junta Directiva para su aprobación.
- i) Preparará el presupuesto estimativo bienal, en coordinación con el Comité de Finanzas, que deberá ser aprobado por la Segunda Junta Directiva en su reunión anual una vez que los miembros de Junta hayan decidido el destino o afectación de los fondos. Tendrá voz y voto.

ARTÍCULO 7º LA PRO-TESORERA

- a) Reemplazará a la Tesorera cuando fuere necesario.
- b) Cooperará en todas las funciones de Tesorería y dará lectura al informe preparado por la titular, en su ausencia. En este caso tendrá derecho a voto.

ARTÍCULO 8º LA HISTORIADORA

- a) Reunirá y ordenará todo el material histórico de las Mesas y de la Asociación Nacional acumulado en el Bienio, que será expuesto en la Convención Bienal.
- b) Escribirá con el material anterior la Historia de la Asociación Nacional, registrando su crecimiento y manteniendo siempre actualizado los datos.
- c) Al finalizar la gestión este material deberá ser expuesto en la Convención Bienal y posteriormente entregado al Comité de Archivo Nacional.
- d) Los libros del historial deben ceñirse a las siguientes medidas, hojas de papel A4.
- e) Tiene voz y voto.

ARTÍCULO 9º LA PARLAMENTARIA

- a) Mantener un archivo actualizado del Estatuto y Reglamentos de la Asociación Nacional como de todas las Mesas Redondas Panamericanas afiliadas a la Asociación Nacional de Mesas en formación y Reglamentos de Grupos Juveniles.
- b) Es la responsable del estudio, corrección y aprobación del Estatuto y Reglamentos de las Mesas Redondas Nuevas, enviando los mismos a la Parlamentaria de la Alianza para su debida aprobación, previo informe a la Directora de Zona.
- c) La Parlamentaria será miembro automático de cualquier comité asignado para el estudio y/o enmienda del Estatuto y Reglamentos de la Asociación Nacional (de acuerdo al Art. 1 inc. G, del Reglamento de la Alianza).
- d) En las reuniones de la Junta Directiva Nacional, en la Convención Bienal Ordinaria y/o Extraordinaria velará por el orden de las sesiones, constatará el quórum y la observancia del Estatuto y Reglamentos vigentes de la Asociación Nacional, en concordancia con las orientaciones de la Alianza.
- e) Asesorará a la Presidenta de la Asociación Nacional en la correcta interpretación del Estatuto y los Reglamentos. Tiene voz y voto.

ARTICULO 10º LA PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL EX-OFICIO

- a) La Presidenta de la Asociación Nacional Ex-oficio actúa como Asesora de la Presidenta de la Asociación Nacional en ejercicio a su solicitud.
- b) Es miembro nato del Comité Ejecutivo con voz y voto.

CAPITULO II

EL CONSEJO CONSULTIVO

ARTICULO 11º

Está compuesto por todas las Ex Presidentas de la Asociación Nacional con excepción de la última. Tiene voz sin voto.

ARTÍCULO 12º SUS DEBERES

- a) Asesorará a la Junta Directiva Nacional en los proyectos y planes a ejecutarse. Su intervención es sólo a solicitud de cualquier integrante de la Junta Directiva, y nunca por su propia iniciativa.
- b) En caso de surgir un problema de índole nacional que requiere la intervención de un organismo neutral, es el Consejo Consultivo el que colabora a solucionar el conflicto que haya surgido.
- c) Colaborará con la Junta Directiva en la solución de los casos no previstos en el Estatuto y Reglamento en base a las ``REGLAS DE ORDEN DE ROBERT``.
- d) Tienen voz pero no voto.

CAPITULO III

REGLAS COMUNES PARA TODOS LOS COMITES DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE MESAS REDONDAS PANAMERICANAS DE LA REPUBLICA ARGENTINA

ARTÍCULO 1 – Cada Comité Permanente tiene derecho a un voto en las Juntas de la Directiva Nacional en la Convención Bienal Ordinaria y/o Extraordinaria. Este voto será emitido por la Presidenta del Comité, en su ausencia por la Vice-Presidenta. En caso de faltar ambas, por una integrante del Comité, acreditada por la Presidenta de dicho Comité.

ARTÍCULO 2 – Cada Comité debe presentar un plan de trabajo.

- a) En la segunda Junta Directiva Nacional presentará el plan de trabajo cada Comité.
- b) Al final de la gestión, en la Tercera Junta Directiva Nacional, el informe Final Sintético.
- c) Durante la Convención Bienal Ordinaria el Informe Final con el detalle de todas las acciones realizadas.

ARTÍCULO 3 – Las integrantes de los Comités de la Asociación Nacional deben tener una copia de los Reglamentos y familiarizarse completamente con su contenido. La Presidenta de la Asociación Nacional deberá entregar una copia a cada Presidenta de Comité.

ARTÍCULO 4 – Todas las integrantes de los Comités, tanto permanentes como especiales, se comprometerán a llevar a cabo la labor requerida a ellas desde el momento en que aceptan su nombramiento. Estas obligaciones incluyen la necesidad de asistir a las reuniones del Comité, de participar activamente en las labores internas de cada Comité y ciertos gastos derivados del cumplimiento del compromiso deberán ser absorbidos por la Asociación Nacional previa presentación de presupuesto aprobado debidamente en la Segunda Junta y comprobantes de gastos presentados en tiempo y forma.

ARTÍCULO 5 – En cada Comité la Presidenta o Delegada que se designe está obligada a asistir a las Juntas Directivas Nacionales y a la Convención Bienal Ordinaria y/o Extraordinaria. El voto de cada Comité está definido por el Artículo 1 de los ``Reglamentos Comunes para todos los Comités``.

ARTÍCULO 6 – Cada Presidenta de Comité debe entregar a su sucesora el archivo correspondiente a la brevedad para asegurar y facilitar la continuidad del trabajo. Esta entrega no debe ser posterior a los 30 (treinta) días de la clausura de la Convención Bienal Ordinaria de la Asociación Nacional.

LOS COMITES PERMANENTES

ARTÍCULO 13°

Los Comités Permanentes son:

- A- Comité Ejecutivo.
- B- Comité de Extensión.
- C- Comité de Finanzas.
- D- Comité de Revisiones.
- E- Comité de Resoluciones.
- F- Comité de Postulaciones.
- G- Comité de Directorio.
- H- Comité de Información, Enlace Electrónico y Pág. Web.
- I- Comité de Educación y Capacitación Panamericana.
- J- Comité de Protocolo.
- K- Comité de Editorial.
- L - Comité de Archivo.
- LL- Comité de Grupos Juveniles.
- M- Comité de Ecología.
- N- Comité Educando para la Paz.
- Ñ- Comité Interinstitucional.
- O- Comité de Salud.
- P- Comité de Patrimonio Cultural.

A) COMITÉ EJECUTIVO

Este Comité funciona como un Secretariado Permanente de la Directiva y estará en reuniones ordinarias y o extraordinarias de la Directiva Nacional, cuando sea necesario.

B) COMITÉ DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO 1 – El Comité de Extensión funciona en cumplimiento al Capítulo 3, Artículo 13, inciso B del Reglamento de la Asociación Nacional de Mesas Redondas Panamericanas de la República Argentina.

ARTÍCULO 2 – Este Comité está presidido por la Vice-Presidenta de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 3 – Sus funciones son:

- a) Extender nuestro movimiento colaborando con todas las Mesas y socias en la formación de nuevas Mesas.
- b) Asesorar y velar por el fiel cumplimiento de los Reglamentos para la formación de nuevas Mesas.
- c) En caso de ser declarada una Mesa ``en reorganización`` es la Presidenta de este Comité la directa responsable de su reorganización.
- d) Llevar un listado de todas las Mesas que conforman la Asociación Nacional de Mesas Redondas Panamericanas de la República Argentina.

REGLAMENTO PARA LA FORMACIÓN DE NUEVAS MESAS

ARTÍCULO 1 – La Mesa o Socia que quiera fundar una nueva Mesa debe tener por lo menos 5 (cinco) años de antigüedad como mínimo.

ARTÍCULO 2 – Debe estudiar muy bien el ambiente donde podrá funcionar una Mesa, buscando personas que después de una amplia información y preparación sobre nuestros postulados, estarían dispuestas a formar parte de nuestra Institución.

ARTÍCULO 3 – Durante el proceso de formación, la Mesa o Socia fundadora debe estar en permanente contacto con la Mesa en Formación, visitando, orientando, y seleccionando a las aspirantes, para que una vez aceptadas por la Asociación Nacional y luego por al Alianza, la nueva Mesa pueda marchar con pasos firmes siguiendo el ejemplo de sus Fundadoras.

ARTÍCULO 4 – La Mesa en Formación debe presentar la nómina de 22 (veintidós) Socias; la conformación de la Primera Junta Directiva, su Estatuto y Reglamentos

y su Acta de Fundación, para recibir su Aprobación por la Asociación Nacional, la Directora de Zona, y en la siguiente Convención Bienal de la Alianza, su certificado de afiliación o Charter, sin este último reconocimiento no puede llevar el nombre de Mesa Redonda Panamericana.

ARTÍCULO 5 – Para formar una segunda o más Mesas en un lugar donde ya existe una Mesa, debemos observar los siguientes puntos.

- a) Se debe crear por consenso, no por disenso.
- b) Si el lugar es propicio para que funcionen dos o más Mesas en cordialidad y amistad en el mismo ambiente.
- c) No podrá ser fundada una nueva Mesa, si la Mesa/s existentes no cuenten con el número mínimo de Socias, debiendo previamente incrementar su membresía.
- d) La Socia o Socias que funden una nueva Mesa, no puede/n abandonar su Mesa para formar parte como Socia/s de la nueva Mesa, salvo por cambio de domicilio o lugar de residencia.
- e) La Mesa o Mesas existentes tiene que dar su conformidad por la formación de una nueva Mesa en su ciudad.
- f) Es muy importante que el Comité de Extensión antes de aceptar la formación de una nueva Mesa, estudie bien la petición y los antecedentes.
- g) Toda Mesa nueva tiene que llevar un Nombre Propio, evitando los numerales.
- h) La Nueva Mesa que se forme en el lugar, debe ser con la conformidad, apoyo, y asesoramiento de la Mesa Promotora.

C) COMITÉ DE FINANZAS

ARTÍCULO 1 - El Comité de Finanzas funciona en cumplimiento al Capítulo III, del Artículo 13, inciso C de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2 – Este Comité está integrado por 1 Presidenta, una (1) Vice-Presidenta y tres (3) miembros.

ARTÍCULO 3 – Sus funciones son:

- a) Familiarizarse con el presupuesto adoptado en Bienio anterior, el que orienta la forma de manejar los fondos necesarios para el funcionamiento de la Asociación Nacional.

- b) Informar a la Presidenta de la Asociación Nacional en función sobre los detalles de dicho presupuesto para que ella esté al tanto de los fondos disponibles.
- c) Preparar un presupuesto estimativo, en coordinación con la Tesorera de la Asociación Nacional, para que sea estudiado y aceptado en la Segunda Junta Directiva Nacional. Este presupuesto será el que entrará en vigencia.
- d) Preparar un informe final a ser presentado en la Tercera Junta Directiva Nacional y en la Convención Bienal Ordinaria. Si es necesario, recomendando cambios, originados por inflación u otros problemas que puedan obligar a incrementar las cuotas de las socias.
- e) Este Comité está encargado de revisar el informe de Tesorería de la gestión pasada, presentando sus conclusiones y recomendaciones en la Segunda Junta Directiva para su aprobación.

D) COMITÉ DE REVISIONES

ARTÍCULO 1 - El Comité de Revisiones funciona en cumplimiento al Capítulo III, del Artículo 13, inciso J de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2 – Este Comité está integrado por una (1) Presidenta, una (1) Vice-Presidenta y tres (3) miembros. La Parlamentaria de la Asociación Nacional forma parte de dicho Comité.

ARTÍCULO 3.- Sus funciones son:

- a) Recibir, catalogar y estudiar las propuestas de Revisiones que afecten al Estatuto y Reglamento de la Asociación Nacional
- b) Este Comité sólo recibe propuestas de reformas hasta 90 (noventa) días antes del inicio de la Convención Bienal Ordinaria de la Asociación Nacional.
- c) Hacer conocer a todas las Mesas de la Asociación Nacional las propuestas de reformas recibidas por este Comité 30 (treinta) días antes del inicio de la Convención Bienal Ordinaria de la Asociación Nacional.

- d) Preparar un informe para presentar en la Convención Bienal Ordinaria con copias para todas las votantes haciendo constar la propuesta tal como se la recibió y también las recomendaciones que hace el Comité de aprobar o rechazar cada propuesta con los fundamentos debidos.
- e) Suprimir en el informe y también en el envío a las Mesas los nombres de las Mesas que mandaron las propuestas, adjudicando a cada una un número en orden cronológico de recepción para que cada revisión sea juzgada y evaluada solamente por sus méritos.
- f) Asegurarse de que las propuestas han sido enviadas por Mesas, no por Socias, y de que el documento sea respaldado con las firmas de la Presidenta y Secretaria de Actas de la Mesa en papel membretado.
- g) La Obligación de actualizar el Estatuto y Reglamento de Asociación Nacional es el Comité de Revisiones que presentara su propuesta en la Convención Bienal para su consideración, de la cual surgirá la aprobación o no. Una vez cumplida esta tarea el Estatuto y Reglamento que quedare, deberá ser presentado en copia al nuevo Comité que surgirá de la nueva gestión, en un plazo no mayor de treinta 30 (treinta) días a la Clausura de la Convención.
- h) El mismo Comité deberá presentar el impreso del Estatuto y el Reglamento aprobado por la Alianza a la Parlamentaria, quien será la responsable de entregar una copia a los miembros de la Directiva Nacional y a cada Directora de Mesa.

E) COMITÉ DE RESOLUCIONES

ARTÍCULO 1.- El Comité de Resoluciones funciona en cumplimiento al Capítulo III, del Artículo 13, inciso E de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2.- Este Comité está integrado por 1 (una) Presidenta, 1 (una) Vice-Presidenta y (3) tres miembros. La Parlamentaria de la Asociación Nacional automáticamente pertenece a este Comité siendo uno de sus miembros.

ARTÍCULO 3.- Sus funciones son:

- a) Recibir, catalogar y estudiar las propuestas que no afecten al Estatuto y Reglamentos de la Asociación Nacional.
- b) Asegurarse de que las propuestas hayan sido enviadas por Mesas, y de que el documento recibido sea respaldado con las firmas de la Presidenta y Secretaria de Actas de la Mesa en papel membretado.
- c) Recibir y estudiar propuestas. antes del inicio de la Convención Bienal Ordinaria, porque según las “REGLAS DE ROBERT” no hay hora de cierre para este Comité. Preparar un informe para presentar en la Convención Bienal Ordinaria, con copias para todas las votantes, haciendo constar el texto completo de todas las propuestas
- d) Suprimir en el informe descripto en el anterior inciso, los nombres de las Mesas que mandaron las propuestas, adjudicando a cada una un número en orden cronológico de recepción, para que cada revisión sea evaluada solamente por sus méritos.
- e) Enviar después de la Convención Bienal Ordinaria, todas las propuestas aceptadas a la Parlamentaria y Presidenta de la Asociación Nacional en función, en un período no mayor de treinta(30) días, para que ellas ponga en conocimiento todas las Resoluciones a las Mesas para su ejecución.
- f) Se limitará el número de ponencias de una a tres por Mesa.

F) COMITÉ DE POSTULACIONES

- 1) Estudia y califica el Currículum Panamericano de las candidatas que proponen las Mesas para los cargos elegibles y presentar la planilla correspondiente 24hs antes de las elecciones.
- 2) En caso de que alguna candidata integre el Comité en el momento de la evaluación deberá retirarse y será reemplazada por su alterna

ARTÍCULO 1.- El Comité de Postulaciones funciona en cumplimiento al Capítulo III, del Artículo 13, inciso F de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2.- Este Comité está integrado por 5 (cinco) miembros delegadas titulares y 5 (cinco) alternas.

ARTÍCULO 3.- Este Comité es elegido en la Segunda Junta de la Directiva Nacional. La Presidenta y la Vice Presidenta son elegidas entre las integrantes de dicho Comité.

ARTÍCULO 4.- Sus funciones son:

- a) Solicitar candidaturas de personas consideradas idóneas para los cargos, que cumplan con los requisitos estipulados en el presente reglamento.
- b) Solicitar, catalogar y calificar postulaciones para los siguientes cargos:
 - Presidenta
 - Vice-Presidenta
 - Secretaria de Actas
 - Tesorera
 - Historiadora
- c) Seleccionar aquellas candidatas que, en opinión del Comité, den el mejor liderazgo a la Institución. No realizar la nominación por amiguismo o simpatía.
- d) Seleccionar que en opinión del Comité y teniendo en cuenta lo expuesto en el punto b) contribuyan al funcionamiento institucional.
- e) Verificar que las postulaciones hayan sido enviadas por Mesas y no por Socias, y que las postuladas hayan aceptado su nominación. Todas las postulaciones enviadas deben estar firmadas por la Directora y Secretaria de Actas de la Mesa en papel membretado.
- f) Aplicar el procedimiento de calificación que acompaña el reglamento y que se adoptó en la Junta de Alianza de Telchac-México en julio de 1991.
- g) Se tratara de instar a las Mesas que manden sus representantes, para que participen todas las MESAS del país.
- h) No se puede obligar a las Mesas a postular, es violación de su autonomía.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION GENERAL DE CANDIDATAS

Se tiene en cuenta lo estipulado para el Comité de Postulaciones, en el Reglamento Interno de los Comités de Alianzas

El Comité de Postulaciones establecerá el orden cronológico de recepción.

La función del Comité de Postulaciones finaliza con la publicación de la planilla 24 (veinticuatro) horas antes de las elecciones.

El Comité preparará dos tipos de análisis:

CUANTITATIVO Y CUALITATIVO

EL ANALISIS CUANTITATIVO se hará por Mesas, llevando cuenta del número de Socias que envían postulaciones para cada cargo.

EL ANALISIS CUALITATIVO se basará en un sistema de 100 (cien) y será la determinación fundamental. Consistirá en los siguientes factores:

(Nota A, B, C, D, E NO MAS DE CIEN (100) PUNTOS)

- a) DATOS PERSONALES, Educación, Antigüedad en el movimiento Panamericano. NO EXCEDERA LOS 6 (SEIS) PUNTOS.
- b) Cargos ocupados en el panamericanismo:

MESA

ASOCIACION NACIONAL

Directora

Presidenta

Vice Directora

Vice Presidenta

Secretaria Actas

Secretaria Actas

Tesorera

Tesorera

Historiadora

Historiadora

Parlamentaria

Parlamentaria

Secretaria Correspondencia

Secretaria Correspondencia

Presidenta de Comité

Presidenta de Comité

Miembro de Comité

Miembro de Comité

Otros

Otros

TOTAL 20 (veinte) PUNTOS

TOTAL 20 (veinte) PUNTOS

- c) Logros Panamericanos. Conferencias Atendidas. Conferencias Dictadas. Promoción de Nuevas Mesas. Intercambio de libros. Asistencia de Simposios y Seminarios. Trabajos de Investigación. Promoción de Conferencias y Convivencia entre las Mesas. Asistencia a las

Convenciones Estatales, Nacionales, y de la Alianza, Asistencia a las Juntas Directivas. NO EXCEDERÁ DE 15 (quince) PUNTOS.

d) Cualidades personales dentro del Panamericanismo. Carisma, eficiencia en el desarrollo de sus obligaciones de trabajo. Participación de Eventos Culturales. NO EXCEDERÁ DE 15 (quince) PUNTOS.

e) La opinión del Comité: Cada integrante dará su opinión. NO EXCEDERÁ DE 4 (cuatro) PUNTOS.

NOTA DEL COMITÉ DE POSTULACIONES

Para desarrollar el Análisis Cuantitativo el Comité debe saber el total de Mesas que tienen derecho a voto en la Asociación Nacional (esta información es recibida de la Tesorera de la Asociación Nacional).

En determinar la candidata, primero se considera el Análisis Cualitativo y luego se evaluará el significado del Análisis Cuantitativo (por ejemplo si es regional, local o internacional).

Nota cargos por nombramiento Parlamentaria, Pro Secretaria de Actas, Pro Tesorera, Secretaria de Correspondencia, Presidenta de Comités Permanentes y Especiales e integrantes.

° Se eliminan las CARTAS de APOYO, para las CANDIDATAS, sí se permite hacer conocer el currículum por las mesas de las Candidatas.

FORMATO PARA LA PLANILLA (la que debe mandar la mesa postulando a la candidata)

MESA REDONDA PANAMERICANA DE.....

Por medio de la presente nos permitimos enviar los nombres de las candidatas para los siguientes cargos:

MESA

ASOCIACION NACIONAL

Directora

Presidenta

Vice Directora

Vice presidenta

Secretaria de Actas

Secretaria Actas

Tesorera

Tesorera

Adjunto van los currículos acompañados con fotocopias de los certificados.

“UNA PARA TODAS Y TODAS PARA UNA”

Nombres y firmas de la Directora y Secretaria de Actas de la Mesa correspondiente

G) COMITÉ DE DIRECTORIO

ARTÍCULO 1.- Integrado por dos socias pueden ser de la misma Mesa y por la Vice Presidenta de la Asociación Nacional

ARTICULO 2.- Elaborar un Directorio Electrónico y Gráfico y actualizar los datos.

ARTÍCULO 3.- Recabar los nombres, direcciones, teléfonos, e-mail, y fax de las Directoras de todas las Mesas de la Asociación Nacional, de la Directiva de la Asociación Nacional, del Consejo Consultivo, de todas las Presidentas e integrantes de los Comités de la Asociación Nacional, y de todas las socias de las Mesas redondas Panamericanas de la Asociación Nacional.

- a) Preparar un directorio de la Asociación Nacional con estos datos y publicar una vez en el Bienio y entregar una copia a cada Mesa en la Segunda Junta de la Directiva Nacional.
- b) Hacer llegar copia del Directorio de la Asociación Nacional a la Directora de Zona VI y a la Directora General de la Alianza.
- c) Dar a conocer a través de circulares cualquier cambio en el Directorio de la Asociación Nacional a todas las Mesas, a la Directora de Zona y a la Directora General de la Alianza.
- d) Preparar un presupuesto estimativo para la impresión y distribución del Directorio a ser presentado y aceptado en la Segunda Junta de la Directiva Nacional.
- e) Mantener al día el Directorio en la pág. Web.

H) COMITÉ DE INFORMACIÓN, ENLACE ELECTRÓNICO y PÁG WEB

ARTÍCULO 1.- El Comité de Información, Enlace Electrónico y Página Web, funciona en cumplimiento del Capítulo III, del Artículo 13, inciso H del Reglamento de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2.- Está integrado por 1 (una) Presidenta, 1 (una) Vice-Presidenta y tres miembros.

ARTÍCULO 3.- Sus funciones son:

- a) Publicar por todos los medios de comunicación las actividades, homenajes, etc. de la Asociación Nacional.
- b) Preparar entrevistas a través de radio, periódicos, televisión y asegurarse que todos los eventos realizados por la Asociación Nacional queden correctamente documentados.
- c) Obtener copias de todos los recortes de prensa y entregarlos a la Presidenta de la Asociación Nacional y a la Historiadora de la Asociación Nacional y de la Alianza.
- d) Enviar a Embajadores y Cónsules correspondencia alusiva a fechas conmemorativas de sus países.
- e) Mantener correspondencia con las Mesas Redondas Panamericanas del continente Americano.
- f) Tener actualizada la página web con circulares, saludos, homenajes, fotos, Convenciones, Juntas, etc.
- g) Mantener relación permanente con la página web de Alianza.

I) COMITÉ DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PANAMERICANA

ARTÍCULO 1 – El Comité de Educación y Capacitación Panamericana funciona en cumplimiento del Capítulo 3, Artículo 13, inciso I de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTICULO 2 – Esta integrado por 1 (una) Presidenta, 1 (una) Vice-Presidenta y tres miembros.

ARTÍCULO 3 – Sus funciones son:

- a) Presentar en la Segunda Junta Directiva Nacional un Proyecto de Alcance Nacional en el campo Educativo-Panamericano para ser ejecutado en el bienio por todas las Mesas de la República Argentina.
- b) Orientar en todos los proyectos educativos o relacionados con el otorgamiento de las becas, formación de bibliotecas, bancos de libros, donación de material escolar y otros.
- c) Actualizar datos y hacer una estadística de becados, bibliotecas y otros proyectos educacionales de cada Mesa.

Realizar Capacitación Panamericana:

- a) Organizar seminarios, conferencias de extensión cultural y capacitación Panamericana.
- b) Capacitar a las Mesas de la Asociación mediante cursos y conferencias para extender y unificar las enseñanzas de los principios Panamericanos.
- c) Reunir material impreso con el fin de instruir y facilitar la labor de las Mesas, distribuir el material entre las Mesas que los soliciten.
- d) Organizar bienalmente un seminario de capacitación con la presencia de autoridades y socias de la Asociación Nacional. La Sede de este importante evento se designará en la Segunda Junta de la Directiva Nacional, y cualquier Mesa puede hacer este ofrecimiento.

J) COMITÉ DE PROTOCOLO.

ARTÍCULO 1 – El Comité de Protocolo funciona en cumplimiento al Capítulo 3, Artículo 13, inciso J de los Reglamentos de Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2 – Está integrado por una Presidenta, una Vice Presidenta y tres miembros. Este Comité funciona en el lugar en donde se desarrollara la Convención Bienal Nacional.

ARTÍCULO 3 – Sus funciones son:

- a) Asegurarse que todas las Mesas Redondas Panamericanas de la Asociación Nacional cumplan con los requisitos establecidos en la Guía Protocolaria, cuando son visitadas por funcionarias de la Asociación Nacional o de la Alianza.

- b) Trabajar en coordinación con el Comité de Protocolo de cada Mesa, enviando la Guía Protocolaria de la Alianza.
- c) Trabajar estrechamente con la Presidenta de la Asociación Nacional para poder anunciar los itinerarios de sus visitas.
- d) Trabajar en estrecho contacto con la Presidenta del Comité Organizador de la Convención Bienal Ordinaria.
- e) Enviar en nombre de la Asociación Nacional a todas las Embajadas y/o Consulados un saludo en su día nacional.

K) COMITÉ DE EDITORIAL

ARTÍCULO 1.- El Comité Editorial funciona en cumplimiento al Capítulo III, del Artículo 13, inciso K de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2.- Está integrado por 1 (una) Presidenta, 1 (una) Vicepresidenta, y 3 (tres) miembros.

ARTÍCULO 3.- Sus funciones son:

- a) La edición e impresión del “Boletín Panamericano” conteniendo el trabajo de la Asociación Nacional y de las Mesas durante el Bienio.
- b) Preparar un presupuesto tentativo de los gastos de impresión del Boletín, que debe ser aprobado por la Segunda Junta de la Directiva Nacional.
- c) Tratar de mantener un control sobre la calidad del material empleado en la producción del Boletín.
- d) Las integrantes de este Comité tienen la responsabilidad de estar en contacto con todas las Mesas y Grupos Juveniles, recopilando información y material gráfico, el cual será recibido hasta 90 (noventa) días antes de la Convención Bienal Ordinaria. Este material no será devuelto.

L) COMITÉ DE ARCHIVO

ARTÍCULO 1 – El Comité de Archivo funciona en cumplimiento al Capítulo III, Artículo 13, inciso L de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2 – Está integrado por una Presidenta, una Vice Presidenta y miembros de la Mesa Redonda Panamericana Buenos Aires, Decana de las Mesas de la República Argentina, donde se encuentran los archivos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 3 – Sus funciones son:

- a) Salvaguardar, catalogar, mantener la documentación oficial que pertenece a la Asociación Nacional de las Mesas Redondas Panamericanas de la República Argentina
- b) Instruir a las Mesas de la Asociación Nacional acerca de los métodos para conservar los archivos de cada mesa
- c) Asistir a la Historiadora de la Asociación Nacional con información sobre los métodos a usar para preservar los materiales que ella colecta durante su gestión. Cuidar que todos los libros del historial deban ceñirse a las siguientes medidas: hoja de papel tamaño A4.
- d) Asistir a miembros de las Mesas Redondas Panamericanas que visiten el archivo de la Asociación Nacional con previo aviso
- e) Mantener un inventario actualizado de todos los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Asociación Nacional
- f) Este Comité está encargado de organizar y mantener actualizado el “Listado de Socias” de la Asociación Nacional.
- g) Tratar de velar por el MONOLITO creado en la Convención Internacional 2012, ubicado en la calle 9 de julio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

LL) COMITÉ DE GRUPOS JUVENILES

ARTÍCULO 1 – El Comité de Grupos Juveniles funciona en cumplimiento al Capítulo III, Artículo 13, inciso M de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2 – Está integrado por 1 (una) Presidenta, 1 (una) Vice Presidenta y 3 (tres) miembros.

ARTÍCULO 3 – Sus funciones son:

- a) Recopilar información sobre el funcionamiento y actividades de los Grupos Juveniles.

- b) Estimular y colaborar con Mesas en la formación de Nuevos Grupos Juveniles dependiente de las diferentes Mesas de la Asociación Nacional.
- c) Buscar comunicación con Grupos Juveniles de Mesas de otros países para intercambiar ideas y preparar encuentros.
- d) La Presidenta de este Comité debe visitar a los Grupos Juveniles existentes para asesorar y constatar su funcionamiento.
- e) Todas las integrante de este Comité el ``Lineamiento para la Formación e Implementación de los Grupos Juveniles de la Alianza`` y el ``Reglamento para a formación de Grupos Juveniles de la Asociación Nacional``.

REGLAMENTO PARA LA FORMACIÓN DE GRUPOS JUVENILES

DEFINICIÓN

Se denomina ``Grupo Juvenil Panamericano`` a una agrupación o conjunto de jóvenes señoritas quienes deberán tener una edad mínima de 14 años y máxima de 18 años y en un número de 15 (quince) o más trabajarán organizadamente sobre los mismo objetivos postulados de las Mesas Redondas Panamericanas, siendo dependientes de la Mesa que los formó, la misma que se denomina ``Mesa Madre``.

OBJETIVOS

- a) Generales – Siendo grupos dependientes de una Mesa Redonda Panamericana, sus objetivos generales serán los mismo de ésta, es decir, ``fomentar el conocimientos mutuo, la amistad, el entendimiento, la confraternidad entre los pueblos de América mediante del estudio y el intercambio cultural para así alcanzar la paz y la integración plena del Continente Americano``.
- b) Específicos: Adquirir conocimientos fundamentales sobre los postulados panamericanos desde temprana edad para ir formándose y así en un futuro integrarse como socias activas a su Mesa de origen o cualquier otra mesa, o si las condiciones lo permiten llegar a conformar con todo el grupo una nueva Mesa independiente de la Mesa Madre.
- c) Formar líderes Panamericanas con verdaderos valores juveniles orientándolas a incorporarse al movimiento Panamericano Continental para conseguir una América Grande y unida por los paz-

FORMACIÓN

Una Mesa Redonda Panamericana estará en condiciones de formar y organizar un grupo juvenil cuando:

- a) Tener el certificado de afiliación (Charter de la Alianza).
- b) Es una Mesa activa que trabaja según Estatuto y Reglamentos.
- c) Tener una antigüedad de por lo menos 5 (cinco) años.

Una vez formado el Grupo Juvenil, la Mesa Madre debe dar a conocer a la Presidenta del Comité de Extensión y a la Presidencia de Grupos Juveniles todos los datos. Los Grupos Juveniles recibirán su Charter previa aprobación de la Asociación Nacional, y reconocimiento de la Directora de Zona.

Los Grupos Juveniles deben tener su Directiva propia, constituidas por las mismas funcionarias de acuerdo al Estatuto de una Mesa Redonda Panamericana. Debe tener un reglamento interno que norme sus actividades.

Funcionarias por elección:

Presidenta
Vicepresidenta
Secretaria de Actas
Tesorera
Historiadora
Secretaria de Correspondencia

Labor Específica de los Grupos Juveniles, es la de difundir y extender el movimiento Panamericano entre la juventud y la niñez de la comunidad.

Fomentar el estudio y el conocimiento dentro de su generación de la cultura entre países americanos, buscando la interacción a través del conocimiento mutuo y el intercambio.

Estos propósitos serán alcanzados y realizados con:

- a) Estudios sobre el origen y la organización de las Mesas Redondas Panamericanas por medio de seminarios, charlas de capacitación, conferencias, foros, encuentros, convivencias.

- b) Actividades tendientes a lograr el mayor acercamiento entre los Países Americanos, buscando lazos de unión y amistad entre hermanos.
- c) Encuentros Juveniles locales, nacionales e internacionales organizados bajo la dirección y la guía de las respectivas Mesas Madre y Comité de Grupos Juveniles, para su mayor acercamiento e intercambio de inquietudes y experiencias.
- d) Conmemorar fechas importantes del calendario Panamericano e histórico de los países del Continente en forma interna, si es posible en colegios, institutos, etc. Ejemplo: 14 de Abril, Día de las Américas; 16 de Octubre, Fundación de la Primera Mesa Redonda Panamericana.
- e) Podrán asistir a las Convenciones Nacionales y de la Alianza en calidad de observadores, sin derecho ni a voz ni a voto, debiendo la Mesa Madre solventar los gastos pertinentes.
- f) Colaborar con su Mesa Madre en todas las actividades que ella requiera.

M) COMITÉ DE ECOLOGIA

ARTÍCULO 1.- El Comité de Ecología funciona en cumplimiento del Capítulo 3, Artículo 13 de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2.- Este comité está integrado por una (1) Presidenta; una (1) Vicepresidenta; y tres (3) miembros.

ARTÍCULO 3.- Sus funciones son:

- a) Capacitar e informar a las Mesas sobre la importancia del respecto por la Ecología, dignificar y poner en valor lo que es de todos.
- b) Instar a que todas las mesas realicen actividades cuya meta sea despertar conciencia ecológica y el mejoramiento del Medio Ambiente de su zona.
- c) Construir redes interinstitucionales, del contexto nacional local o continental para el intercambio de información.
- d) Podrán colaborar todas las socias que sean necesarias para alcanzar el objetivo propuesto.

N) COMITÉ EDUCANDO PARA LA PAZ

Integrado por 1 (una) Presidenta, 1 (una) Vice-Presidenta y tres miembros.

OBJETIVOS

- a) Capacitar e informar a las Mesas sobre el significado de la Bandera de la Paz.
- b) Instar a que todas las Mesas tengan la Bandera de la Paz.
- c) Crear actividades de recreación de intercambio sobre la Construcción de la Paz.
- d) Tratar que en todas las actividades esté presente la Bandera de la Paz.
- e) Procurar que las Escuelas tengan la Bandera de la Paz, previa capacitación e información de su significado.

Ñ) COMITÉ INTERINSTITUCIONAL

Está integrado por 1 (una) Presidenta, 1(una) Vice-Presidenta y tres miembros.

OBJETIVOS:

- a) Construir redes interinstitucionales, del contexto nacional local o continental
- b) Realizar acciones con Instituciones que tengan similitud de metas, en lo educativo, social, cultural, dirigidos al bien común.
- c) Realizar campañas conjuntas en protección del Medio Ambiente, del patrimonio cultural, alentando la participación de la mujer en su medio como trasmisora de valores y en defensa de la paz.
- d) Participar en las Embajadas o Consulados de los distintos países del continente en los Actos conmemorativos de su Independencia.

O) COMITÉ DE SALUD

ARTÍCULO 1.- El Comité de Salud funciona en cumplimiento del Capítulo 3, Artículo 13 de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2.- Este Comité está integrado por una (1) Presidenta; una (1) Vicepresidenta; y tres (3) miembros.

ARTÍCULO 3. - Sus funciones son:

- a) Capacitar e informar a las Mesas, sobre el valor de la preservación y el cuidado de la salud, como un valor fundamental de ser humano en la sociedad actual.
- b) Instar a que todas las Mesas realicen actividades cuya meta sea la difundir y promover conferencias, campañas que ayuden al mejoramiento de la salud de su zona.
- c) Construir redes interinstitucionales, del contexto nacional local o continental para el intercambio de información.
- d) Podrán participar todas las Socias que sean necesarias para alcanzar el objetivo propuesto.

P) COMITÉ DE PATRIMONIO CULTURAL

ARTÍCULO 1.- El Comité de Patrimonio Cultural funciona en cumplimiento del Capítulo 3, Artículo 13 de los Reglamentos de la Asociación Nacional.

ARTÍCULO 2.- Este Comité está integrado por una (1) Presidenta; una (1) Vicepresidenta; y tres (3) miembros.

ARTÍCULO 3.- Sus funciones son:

- a) Capacitar e informar a las Mesas, sobre el valor de la preservación y recuperación del Patrimonio Cultural.
- b) Instar a que todas las Mesas realicen actividades cuyas metas sean la defensa del patrimonio material de su zona (monumentos, plazas, edificios, etc.) y redimensionando de las expresiones culturales inmateriales (fiestas, bailes, artesanías, tradiciones, etc.).
- c) Construir redes interinstitucionales, del contexto nacional local o Continental para el intercambio de información.
- d) Podrán participar todas las Socias que sean necesarias para alcanzar el objetivo propuesto.

ARTICULO 14°

COMITES ESPECIALES

La Presidenta de la Asociación Nacional con la Junta Directiva determinará la duración de estos Comités, cada Presidenta en consenso con la Junta Directiva determinará la creación y duración de los mismos. Dichos Comités tienen voz pero no voto.

CAPITULO IV

LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS MESAS AFILIADAS

ARTICULO 15°

Las Mesas deberán informar a la Asociación Nacional sobre el lugar de la **Sede** de la Mesa y su **dirección**, así como el día del mes en que acostumbran realizar sus Asambleas de trabajo, adjuntando la nómina completa de Socias de la Mesa.

- 1.- Las Mesas afiliadas a la Asociación Nacional pagarán una cuota anual por Mesa de 420 \$ (cuatrocientos veinte) y otra por cada Socia de 40 \$ (cuarenta). Esta cuota podrá ser reajustada en Asamblea de la ANMRP.
- 2.- Las Mesas que no cumplan con el inciso anterior por dos años (2) serán declaradas en reorganización. En este sentido la Tesorera deberá mantener comunicación permanente con las Mesas.
- 3.- Las Mesas que se vean impedidas de enviar sus delegadas a la Convención Bial Ordinaria y/o Extraordinaria no podrán delegar su representación a Ex – Socias, Socias transitorias ni a Socias Activas de otras Mesas.
- 4.- En caso que una Mesa cuente con un número menor a 22 (veintidós) Socias será automáticamente declarada **“en reorganización”** por la Asociación Nacional. El período de reorganización tendrá una duración máxima de doce meses (1 año). Se debe comunicar la situación a la Directora de Zona. Después de este lapso la Mesa podrá ser dada de baja, debiendo cumplir sus obligaciones económicas hasta ese momento.
- 5.- Cualquier Mesa Redonda Panamericana que deje de cumplir lo estipulado en el Estatuto y en los Reglamentos de la Asociación Nacional y de la Alianza o desvirtúe los objetivos de la organización Nacional o Internacional, será dada de baja previa opinión de la Junta Directiva, Consejo Consultivo y por acuerdo de las 2/3 partes enteras de dichas

instancias. La resolución será dada a conocer a las **MESAS**, a la **Directora de la Zona VI** y a la **Directora General de la Alianza**.

CAPITULO V

LAS CONVENCIONES

ARTICULO 16º

1. La fecha de la Convención Bienal Ordinaria deberá ser fijada por el Comité Ejecutivo de común acuerdo con la Mesa anfitriona y aprobada en la Segunda Junta Directiva Nacional. Se deberá coordinar con la agenda de la Directora General de la Alianza.
2. La Convención Bienal Ordinaria y/o Extraordinaria se regirá por las normas establecidas en el Estatuto y en los Reglamentos de la Asociación Nacional. Si algún punto no está cubierto, prevalecerá las Reglas de Orden de Robert. En caso de que la Sede ni la Sub-sede de la Convención Bienal Ordinaria puedan cumplir su compromiso por razones de fuerza mayor, (catástrofe o algún otro hecho que impida la realización del mismo, porque corre peligro la seguridad de las Socias) dentro de un plazo no menor de 5 (cinco) meses, el Comité Ejecutivo deberá solicitar a otra Mesa para reemplazar a la Mesa Anfitriona, y si las circunstancias obligan, postergar la fecha de Convención, dentro del mismo año impar, comunicando de inmediato a todas las Mesas del País, a la Directora de Zona VI y a la Directora General de la Alianza.
3. A petición de las 2/3 (dos terceras) partes de las Mesas, se podrá convocar a una Convención Nacional Extraordinaria con un fin determinado, siempre y cuando el tema amerite la convocatoria.-
4. La Presidenta de la Asociación Nacional presidirá las sesiones de trabajo y tendrá derecho a limitar la duración y frecuencia de las intervenciones en la Asamblea, de acuerdo al Reglamento de debate.

5. La Presidenta del Comité Organizador de la Convención se ubicará en el Presídium, en el centro y presidirá los Actos de Inauguración, Clausura y Eventos Sociales.
6. La Presidenta de la Asociación Nacional y la Presidenta del Comité Organizador invitarán conjuntamente a la Convención Bienal Ordinaria.
7. La asistencia de las Mesas a las Convenciones Bienales Ordinarias Nacionales **es obligatorio**, enviando una delegada titular y dos alternas con derecho a 1 (un) sólo voto.
8. Cualquier socia acreditada de una Mesa, con sus cuotas al día, puede asistir a las Convenciones Bienales Ordinarias mediante el pago de su cuota de inscripción correspondiente con derecho solamente a voz.
9. Las personas que asistan a la Convención Bienal Ordinaria invitadas por las Socias de las Mesas, participarán en calidad de observadora y pagarán la cuota de inscripción estipulada.
10. La cuota de inscripción para las asistentes de la Convención Bienal Ordinaria de la Asociación Nacional será propuesta por la Mesa Anfitriona de acuerdo a las necesidades locales, y aprobada en la Segunda Junta Directiva Nacional.
Se deberá considerar una cuota accesible de inscripción, para que asistan la mayor cantidad de Socias posibles.
11. El Comité Organizador de la Convención Bienal Ordinaria podrá nombrar los Comités que considere necesario.
12. De los fondos de Tesorería, una cuarta parte de los mismos serán destinados anualmente para ayudar al pago del transporte de la Presidenta o personas que deleguen en caso de imposibilidad y que

sea funcionara en ejercicio, en su visita a las Mesas presentando los correspondientes comprobantes. No se podrá usar más que esa cuarta parte, debiendo la Presidenta absorber el resto de su propio pecunio.

CAPÍTULO VI

LAS DELEGADAS

ARTICULO 17º

Las delegadas titulares o alternas están obligadas a asistir puntualmente a toda sus Sesiones de Trabajo de las Convenciones Bienales Ordinarias y Extraordinarias.

CAPÍTULO VII

LAS ELECCIONES

ARTICULO 18º

1. Las elecciones de las Socias integrantes de la Directiva Nacional se llevarán a cabo durante la Convención Bienal Ordinaria de la Asociación Nacional de Mesas Redondas Panamericanas de la República Argentina, de acuerdo a las normas establecidas en el Estatuto y Reglamentos en vigencia.
2. Los requisitos para las candidatas:
 - a) **Para Presidenta:** Ser Socia Activa con no menos de 5 (cinco) años de antigüedad como mínimos, haber sido Directora de su Mesa; haber desempeñado cargos directivos por elección dentro de la Asociación Nacional, haber asistido a 2 (dos) las Convenciones Bienales Ordinarias de la Asociación Nacional y a 2 (dos) de la Alianza. Deberá ser de un lugar diferente que la anterior Presidenta. NO se podrá ser simultáneamente Directora de Mesa y Presidenta de la Asociación.
 - b) **Para Vice-Presidenta:** Ser socia activa, tener algún cargo por

elección en la Directiva de su Mesa; tener como mínimo 4 (cuatro) años de antigüedad en su Mesa, haber desempeñado algún cargo Directivo de la Asociación Nacional, haber asistido a 2 (dos) o más Convenciones Nacionales y por lo menos a 1 (una) de la Alianza. Debe ser de un lugar diferente de la Presidenta.

c) **Para Secretaria de Actas, Tesorera o Historiadora:** Ser socia activa, tener 3 (tres) años de antigüedad como mínimo y haber desempeñado algún cargo directivo por elección dentro de su Mesa y algún nombramiento como integrante de un Comité de la Asociación Nacional o de la Alianza.

- 3.- El Comité de Postulaciones, confeccionará una planilla con los nombres de las candidatas mejor calificadas para cada cargo.
- 4.- Las candidatas postuladas para funcionarias de la Directiva Nacional deben estar presentes y serán elegidas en forma individual mediante el voto secreto.
- 5.- En caso de haber sólo una candidata para el cargo igualmente se procederá al voto secreto.
- 6.- Postulante de Piso: Debe ser presentada por una Delegada de la Mesa Acreditada. La candidata debe estar presente y aceptar la postulación. Deberá entonces presentar su Currículo, el cual será leído junto con los demás ante la Asamblea. Luego se emitirá el voto secreto de la Asamblea.
- 7.- En caso de no lograrse la mayoría reglamentaria de las 2/3 (dos terceras) partes hasta la segunda votación, se procederá a una tercera votación entre 2 (dos) candidatas con mayoría de votos. La ganadora será la que obtenga simple mayoría.
- 8.- En caso de empate, la Presidenta de la Asociación Nacional otorga el voto dirimente.

COMITÉ DE ESCRUTINIO:

- a) Es nombrado por la Asociación Nacional antes de iniciarse el Acto Electoral. Son sus funciones:
- b) Distribuir entre las votantes las boletas selladas para el voto, escrutando los votos después de cada votación e informar los resultados a la Parlamentaria de la Asociación Nacional.

CAPÍTULO VIII

LA ENTREGA DE FONDOS Y DOCUMENTACION

ARTICULO 19º

Todas las funcionarias de la Junta Directiva Nacional y Presidentas de Comité salientes deben entregar o enviar a sus sucesoras todos los documentos y archivos acumulados en sus respectivos cargos o Comités en un lapso no mayor a los 30 (treinta) días del Acto de Clausura de la Convención Nacional.

CAPÍTULO IX

LAS REVISIONES

ARTICULO 20º

El estatuto y los Reglamentos de la Asociación Nacional pueden ser reformados en las Convenciones Bienales Ordinarias mediante el *voto* mayoritario de las dos terceras partes de los votos presentes, siempre que las reformas y propuestas hayan sido enviadas al Comité de Revisiones, a la Junta Directiva Nacional y a las Mesas, con noventa días de anticipación a la fecha de inicio de la Convención Nacional Ordinaria y/o Extraordinaria.

CAPÍTULO X

LOS REGLAMENTOS DE ORDEN

ARTICULO 21º

Aquellos casos no previstos por el Estatuto y los Reglamentos de la Asociación Nacional de Mesas Redondas Panamericanas de la República Argentina, serán

resueltos por el Comité Ejecutivo Nacional con la colaboración del Consejo Consultivo y la planificación de las "Reglas de Orden de Robert".

Argentina, junio de 2014

Ana Maria Acuña de Macedo
Parlamentaria

Estela Amoreo de Granillo
Presidenta

Gestión 2013-2015

****Agregados en el presente Estatuto y Reglamento los Comités de Ecología, Salud y Patrimonio Cultural que pasaron a ser Comités Permanentes.***

Capitulo IV Art. 15- 1) Modificado valor Cuota que deberán pagar las Mesa y Socias a las ANMRP.

Gestión Sra. Margarita Sepe Presidenta, Sra. María Inés Montaldo de Figueiras Parlamentaria

Martha Ofelia Martínez de Calderón
Parlamentaria Alianza M.R P.

Nhury Gutiérrez Vilches
Directora General

Gestión 2016-2018