

**CONSEIL INTERNATIONAL DU SPORT MILITAIRE  
INTERNATIONAL MILITARY SPORTS COUNCIL  
CONSEJO INTERNACIONAL DEL DEPORTE MILITAR  
المجلس الدولي للرياضة العسكرية**



## **Reglamento del CISM**

**Edición Marzo 2021**

Versión en español

## **Cambios realizados en la versión de marzo de 2021**

<b>Artículos</b>	<b>Archivo de decisión</b>	<b>Aprobado por</b>
7.13 B	DF 2021/GDP/01	Reunión de la Junta Directiva (BoD) 2021/1 (VTC)
7.3 B, 7.4 B, 7.5 B, 7.6 B y 7.7 B	DF Nr 2021/GDP/02	Reunión de la Junta Directiva (BoD) 2021/1 (VTC)

# Tabla de contenido

## PARTE 1: POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: POLÍTICA GENERAL

CAPÍTULO II: ESTRUCTURAS Y AUTORIDADES - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO III: CONGRESO Y ASAMBLEA GENERAL

CAPÍTULO IV: VOTACIONES, ELECCIONES, NOMBRAMIENTOS

CAPÍTULO V: FINANZAS DEL CISM

CAPÍTULO VI: HONORES Y PREMIOS

## PARTE II: EVENTOS DEL CISM

CAPÍTULO VII: COMPETICIONES DEPORTIVAS EN EL CISM

CAPÍTULO VIII: EVENTOS DEPORTIVOS

CAPÍTULO IX: REGLAMENTO ANTIDOPAJE

CAPÍTULO X: OTRAS ACTIVIDADES EN EL CISM

# **PARTE 1: POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN**

## **Introducción**

### ***CISM***

El Consejo Internacional de Deportes Militares, conocido por su acrónimo "CISM", es una asociación deportiva internacional compuesta por las Fuerzas Armadas de las naciones miembros aceptadas por la Asamblea General. El CISM está abierto a las Fuerzas Armadas de todas las naciones reconocidas oficialmente por las Naciones Unidas (ONU). El objetivo fundamental del CISM es promover la actividad deportiva y la educación física entre las Fuerzas Armadas como un medio para fomentar la paz mundial. Este ideal se encapsula en el lema del CISM "AMISTAD A TRAVÉS DEL DEPORTE".

### ***Antecedentes***

El CISM fue fundado el 18 de febrero de 1948 en Niza, Francia. Las cinco naciones fundadoras fueron Bélgica, Dinamarca, Francia, Luxemburgo y los Países Bajos.

Después de la Primera Guerra Mundial, un americano, el General John Pershing, reconoció la necesidad de romper las barreras lingüísticas y culturales y promover la amistad y la moral entre los soldados de las Fuerzas Aliadas. Como resultado, estableció el Consejo de Deportes de las Fuerzas Aliadas en 1919 y organizó el primer evento deportivo militar internacional, los Juegos Interaliados, en Francia. En estos juegos participaron 18 naciones de cinco continentes y 1500 atletas en 24 deportes.

Con posterioridad a la Segunda Guerra Mundial, el Consejo de Deportes de las Fuerzas Aliadas fue revivido y los segundos Juegos Interaliados se celebraron en 1946 en Berlín. Lo más notable fue que los aliados de Europa Occidental y Oriental compitieron en armonía. Desafortunadamente, debido a la discordia política, el Consejo de Deportes de las Fuerzas Aliadas se extinguió en 1947. Sin embargo, el ideal se reavivó al año siguiente con la fundación del CISM y el surgimiento de una visión global.

### ***Alcance y actividad***

Desde su fundación en 1948 con cinco naciones europeas, el CISM ha crecido hasta contar con más de 140 naciones miembros de Europa, África, Asia y América. Además de muchos campeonatos continentales y regionales, el CISM organiza anualmente más de 20 campeonatos mundiales y los Juegos Mundiales Militares de verano y de invierno cada cuatro años, con unos cuantos miles de participantes, entre los que se encuentran medallistas olímpicos y campeones mundiales. El CISM también proporciona clínicas y asistencia técnica y solidaria a sus miembros y entre ellos. Para alcanzar estos objetivos, el CISM organiza simposios y seminarios científicos, médicos y deportivos. El CISM participa en la promoción de la paz mediante actividades deportivas y otros eventos de "deporte y paz".

## **Capítulo I: POLÍTICA GENERAL**

### **Artículo 1.1. DEFINICIONES**

#### ***Nación Activa***

Una nación activa es una nación miembro que cumple con sus responsabilidades financieras a menos que la Asamblea General determine lo contrario (requisito obligatorio). Una nación activa es también aquella que contribuye en la mayor medida posible a la organización y participación en los eventos de el CISM (requisito deseable).

#### ***Fuerzas Armadas (AF)***

El Ejército, la Armada, la Fuerza Aérea u otros Servicios Uniformados, incluyendo sin limitación las Fuerzas de (Auto) Defensa nacionales/federales y las Fuerzas de Seguridad nacionales/federales, reconocidas oficialmente por una nación miembro como parte de sus Fuerzas Armadas y acordadas por la Asamblea General.

#### ***Junta Directiva (BoD)***

Junta, compuesta por 19 (diecinueve) miembros, elegidos y facultados por la Asamblea General para decidir todas las medidas relativas a la gestión y administración de la CISM dentro de los límites de sus Estatutos y Reglamentos.

#### ***Jefe de Delegación (CoD)***

Oficial nombrado jefe de su delegación por las autoridades responsables de su nación y facultado para tomar decisiones en nombre de esas autoridades.

#### ***Jefe de Misión (CoM)***

Oficial designado como jefe de una misión por la autoridad competente de la nación miembro.

#### ***Autoridades del CISM***

Son elegidos por la Asamblea General, las Asambleas Continentales (que se celebran en el marco de una Asamblea General) o nombrados por la Junta Directiva o su gobierno para representar a el CISM, su continente, su nación o un deporte.

Las autoridades permanentes de el CISM son:

- Presidente,
- Secretario General,
- Vicepresidentes,
- Miembros de la Junta Directiva,
- Tesorero General,
- Jefes de delegación,
- Presidente de los Comités Deportivos del CISM,
- Representante de los Presidentes de los Comités Deportivos del CISM,
- Presidentes de Comisiones.

### ***Eventos del CISM***

Los eventos del CISM incluyen:

- A. Competiciones deportivas,
- B. Cursos y simposios,
- C. Reuniones oficiales como las siguientes:
  - Congreso y Asamblea General,
  - Reunión de la Junta Directiva,
  - Reunión continental,
  - Reunión de una Comisión,
  - Reunión de un Comité Deportivo de la CISM,
  - Reunión de un Grupo de Trabajo.

### ***Comisión***

Comisión establecida por la Junta Directiva, que trabaja en un área designada de la actividad del CISM.

### ***Congreso***

La reunión anual de los delegados de las naciones miembros inmediatamente antes de la Asamblea General. El Congreso está dedicado a la planificación estratégica y de negocios, discusiones y debates, presentaciones e intercambio de información.

### ***Delegado***

Oficial, suboficial o civil del Ministerio de Defensa designado como tal por su gobierno o por las autoridades competentes de su nación para ser miembro de la delegación de la nación en el CISM. Debe estar en servicio activo y ser ciudadano de la nación que representa.

### ***Delegación (Del)***

El número total de delegados de una nación.

### ***Asuntos disciplinarios.***

Incluye, pero no se limita a, violaciones de los estatutos y reglamentos del CISM; mala conducta o mal comportamiento dentro o fuera del campo de juego para incluir acoso sexual u otras formas de acoso; y actividad criminal incluido el asalto sexual.

### ***Junta de Emergencia***

El Comité Temporal toma decisiones en caso de emergencia entre los períodos de sesiones de la Junta Directiva.

### ***Asamblea General (GA)***

Autoridad suprema del CISM, compuesta por delegaciones de los países miembros.

### ***Secretaría General (Gen Sect)***

La oficina permanente que da continuidad al CISM. Es administrada por el Secretario General y está compuesta por personal militar, separado por los países miembros a su propio costo, y empleados civiles, pagados con el presupuesto del CISM.

**Acoso**

Es una conducta que molesta, amenaza, intimida, alarma o hace temer a una persona por su seguridad. El acoso es un comportamiento indeseado, no bienvenido y no invitado que degrada, amenaza u ofende a la víctima y resulta en un ambiente hostil para la víctima. El comportamiento de acoso puede incluir, entre otros, epítetos, comentarios despectivos o calumnias y proposiciones lascivas, impedir o bloquear el movimiento, tocamientos ofensivos o cualquier interferencia física con el trabajo o el movimiento normal, e insultos visuales, como carteles o caricaturas despectivos.

***Nación anfitriona***

Una nación miembro activa del CISM que acuerda por escrito organizar un evento del CISM de conformidad con todas las regulaciones aplicables de la CISM. Los términos y condiciones específicos, las expectativas y los derechos y obligaciones mutuas de la nación anfitriona y la sede del CISM se abordarán en un contrato escrito firmado por el Presidente del CISM u otro funcionario competente del CISM, y el Ministro de Defensa de la nación anfitriona u otra autoridad competente.

***Nación inactiva***

Una nación inactiva es una nación miembro que no ha cumplido con sus responsabilidades financieras, a menos que la Asamblea General decida lo contrario.

***Oficina de Enlace (L O)***

Una entidad facultativa, establecida por un Vicepresidente, en consulta con las naciones miembros de su continente, encargada, dentro de una determinada región, de fomentar y coordinar las actividades del CISM en su región y de alentar a las naciones no miembros de su región a adherirse al CISM.

***Nación miembro***

Nación admitida al CISM de conformidad con los Estatutos y reglamentos. Las naciones miembros incluyen naciones activas e inactivas.

***Misión (Mis)***

El equipo de la nación participa en un evento del CISM.

***Nación***

En el contexto del CISM, se entenderá que una nación, sea o no miembro, sólo es una nación reconocida oficialmente por las Naciones Unidas, incluidos los Estados a los que se haya concedido la condición de "Estado observador no miembro".

***Observador***

Una nación miembro o no miembro, o una persona que se represente a sí misma, o una organización, invitada a asistir a un evento del CISM con el fin de obtener conocimiento de un evento determinado o del CISM en general.

***Representante oficial del CISM (OCR)***

Persona designada específicamente por la Junta Directiva, normalmente de sus miembros, para representar al CISM en los campeonatos mundiales u otros eventos del CISM.

### ***Socio***

Una organización o individuo con un papel internacional, interesado en los deportes militares y dispuesto a promover los ideales del CISM. Un socio será oficialmente sancionado por el CISM y habrá cumplido sus obligaciones financieras con el CISM.

### ***Presidente (Pres.)***

Funcionario elegido por la Asamblea General que preside el Congreso, la Asamblea General y las reuniones de la Junta Directiva y que desempeña funciones de conformidad con los Estatutos y el Reglamento del CISM.

### ***Presidente del Comité de Deportes del CISM (PCSC)***

Oficial que dirige y desarrolla el deporte correspondiente.

### ***Representante de los presidentes de los Comités Deportivos del CISM (PCSCR)***

Representante oficial de los PCSC en la Junta Directiva.

### ***Reglamento***

El Reglamento del CISM comprende los Estatutos, el Reglamento y el Reglamento de Deportes.

### ***Secretario General (SG)***

Oficial elegido por la Asamblea General que asegura la aplicación de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, gestiona la Secretaría General y ejecuta el presupuesto del CISM aprobado por la Asamblea General.

### ***Agresión sexual***

El contacto sexual intencional caracterizado por el uso de la fuerza, las amenazas, la intimidación o el abuso de autoridad o cuando la víctima no da o no puede dar su consentimiento. La agresión sexual incluye la violación, la sodomía forzada o los intentos de cometer estos delitos, y el contacto físico indeseado e inapropiado como las caricias o los manoseos.

### ***Acoso sexual***

Incluye favores sexuales no deseados y otros comportamientos o conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual que crean un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo. El acoso sexual es una forma de discriminación y, por lo tanto, es un comportamiento inaceptable que no se tolerará en ningún evento o actividad del CISM.

### ***Comité de Deportes del CISM (CSC)***

Comité encargado de la gestión, el desarrollo y los aspectos técnicos de cada deporte admitido como deporte de categoría uno (1) del CISM.

### ***Tesorero General (TG)***

Oficial elegido por la Asamblea General que se encarga de la gestión financiera del CISM.

### ***Vicepresidente (VP)***

Oficial que representa a un continente, votado por las naciones activas pertenecientes a su continente que sirve en la Junta Directiva.



### ***Grupo de Trabajo***

Grupo establecido para estudiar una cuestión específica o ejecutar una tarea concreta durante un período limitado.

## **Artículo 1.2. DOCUMENTOS OFICIALES**

Los documentos que rigen las actividades del CISM son:

- A. Los Estatutos que establecen la base jurídica e institucional del CISM,
- B. El Reglamento que codifica la política del CISM y establece las normas relativas al desarrollo de las actividades principales,
- C. El Reglamento Deportivo que rige los deportes del CISM,
- D. Los planes comerciales estratégicos y anuales del CISM,
- E. El calendario mundial.

## **Artículo 1.3. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

- A. Todas las enmiendas de los Estatutos, así como todas las enmiendas del Reglamento relativas a asuntos financieros y al proceso electoral, la aceptación de nuevos países miembros, la situación final de los países inactivos o suspendidos o los cambios en la política conexa están bajo la autoridad exclusiva de la Asamblea General. Todas las demás enmiendas del Reglamento están bajo la autoridad delegada por la Asamblea General a la Junta Directiva. La Asamblea General conserva el derecho de enmendar cualquier política y reglamento.
- B. Las enmiendas a los Estatutos requieren una mayoría de tres cuartos ( $\frac{3}{4}$ ), mientras que las enmiendas al Reglamento requieren sólo una mayoría absoluta, siempre que no afecten a los Estatutos de ninguna manera.
- C. Las modificaciones de los estatutos también requieren la aprobación por decreto real y la debida publicación, según lo dispuesto en el Art. 3 de la ley belga de 25 de octubre de 1919.
- D. Todas las propuestas de enmienda del Reglamento bajo la autoridad de la Asamblea General deben:
  - 1. Ser presentadas por un Jefe de Delegación o la Junta Directiva,
  - 2. Proporcionar una justificación,
  - 3. Hacerse por escrito,
  - 4. Deben dirigirse a la Secretaría General, al menos 4 (cuatro) meses antes del comienzo de la Asamblea General. La Comisión correspondiente estudia la propuesta y la presenta con su recomendación a la Junta Directiva. Este último a su vez la presenta con su propia recomendación a la Asamblea General. La propuesta y las recomendaciones forman parte del documento preparatorio para la Asamblea General.
- E. Las propuestas tardías de enmienda del Reglamento bajo la autoridad de la Asamblea General pueden ser incluidas en el orden del día por mayoría de votos de la Asamblea General.

#### **Artículo 1.4. CASOS NO PREVISTOS EN LOS REGLAMENTOS**

- A. Todos los asuntos no previstos en los Estatutos y el Reglamento son decididos por la Asamblea General.
- B. En circunstancias urgentes, la Junta Directiva o la Junta de Emergencia está facultada para adoptar las medidas necesarias, que informará a la próxima Asamblea General.

#### **Artículo 1.5. DERECHOS DE PROPIEDAD Y DE TELEVISIÓN**

De conformidad con los artículos 10 y 11 de los Estatutos del CISM, este será el propietario exclusivo de todos los derechos relativos a sus acontecimientos.

##### **A. Derechos de propiedad**

- 1. Los derechos de propiedad de los productos del CISM (publicaciones, folletos, pins, logotipos, etc.) pertenecen al CISM, que puede ceder los derechos a la nación organizadora sólo bajo las siguientes condiciones:
  - a. para su uso dentro de las fuerzas armadas de la nación organizadora,
  - b. para su uso dentro de la comunidad civil nacional.
- 2. La insignia o logo del CISM encarna los símbolos del Consejo Internacional de Deportes Militares. La insignia o el logo están legalmente protegidos como propiedad del CISM y no podrán ser modificados de ninguna manera. El uso de la insignia o el logotipo del CISM con fines comerciales será regulado por la Junta Directiva.

##### **B. Derechos de televisión**

El CISM alienta expresamente a los organizadores de los actos del CISM a que concierten acuerdos con los patrocinadores y las redes de televisión para que las actividades del CISM puedan aparecer en la televisión. Sin embargo, esta transferencia de derechos estará sujeta a un contrato entre CISM y la nación organizadora. En consecuencia:

- 1. CISM es la única entidad con derechos de autor exclusivos para todas las transmisiones televisivas de sus campeonatos, incluyendo los Juegos Mundiales Militares,
- 2. El CISM puede ceder los derechos de autor a una red de televisión nacional siempre que la difusión se haga en bases nacionales o locales,
- 3. El CISM exige que se envíen a su sede copias de todas las imágenes en bruto y editadas firmadas en esos campeonatos,
- 4. El CISM, al ser propietario de los campeonatos, posee los derechos de autor exclusivos para la difusión internacional de sus eventos. Todo organizador que desee transmitir su campeonato por una red internacional, deberá hacerlo a través del CISM.

## **Artículo 1.6. IDIOMAS OFICIALES DEL CISM**

- A. Los idiomas oficiales del CISM son el español, el francés, el inglés y el árabe. Sólo los Estatutos y el Reglamento están impresos en estos idiomas. Todos los demás documentos se imprimen sólo en inglés y francés.
- B. Para cualquier interpretación de los Estatutos, prevalece el texto francés. Para la interpretación del Reglamento, prevalece el texto inglés.
- C. En el Congreso y en la Asamblea General se dispondrá de traducción simultánea al inglés, francés, español y árabe durante los trabajos.
- D. Durante las reuniones de la Junta de Directores se proporcionará traducción simultánea al francés y al inglés.
- E. En otras reuniones oficiales del CISM y en los Campeonatos Mundiales, se requiere el inglés. El francés es opcional.

## **Artículo 1.7. CONDICIONES DE ADHESIÓN AL CISM**

- A. Para unirse al CISM, una nación debe cumplir las siguientes condiciones:
  - 1. Ser reconocido oficialmente por las Naciones Unidas,
  - 2. Tener Fuerzas Armadas según lo definido en el Reglamento del CISM, artículo 1.1. "Definiciones".A los efectos de esta disposición, la expresión "reconocido oficialmente por las Naciones Unidas" incluye a los Estados a los que las Naciones Unidas han concedido la condición de "Estado observador no miembro".
- B. La candidatura, firmada por el Ministro de Defensa o la máxima autoridad militar nacional, se presenta a la Asamblea General. La decisión de aceptar a una nación como miembro se toma durante una votación secreta que requiere una mayoría de tres cuartos ( $\frac{3}{4}$ ).
- C. Para obtener la condición de nación miembro activa, la nación debe cumplir sus obligaciones financieras.

## **Artículo 1.8. PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN**

- A. Una nación que solicita ser miembro debe ser presentada a la Junta Directiva por una nación miembro o un miembro de la Junta Directiva. Esa nación deberá proporcionar a la Secretaría General, seis (6) meses antes de la fecha de la Asamblea General, un paquete que contenga la siguiente información:
  - 1. La organización general de sus Fuerzas Armadas (Marina, Ejército, Fuerza Aérea, Infantería de Marina, Guardia Costera, Patrulla de Fronteras, Policía, etc.),

2. Una evaluación de su capacidad para participar en las actividades del CISM (Asamblea General, campeonato, Comité de Deportes del CISM...),
  3. Una lista de los principales deportes que practican sus Fuerzas Armadas,
  4. Una declaración oficial, firmada por una autoridad responsable (Ministro de Defensa o la más alta autoridad militar nacional), en la que se compromete a respetar los Estatutos y el Reglamento del CISM.
- B.
1. La Junta Directiva revisa el paquete de candidaturas e incluye la candidatura en el orden del día de la próxima Asamblea General si no hay oposición.
  2. La Junta podrá presentar una candidatura a la Asamblea General independientemente de la integridad del conjunto de candidaturas, siempre que se dé a conocer plenamente y se informe a la Asamblea General de las deficiencias del conjunto de candidaturas.
  3. Además, la Junta podrá presentar a la Asamblea General propuestas de naciones que aún no hayan presentado paquetes de candidatura o naciones que aún no hayan expresado su interés en adherirse al CISM.
  4. La GA puede votar sobre la candidatura y si es aprobada, la membresía de la nación está condicionada a que se le entregue al Secretario General el paquete completo. Una vez recibido y aprobado el paquete completo, la nación es considerada miembro.
  5. Si un paquete completo no es presentado por la nación propuesta dentro de dos años después de la votación de la AG, la nación propuesta debe ser presentada a la AG para su votación.
- C. Inmediatamente después de que una nación se haya unido al CISM, el Secretario General informará a esa nación, reconociendo oficialmente su pertenencia al CISM. También informará a todas las delegaciones y a otras autoridades del CISM.
- D. La nueva nación miembro deberá, a más tardar un mes después de su reconocimiento, enviar al Secretario General:
1. Obligatorio
    - a. la lista de los oficiales (un Jefe de Delegación y hasta cuatro (4) delegados) de su delegación junto con un breve curriculum vitae y una fotografía reciente,
    - b. la dirección de la delegación con los números de correo electrónico, teléfono y fax.
    - c. las reproducciones en color a escala exacta de la bandera nacional, el escudo de armas y las insignias de las Fuerzas Armadas,
    - d. una versión en MP3 de su himno nacional.
  2. Opcional
    - a. propuestas para que algunos oficiales formen parte de una Comisión o un Comité Deportivo del CISM,
    - b. su elección de una Oficina de Enlace en caso de proximidad a dos Oficinas de Enlace,

- c. si es necesario, un paquete más completo sobre su organización deportiva militar (organismo responsable, escuela deportiva militar, unidades especiales, disponibilidad de sus instalaciones para celebrar eventos del CISM...).

E. A cambio, el Secretario General suministra sin costo alguno a la nueva nación miembro:

1. Los estatutos del CISM,
2. El Reglamento,
3. El Reglamento de Deportes,
4. El directorio del CISM,
5. La información de su nombre de usuario y contraseña para acceder a la sección de la extranet del sitio web del CISM,

F. Los derechos de una nación miembro a beneficiarse del CISM incluyen:

1. Si se trata de estudios, clínicas y seminarios de el CISM:
  - a. participar en todas las clínicas y días de estudio,
  - b. recibir los folletos técnicos,
  - c. participar en todas las sesiones.
2. Si se trata de un programa de asistencia técnica deportiva:
  - a. la compra de material deportivo a precios ventajosos,
  - b. asesoramiento de expertos en la construcción de instalaciones deportivas,
  - c. la formación del personal (medicina deportiva - formación, etc.),
  - d. la planificación de un programa para el desarrollo del deporte a nivel nacional y/o militar.

G. Por una mayoría de tres cuartos (3/4) de los votos, la Junta Directiva del CISM podrá conceder la condición de miembro condicional a cualquier nación que reúna y cumpla todos los requisitos para ser miembro, incluida su obligación financiera, en cualquier momento del año. Excepto por el derecho de voto en la sucesiva Asamblea General del CISM, la membresía condicional provee temporalmente a la nación con derechos de membresía plena como cualquier nación miembro activo del CISM, hasta la próxima Asamblea General, en la cual la Asamblea General es invitada a votar por la membresía permanente de la nación. A una nación se le puede conceder una membresía condicional sólo una vez por un período que termina al final de la Asamblea General, independientemente del resultado de la votación de la membresía permanente.

## **Artículo 1.9. DIMISIÓN O CESE DEL CISM**

A. Una nación miembro puede renunciar al CISM enviando por correo certificado al Presidente del CISM una notificación oficial de retirada por escrito, firmada por el Ministro de Defensa o la máxima autoridad militar nacional.

- B. En este caso, el Secretario General informará inmediatamente a los miembros de la Junta Directiva y a las autoridades del CISM interesadas de dicha notificación.
- C. El Secretario General reconoce la renuncia. Notifica a la nación miembro renunciante la fecha oficial en que entra en vigor por correo certificado. Introduce la lectura de esta notificación como un punto del orden del día de la siguiente Asamblea General.
- D. Si se cancela la afiliación de una nación debido a su estado inactivo, la Secretaría General informará a la nación en cuestión de su cancelación por correo certificado.
- E. La nación miembro renunciante no puede reclamar ninguna parte de los activos del CISM, ya que se trata de activos conjuntos.
- F. Después de 2 (dos) años de inactividad, la membresía de una nación al CISM será revisada y decidida por la Junta Directiva.

#### **Artículo 1.10. DERECHOS DE UNA NACIÓN MIEMBRO**

- A. Las naciones miembros activas tienen derecho a:
  - 1 Participar con derecho a voto en la Asamblea General,
  - 2 Ser invitado a todos los campeonatos del CISM,
  - 3 Organizar los campeonatos del CISM u otros eventos,
  - 4 Beneficiarse de los estudios, clínicas y seminarios del CISM,
  - 5 Beneficiarse del programa de asistencia técnica deportiva.
- B. Los países miembros inactivos tienen los mismos derechos que los países miembros activos, excepto que:
  - 1. No tienen derecho a votar en la Asamblea General,
  - 2. No participan en ningún evento del CISM hasta que hayan cumplido con sus obligaciones financieras (principio "No pagas - No juegas"). En este sentido, las naciones inactivas no pueden formar parte de ninguna estructura/entidad continental/regional del CISM (oficinas continentales, regionales, etc.). Si desean participar en los concursos del CISM, deben pagar la cuota de socio antes del plazo establecido para devolver la inscripción definitiva para el concurso respectivo,
  - 3. No están sujetos a la cuota anual,
  - 4. Sus candidatos no son elegibles para ninguna función del CISM,
  - 5. Los mandatos de los funcionarios elegidos o designados terminan inmediatamente.

C. Dicha nación recupera la condición de nación activa cuando se cumplen sus obligaciones financieras.

### **Artículo 1.11. DEBERES DE UNA NACIÓN MIEMBRO**

Una nación miembro tiene las siguientes obligaciones:

- A. Respetar los principios del CISM (Estatutos art.3.),
- B. Cumplir con el Reglamento del CISM,
- C. Cumplir sus obligaciones financieras dentro del plazo establecido,
- D. Responder oportunamente a todas las demandas del Secretario General del CISM,
- E. Respetar los plazos y procedimientos establecidos en todos los expedientes de invitación oficial.

### **Artículo 1.12. SANCIONES**

- A. Las autoridades que se mencionan a continuación pueden imponer sanciones cuando cualquier nación miembro, cualquier misión, equipo o persona perteneciente a una nación miembro, no respete el espíritu apolítico del CISM, o se comporte de manera antideportiva, o participe en conductas delictivas, mala conducta, acoso sexual o de otra índole, o no cumpla los compromisos contractuales asumidos con el CISM, o no cumpla cualquier reglamento del CISM, u otras formas de actividades disciplinarias.
- B. En tales casos, podrán imponerse las siguientes sanciones máximas:
  - 1. El Representante Oficial del CISM (OCR) en un campeonato puede suspender a un atleta, oficial, equipo o misión de su participación en ese campeonato,
  - 2. El Secretario General puede:
    - a. emitir una carta de censura a los Jefes de Delegación (CoD),
    - b. en circunstancias excepcionales, suspender temporalmente a un deportista, un funcionario o un equipo en espera de la decisión de la Comisión de Disciplina.
  - 3. El Presidente del CISM puede emitir una carta de censura a los Jefes de Estado Mayor y/o a las federaciones civiles,
  - 4. La Junta Directiva (BoD) o la Junta de Emergencia (EB) pueden suspender temporalmente a una nación miembro hasta la siguiente Asamblea General. La BoD/EB revisará todos los descubrimientos de la Comisión Disciplinaria que impongan una sanción financiera. La BoD/EB puede reducir el monto de la sanción financiera o decidir que una sanción financiera no es apropiada, pero la BoD/EB no puede aumentar el monto de la sanción financiera.

- C. Cuando alguna autoridad del CISM considere inapropiadas las sanciones mencionadas, el Secretario General remitirá el caso a la Comisión de Disciplina, que podrá imponer las siguientes sanciones máximas:
1. Emisión de una carta de censura al Ministro de Defensa y/o al Jefe del Estado Mayor,
  2. Suspensión vitalicia de un miembro,
  3. Suspensión de un equipo hasta cuatro años,
  4. Suspensión temporal de una nación miembro hasta la siguiente Asamblea General,
  5. Imponer una sanción financiera pero sólo con la aprobación de la BoD/EB.
- D. Todos los casos de dopaje serán decididos por la Comisión Disciplinaria. Se aplicará el Reglamento Antidopaje.
- E. La suspensión o exclusión de un país miembro del CISM y cualquier sanción propuesta que exceda lo anterior sólo podrá ser impuesta por la Asamblea General.
- F. Toda suspensión de los países miembros será revisada anualmente por la Asamblea General.

### **Artículo 1.13. PRECEDENCIA EN EL PROTOCOLO**

- A. El orden de precedencia es el siguiente:
1. Presidente,
  2. Vicepresidente del continente anfitrión,
  3. Secretario General,
  4. Otros Vicepresidentes en orden de antigüedad,
  5. Miembros de la Junta Directiva, por orden de antigüedad según la fecha de elección de la Junta Directiva o, en caso de igualdad de servicio, por rango militar,
  6. Tesorero General,
  7. Jefes de delegación, según el orden alfabético francés de las naciones que representan,
  8. El Representante de los Presidentes de los Comités Deportivos del CISM y los Presidentes de los Comités Deportivos del CISM en orden de antigüedad en función de la fecha de elección como PCSC, o en caso de igualdad de servicio, el rango militar.
  9. Presidentes de Comisiones (no miembros de la Junta),
  10. Delegados, basados en el orden alfabético francés de las naciones que representan,



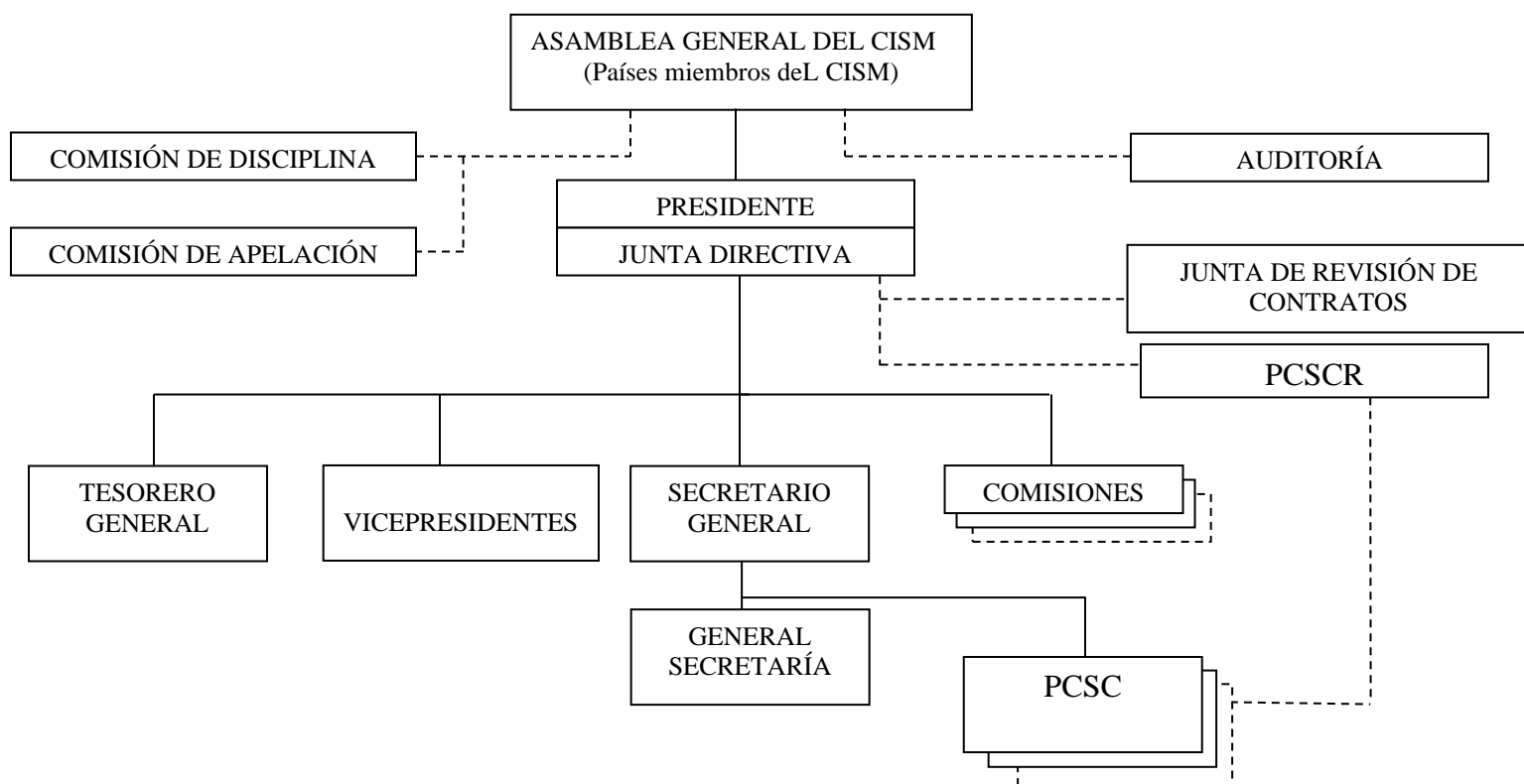
11. Miembros de las Comisiones, Comités Deportivos del CISM.

- B. El Representante Oficial del CISM en un evento, nombrado por la Junta Directiva, representa al CISM y tiene prioridad sobre todas las demás autoridades del CISM, a menos que el Presidente del CISM esté presente.

## Capítulo II: ORGANIZACIÓN

### Artículo 2.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CISM

A. La estructura organizativa del CISM se muestra a continuación:



B. Los principales órganos de dirección y gestión y los funcionarios de el CISM son:

Cuerpos:

1. Asamblea General
2. Junta Directiva
3. Secretaría General
4. Delegaciones
5. Comités deportivos del CISM
6. Comisiones
7. Junta de Revisión de Contratos

Oficiales:

1. Presidente
2. Vicepresidentes
3. Secretario General
4. Miembros de la Junta
5. Tesorero General
6. Jefes de Delegaciones
7. Presidentes de los Comités Deportivos del CISM
8. Representante de los PCSC
9. Presidentes de Comisiones

## **Artículo 2.2. LA ASAMBLEA GENERAL**

- A. La Asamblea General estatutaria se reúne una vez al año bajo la autoridad del presidente. El lugar y la fecha se fijan con dos años de antelación.
- B. El lugar se determina de manera que rote entre los continentes.
- C. La organización de una Asamblea General se utilizará para difundir la influencia del CISM en la región.
- D. La Junta Directiva podrá convocar una Asamblea General extraordinaria si lo considera necesario y lo hará si lo solicita al menos un tercio de los países miembros activos.
- E. Dicha asamblea tendrá lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la recepción de la solicitud de convocatoria. El orden del día de la Asamblea General extraordinaria deberá llegar a las delegaciones al menos un (1) mes antes de la fecha fijada para la reunión. En casos excepcionales, se podrá dar un preaviso más breve.
- F. Los reglamentos del CISM se aplican a una Asamblea General extraordinaria.

## **Artículo 2.3. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

Las siguientes son las autoridades y responsabilidades de la Asamblea General:

A. Aprueba:

1. Los planes comerciales estratégicos y anuales del CISM,
  2. Las cuentas y el presupuesto,
  3. Aceptación de nuevos países miembros y cambios en la política conexas,
  4. Estado final de las naciones inactivas o suspendidas y cambios en la política conexas,
  5. Todas las enmiendas a los estatutos,
  6. Todas las enmiendas al Reglamento de Asuntos Financieros y Electorales,
- B. Examina los resultados de los planes de actividades estratégicos y anuales y proporciona la orientación que sea necesaria,
  - C. Lleva a cabo las elecciones estatutarias,
  - D. Considera otros asuntos que se le han presentado por cualquier organismo del CISM,
  - E. Decide la disolución del CISM.

## **Artículo 2.4. ASAMBLEA GENERAL - COMPOSICIÓN**

A. La Asamblea General está compuesta por el :

1. Delegaciones de los países miembros,
  2. Presidente del CISM,
  3. Miembros de la Junta Directiva,
  4. Secretario General y personal de la Secretaría General nombrado por el Secretario General,
  5. Tesorero General,
  6. Los presidentes de los Comités Deportivos del CISM y los presidentes de los Comités Deportivos del CISM,
  7. Los presidentes y miembros designados de las comisiones,
  8. Invitados,
  9. Observadores.
- B. Cada delegación de la Asamblea General está compuesta por un jefe de delegación y un máximo de dos (2) delegados. Las demás autoridades permanentes del CISM descritas en el párrafo 1 del artículo 1 no se consideran parte de su delegación nacional.

## **Artículo 2.5. JUNTA DIRECTIVA**

- A. La Junta Directiva rinde cuentas a la Asamblea General e informará anualmente. La Junta de Directores tiene las siguientes autoridades y responsabilidades:
1. Aplicar las decisiones de la Asamblea General,
  2. Controlar el trabajo de los órganos del CISM,
  3. Desarrolla y pone en práctica los planes comerciales estratégicos y anuales del CISM,
  4. Establece y aplica reglamentos, excepto los que están bajo la autoridad exclusiva de la Asamblea General,
  5. Resuelve las diferencias que puedan surgir entre los países miembros,
  6. Formula los mandatos de los órganos del CISM y aprueba la organización y el orden del día del Congreso y de la Asamblea General,
  7. Establece/disuelve Comisiones,
  8. Aprueba el calendario de eventos mundiales del CISM para los próximos dos años,
  9. Asegura un control financiero general y una administración financiera adecuada,

10. Propone a la Asamblea General su candidato para el puesto de Secretario General después de un análisis a fondo de los currículos de todos los candidatos y de la entrevista a todos los candidatos que cumplan los criterios establecidos en el artículo 4.8.,
  11. Ratifica las decisiones de la Junta de Emergencia,
  12. Suspender y reintegrar temporalmente a una nación miembro hasta la próxima Asamblea General.
  13. Confirma el nombramiento del PCSC y lo elige,
  14. Ratifica la elección del PCSCR,
  15. Otorga a una nación no miembro una "membresía condicional" de acuerdo con el artículo 1.8.
- B. Cada miembro de la Junta Directiva debe participar en la labor de la comisión a la que ha sido nombrado.
- C. La Junta Directiva está compuesto por diecinueve (19) miembros, a saber: el Presidente del CISM, los cuatro Vicepresidentes por continentes y catorce (14) miembros.
- D. Los diecinueve (19) puestos de la Junta Directiva están divididos entre los cuatro continentes para asegurar el equilibrio geográfico de la siguiente manera: África 5, América 4, Asia 4 y Europa 5. Los diecinueve asientos son para el Presidente del CISM, que representa a toda la organización.
- E. La conducta de la Junta Directiva es la siguiente:
1. La Junta Directiva se reúne normalmente al menos dos veces al año. La primera reunión constituye la preparación de la Asamblea General, la segunda la preparación inmediata y la conclusión de la Asamblea General.
  2. Una sesión de la Junta Directiva está compuesta por miembros, el Secretario General, el Tesorero General, el Representante de los Presidentes de los Comités Deportivos del CISM cuando lo requiera la Junta Directiva y el Secretario General, miembros designados de la Secretaría General y otros asistentes necesarios. Una sesión puede ser restringida o ampliada bajo la dirección del Presidente.
  3. Las sesiones de la Junta Directiva son preparadas por el Secretario General. Los miembros de la Junta Directiva le proporcionarán, al menos con un mes de antelación, cualquier punto del orden del día.
  4. El Presidente podrá convocar a la Junta Directiva en sesión extraordinaria.
  5. Se convoca una reunión si lo solicitan al menos diez miembros.
  6. Cualquier decisión de la Junta Directiva se considera válida si se toma cuando al menos el 50% de sus miembros están presentes.

7. Las decisiones de la Junta Directiva requieren la mayoría absoluta de los votos válidos emitidos por los miembros presentes. Cada miembro tiene un voto.
8. En caso de empate, el Presidente tiene el voto decisivo.
9. Si la Junta Directiva resuelve las diferencias entre los países miembros, sus decisiones son inmediatamente vinculantes pero pueden ser apeladas en la Asamblea General.
10. Se considera que un miembro de la Junta Directiva que se ausenta de dos obligaciones consecutivas (es decir, reunión de una Comisión, misión de Representante Oficial del CISM, período de sesiones de la Junta Directiva, Asamblea General) ha renunciado. Sin embargo, a propuesta del miembro ausente de la Junta Directiva, y a la entera discreción de la Junta Directiva, ésta podrá excusar la ausencia de un miembro si se determina que la ausencia fue causada por un acontecimiento de fuerza mayor completamente fuera del control del miembro ausente de la Junta. Los eventos de fuerza mayor incluyen eventos tales como guerra, ataque terrorista, huelgas o cierre del gobierno; y órdenes militares temporales superiores.
11. La Junta Directiva podrá invitar a los Presidentes de las Comisiones, al Presidente del Comité de Deportes del CISM, al Jefe de las Delegaciones y a cualquier otro experto para que asistan a sus sesiones.

#### **Artículo 2.6. TABLERO DE EMERGENCIA**

- A. En caso de urgencia, las decisiones pueden ser tomadas por la Junta de Emergencia.
- B. Esta Junta está compuesta por el Presidente del CISM, los Vicepresidentes, el Secretario General y el Tesorero General. Convocar la Junta de Emergencia es prerrogativa del Presidente.
- C. Todos los miembros de la Junta Directiva serán informados inmediatamente por escrito sobre cualquier decisión tomada por la Junta de Emergencia. Las decisiones así tomadas se ratifican en la siguiente sesión de la Junta Directiva.

#### **Artículo 2.7. PRESIDENTE**

El Presidente del CISM es la máxima autoridad individual que representa al CISM. Su autoridad y responsabilidades son:

- A. Dirigir la organización del CISM de conformidad con sus estatutos y reglamentos,
- B. Velar por la correcta aplicación de la decisión de la Asamblea General y de la Junta Directiva por parte del Secretario General,
- C. Presidir el Congreso y la Asamblea General,
- D. Presidir la Junta Directiva y la Junta de Emergencia,

- E. Presentar un informe anual a la Asamblea General que incluye sus propias actividades y las de la Junta,
- F. Presidir el Consejo de la Orden Meritoria del CISM,
- G. Desarrollar todas las relaciones necesarias para el buen funcionamiento y la influencia del CISM con otras organizaciones internacionales,
- H. Comunicarse con la máxima autoridad militar nacional de los países miembros en casos relacionados con la extrema falta de disciplina,
- I. Con el Secretario General, firmar todos los documentos relacionados con la política general del CISM,
- J. Con el Tesorero General, firmar todos los documentos relacionados con la política financiera.

#### **Artículo 2.8. VICEPRESIDENTE**

- A. El Vicepresidente representa al CISM en nombre del Presidente y su continente en el CISM. El Vicepresidente es responsable ante la Junta Directiva. Su autoridad y responsabilidades son:
  - 1. Promover los principios del CISM y todas las actividades del CISM en su continente,
  - 2. Presidir la Reunión Continental y servir de portavoz en asuntos relacionados con el continente en su conjunto,
  - 3. 3. Establecer y mantener un plan estratégico continental aprobado por los países miembros de su continente que complementa el plan estratégico del CISM y proporcionar una copia del plan a la sede del CISM,
  - 4. Resolver las cuestiones continentales y asegurar la adhesión al Reglamento del CISM en su continente,
  - 5. Coordinar la asistencia técnica y científica y las acciones de solidaridad en su continente y decidir su prioridad,
  - 6. 6. Ayudar a elaborar y aplicar los planes comerciales estratégicos y anuales del CISM, centrándose principalmente en su continente,
  - 7. Presentar un informe anual a la Asamblea General a través de la Junta Directiva, con copia al Secretario General. Este informe incluye una visión general y las perspectivas de actividad de su continente,
  - 8. Llevar a cabo elecciones primarias entre las delegaciones de los países miembros activos,

9. Establecer y gestionar una secretaría continental y/o una oficina de enlace,
  10. Aprobar el establecimiento de Oficinas de Enlace en su continente en consulta con los miembros continentales,
  11. Establecer los calendarios continentales y regionales y enviarlos a la sede del CISM para su información,
  12. Está autorizado a invitar a las naciones no miembros a participar en los torneos y campeonatos regionales del CISM,
  13. Como miembro del Consejo de la Orden Meritoria del CISM, aprobar los honores y condecorar a los receptores,
  14. Encargarse del enlace con los demás órganos rectores de los deportes continentales,
  15. Establecer todas las relaciones esenciales para el buen funcionamiento y la plena influencia del CISM a nivel continental.
- B. La antigüedad de un Vicepresidente se basa en sus años de servicio como tal, utilizándose la fecha de su elección para la Junta Directiva para establecer la antigüedad, si es necesario.
- C. En ausencia del Presidente del CISM, el Vicepresidente superior asume la función de Presidente.

## **Artículo 2.9. SECRETARIO GENERAL**

- A. El Secretario General es responsable ante la Junta Directiva de los asuntos administrativos, la gestión financiera y la supervisión de los Presidentes de los Comités Deportivos del CISM. También es responsable ante la Asamblea General por sus propias actividades.
- B. Las autoridades y responsabilidades del Secretario General son las siguientes:
1. Prepara los congresos, las asambleas generales y las sesiones de la Junta Directiva,
  2. Ejerce autoridad sobre los organizadores de Congresos, Asambleas Generales, sesiones de la Junta Directiva, Juegos Mundiales Militares y otros eventos del CISM en materia de protocolo y adhesión a los reglamentos,
  3. Participa en las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva sin derecho a voto,
  4. Toma las actas o registro de las decisiones de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y las firma junto con el Presidente,
  5. Aplica las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva y las Comisiones de Disciplina y Apelación bajo la autoridad del Presidente,



6. Ejerce la supervisión de los Presidentes de los Comités Deportivos del CISM,
7. Ejecuta acciones de asistencia técnica y científica y de solidaridad dentro de los límites establecidos por el presupuesto y de acuerdo con las decisiones de la Junta Directiva,
8. Ejecuta las medidas relacionadas con la comunicación y la comercialización para garantizar la mejor imagen del CISM dentro de los límites presupuestarios y de conformidad con las decisiones de la Junta Directiva,
9. Asegura la gestión y administración adecuadas de la Secretaría General, incluidas las políticas de recursos humanos civiles,
10. Administra, gestiona y salvaguarda el presupuesto y los activos del CISM,
11. Con el Presidente del CISM, firma todos los documentos relacionados con la política general del CISM,
12. Asegura el establecimiento adecuado de los Comités Deportivos del CISM para los nuevos deportes de categoría uno (1),
13. Es miembro de la Comisión de Verificación de Credenciales,
14. Asiste a la Comisión de Disciplina sin derecho a voto,
15. Cooperará estrechamente con todos los órganos constitutivos del CISM, especialmente con los jefes de delegación,
16. Propone a la Junta Directiva el calendario mundial del CISM,
17. Nombra los reemplazos de los representantes oficiales del CISM,
18. Con la aprobación previa del Presidente, establece y mantiene los contactos necesarios para el buen cumplimiento de su misión con los poderes públicos y las organizaciones internacionales (COI, GAIFS, FISU, UNESCO, etc.),
19. Establece y mantiene contactos con las federaciones deportivas internacionales a su nivel,
20. Con el acuerdo del Presidente, participa en los principales eventos internacionales relacionados con la política y los deportes (Congreso, Asamblea General, reuniones, competición) para representar al CISM,
21. Se comunica con los Jefes de Delegación en asuntos relacionados con la falta de disciplina,
22. Actúa como Canciller del "Consejo de la Orden Meritoria del CISM",
23. Realiza cualquier otra tarea asignada por el Presidente del CISM.

- C. La Secretaría General está compuesta por:
  - 1. Individuos destacados en el Cuartel General del CISM y apoyados por su gobierno por un plazo fijo de al menos tres (3) años,
  - 2. Personal técnico y administrativo civil.

### **Artículo 2.10. TESORERO GENERAL**

El Tesorero General es responsable ante la Junta Directiva. Sus autoridades y responsabilidades son las siguientes:

- A. Asegura que todos los gastos del CISM son coherentes con el Reglamento del CISM y el presupuesto total aprobado por la Asamblea General,
- B. Responsable del control del uso correcto de los recursos financieros y las propiedades del CISM,
- C. Gestiona la cartera de inversiones dentro de los parámetros establecidos por la Asamblea General,
- D. Con el Presidente del CISM, firma documentos relacionados con asuntos financieros,
- E. Participa en las sesiones del Congreso, de la Asamblea General y de la Junta Directiva sin derecho a voto,
- F. Prepara y propone el presupuesto a la Junta Directiva para su aprobación por la Asamblea General,
- G. Asesora a la Junta Directiva en asuntos financieros,
- H. Asiste a la Comisión de Verificación de Credenciales.

### **Artículo 2.11. JEFE DE LA DELEGACIÓN**

- A. Como principal representante nacional, el Jefe de la Delegación es responsable ante su autoridad nacional. En el contexto de los eventos del CISM, el Jefe de la Delegación también es responsable ante la Asamblea General del CISM. Sus responsabilidades y autoridades son las siguientes:
  - 1. Presenta una posición nacional en todos los asuntos del CISM y está facultado para votar en la Asamblea General,
  - 2. Se asegura de que sus misiones respeten los reglamentos del CISM y otras directivas emitidas por las autoridades y organizadores del CISM,
  - 3. Asegura que los miembros de sus misiones se comporten con buena deportividad y disciplina, dentro y fuera del campo de competición,
  - 4. Promueve los ideales del CISM en sus Fuerzas Armadas nacionales,

5. Dirige sus Fuerzas Armadas nacionales en la organización y participación de eventos del CISM,
  6. Coopera con el Vicepresidente de su continente y con la Oficina de Enlace en la promoción de los eventos del CISM en su región y continente afiliados,
  7. Coopera con el Secretario General en el cumplimiento de los requisitos administrativos del CISM,
  8. Coopera con los Presidentes de los Comités Deportivos de la Comunidad de Estados Independientes en la organización de competiciones y en la provisión de miembros a los Comités Deportivos de la Comunidad de Estados Independientes,
  9. Coopera con los Presidentes de las Comisiones para proporcionar miembros de la Comisión,
  10. Asiste al Congreso y a la Asamblea General, así como a las reuniones continentales y regionales,
  11. Decora a los receptores de su propio país,
  12. Ayuda a las naciones, cuando se le solicita y en la medida de lo posible, con la obtención de visados.
- B. Al firmar el compromiso (incluido en la invitación oficial), el Jefe de la Delegación certifica que:
- todos los competidores y los miembros del personal de la misión poseen los conocimientos técnicos deportivos adecuados;
  - todos los competidores son miembros de sus Fuerzas Armadas en servicio activo;
  - el Jefe de la Misión y todos los demás miembros de la misma han sido informados de los reglamentos y tradiciones del CISM, incluida la importancia del juego limpio y el buen comportamiento.
- C. Un agregado militar no puede asumir esta función.

## **Artículo 2.12. OFICINAS DE ENLACE**

- A. Cada Vicepresidente decide el eventual establecimiento de una o varias oficinas de enlace en un país miembro activo del CISM, en consulta con los países miembros de su continente. Las Oficinas de Enlace dependen directamente del Vicepresidente del continente en el que están situadas.
- B. Las responsabilidades de una Oficina de Enlace dentro de una región son:
1. Ayudar al Vicepresidente a promover los principios del CISM,
  2. Organizar el calendario regional,
  3. Difundir, adoptar y aplicar las instrucciones generales del Vicepresidente,
  4. Fomentar la organización de clínicas, congresos, jornadas de estudio y promover su uso posterior,

5. Alentar a los países no miembros de su región a que se adhieran al CISM.
- C. El Vicepresidente determina las naciones que están bajo la jurisdicción de una Oficina de Enlace.
  - D. A solicitud del Vicepresidente para la Junta Directiva y para el Secretario General, el Jefe de la Oficina de Enlace podrá estar presente en la Asamblea General y asistir a los siguientes eventos del CISM:
    1. El Congreso,
    2. La Reunión Continental y/o la Reunión de la Oficina de Enlace Continental.
  - E. Por regla general, la nación que haya aceptado la responsabilidad de una Oficina de Enlace cubrirá los gastos de funcionamiento y de viaje de sus miembros.
  - F. Las Oficinas de Enlace celebrarán al menos una reunión plenaria anual de sus países miembros. Un informe de esta reunión se entregará al Vicepresidente del continente en un plazo de 30 días.
  - G. Una nación albergará una Oficina de Enlace por un período de cuatro (4) años. Este período puede ser prorrogado.
  - H. El CISM está relevado de todas las responsabilidades civiles o financieras de las Oficinas de Enlace, incluyendo el personal, el mobiliario y los edificios.

### **Artículo 2.13. REPRESENTANTE OFICIAL DEL CISM - NOMBRAMIENTO**

- A. El Representante Oficial del CISM en un campeonato mundial militar es nombrado por la Junta Directiva de entre sus miembros. Sin embargo, en casos especiales, la Junta Directiva puede nombrar a otra persona para que represente oficialmente al CISM en un campeonato mundial. El Representante Oficial del CISM no puede actuar como Jefe de Misión al mismo tiempo. El Vicepresidente designa a los representantes para los campeonatos continentales. Es preferible la representación oficial en los campeonatos regionales.
- B. El Secretario General notifica oficialmente al representante designado y a la nación anfitriona el nombramiento del Representante Oficial del CISM para los campeonatos mundiales. El Vicepresidente notifica a los representantes designados para los campeonatos continentales. La Oficina de Enlace notifica a los de los campeonatos regionales.
- C. La nación anfitriona invita oficialmente al Representante Oficial del CISM al menos tres (3) meses antes del campeonato mundial. El Representante Oficial dirige una carta al país anfitrión (con copia a la Secretaría General) para confirmar su participación.
- D. Si el Representante Oficial designado del CISM anuncia, antes del campeonato, que no puede cumplir su compromiso, informará directamente al Secretario General, que seleccionará a otra persona cualificada.
- E. Si el Representante Oficial designado del CISM no pudiera asistir al campeonato en el último momento, lo notificará a la nación organizadora y al Secretario General. En este caso, su función

será desempeñada por otro miembro de la Junta Directiva presente; si no, por un miembro de la Secretaría General del CISM; si no, por el Jefe de Delegación de mayor rango presente; si no, por el delegado de mayor rango presente.

- F. Si el Representante Oficial designado del CISM no está disponible y no hay ningún otro delegado del CISM entre las misiones presentes, los Jefes de Misión, bajo la dirección del Jefe de Delegación de la nación organizadora, elegirán un "representante del CISM" entre los Jefes de Misión presentes.
- G. Este representante asumirá todas las responsabilidades del Representante Oficial del CISM.
- H. En el caso de los representantes continentales y regionales, pueden adoptarse medidas similares.

## **Artículo 2.14. REPRESENTANTE OFICIAL DEL CISM**

### **MISIÓN**

- A. El Representante Oficial del CISM representa al CISM en un campeonato mundial militar u otros eventos del CISM. Como los organizadores siempre le asignan un lugar de honor, tiene prioridad sobre todos los demás funcionarios del CISM, excepto el Presidente del CISM.
- B. Para cumplir su triple misión (protocolo-disciplina, asuntos deportivos, información), el Representante Oficial del CISM debe conocer perfectamente las normas que rigen la organización de un campeonato y las obligaciones de sus principales funcionarios (Presidente del Comité Deportivo del CISM, Presidente del Jurado Técnico, así como el Presidente del comité organizador, etc.).
- C. Sin invadir las atribuciones de la nación organizadora, el Representante Oficial del CISM se esfuerza por ayudar al Presidente del comité organizador a resolver cualquier problema de carácter disciplinario o protocolario. Él arbitra cualquier asunto y toma todas las decisiones necesarias en un espíritu de objetividad, cooperación y comprensión. Es la autoridad disciplinaria final sobre cualquier incidente que ocurra durante un campeonato, dentro o fuera del campo de competición.

### **RESPONSABILIDADES**

Las autoridades y responsabilidades del Representante Oficial del CISM son las siguientes (también adaptables a los representantes continentales y regionales):

- A. Protocolo-disciplina:
  - 1. Verifica la condición de miembro de todas las naciones participantes antes de la reunión preliminar,
  - 2. Asiste a las ceremonias de apertura y clausura del campeonato, presididas por él o un alto dignatario de la nación organizadora,
  - 3. Dirige las misiones en la ceremonia conmemorativa que puede ser llevada a cabo por el CISM en un monumento nacional, memorias, etc,
  - 4. Representa al CISM en visitas oficiales y diplomáticas,
  - 5. Selecciona entre las misiones a los representantes que tomarán la palabra en varias ocasiones oficiales,
  - 6. Presenta los títulos y premios del CISM,

7. Presenta el regalo oficial del CISM en el banquete de clausura,
8. Da el discurso final en la ceremonia de clausura,
9. Asegura que la actitud de todos los participantes se ajusta a las reglas e ideales del CISM,
10. Investiga todos los incidentes disciplinarios, incluidas las acusaciones de acoso sexual y de otro tipo y de agresión sexual, e impone o recomienda sanciones según las circunstancias (Artículo 1.12.B.1). El OCR trabajará con la nación organizadora en relación con todas las faltas de conducta de carácter penal que incluyan acusaciones de agresión sexual.

**B. Asuntos deportivos:**

1. Revisa, con el Presidente del Comité Deportivo del CISM y el Presidente del comité organizador o su representante, el programa del campeonato y la atribución de tareas,
2. Establece contactos con las misiones y los árbitros,
3. Asiste a la reunión preliminar y:
  - a. anima a los equipos a mantener una actitud y un comportamiento ejemplar,
  - b. constituye el Jurado de Apelación,
  - c. supervisa la correcta composición del Jurado Técnico;
4. Supervisa el control de la identidad militar de los participantes,
5. Asiste a eventos deportivos,
6. Se mantiene informado de cualquier protesta que se remita al Jurado Técnico,
7. Convoca y preside el Jurado de Apelación,
8. Puede asistir a la reunión del Comité de Deportes del CISM,
9. Preside la Comisión Antidopaje,
10. Envía los registros oficiales de control de dopaje a la Secretaría General,
11. Asiste al día de estudio.

**C. Medios de comunicación :**

- preside la información y las conferencias de prensa.

**INFORME**

El Representante Oficial del CISM se asegurará de que el informe conjunto se complete al final del campeonato mundial y se envíe al Secretario General en un plazo de dos (2) semanas para su adecuada distribución.

**Artículo 2.15. COMITÉ DE DEPORTES DEL CISM**

- A. El Secretario General se asegurará de que se establezca un Comité Deportivo del CISM (CSC) para cada deporte admitido por el CISM a nivel mundial. El mandato del Comité Deportivo se extiende más allá de la duración de un campeonato mundial.

- B. El Comité de Deportes está compuesto por:
1. un Presidente,
  2. un Secretario,
  3. varios miembros, preferentemente al menos uno de cada continente, cuyos nombramientos serán aprobados por sus respectivas delegaciones.
- C. El jefe de la delegación que acepte el nombramiento de un Presidente del Comité Deportivo del CISM, un Secretario o un miembro acepta sus obligaciones estatutarias y financieras. El Presidente del Comité Deportivo del CISM enviará a la Secretaría General las referencias de cada miembro (rango, nombre, nacionalidad, calificaciones y dirección completa) con el informe anual.
- D. El Presidente y los miembros de un Comité Deportivo del CISM tienen derecho a un (1) voto. En caso de empate, el Presidente del Comité Deportivo del CISM tiene el voto decisivo.

#### **Artículo 2.16. PRESIDENTE DEL COMITÉ DEPORTIVO DEL CISM**

- A. El Presidente del Comité Deportivo del CISM (PCSC) es responsable ante el Secretario General. Sus autoridades generales y responsabilidades son las siguientes:
1. Gestiona y desarrolla un deporte del CISM para atletas militares, tanto hombres como mujeres,
  2. Es la máxima autoridad deportiva del CISM y supervisa la realización técnica de un campeonato militar mundial en un deporte específico,
  3. Mantiene la vigencia de los reglamentos del deporte,
  4. Promueve su deporte en todo el mundo,
  5. Supervisa la elaboración de los calendarios mundiales, continentales y regionales de su deporte hasta con cinco (5) años de antelación. A fin de establecer estos calendarios, el Presidente del Comité Deportivo del CISM tiene plena autoridad para solicitar a las delegaciones que organicen campeonatos, reconociendo que sólo el Jefe de la Delegación tiene autoridad para comprometer a su nación a organizar un Campeonato Mundial del CISM. Para evitar conflictos de fechas entre el CISM y las competiciones civiles, el Presidente del Comité Deportivo del CISM debe tener conocimiento, en todo momento, de las fechas reservadas por la Federación Internacional para los acontecimientos internacionales importantes cuando se fijan las fechas de su campeonato,
  6. Mantiene el enlace con la Federación Internacional que rige su deporte,
  7. Determina las formas adecuadas de conseguir nuevos métodos de entrenamiento, nuevo material y equipo, documentación reciente (libros, artículos, folletos...),
  8. Aprueba el reglamento de la copa de desafío/trofeo permanente/trofeos (si los hay),
  9. Lleva a cabo días de estudio, clínicas y cursos,
  10. Asigna las tareas entre los miembros del Comité Deportivo del CISM,
  11. Asiste a la Asamblea General, participa en el Congreso, en la reunión anual convocada por el Secretario General, en los campeonatos mundiales militares de su deporte y puede asistir a reuniones continentales.

- B. En los campeonatos, las autoridades y responsabilidades del Presidente del Comité Deportivo del CISM son:
1. Asiste a las reuniones preliminares en el lugar (puede delegarse en un miembro del CSC) establece contactos con el comité organizador y los árbitros,
  2. Asiste a la reunión preliminar donde establece el Jurado Técnico,
  3. Asiste a las reuniones de la sección técnica del comité organizador,
  4. Asiste a eventos deportivos,
  5. Actúa como asesor técnico del Representante Oficial del CISM (especialmente durante la reunión del Jurado de Apelación),
  6. Se le informa de cualquier queja remitida al Jurado Técnico,
  7. Coopera con el comité organizador en los días de estudio durante el campeonato,
  8. Es miembro de la Comisión Antidopaje,
  9. Preside la(s) reunión(es) del Comité Deportivo del CISM,
  10. Puede presidir el Jurado Técnico,
  11. Puede pronunciar un discurso en la ceremonia de clausura,
  12. Completa su parte del informe conjunto,
  13. Asiste a la información y a la conferencia de prensa.

#### **Artículo 2.17. REPRESENTANTE DE LOS PRESIDENTES DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS DEL CISM**

- A. El Representante de los Presidentes de los Comités Deportivos del CISM (PCSCR) es un PCSC elegido por la mayoría de los PCSC.
- B. La conducta del PCSCR es la siguiente:
1. Representa a los PCSC a quienes debe rendir cuentas,
  2. Cuando es requerido por el SG/BoD, participa en las sesiones del BoD sin derecho a voto,
  3. Puede intervenir en las sesiones de la Junta Directiva sobre asuntos deportivos o a petición expresa de la Junta, del Secretario General o de los PCSCs,
  4. Coordina y desarrolla las propuestas de los PCSCs para ser presentadas en las sesiones de la Junta Directiva,
  5. Actualiza los PCSCs después de las sesiones de la Junta Directiva.
- C. Los gastos relacionados con la participación del PCSCR en los períodos de sesiones de la Junta se consideran como los gastos de viaje del personal de la Secretaría General que asiste a los actos oficiales del CISM que corresponden a su puesto.



## **Artículo 2.18. COMISIONES**

- A. La Junta Directiva establece comisiones para la actividad del CISM en una esfera específica.
- B. La función básica de las comisiones es realizar estudios sobre las principales actividades del CISM para ayudar a la Junta Directiva. Cada comisión es responsable de:
  - 1. Dirigir, liderar y desarrollar la actividad en su área de responsabilidad,
  - 2. Proponer políticas, procedimientos o acciones,
  - 3. Presentar informes a la Asamblea General según lo decidido por la Junta Directiva.
- C. Las comisiones se establecen y se disuelven según las necesidades. Los mandatos específicos son proporcionados por la Junta Directiva.
- E. Los miembros de la Comisión son elegidos por el Presidente de la Comisión entre los delegados o expertos recomendados por las delegaciones. Si es necesario, la Junta Directiva puede modificar la composición de una comisión. Todos los gastos relacionados son asumidos por las delegaciones de los países contribuyentes.
- F. El Presidente del CISM, los Vicepresidentes, el Secretario General y el Tesorero General del CISM no pueden presidir una comisión ni ser miembros de ella. Sin embargo, cualquier miembro de la Junta Directiva, el Secretario General y el Tesorero General pueden participar en las reuniones de la comisión a título consultivo.
- G. Las comisiones no tienen autoridad para tomar decisiones a menos que sea delegada por la Junta Directiva.
- H. El Presidente de la Comisión es responsable ante la Junta Directiva y tiene la responsabilidad de dirigir el trabajo de la Comisión, redactar y mantener las actas y presentar informes escritos.
- I. Los presidentes de las comisiones que no son miembros de la Junta asisten a la Asamblea General y participan en el Congreso. Serán invitados a todas las reuniones de la Junta Directiva y estarán presentes al menos una vez al año en la primera reunión anual que prepara la Asamblea General.
- J. Los presidentes de las comisiones que estén ausentes en una reunión de la Junta Directiva presentarán un informe escrito.
- K. Las comisiones se reúnen según lo determine el respectivo Presidente con la concurrencia de la Junta Directiva y el Secretario General. Las actas, firmadas por el Presidente de la Comisión, se envían al Secretario General para su adecuada distribución.
- L. El miembro de una comisión que se ausente de dos (2) reuniones consecutivas sin motivo es relevado.

## **Artículo 2.19. COMISIÓN DE DISCIPLINA**

- A. La función de la Comisión de Disciplina del CISM es decidir sobre cuestiones disciplinarias, incluidos los casos de dopaje, las infracciones penales, la mala conducta, el acoso sexual y de otra índole y los incidentes de agresión sexual denunciados por las autoridades del CISM.
- B. La Comisión de Disciplina está compuesta por un Presidente y tres (3) miembros con dos suplentes nombrados por un período de cuatro (4) años. La Comisión se reúne normalmente en Bruselas. A

propuesta del Secretario General, la Junta Directiva nombra al Presidente de la Comisión de Disciplina, a los miembros y a los suplentes entre los expertos militares y civiles en materia de deporte y derecho de los países cercanos a la Secretaría General del CISM.

Después del mandato de cuatro años, la Junta de Directores podrá volver a nombrar a la misma persona por períodos adicionales de cuatro años. Sin embargo, la Junta Directiva puede relevar al Presidente o a cualquier miembro por causa justificada en cualquier momento. El Secretario de la Comisión es un miembro de la Secretaría General designado por el Secretario General.

En caso de que el presidente designado no pueda cumplir su mandato, la comisión seleccionará a uno de sus miembros para que sea el "presidente en funciones de la Comisión de Disciplina del CISM" hasta que la Junta Directiva designe formalmente un nuevo presidente.

C. Los siguientes están bajo la autoridad de la Comisión de Disciplina:

1. En los casos de infracciones disciplinarias graves, las autoridades del CISM pueden someter el asunto, a través de la Secretaría General, a la Comisión de Disciplina para que ésta tome una decisión. La Comisión, asistida por el Secretario General, realizará entonces una investigación completa y, si procede, dará al sujeto de la investigación la oportunidad de presentar una refutación u otras pruebas antes de que se adopte una decisión definitiva. La Comisión podrá imponer sanciones dentro de su autoridad (art. 1.12.C.) o recomendar su examen a la Asamblea General.
2. Si el sujeto de la investigación solicita ser escuchado por la Comisión, ésta se reunirá. El Presidente de la Comisión decide en todos los demás asuntos si se puede tomar una decisión por correspondencia.
3. La decisión se tomará por mayoría relativa de los votos emitidos. En caso de empate, el Presidente tiene el voto decisivo.

D. La Comisión iniciará su investigación dentro de las tres semanas siguientes a la presentación del caso y trabajará con diligencia para resolver el asunto lo más rápidamente posible dada la complejidad de las cuestiones presentadas.

E. Las decisiones finales de la Comisión de Disciplina serán comunicadas por el Presidente de la Comisión, a través del Secretario General, al Jefe de la Delegación correspondiente. El Presidente de la Comisión presentará anualmente un análisis a la Asamblea General a través de la Junta Directiva.

## **Artículo 2.20. COMISIÓN DE APELACIÓN**

A. La función de la Comisión de Apelación consiste en examinar de manera independiente, objetiva e imparcial las apelaciones a las decisiones de la Comisión de Disciplina del CISM o de las autoridades del CISM, excepto en todos los casos relacionados con el dopaje (como se indica en el capítulo IX, artículo 9.2.E.).

B. La Comisión de Apelación es el último nivel de apelación del CISM y sus decisiones son vinculantes. Toda parte agraviada tiene derecho a apelar ante el Tribunal Internacional de Arbitraje Deportivo de Lausana, Suiza.

C. La Junta Directiva, a propuesta del Presidente del CISM, nombra al Presidente de la Comisión de Apelación y a los tres miembros de una lista de candidatos elegidos entre los delegados militares. El nombramiento tendrá una duración de 4 años. Una vez completado el mandato de cuatro años, la

Junta Directiva podrá volver a nombrar a la misma persona por un período adicional de cuatro años. Sin embargo, la Junta Directiva podrá relevar al Presidente o a cualquier miembro de la Comisión de Apelación por causa justificada en cualquier momento. El Secretario de esta comisión es un miembro de la Secretaría General designado por el Secretario General. La Comisión de Apelación es un órgano independiente, no sujeto a la dirección de la Junta Directiva o de la Asamblea General. El Presidente y los miembros designados para la Comisión serán todos independientes del caso que se esté considerando.

En caso de que el presidente designado no pueda cumplir su mandato, la comisión seleccionará a uno de sus miembros para que sea el "presidente en funciones de la Comisión de Apelación del CISM" hasta que la Junta Directiva designe formalmente un nuevo presidente.

D. El siguiente es el proceso de dotación de personal para los casos de apelación :

1. La Comisión de Apelación será convocada por el Presidente de la Comisión,
2. Para ser consideradas, las apelaciones se harán a más tardar tres semanas después de la recepción de la decisión de la Comisión de Disciplina del CISM y se enviarán al Secretario General en una declaración escrita de apelación que contenga:
  - a. la solicitud específica del apelante para la reparación,
  - b. una copia de la decisión apelada,
  - c. una solicitud de suspensión de la ejecución de la decisión apelada, si procede, junto con una justificación,
  - d. cualquier declaración, documentos, cintas de vídeo u otras pruebas que apoyen la apelación,
  - e. una declaración de que la delegación aceptará las consecuencias financieras de la decisión de la Comisión,
  - f. la firma personal del Jefe de la Delegación.
3. Cada apelación será discreta. Las delegaciones no podrán presentar apelaciones conjuntas,
4. Cada apelación irá acompañada de un depósito de 1.000 euros pagadero al CISM. La falta de depósito de esta cantidad hará que la apelación sea nula. Si el apelante gana el caso, el depósito será devuelto. Si la apelación es rechazada, se perderá el depósito. Si se retira la apelación, se deducirán del depósito los gastos que se hayan realizado,
5. Se desestimarán todo recurso que, a juicio del Presidente de la Comisión de Apelación, no cumpla las disposiciones del presente reglamento o se considere manifiestamente injustificado,
6. Normalmente, la Comisión adoptará su decisión basándose en los documentos y otras pruebas que se le presenten; no obstante, la Comisión de Apelación podrá solicitar pruebas adicionales (por ejemplo, grabaciones de vídeo) y podrá recurrir a asesoramiento jurídico,
7. La decisión se adoptará normalmente en un plazo de ocho (8) semanas después de que la apelación se haya registrado en la Secretaría General. Si la Comisión de Apelación no emite su decisión en el plazo de ocho (8) semanas, la decisión de la Comisión de Disciplina apelada será revocada automáticamente,
8. La decisión se tomará por mayoría relativa de los votos emitidos. En caso de empate, el Presidente tiene el voto decisivo,
9. La delegación interesada tendrá derecho a una audiencia si así lo solicita,

10. La Comisión de Apelación se encarga de determinar la asignación de las costas tras la conclusión del caso. Por lo general, los gastos del procedimiento de apelación se imputarán a la parte perdedora,
11. La Comisión de Apelación notificará por escrito al Secretario General sus decisiones finales. El Secretario General informará entonces al Jefe de la Delegación correspondiente y, en última instancia, a la Junta Directiva y a la Asamblea General.

#### **Artículo 2.21. GRUPOS DE TRABAJO**

- A. Se pueden establecer grupos de trabajo para estudiar una cuestión específica o ejecutar una tarea concreta.
- B. La autoridad convocante determina el mandato. El mandato termina con la presentación del informe final.
- C. El Grupo de Trabajo es responsable ante la autoridad convocante.

## **Capítulo III: CONGRESO Y ASAMBLEA GENERAL**

Definición y composición: La Asamblea General es la autoridad suprema del CISM. Está compuesta por delegaciones de los países miembros. La Asamblea General estará plenamente facultada para actuar en el ámbito de los Estatutos y el Reglamento del CISM.

Sesión de la Asamblea General: La Asamblea General se reunirá por lo menos una vez al año bajo la presidencia del Presidente o, si el Presidente no está disponible, del Vicepresidente superior.

La fecha y el lugar de las reuniones de la Asamblea General se determinarán y anunciarán con dos años de antelación. La Secretaría General proporcionará el orden del día a todas las delegaciones y órganos del CISM al menos seis semanas antes de la Asamblea General.

### **Artículo 3.1. CONVOCATORIA - INVITACIÓN**

- A. Hay que distinguir entre convocatoria e invitaciones que se hacen de la siguiente manera:
1. La convocatoria, junto con un resumen del orden del día, es enviada a todas las delegaciones y organismos del CISM por la Secretaría General,
  2. La invitación es extendida por el Jefe de Delegación que organiza el Congreso y la Asamblea General a las autoridades del CISM, Jefes de Delegación y agencias que figuran en el directorio del CISM.
- B. Una copia de la invitación se envía por vía diplomática. Esta formalidad es esencial. Si una nación no tiene relaciones diplomáticas con otra nación, la invitación se envía a través de la Secretaría General.
- C. La invitación debe enviarse al menos con seis (6) meses de antelación y comprenderá lo siguiente:
1. El emblema del CISM y el escudo de la nación organizadora presentado en la portada,
  2. El texto de invitación estándar,
  3. El programa general,
  4. Condiciones de estancia,
  5. Formulario de respuesta para el acuerdo preliminar,
  6. Formulario de respuesta para la inscripción final.
- D. Observadores
1. La nación organizadora podrá invitar a observadores de naciones no miembros con el permiso previo de la Junta Directiva. Un observador no es una autoridad del CISM y por lo tanto no puede votar.
  2. Los representantes de las embajadas y los agregados militares acreditados en la nación organizadora se consideran "observadores".

3. Los representantes de las organizaciones deportivas en contacto con el CISM pueden ser invitados con el permiso de la Junta Directiva.

E. Prensa y medios de comunicación

La nación organizadora debe invitar a representantes de la prensa nacional e internacional. Las reuniones y ceremonias a las que son admitidos se indican en la invitación.

### **Artículo 3.2. CONDICIONES DE ESTANCIA**

La invitación especificará los siguientes puntos:

A. Gastos de participación

Los costos de las comidas y el alojamiento se indicarán en una moneda que sea convertible en el mercado internacional. También se indicarán las penalizaciones por cancelación tardía / no presentación.

B. Cónyuges

La invitación indicará las condiciones de estancia de los cónyuges acompañantes, si son invitados por la nación organizadora.

C. Asistentes

Las condiciones de estancia de los posibles asistentes (ayudante de campo, agregado de prensa, etc.) serán fijadas.

D. Formalidades

1. Los visados necesarios,
2. Las vacunas solicitadas,
3. Todas las demás formalidades solicitadas por la nación organizadora.

E. Uniformes

1. Especifique el código de vestimenta (militar o civil apropiado) para cada evento,
2. Indique el uniforme de invierno o de verano.

### **Artículo 3.3. PREPARACIÓN DEL CONGRESO Y ASAMBLEA GENERAL**

A El Congreso y la Asamblea General se preparan de tal manera que todas las delegaciones, Comisiones y Presidentes de los Comités Deportivos del CISM han participado en su preparación. El objetivo es promover, para el máximo número de participantes, la comprensión plena del orden del día y el estudio cuidadoso de las cuestiones y las decisiones necesarias. Por lo tanto, se trata de un proceso largo con dos aspectos:

B. Material

Este aspecto incluye: alojamiento, transporte, organización de las habitaciones, organización de las ceremonias, visitas y eventos culturales.

### C. Intelectual

1. Las delegaciones de los países miembros llegarán a las reuniones en posesión de los documentos preparatorios que hayan estudiado previamente. Esto significa un esfuerzo bidireccional en materia de información:
  - a. delegación, Oficinas de Enlace en la Secretaría General,
  - b. Secretaría General a las delegaciones, Oficinas de Enlace.
2. En la práctica, la preparación del programa se divide en dos fases:
  - a. las propuestas de las delegaciones y de cualquier otro órgano funcional de el CISM enviadas a la Secretaría General cuatro (4) meses antes del Congreso y de la Asamblea General, en francés e inglés, junto con todos los documentos de cobertura,
  - b. La elaboración del orden del día por el Secretario General, que incluirá todas las propuestas. El orden del día es aprobado por la Junta Directiva.

### Artículo 3.4. PROGRAMA GENERAL

- A. Una vez nombrado, el Comité Organizador del país anfitrión cumplirá con todas las prescripciones contenidas en los siguientes documentos:
- Directrices de la Asamblea General y el Congreso del CISM
  - Manual de Protocolo del CISM
  - Manual de banderas del CISM
- B. La duración total de la reunión del Congreso y la Asamblea General en el país anfitrión es de ocho días como máximo.
- C. Antes del inicio del Congreso y la Asamblea General, los jefes de las delegaciones completan la acreditación proporcionando a la secretaría:
1. una lista de los delegados asistentes, indicando el nombre del Jefe de la Delegación,
  2. un documento de investidura firmado por el Ministro de Defensa o un Jefe de Estado Mayor, relativo a un Jefe de Delegación cuyo nombramiento aún no ha sido anunciado oficialmente al CISM. El delegado que no pueda presentar dicho documento sólo será considerado como observador.
- D. Cada Congreso y Asamblea General tiene su propia organización y desarrollo. Normalmente, el programa es el siguiente:
1. Reunión de la Junta Directiva,
  2. Ceremonia de apertura,
  3. Conferencia de prensa,
  4. Reuniones de los presidentes de los comités, comisiones o grupos de trabajo deportivos del CISM,
  5. Reuniones continentales,
  6. El Congreso,

7. Un día cultural o actividades culturales,
  8. La Asamblea General estatutaria,
  9. Ceremonia de clausura,
  10. Reunión de la Junta Directiva.
- E. El programa del Congreso y de la Asamblea General se divide generalmente en sesiones. Cada sesión normalmente dura medio día. Las sesiones regulares son:
1. La sesión de apertura está dedicada al lanzamiento oficial del Congreso. Está dedicada a los conferenciantes invitados por la Junta Directiva del CISM para abordar cuestiones de importancia internacional.
  2. Las sesiones del Congreso
    - a. una sesión dedicada a los diferentes informes de las autoridades del CISM (Presidente, Vicepresidentes, Secretario General y Tesorero General) y opcionalmente a los Presidentes de las Comisiones. Cada informe puede ir seguido de una sesión de preguntas y respuestas moderada por el Secretario General del CISM,
    - b. una sesión dedicada a la planificación estratégica y comercial, debates y discusiones sobre las propuestas que emanan de la Junta (archivos de decisión), presentaciones e intercambio de información.
  3. La Asamblea General se dedica a los informes de la dirección del CISM, asuntos estatutarios, aprobaciones, elecciones, presentación del próximo Congreso/Asamblea General y puntos y preguntas diversas.
- F. La Comisión de Verificación de Credenciales se reúne antes de la Asamblea General.
- G. Las presentaciones de los socios tienen lugar durante el Congreso.

### **Artículo 3.5. ORDEN DEL DÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL**

- A. La cronología y los puntos principales de la agenda son:
1. Palabras de bienvenida del Presidente,
  2. Lista de llamadas (asistencia),
  3. Presentación de nuevos miembros y nuevos funcionarios,
  4. Aprobación de la agenda,
  5. Aprobación del acta de la Asamblea General precedente,
  6. Informe de la Comisión de Verificación de Credenciales y nombramiento de los escrutadores,
  7. Aprobación de los archivos de decisión,
  8. Elecciones estatutarias,
  9. Información sobre el próximo Congreso y Asamblea General,



10. Artículos diversos.

- B. Cada propuesta presentada como un Archivo de Decisión oficialmente numerado, será votada y la decisión registrada por la Secretaría General.

### **Artículo 3.6. CEREMONIA DE APERTURA**

- A. Todas las ceremonias se celebran antes del comienzo del Congreso/Asamblea General y normalmente incluyen:
1. Una ceremonia militar,
  2. Visitas de protocolo,
  3. Un homenaje en un monumento.
- B. La ceremonia militar se lleva a cabo de acuerdo con las costumbres y procedimientos locales, sin embargo, tiene que seguir los requisitos mínimos del CISM. Consiste principalmente en:
1. Recepción de las máximas autoridades locales acompañadas por el Presidente del CISM, el Vicepresidente del CISM del continente anfitrión y el Secretario General del CISM;
  2. Se iza la bandera del país anfitrión acompañada de su himno (versión corta);
  3. Se iza la bandera del CISM acompañada de su himno (versión corta);
  4. Discurso de bienvenida de la máxima autoridad local (o según la decisión del Comité Organizador);
  5. Discurso de bienvenida del Presidente del CISM;
  6. El dignatario más importante presente pronuncia la tradicional frase: "**Declaro abierto el ...Congreso y la Asamblea General (o BoD) del CISM**";
  7. La nación anfitriona tiene que respetar la precedencia del protocolo del CISM abordada en este reglamento;
  8. Si es necesario, la Orden de Mérito del CISM puede ser presentada durante la Ceremonia de Apertura;
  9. La ceremonia de apertura puede ser seguida por un banquete de bienvenida.
- C. La elección de las visitas protocolarias se deja a la iniciativa de las autoridades del país anfitrión. Normalmente incluye:
1. Una audiencia del Presidente con el jefe de Estado o la máxima autoridad nacional,
  2. Una visita de la Junta Directiva y del Secretario General a las autoridades civiles y militares (Ministro de Defensa, Jefe de Estado Mayor, etc.).

D. Una ceremonia conmemorativa en un monumento elegido con la posible colocación de una corona.

### **Artículo 3.7. CEREMONIA DE CLAUSURA**

- A. La Ceremonia de Clausura se lleva a cabo de acuerdo con las costumbres y procedimientos locales, sin embargo tiene que seguir los requisitos mínimos del CISM. Consta principalmente de:
1. Recepción de las máximas autoridades locales acompañadas por el Presidente del CISM, el Vicepresidente del CISM del continente anfitrión y el Secretario General del CISM;
  2. Discurso de clausura de la máxima autoridad local (o según la decisión del Comité Organizador);
  3. Discurso de clausura del Presidente de la CISM;
  4. Ceremonia de Ordenación y Mérito del CISM (si hay alguien a quien otorgarle);
  5. La bandera del CISM se baja acompañada de su himno (versión corta);
  6. La bandera del país anfitrión se baja acompañada de su himno (versión corta);
  7. Entregue la bandera del CISM al siguiente país anfitrión;
  8. El dignatario más importante presente pronuncia la tradicional frase: "**Declaro cerrado el ...Congreso y la Asamblea General (o BoD) del CISM**";
  9. La nación anfitriona tiene que respetar la precedencia del protocolo del CISM abordada en estas normas.
- B. Esta ceremonia puede ir precedida de una recepción o seguida de una cena formal. También puede ser realizada por exhibiciones culturales y artísticas de la nación organizadora.
- C. Con al menos dos (2) días de antelación, la delegación organizadora informa a la Junta Directiva de los procedimientos de la ceremonia de clausura:
1. Dignatarios asistentes,
  2. Cónyuges invitados o no,
  3. Protocolo especial, etc...
- D. Durante la ceremonia de clausura, las delegaciones participantes no intercambiarán regalos de recuerdo. Una ceremonia de intercambio de regalos separada se organiza conjuntamente entre la nación anfitriona y el Secretario General.

### **Artículo 3.8. RELACIONES PÚBLICAS**

#### **A. Objetivos**

La delegación organizadora y el CISM deben aprovechar la oportunidad que les brinda la apertura del Congreso y la Asamblea General para:

1. Establecer un contacto oficial entre las autoridades militares y civiles de la nación organizadora y los participantes,
2. Aumentar el prestigio del CISM atrayendo la atención de los medios de comunicación,
3. Presentar una amplia evaluación de las actividades del CISM y exponer su filosofía,
4. Rendir homenaje a la nación organizadora enfatizando su participación en el CISM y en el éxito de sus atletas.

**B. Formulario**

Esto puede adoptar la forma de una conferencia de prensa dada por el Presidente del CISM, asistido por el Secretario General, el Vicepresidente interesado, el jefe de la delegación organizadora y otros altos funcionarios.

**C. Invitados**

Los siguientes deben ser invitados a las ceremonias y a la cena:

1. Autoridades militares de alto rango,
2. Embajadores y agregados militares acreditados,
3. Miembros del comité olímpico y de las federaciones deportivas,
4. Representantes de los medios de comunicación (radio, prensa, televisión),
5. Atletas conocidos que han participado en los campeonatos del CISM.

### **Artículo 3.9. ACTIVIDADES CULTURALES**

- A. La delegación organizadora podrá planificar actividades sociales y culturales destinadas a fomentar las relaciones y compartir con los participantes costumbres tradicionales y lugares típicos.
- B. Sin embargo, estas actividades deben llevarse a cabo con cierto grado de moderación (medio día o tarde) para no interferir en las importantes tareas que deben realizar el Congreso y la Asamblea General.

### **Artículo 3.10. DEBATES**

- A. Los debates serán eficaces y fáciles de seguir, evitando al mismo tiempo la excesiva duración y repetición.
- B. Las delegaciones deben prepararse con los siguientes documentos a mano:
  1. Reglamentos del CISM,
  2. Acta de la anterior Asamblea General,
  3. Informe anual del CISM,
  4. Documentos preparatorios para el Congreso y la Asamblea General,
  5. Calendarios nacionales e internacionales de los deportes que les conciernen.

- C. Los jefes de las delegaciones estarán preparados para decidir sobre los siguientes asuntos importantes:
1. Calendario, organización y participación,
  2. Las elecciones,
  3. Cuota anual de socio, y
  4. Propuestas presentadas en los documentos preparatorios.
- D. Todos los documentos elaborados por una delegación o por un miembro de la Junta Directiva se presentarán a la Secretaría del Congreso y de la Asamblea General, que se encargará de su distribución. Las delegaciones no podrán distribuir sus propios documentos.
- E. Durante los debates, los procedimientos parlamentarios se aplicarán de la siguiente manera:
1. La autorización para hablar se solicitará al Presidente, que decidirá el orden de prioridad,
  2. Todas las mociones presentadas por una delegación, excepto las del orden del día, serán secundadas por otra delegación. Si es necesario, el Presidente puede solicitarlo,
  3. Las propuestas de enmienda de un texto emitido, serán redactadas, leídas y comentadas ante la Asamblea General, antes de ser entregadas al Presidente. Se distribuirán suficientes copias en francés e inglés a todos los jefes de delegación,
  4. Cada propuesta de enmienda se someterá a la votación de la Asamblea General antes de proceder a la votación del texto propiamente dicho,
  5. Cualquier moción o intervención de carácter político o que ponga en duda a una nación no representada será interrumpida por el Presidente y se consultará a la Asamblea General sobre su conveniencia,
  6. Los oradores serán claros y concisos. El Presidente puede en cualquier momento fijar un límite de tiempo para un discurso.

### **Artículo 3.11. INFORMES**

- A. Los informes de las Comisiones, de los Comités Deportivos del CISM y de los Grupos de Trabajo serán firmados por su Presidente.
- B. Cualquier miembro puede adjuntar un informe de "minoría" si no está de acuerdo con una declaración o proposición hecha.
- C. Estos informes no pueden ser entregados a las delegaciones sin la aprobación de la Junta Directiva.

### **Artículo 3.12. ACTAS**

- A. Las decisiones de la Asamblea General se registran en las actas que son firmadas por el Presidente y el Secretario General, y se transmiten a los países miembros. El original se conserva en los archivos de la Secretaría General, que los mantiene indefinidamente a disposición de los países miembros.
- B. Esas decisiones surten efecto a partir de la fecha de publicación de las actas, a menos que se especifique otra cosa.

## **Capítulo IV: VOTACIONES, ELECCIONES, NOMBRAMIENTOS**

### **Artículo 4.1. DERECHO DE VOTO**

- A. Sólo las delegaciones de los países miembros activos tienen derecho a votar en la Asamblea General. Cada delegación tiene un (1) voto. Normalmente, el Jefe de la Delegación ejerce el derecho de voto en nombre de su delegación.
- B. El voto por poder no es aceptable. Sin embargo, el Jefe de la Delegación puede autorizar a un delegado de su nación a votar en nombre de la delegación. Si no lo hace y debe abandonar la Asamblea General antes de tiempo debido a circunstancias inevitables (por ejemplo, una situación de emergencia o la organización de un viaje), su derecho de voto se ejercerá de conformidad con el artículo 4.2.D.
- C. Cualquier delegación de una nación miembro activa o miembro de la Junta Directiva puede, en cualquier momento, pedir una explicación de cualquier actividad del CISM emprendida por cualquier autoridad del CISM. Si tal solicitud indica una falta de confianza, se hará por escrito e incluirá una justificación precisa. Podrá dar lugar a un voto de confianza (voto secreto) en la siguiente Asamblea General, según lo determine la Junta Directiva.
- D. Un voto de censura resulta en el retiro de la autoridad del CISM concernida de su cargo.

### **Artículo 4.2. PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN**

- A. El documento preparatorio de la Asamblea General incluye una lista de candidatos para los puestos establecidos en los Estatutos del CISM.
- B. Las candidaturas serán confirmadas por la Asamblea General. En caso de falta de candidatos para alguna vacante, la Junta Directiva tiene el derecho de presentar candidaturas a la Asamblea General.
- C. Las elecciones tienen lugar durante la última sesión plenaria de la Asamblea General como sigue:
  - 1. La Junta Directiva nombra a cuatro (4) delegados (un (1) presidente y tres (3) miembros) para que actúen como "escrutadores". Estas cuatro personas son las únicas autorizadas a participar en el recuento de votos. Al final de cada recuento, el Presidente de los escrutadores entrega al Secretario General una hoja de votación que indica el resultado de la misma,
  - 2. Las boletas son preparadas por el Secretario General,
  - 3. El proceso de votación y la comunicación de los resultados al Secretario General se llevan a cabo bajo la supervisión del Presidente de los escrutadores. Al final de la sesión, los votos son destruidos.
- D. Si un Jefe de Delegación tiene la intención de abandonar la Asamblea General antes de tiempo sin delegar su autoridad de voto a uno de sus delegados, su nación no podrá votar.

## Artículo 4.3. REGLAMENTO DE VOTACIÓN

### A. Definiciones

#### 1. Voto en blanco

Cualquier boleta en la que el votante no haya escrito nada se considera una "BOLETA EN BLANCO". Esta boleta es un voto válido contado como una abstención.

#### 2. Voto nulo y sin efecto

Cualquier boleta que contenga una entrada o signo escrito que no sea el prescrito por las reglas se considera una "BOLETA NULA Y ANULADA".

#### 3. Votos válidos

Las "BOLETAS VÁLIDAS" son las boletas que quedan después de que las "BOLETAS NULAS Y ANULADAS" se hayan deducido del número total de boletas recibidas.

Ejemplo: - las naciones activas con derecho a voto están presentes 50  
- los votos incluyen los votos nulos y sin valor emitidos 2  
- votos válidos  $50-2=48$  48

#### 4. 3/4 de mayoría

La mayoría de 3/4 corresponde a 3/4 de las naciones activas actuales. En caso de número fraccionario, este número se redondea al siguiente número.

Ejemplo: - las naciones activas actuales 50  
- 3/4 mayoría  $50 \times 3/4 = 37,5$  38

#### 5. La mayoría absoluta

La mayoría absoluta corresponde a la mitad del total de las naciones activas actuales más (+) un (1).

Ejemplo: - las naciones activas actuales 50  
- mayoría absoluta mínima requerida  $(50:2)+1=26$

#### 6. La mayoría relativa

La mayoría relativa corresponde a la mayor puntuación entre los votos "a favor" o "en contra".

### B. Reglas

1. La votación se hace a mano alzada o en secreto. La secuencia para una votación a mano alzada es la siguiente: a favor - en contra - abstención.
2. Para la votación secreta, el Secretario General llama a las delegaciones por orden alfabético francés. El Jefe de la Delegación deposita su voto en la urna cuando se llama a su nación. La hoja de votación contendrá tres casillas: a favor - en contra - abstención, y el jefe de las delegaciones votará una (1).
3. La votación sobre la admisión de naciones, la elección de personas y el voto de confianza se realiza por votación secreta, a menos que la Asamblea General apruebe por mayoría simple una solicitud de votación a mano alzada.
4. Las demás votaciones se realizan a mano alzada, a menos que la Asamblea General apruebe por mayoría simple una solicitud de votación secreta. En ese caso, se pasa lista por orden alfabético francés.
5. Se debe alcanzar la mayoría necesaria para adoptar una propuesta o elegir un candidato.

6. Las mayorías de voto requeridas son:
  - a. 3/4 de mayoría para:
    - Aceptación para unirse al CISM,
    - Exclusión del CISM,
    - Enmiendas a los estatutos,
    - Disolución del CISM.
  - b. mayoría absoluta para:
    - Las enmiendas al Reglamento o cualquier otro asunto mientras los Estatutos no sean afectado de alguna manera,
    - Todos los demás casos, a menos que en el presente capítulo se disponga otra cosa.
7. Los resultados detallados de todas las votaciones se anunciarán públicamente.

#### **Artículo 4.4. COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE CREDENCIALES**

- A. La Comisión de Verificación de Credenciales es responsable de:
  1. Validar las funciones y calificaciones de los delegados asistentes,
  2. Validar la elegibilidad de los candidatos para las elecciones,
  3. Validar la constitución de la Asamblea General.
- B. La Comisión de Verificación de Credenciales, nombrada por la Junta Directiva, está compuesta por tres (3) miembros, un Vicepresidente, que preside la comisión, un miembro de la Junta Directiva y el Secretario General. Son asistidos por el Tesorero General y el Presidente de la Comisión de Reglamentación que levanta el acta.
- C. Los delegados serán funcionarios nombrados como tales por sus gobiernos o por las autoridades competentes de sus países. Se dará prueba de este nombramiento, de lo contrario los funcionarios en cuestión serán considerados como observadores. Como tales, podrán asistir a todas las reuniones sin participar en los debates.
- D. Verificación de las funciones y calificaciones de las delegaciones asistentes. Las delegaciones pueden representar:
  1. Naciones miembros activas (con derecho a voto),
  2. Países miembros inactivos (sin derecho a voto),
  3. Naciones invitadas a la Asamblea General en calidad de observadoras (sin derecho de voto).
- E. La comisión determina la validación de las naciones con derecho a voto, incluidas aquellas naciones que autorizaron, mediante una carta oficial dirigida al Secretario General del CISM, a un delegado para votar en ausencia del jefe oficial de la delegación.
- F. La Comisión debe verificar que se cumplen todas las condiciones especificadas en los artículos 4.6 a 4.9.
- G. Los artículos 15 y 16 de los Estatutos establecen las condiciones requeridas para la validación de una Asamblea General. La Asamblea General no puede tomar ninguna decisión si no se cumplen estas condiciones.

H. La comisión está autorizada a hacer todas las verificaciones necesarias sobre los delegados, las delegaciones, los candidatos y la composición de la Asamblea General. Informa de sus conclusiones a la Asamblea General.

#### **Artículo 4.5. ELECCIONES ESTATUTARIAS**

- A. De acuerdo con los Estatutos (art.15), la Asamblea General elige al Presidente, al Secretario General y al Tesorero General. Los Vicepresidentes y los miembros de la Junta Directiva son elegidos por sus respectivos países miembros continentales en la reunión continental que se celebra durante la Asamblea General. Las naciones miembros activas pueden presentar las candidaturas de sus delegados para todos los cargos.
- B. Los candidatos elegidos para otros puestos del CISM (art. 4.10 a 4.12) son ratificados por la Asamblea General, nombrados o elegidos por las autoridades del CISM de conformidad con el capítulo II.
- C. Todas las candidaturas para los cargos electivos se presentarán por escrito al Secretario General antes del 15 de febrero del año de la elección.
- E. Si hay dos (2) o más candidatos a la Presidencia, al cargo de Secretario General o al cargo de Tesorero General, el candidato elegido se determina por mayoría absoluta. Si no se determina ningún candidato ganador en la primera votación, el candidato con menos votos será eliminado y se repetirá el proceso de votación y eliminación según sea necesario. Si al final quedan dos candidatos sin la mayoría absoluta necesaria, el candidato elegido se determinará en una votación final por mayoría relativa.
- F. Si un candidato a miembro de la Junta Directiva no obtiene la mayoría de votos, el puesto no podrá ser asignado a otro continente. La Junta Directiva podrá en este caso cooptar a un candidato por el período de un (1) año. En caso contrario, el puesto permanecerá vacante hasta la próxima Asamblea General.
- G. Todos los funcionarios son elegidos por un período de cuatro (4) años. Pueden presentarse a la reelección ya que no hay limitaciones de tiempo. Su nombramiento se dará por terminado si su nación queda inactiva o suspendida.
- H. El mandato de todos los funcionarios elegidos por la Asamblea General comienza en la Asamblea General que los elige y expira al final de la Asamblea General celebrada durante el último año del mandato. Si esa Asamblea General no puede celebrarse, el mandato se prorroga hasta la siguiente Asamblea General.

#### **Artículo 4.6. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE**

- A. Los candidatos deben cumplir las siguientes condiciones, que son validadas por la Comisión de Verificación de Credenciales:
  - 1. Para la presidencia, ser una autoridad permanente del CISM (artículo 1.1 del Reglamento),
  - 2. Para la vicepresidencia, ser al menos un delegado,
  - 3. Ser nombrado por su delegación,



4. Ser presentado oficialmente por una autoridad militar responsable (ministro, subsecretario de estado, jefe de estado mayor) que certificará que su gobierno financiará todos los gastos necesarios para cumplir la función y que certificará con su firma que el candidato estará en servicio activo durante la duración del mandato,
  5. Tener experiencia en el campo del deporte,
  6. Habla con fluidez en inglés o francés.
- B. Los vicepresidentes son elegidos por sus respectivos países miembros continentales en la reunión continental que se celebra durante la Asamblea General.
- C. En caso de que haya varios candidatos, se aplican los procedimientos descritos en el artículo 4.5.E.
- D. Si el Vicepresidente en funciones es candidato a la reelección, las elecciones en la reunión continental serán presididas por un miembro de la Junta Directiva de la región continental, que no sea candidato a Vicepresidente, y que sea designado por el consentimiento unánime de la Junta Directiva. En el caso improbable de que esta designación no sea posible, el Secretario General del CISM presidirá la elección.
- E. Cuando un Miembro o un Vicepresidente es elegido Presidente, los candidatos de su continente pueden presentarse a la elección como el nuevo Miembro o Vicepresidente.
- F. En caso de que haya una vacante permanente en la presidencia, el Vicepresidente principal (art.2.9.C.) se convierte en el Presidente en funciones hasta la siguiente Asamblea General, en la que se elegirá un nuevo presidente. La elección del Vicepresidente y de los miembros de la Junta en una reunión continental durante una Asamblea General sólo puede ser válida si se alcanza el quórum de los países miembros activos que asisten.

#### **Artículo 4.7. MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

- A. Los candidatos deben cumplir las siguientes condiciones, que son validadas por la Comisión de Verificación de Credenciales:
1. Pertenecer a un continente para el que exista una vacante en la fecha de la elección,
  2. Ser al menos un delegado,
  3. Ser nombrado por su delegación,
  4. ser presentado oficialmente por una autoridad militar responsable (ministro, subsecretario de estado, jefe de estado mayor), que certificará que su gobierno financiará todos los gastos necesarios para cumplir la función y certificará con su firma que el candidato estará en servicio activo (militar o civil) durante al menos dos años más,
  5. Tener experiencia en el campo del deporte,
  6. Hablar con fluidez en inglés o francés o estar acompañado por un traductor de inglés.
- B. Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por sus respectivos países miembros continentales en la reunión continental que se celebra durante la Asamblea General.

- C. Si el número de candidatos a la Junta Directiva de un continente es superior al número de vacantes que le han sido asignadas, el Vicepresidente correspondiente organizará las elecciones aplicando los procedimientos descritos en el artículo 4.5.E.
- D. La elección de los miembros de la Junta en una reunión continental durante una Asamblea General sólo puede ser válida si se alcanza el quórum de los países miembros activos presentes.
- E. Cualquier delegado elegido para la Junta Directiva puede continuar en el cargo de Jefe de la delegación de su nación, con la excepción del Presidente del CISM.
- F. Si un miembro de la Junta Directiva renuncia antes del final de su mandato, o si se produce una vacante por otra razón, la Junta Directiva tiene derecho a cubrir la vacante, según el equilibrio geográfico especificado en el artículo 2.5 D del Reglamento hasta la siguiente Asamblea General (cooptación).

#### **Artículo 4.8. SECRETARIO GENERAL**

Los candidatos deben cumplir las siguientes condiciones:

- A. Ser delegado por lo menos durante un (1) año,
- B. Ser nombrado por su delegación,
- C. Ser presentado oficialmente por una autoridad militar responsable (ministro, subsecretario de estado, jefe de estado mayor), que certificará con su firma que el candidato estará en servicio activo durante todo su mandato,
- D. Hablar con fluidez en inglés y francés,
- E. Acuerda residir en la ciudad donde se encuentra la sede del CISM,
- F. Poseer un buen conocimiento de la gestión deportiva,
- G. Tener buenas aptitudes y experiencia en materia de gestión,
- H. Se prefiere el rango de coronel o equivalente,
- I. De conformidad con el artículo 2.5.A.10, la Junta Directiva del CISM evaluará las aptitudes y conocimientos de todos los candidatos validados como "aptos" por la Comisión de Verificación de Credenciales mediante entrevistas y presentará sólo 1 candidato a la Asamblea General para su ratificación.

#### **Artículo 4.9. TESORERO GENERAL**

Los candidatos deben cumplir las siguientes condiciones:

- A. Estar en servicio activo (oficial militar o civil),
- B. Ser propuesto por su delegación,
- C. Su autoridad militar (ministro, subsecretario de estado, jefe de estado mayor) certificará que su gobierno financiará todos los gastos necesarios para cumplir la función,

- D. Tener experiencia y formación o capacitación a nivel de personal directivo superior en la esfera de las finanzas,
- E. Habla con fluidez en inglés o francés.

#### **Artículo 4.10. PRESIDENTE DEL COMITÉ DEPORTIVO DEL CISM**

- A. Los criterios para la selección de un presidente de un "CSC" son los siguientes:
  - 1. Es un oficial de una nación miembro del CISM en servicio activo en las Fuerzas Armadas durante al menos dos (2) años más después de su nombramiento,
  - 2. Tiene un conocimiento profundo del deporte específico,
  - 3. Debe tener experiencia previa en el CISM, preferiblemente del CSC de ese deporte,
  - 4. Tiene buenas posibilidades de establecer contactos con las federaciones deportivas internacionales y nacionales, y con las delegaciones del CISM,
  - 5. Cuenta con el apoyo financiero de su Delegación para asistir a todas las reuniones oficiales y a cualquier otra actividad de fomento de su misión, en particular los Campeonatos del CISM, así como para realizar una visita preliminar al país organizador del Campeonato Mundial Militar de su deporte unos meses antes del comienzo del Campeonato,
  - 6. Habla inglés con fluidez,
  - 7. Presentar un currículum vitae según la plantilla del apéndice 22, en el que se aborden todos los temas anteriores y se identifique el proyecto de desarrollo de ese deporte en el futuro mandato (Visión, Proyecto y Estado final deseado).
- B. Todos los Presidentes CSC son seleccionados y nombrados por la Junta Directiva por un mandato de cuatro años. El mandato comenzará y terminará en el marco de la Asamblea General del CISM, donde tendrá lugar el traspaso. Un presidente en ejercicio puede presentarse a la reelección.
- C. Un año antes del final de su mandato, el Secretario General del CISM anuncia oficialmente la candidatura para sucederle durante la Asamblea General del CISM, a través del Flash del CISM y en la página web del CISM.
- D. En reconocimiento de los logros destacados o en consideración de las perspectivas especiales del deporte, el Secretario General podrá solicitar la prórroga del mandato del PCSC al Jefe de Delegación correspondiente. El anuncio de la confirmación del PCSC para el nuevo mandato se hace durante la Asamblea General del CISM.
- E. Todo funcionario interesado que cumpla los criterios de selección enumerados debe enviar un expediente de solicitud al Secretario General del CISM, a través de su delegación.
- F. El Secretario General presenta la(s) candidatura(s) a la Junta Directiva, que elige el candidato más apropiado. Durante su proceso de toma de decisiones, la Junta puede requerir el apoyo consultivo del Departamento de Deportes del CISM y la opinión de la Comisión de Deportes del CISM, que se basará en el currículum vitae del candidato y/o en la evaluación del rendimiento del PCSC.
- G. El Secretario General mantiene actualizada la lista de nombramientos y se encarga de publicar las vacantes a su debido tiempo.

- H. Un PCSC que se ausente de tres (3) eventos consecutivos relacionados con sus deberes (campeonatos mundiales militares, reunión del Comité Deportivo o Asamblea General) es automáticamente relevado de su función. El Secretario General nombrará al Secretario o al miembro más experimentado del CSC como "PCSC en funciones" hasta la selección de un sucesor.
- I. La Junta Directiva puede poner fin al nombramiento del Presidente del Comité de Deportes del CISM por recomendación del Secretario General.

#### **Artículo 4.11. REPRESENTANTE DE LOS PRESIDENTES DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS DEL CISM**

- A. El Representante de los Presidentes de los Comités Deportivos del CISM (PCSCR) es elegido por la mayoría de los PCSC y presentados a la Junta por el SG.
- B. El mandato del PCSCR dura 4 (cuatro) años y coincide con el mandato respectivo del PCSC.
- C. La mayoría de los PCSC pueden terminar por adelantado el mandato del PCSCR.

#### **Artículo 4.12. MIEMBRO DEL COMITÉ DE DEPORTES**

- A. Los miembros del Comité de Deportes, que representan en principio a diferentes naciones y continentes, son nombrados por el Presidente del Comité de Deportes del CISM de entre los expertos propuestos por sus Jefes de Delegación, cuyas naciones suelen participar en el campeonato mundial militar correspondiente. El número de miembros debe ser proporcional a las tareas del Comité de Deportes del CISM.
- B. El Presidente del Comité Deportivo del CISM nombra un secretario de entre los miembros del comité.
- C. Un miembro del Comité Deportivo del CISM que se ausente de dos (2) eventos consecutivos relacionados con sus funciones (campeonato mundial militar, reunión del Comité Deportivo del CISM) será automáticamente relevado de su función.
- D. El Presidente del Comité Deportivo del CISM puede poner fin al nombramiento de un miembro del Comité Deportivo del CISM.

#### **Artículo 4.13. PRESIDENTE DE COMISIONES**

- A. La Junta Directiva nombra al Presidente de una Comisión, que puede o no ser miembro de la Junta Directiva. El nombramiento tendrá una duración de 4 años. Una vez completado el mandato de cuatro años, la Junta de Directores puede volver a nombrar a la misma persona por períodos adicionales de cuatro años. Sin embargo, la Junta de Directores puede relevar a un Presidente por causa justificada en cualquier momento. El Secretario de una comisión es un miembro de la Secretaría General designado por el Secretario General.

- B. En caso de que el Presidente de una Comisión sea miembro de la Junta de Directores y ya haya ocupado el puesto durante cuatro años, la Junta Directiva podrá volver a nombrar a la misma persona por períodos adicionales de cuatro años.
- C. En caso de que el Presidente de una Comisión no sea miembro de la Junta Directiva, debe:
- a. ser un oficial (con rango mínimo de mayor) en servicio activo durante un mínimo de dos años en las Fuerzas Armadas de un país miembro del CISM o un civil empleado por las Fuerzas Armadas de un país miembro del CISM,
  - b. tener un conocimiento profundo en la esfera específica de las responsabilidades de la Comisión que solicita la presidencia,
  - c. debe tener experiencia previa en el CISM, preferiblemente de la Comisión que solicita la presidencia,
  - d. ser presentado oficialmente por una autoridad militar responsable (ministro, subsecretario de estado, jefe de estado mayor) que certificará que su gobierno financiará todos los gastos necesarios para cumplir la función durante la duración del mandato,
  - e. debe tener una buena posibilidad de establecer contacto con nuestros países miembros del CISM,
  - f. ser fluido por lo menos en inglés.

## **Capítulo V: REGLAMENTO FINANCIERO DEL CISM**

### **Artículo 5.1. ESTABLECIMIENTO DE UN REGLAMENTO FINANCIERO**

- A. Como se indica en los estatutos del CISM, el CISM se establece en virtud de la legislación belga como una organización internacional sin fines de lucro.
- B. En cumplimiento de los Estatutos del CISM, este capítulo establece un Reglamento Financiero que es aprobado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General. Este reglamento financiero está sujeto a modificaciones y puede evolucionar según sea necesario.
- C. Para ayudar en la ejecución de las actividades cotidianas, las transacciones financieras, los viajes y la actividad presupuestaria, el Secretario General podrá también elaborar y aprobar procedimientos financieros, guiados por los principios del Reglamento Financiero, que se establecerán y utilizarán en la sede del CISM.

### **Artículo 5.2. COMISIÓN DE FINANZAS DEL CISM**

- A. Además de las responsabilidades financieras asignadas en el capítulo II a determinados puestos del CISM, la Comisión de Finanzas del CISM es responsable de:
  - 1. Examinar las cuestiones y proponer recomendaciones a la Junta Directiva relacionadas con la política, los procedimientos o las medidas financieras,
  - 2. Dirigir, liderar y desarrollar las actividades en su área de responsabilidad,
  - 3. Revisar con el Secretario General el estado del Presupuesto Interno del CISM antes del cierre del año fiscal,
  - 4. Junto con el Secretario General, examinar todas las propuestas de presupuesto anual y hacer aportaciones antes de las reuniones de la Junta de Directores en las que se presentarán,
  - 5. Presentar informes a la Asamblea General según lo decidido por la Junta Directiva.
- B. La Comisión de Finanzas está integrada por un Presidente y miembros que representan a cada uno de los Cuatro Continentes, identificados por cada uno de los Vicepresidentes del CISM. El Tesorero General es también un representante sin voto en la Comisión de Finanzas.

### **Artículo 5.3. JUNTA DE REVISIÓN DE CONTRATOS**

- A. La mayoría de las actividades contractuales tienen repercusiones financieras. El objetivo de la Junta de Examen de Contratos es asegurar que las autoridades del CISM ejerzan un juicio razonable y que las acciones contractuales estén debida y adecuadamente documentadas en apoyo de la acción contemplada.

- B. La Junta de Revisión de Contratos se reunirá cuando sea necesario y considerará:
1. Todas las propuestas de contrato que se estimen en más de 50.000 euros,
  2. Todos los contratos de patrocinio comercial y de consultoría, independientemente del valor del dólar,
  3. Todas las acciones de alto riesgo, controvertidas o que sienten un precedente, independientemente del valor del dólar,
  4. Todas las acciones propuestas para la terminación del contrato,
  5. Todas las acciones contractuales encargadas / solicitadas por la Junta Directiva, el Presidente, el Secretario General o el Tesorero General.
- C. Como mínimo, la Junta de Revisión de Contratos considerará si:
1. El contrato propuesto podría colocar al CISM en una posición de responsabilidad incontrolada,
  2. Las actividades realizadas en el marco del contrato podrían estar en conflicto con los valores del CISM,
  3. Cualquier costo asociado con el contrato representa el valor justo de mercado,
  4. Las partes del contrato son éticas y se comportarán de manera ética,
  5. El contrato permite un control positivo de la propiedad intelectual del CISM,
  6. Es probable que el contrato suponga una carga financiera indebida o responsabilidades legales para los miembros del CISM / los comités organizadores de los juegos.
- D. La Junta de Examen de Contratos está integrada por un Presidente, que es el Presidente de la Comisión de Finanzas, el Presidente de la Comisión de Reglamentos y un Vicepresidente del CISM asignado de forma rotatoria.

#### **Artículo 5.4. PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS DEL CISM**

- A. Según el artículo 31 de los Estatutos del CISM, el ejercicio económico comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre del mismo año. El presupuesto del CISM incluye todos los gastos relacionados con el funcionamiento, las inversiones y el desarrollo del CISM.
- B. El Tesorero General presentará periódicamente al Secretario General y a la Junta Directiva un estado financiero en el que se describa la situación general y la situación presupuestaria del ejercicio en curso.
- C. Como preparación para la elaboración del presupuesto del CISM, el Secretario General solicitará a la sede del CISM y a las Comisiones del CISM que presenten los requisitos financieros relacionados

con las actividades que se hayan aprobado en el marco de los Planes Estratégicos y de Actividades para los respectivos ejercicios presupuestarios. A continuación, el Tesorero General prepara y revisa el proyecto de presupuesto con la Comisión de Finanzas y presenta el presupuesto preliminar para que la Junta Directiva lo apruebe y lo presente a la Asamblea General para su aprobación.

- D. Las propuestas de planificación presupuestaria y los informes financieros permitirán a la Junta Directiva y a la Asamblea General estudiar simultáneamente el balance del año fiscal anterior y el presupuesto previsto para el año siguiente. Por lo tanto, al planificar el presupuesto preliminar, el Tesorero General presentará el estado financiero que incluye el presupuesto del año anterior, el del año en curso y el del año siguiente.

#### **Artículo 5.5. INGRESOS Y GASTOS DEL CISM**

- A. Los ingresos y gastos del CISM proceden de múltiples actividades y se dispersan en ellas, tal como se identifican en los presupuestos anuales y proyectados establecidos y aprobados por la Asamblea General del CISM. En el presupuesto se hace una distinción entre los fondos destinados a la gestión del CISM y los destinados a las actividades de desarrollo del CISM.

#### **Artículo 5.6. FONDO DE SOLIDARIDAD**

- A. En el marco del CISM, Solidaridad es un medio de fortalecer a los países miembros menos privilegiados del CISM, a fin de ofrecer igualdad de oportunidades a todas las naciones del CISM para que participen en los eventos del CISM.
- B. De conformidad con el lema del CISM de "Amistad a través del deporte", los países miembros del CISM realizan diversas actividades independientes para mejorar las oportunidades de capacitación y competición deportiva de sus países miembros. Entre ellas figuran actividades tales como ofrecer a otros la posibilidad de participar en oportunidades de capacitación, asistir a clínicas de entrenamiento, compartir el transporte nacional a las competiciones e incluso proporcionar fondos para el transporte comercial de otros.
- C. El CISM refuerza aún más las acciones de estas naciones individuales, proponiendo y alentando nuevas oportunidades para ofrecer apoyo mutuo y la máxima participación cuando sea posible, incluido el establecimiento y la utilización del Fondo de Solidaridad del CISM. El Fondo de Solidaridad se financia y repone mediante los ingresos del CISM, según lo establecido y aprobado anualmente por la Asamblea General. Se utiliza principalmente para complementar los gastos de viaje de las naciones miembros menos favorecidas para participar en los Juegos Militares Mundiales.
- D. Los gastos con cargo al Fondo de Solidaridad son pronosticados y aprobados por la Asamblea General, mediante el proceso de aprobación del Presupuesto Anual.

#### **Artículo 5.7. FONDO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DEL DEPORTE MUNDIAL**

- A. De conformidad con el principio del CISM de desarrollar el deporte mediante la práctica en todos los niveles y la investigación en materia de educación y capacitación física, el CISM emprende



iniciativas como el apoyo y el estímulo del desarrollo de programas de capacitación deportiva, la educación de entrenadores y funcionarios técnicos y el intercambio de conocimientos sobre las mejoras en la investigación y el desarrollo de los deportes científicos.

- B. El CISM ha establecido el Fondo del Programa Mundial de Desarrollo Deportivo para prestar cierto apoyo financiero a iniciativas como éstas. Este fondo se financia y repone mediante los ingresos del CISM, según lo establecido y aprobado anualmente por la Asamblea General.
- C. Los gastos con cargo al Fondo del Programa Mundial de Desarrollo Deportivo son pronosticados y aprobados por la Asamblea General mediante el proceso de aprobación del Presupuesto Anual.

### **Artículo 5.8. AUDITORÍA**

- A. Una auditoría anual de las cuentas del CISM es realizada por una empresa belga de auditoría independiente certificada a petición del Secretario General del CISM.
- B. La función de la empresa de auditoría es examinar y confirmar que se siguen las prácticas contables generalmente aceptadas. La Asamblea General puede ordenar a la Junta Directiva que los auditores se concentren más en determinadas áreas del presupuesto.
- C. Los costos relacionados con la operación de auditoría se pagan con el presupuesto de gestión de la sede del CISM.

### **Artículo 5.9. OBLIGACIONES FINANCIERAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS**

- A. Las facturas de las cuotas de los miembros se envían únicamente a los países miembros activos el 1º de enero, al comienzo del año fiscal del CISM.
- B. Los honorarios se pagarán anualmente en la cuenta bancaria del CISM antes del 30 de junio del año fiscal correspondiente, o se pagarán al Tesorero General en la Asamblea General, a menos que la Junta Directiva autorice lo contrario.
- C. Todos los pagos debidos al CISM deben hacerse en euros a la cuenta bancaria de la organización CISM.
- D. Se cobrará un recargo del 10% sobre las cuotas de los miembros que no se liquiden antes del 31 de diciembre, a menos que la Junta Directiva autorice lo contrario.
- E. Después del 30 de junio, el Secretario General enviará un primer recordatorio al Jefe de la Delegación. Si esta acción no es suficiente, el Presidente del CISM enviará una carta al respectivo Ministro de Defensa.
- F. Las naciones son responsables de pagar cualquier factura correspondiente a la compra de cualquier decoración/equipo/bienes de la Secretaría General del CISM, dentro de los plazos prescritos.

- G. El envío de los bienes/materiales pedidos sólo se procesará una vez que se confirme el pago. La falta de pago de los bienes/materiales en el momento de hacer el pedido dará lugar a la cancelación del pedido.
- H. Las naciones son responsables de pagar cualquier factura emitida por la Secretaría General del CISM por cualquier costo asociado con pruebas o procedimientos antidopaje excepcionales (por ejemplo, muestras B, costos de representación).
- I. En los eventos y concursos del CISM, las naciones son responsables de pagar todos los gastos personales en que incurran y que no estén identificados como cubiertos por la nación anfitriona en los Archivos de Invitación específicos. Esto también incluirá los gastos identificados en el artículo 8.18.
- J. Las naciones son responsables de pagar cualquier sanción financiera que pueda ser impuesta por el CISM a una nación miembro, cualquier misión, equipo o persona que pertenezca a una nación miembro, como parte de una sanción oficial, de acuerdo con el Artículo 1.12.
- K. Un país miembro activo que no haya tomado medidas para cumplir sus obligaciones financieras para el ejercicio económico se coloca en estado inactivo el 31 de diciembre del ejercicio económico.
- L. La Secretaría General informará a las naciones interesadas de su estado inactivo mediante entrega registrada y se informará a las naciones anfitrionas de los eventos del CISM.
- M. Una nación miembro que sea puesta en estado inactivo por no haber cumplido con sus obligaciones financieras pierde su derecho a votar en la siguiente Asamblea General. Además, según el principio "No Pagas - No Juegas", una nación miembro en estado inactivo no puede participar en las competiciones deportivas del CISM hasta que sus deudas estén completamente pagadas.
- N. Por regla general, los países miembros son responsables de financiar todos los gastos necesarios para cumplir las funciones asociadas con la participación de las Autoridades del CISM de sus naciones, excepto los gastos del Secretario General y la Secretaría General del CISM, según lo establecido en el presupuesto anual del CISM y aprobado por la Asamblea General.
- O. En circunstancias extraordinarias, y a su entera discreción, la Junta Directiva está autorizada a hacer excepciones y aprobar la financiación de los gastos de los funcionarios del CISM, siempre que la Asamblea General haya aprobado un presupuesto que contenga la provisión de dichos gastos.

#### **Artículo 5.10. OBLIGACIONES FINANCIERAS DE LOS SOCIOS**

- A. Los Socios del CISM pagarán una cantidad anual negociada según lo determine la Junta Directiva. Si no se paga antes de la fecha límite del 31 de enero, se retirará el reconocimiento del CISM a esa organización o persona como socio.

## **Artículo 5.11. CONSIDERACIONES FINANCIERAS PARA LOS ANFITRIONES DE EVENTOS DEL CISM**

- A. Por regla general, una nación que organice un evento del CISM calculará sus costos basándose en las siguientes condiciones:
  - 1. Los gastos de viaje (ida y vuelta) correrán a cargo de los participantes,
  - 2. Los gastos diarios (alojamiento y comida, transporte local, alimentación, bebidas que acompañan a las comidas normales) serán sufragados por la nación anfitriona para todas las competiciones deportivas (con la excepción de los Juegos Mundiales Militares),
  - 3. Para todas las reuniones oficiales, se podrá pedir una contribución financiera a los participantes que asistan a las reuniones.
- B. Estas condiciones se aplican a las misiones o delegaciones cuya composición es conforme:
  - 1. El Reglamento del CISM, en caso de una Asamblea General o una sesión de la Junta Directiva,
  - 2. Reglamento deportivo para una competición deportiva.
- C. Las misiones o delegaciones cuya composición no se ajuste a la reglamentación apropiada estarán sujetas a obligaciones financieras adicionales.

## **Capítulo: VI HONORES Y PREMIOS**

### **Artículo 6.1. GENERALIDADES**

- A. El CISM cuenta con un sistema de honores y premios para reconocer las contribuciones significativas a sus ideales y objetivos.
- B. Los honores y premios del CISM son:
  - 1. Miembro honorario,
  - 2. Orden del Mérito del CISM,
  - 3. Estrella del Mérito Deportivo del CISM,
  - 4. Medallas del CISM,
  - 5. Trofeo de Mosquetero,
  - 6. Trofeo de la Solidaridad,
  - 7. Trofeo Fair Play "Willy Fleischer",
  - 8. Atleta del año del CISM,
  - 9. Comandante Raoul Mollet Premio de Ciencia Deportiva de la ACISM.

### **Artículo 6.2. MIEMBRO HONORARIO, PRESIDENTE HONORARIO Y EMBAJADOR DEL CISM**

- A. El título de "Miembro de Honor" es otorgado por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, a toda persona que haya demostrado su fidelidad y respeto a los valores y objetivos exaltados por el CISM.
- B. El título de Presidente de Honor es otorgado por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, a los ex Presidentes del CISM que hayan demostrado de manera excepcional su fidelidad y respeto a los valores y objetivos del CISM.
- C. El título de "Miembro Honorario" puede concederse, conjunta o independientemente, a una autoridad condecorada con el Gran Cordón de la Orden del Mérito del CISM.
- D. Un "Miembro Honorario" puede ser invitado a participar en un evento importante del CISM. Con su presencia, demostrará su apego al deporte militar y al CISM. Las condiciones de la invitación serán determinadas por la Junta Directiva.
- E. El título de "Embajador del CISM" lo otorga la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva a toda persona que se haya distinguido por promover los valores e ideales del CISM. Los embajadores son voluntarios no remunerados que no están asociados actualmente a una delegación; sin embargo, se puede nombrar a ex oficiales del CISM y a delegados que ya no están en servicio activo (militares o civiles). Los miembros honorarios y los presidentes honorarios también pueden servir como embajadores del CISM. Los Embajadores del CISM se han comprometido a ayudar a promover y fomentar la causa del CISM. Al hacerlo, los Embajadores del CISM no pueden participar en ninguna

actividad que sea egoísta, cree un conflicto de intereses o proporcione un beneficio financiero personal. Los deberes y responsabilidades de los Embajadores del CISM son principalmente asistir y mejorar los esfuerzos del CISM en materia de relaciones públicas y actuar como enlace y defensor de las cuestiones relativas al CISM. A discreción exclusiva de la Junta, también se puede encomendar a los Embajadores del CISM la realización de tareas específicas exclusivas de los talentos que posee la persona. Las condiciones de la tarea serán determinadas por la Junta. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia los Embajadores del CISM recibirán dinero ni nada de valor por el desempeño de estas tareas, excepto que el CISM puede pagar gastos de viaje y *per diem* razonables siempre que la Asamblea General apruebe un presupuesto anual para los gastos de viaje del Embajador. Los embajadores del CISM tienen derecho a ofrecer asesoramiento a la Junta, pero no tienen derecho a voto. Los Embajadores del CISM pueden ser invitados a participar en los eventos del CISM. Las condiciones de la invitación serán determinadas por la Junta Directiva.

- F. Los miembros/presidentes honorarios y los embajadores del CISM actúan a título individual y no tienen autoridad para obligar al CISM. El CISM no será responsable de ninguna deuda, acto de negligencia, mala conducta u otras acciones emprendidas por cualquier Miembro Honorario, Presidente Honorario o Embajador del CISM, a menos que la Junta Directiva haya autorizado específicamente dicha acción.
- G. Los miembros honorarios, los presidentes honorarios y los embajadores del CISM son nombrados de por vida; sin embargo, a su entera discreción, la Junta puede revocar el título de cualquier persona si determina que ésta no está defendiendo la misión y los valores del CISM; si la persona se involucra o se ha involucrado en cualquier conducta que desacredite al CISM; o por cualquier otra razón.

### **Artículo 6.3. ORDEN DEL MÉRITO**

- A. La Orden del Mérito del CISM puede ser conferida por la Junta Directiva a cualquier persona que, con sus acciones, haya demostrado los ideales y objetivos del CISM. Generalmente, el receptor sería:
  - 1. Un individuo de eminente estatura en el campo de la educación física o el deporte,
  - 2. Un individuo que, por su rendimiento personal o por su contribución al desarrollo del deporte en las Fuerzas Armadas, prestó un servicio excepcional a la causa del CISM.
- B. La Orden del Mérito del CISM comprende seis (6) grados:
  - 1. Grand Cordon,
  - 2. Comandante,
  - 3. Gran Oficial,
  - 4. Oficial,
  - 5. Gran Caballero,
  - 6. Caballero.
- C. La Junta Directiva delega para:
  - El Canciller de la Orden del Mérito del CISM la responsabilidad y la autoridad de conferir los grados de "Caballero", "Gran Caballero" y "Oficial" del Orden del Mérito del CISM;

- El Consejo de la Orden del Mérito del CISM la autoridad para conferir todos los demás grados del Orden del Mérito del CISM.

El Consejo está compuesto por seis miembros: el Gran Maestro es el Presidente del CISM, el Canciller es el Secretario General; los cuatro restantes son los Vicepresidentes del CISM.

- D. La medalla y el certificado de la Orden del Mérito son presentados al destinatario por el Presidente del CISM, Gran Maestro del Orden, o por el siguiente representante designado:
1. Secretario General
  2. Vicepresidentes
  3. Miembros de la Junta
  4. Cualquier otra autoridad excepcionalmente designada por el Presidente de la CISM.
- E. En la ceremonia de presentación, se hace la siguiente proclamación:
- "Sr. (Rango)..... en nombre del CISM, en reconocimiento de su devoción a la causa del deporte y a los ideales del CISM, lo nombro .....en la Orden Meritoria del CISM".
- F. La descripción de las diversas insignias y cintas figura en el apéndice 13.
- G. A todo país organizador de un evento importante del CISM se le ofrece la posibilidad de otorgar una Bandera de Protocolo del CISM y/o algunas autoridades del CISM con condecoraciones nacionales/militares, de acuerdo con su protocolo y sus hábitos militares.

#### **Artículo 6.4. ORDEN DEL MÉRITO - ATRIBUCIÓN**

- A. La solicitud inicial, explicando las razones, puede hacerse y dirigirse a la Secretaría General por las siguientes autoridades:
1. Miembro de la Junta Directiva,
  2. Jefe de la Delegación,
  3. Presidente del Comité de Deportes del CISM,
  4. Presidente de la Comisión.
- B. El Canciller revisa la solicitud y recomienda:
1. El grado, que puede ser excepcionalmente más alto de lo que permite el reglamento,
  2. ¿Quién financiará el costo de la medalla (ya sea el CISM o la autoridad solicitante),
  3. La denegación o el envío de la solicitud.
- C. Dependiendo del grado de la Orden de Mérito, el Canciller o el Consejo toma la decisión en nombre de la Junta Directiva del CISM.
- D. Las solicitudes de decoración se hacen normalmente:
1. Con motivo de la organización de un importante evento del CISM,
  2. Si se han cumplido los requisitos de una nación miembro activa,

3. En otras circunstancias excepcionales, pero no más de dos (2) años después del suceso o de la salida del receptor del CISM.

E. Generalmente, la nación organizadora puede solicitar un número máximo de condecoraciones a su cargo. Además, la nación organizadora puede solicitar un número máximo de condecoraciones financiadas por el CISM. El número máximo de medallas depende de los eventos a los que estén asociadas. Tanto el número de medallas como los eventos asociados se fijan en el cuadro que se presenta a continuación.

	<b>Principales acontecimientos del CISM</b>	<b>Número máximo de medallas pagadas por el Organizador</b>	<b>Número máximo de medallas pagadas por el CISM</b>
<b>1</b>	Juegos Mundiales Militares	5	5
<b>2</b>	La Asamblea General	3	3
<b>3</b>	El Campeonato Militar Mundial	3	3
<b>4</b>	Reunión de la Junta Directiva	2	2
<b>5</b>	Reunión continental	2	2
<b>6</b>	El Campeonato Continental	2	2
<b>7</b>	Simposio	1	1
<b>8</b>	Reunión de la Oficina de Enlace	1	1

La mesa constituye una guía para el Consejo, que puede decidir proporcionar más o menos decoraciones. Estas condecoraciones se otorgarán a las autoridades políticas, militares y/o deportivas de una nación que organice un gran evento del CISM.

F. El costo de las condecoraciones conferidas a los funcionarios nombrados por la sede del CISM (miembros de la Junta Directiva, Presidentes y/o miembros de los Comités Deportivos del CISM, Secretario General, Tesorero General) es financiado por el CISM. En caso contrario, el organismo solicitante o la delegación respectiva financia el costo. Cuando la Oficina de Enlace o la Delegación respectiva se hace cargo del costo de la medalla, el CISM emitirá una factura y el pago debe ser recibido antes de que la medalla sea enviada.

G. El Canciller de la Orden de Mérito del CISM presentará al destinatario un "certificado", como prueba de la condecoración recibida. El receptor, de acuerdo con el código del uniforme nacional del individuo, llevará esta condecoración en el uniforme militar.

H. La lista de las autoridades condecoradas se mantiene actualizada por la Secretaría General.

## **Artículo 6.5. ORDEN DEL MÉRITO - REGLAS DE ELEGIBILIDAD**

A. Gran Cordón

- Jefe de Estado

## B. Comandante

1. Jefe de gobierno
2. Presidente del CISM (después de 8 años)
3. Secretario General (después de 8 años)

## C. Gran Oficial

1. Los ministros de gobierno y sus equivalentes
2. Presidente del CISM (después de 4 años)
3. Secretario General (después de 4 años)
4. Vicepresidente (después de 6 años)
5. Tesorero General (después de 6 años)
6. Miembro de la Junta Directiva (después de 8 años)
7. Jefe de Delegación (después de 8 años)
8. Jefe de Oficina de Enlace (después de 8 años)
9. Presidente de Comisión (después de 8 años)
10. Presidente del Comité de Deportes del CISM (después de 8 años)
11. Miembros del personal de la sede del CISM (después de 8 años de servicio)
12. Todo atleta militar que, al terminar su carrera militar o retirarse de la competición, tenga en su haber un récord olímpico, mundial o del CISM en competición individual o por equipos que no haya sido superado en un período de 6 años.

## D. Oficial

1. Jefe de las Fuerzas Armadas de la nación
2. Presidente del CISM (después de 2 años)
3. Secretario General (después de 2 años)
4. Vicepresidente (después de 4 años)
5. Tesorero General (después de 4 años)
6. Miembro de la Junta Directiva (después de 6 años)
7. Jefe de Delegación (después de 6 años)
8. Jefe de Oficina de Enlace (después de 6 años)
9. Presidente de Comisión (después de 6 años)
10. Presidente del Comité de Deportes del CISM (después de 6 años)
11. Miembros del personal de la sede del CISM (después de 6 años de servicio)
12. Delegado de una nación miembro (después de 8 años)
13. Miembro del CSC (después de 12 años)
14. Miembro de Comisión (después de 8 años)



15. Miembro de Oficina de Enlace (después de 8 años)
16. Todo atleta militar que, al terminar su carrera militar o retirarse de la competición, tenga en su haber un récord olímpico, mundial o del CISM en competición individual o por equipos que no haya sido superado en un período de 4 años.
17. Todo atleta militar que, al terminar su carrera militar o retirarse de la competición, tenga en su haber ocho (8) medallas ganadas en Campeonatos Militares Mundiales, Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales civiles.

#### E. Gran Caballero

1. Jefe de personal
2. Vicepresidente (después de 2 años)
3. Tesorero General (después de 2 años)
4. Miembro de la Junta Directiva (después de 4 años)
5. Jefe de Delegación (después de 4 años)
6. Jefe de Oficina de Enlace (después de 4 años)
7. Presidente de Comisión (después de 4 años)
8. Presidente del Comité de Deportes del CISM (después de 4 años)
9. Miembros del personal de la sede del CISM (después de 3 años de servicio)
10. Delegado de la nación miembro (después de 6 años)
11. Miembro del CSC (después de 8 años)
12. Miembro de la Comisión (después de 6 años)
13. Miembro de la Oficina de Enlace (después de 6 años)
14. Todo atleta militar que, al terminar su carrera militar o al retirarse de la competición, tenga en su haber seis (6) medallas ganadas en Campeonatos Militares Mundiales, Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales civiles.

#### F. Caballero

1. Jefe de Oficina de Enlace (después de 1 año)
2. Presidente de Comisión (después de 1 año)
3. Presidente del Comité de Deportes del CISM (después de 2 años)
4. Miembros del personal de la sede del CISM (después de 1 año de servicio)
5. Jefe de delegación y delegado de nación miembro (después de 1 año)
6. Miembros del CSC (después de 4 años)
7. Otras personas u organizaciones que contribuyan al desarrollo del CISM o de los deportes del CISM, por recomendación de la Junta Directiva.

## Artículo 6.6. ESTRELLA DEL MÉRITO DEPORTIVO DEL CISM

- A. La Estrella del Mérito Deportivo es conferida por el Secretario General a los atletas militares que han competido en los Campeonatos Mundiales Militares del CISM. La Estrella del Mérito Deportivo puede ser conferida como un título honorífico a los clubes deportivos militares que han contribuido enormemente al desarrollo de los Deportes Militares a nivel nacional.
- B. La Estrella del Mérito Deportivo consiste en una estrella de cinco puntas de 45 mm. de diámetro, chapada en oro, plata o bronce, que denota el emblema del CISM en sus colores oficiales. Está sujeta a una cinta blanca de 40 mm con dos bandas azules. La insignia que lo acompaña consiste en una estrella de oro, plata o bronce montada en una cinta de 40 mm con dos bandas azules. El premio se presenta en un estuche (apéndice 15).
- C. La Estrella del Mérito Deportivo comprende cuatro grados:
1. Estrella de oro doble;
  2. Estrella de oro;
  3. Estrella de plata;
  4. Estrella de bronce.
- D. El procedimiento de atribución es el siguiente:
1. Para deportes individuales y de equipo:
    - a. El jefe de la delegación de un país miembro activo dirige una solicitud motivada a la Secretaría General.
    - b.

<b><u>CATEGORÍAS</u></b>	<b>Deportes</b>	<b><u>MOTIVACIÓN</u></b>
Estrella de oro doble	<b>Todos los deportes de equipo</b> Organizado cada 2 años Después de una ronda continental preliminar.	4 participaciones en el CISM WMC / MWG
Estrella de oro		3 participaciones en el CISM WMC / MWG
Estrella de plata		2 participaciones en el CISM WMC / MWG
Estrella de Bronce		1 participación en el CISM WMC / MWG
<b><u>CATEGORÍAS</u></b>	<b>Deportes</b>	<b><u>MOTIVACIÓN</u></b>
Estrella de oro doble	<b>Todas los demás deportes de categoría mundial</b>	9 años de competiciones en el CISM WMC / MWG
Estrella de oro		6 años de competiciones en el CISM WMC / MWG
Estrella de plata		4 años de competiciones en el CISM WMC / MWG
Estrella de Bronce		2 años de competiciones en CISM WMC / MWG

- c. Después de verificar las condiciones de adjudicación, el Secretario General aprueba la adjudicación. Informará al Jefe de Delegación de su decisión final.
  - d. El costo de las medallas y los gastos de envío son responsabilidad de la delegación que propone a los candidatos. El CISM emitirá una factura y el pago debe ser recibido antes de que la medalla sea enviada.
  - e. La lista de los atletas condecorados, clasificados por deporte, se mantiene actualizada por la Secretaría General.
  - f. Una Estrella del Mérito Deportivo de una determinada calificación sólo puede ser presentada una vez y el atleta que es premiado sólo puede llevar la calificación más alta.
2. Para los clubes deportivos militares:
- a. El jefe de la delegación de un país miembro activo y/o un miembro de la Junta Directiva dirige una solicitud motivada a la Secretaría General. La solicitud debe proporcionar ejemplos específicos de por qué el club deportivo candidato debe ser reconocido.
  - b. Si el Secretario General acepta la Estrella del Mérito Deportivo del CISM, grado doble de oro (automáticamente), se envía a la delegación solicitante.
  - c. Los gastos de las medallas y los gastos de envío corren a cargo de la delegación que propone el club deportivo candidato.
  - d. El Secretario General mantendrá una lista actualizada de los clubes deportivos militares premiados.
- E. La Estrella del Mérito Deportivo será presentada al atleta receptor durante una ceremonia especial. En la ceremonia de presentación, el Jefe de la Delegación utilizará la siguiente citación:
- "Sr./Sra./rank (nombre, apellido y títulos), en reconocimiento de su destacada actuación y demostrada excelencia en (nombre del deporte), y su fidelidad a los ideales del CISM, en nombre del Consejo Internacional de Deportes Militares, le otorgo (nivel apropiado) en la Orden del Mérito Deportivo del CISM".

## **Artículo 6.7. TROFEO DE MOSQUETERO**

- A. El Trofeo Mosquetero se ofrece a una personalidad militar o civil de alto rango, a un grupo de personas, a una institución que se haya distinguido por su compromiso excepcional con el mundo del deporte militar o con círculos cercanos al deporte militar y que haya propagado los ideales del CISM en todo el mundo: amistad, lealtad y solidaridad.
- B. Cualquier autoridad del CISM puede presentar las propuestas de candidatura.
- C. Cualquier propuesta de candidatura se somete a la aprobación de la Cancillería.
- D. Procedimiento de atribución:
  - 1. El trofeo se presenta una vez al año. Una placa grabada con el nombre del destinatario se fija, cada año, en el pedestal del Trofeo.
  - 2. El trofeo se guarda en la Secretaría General del CISM. Una miniatura, con un diploma, se entrega al destinatario.

3. La entrega del Trofeo se produce en la noche de la cena de clausura durante la Asamblea General del CISM.

E. La ceremonia del Trofeo de Mosquetero del CISM incluye la siguiente cita:

"Sr./Sra./Señora/rango" (título, nombre, apellido), en reconocimiento de su particular acción eficaz para la promoción del CISM y por sus ideales de amistad, lealtad y solidaridad, en nombre del Consejo Internacional de Deportes Militares, le otorgo el Trofeo de Mosquetero del CISM".

#### **Artículo 6.8. TROFEO DE SOLIDARIDAD**

- A. El Trofeo de Solidaridad del CISM se ofrece a una nación miembro activa que haya demostrado, en un espíritu de amistad, lealtad y asistencia, acciones excepcionales de solidaridad en favor de otra u otras naciones miembros del CISM.
- B. El Trofeo de la Solidaridad se atribuye normalmente cada año. Después de tres atribuciones a la misma nación miembro, el trofeo será otorgado permanentemente a esa nación. Cualquier autoridad del CISM puede presentar propuestas de candidatura al Secretario General.
- C. La Cancillería se encarga de analizar las propuestas y determinar la nación miembro que recibirá el Trofeo de la Solidaridad. Este trofeo es presentado durante la Asamblea General por el Presidente del CISM al Jefe de Delegación de la nación miembro en cuestión.

#### **Artículo 6.9. TROFEO DE JUEGO LIMPIO “WILLY FLEISCHER”**

- A. El trofeo de juego limpio del CISM se entrega a un atleta, un equipo o una nación que, durante uno o más campeonatos del CISM, haya demostrado un espíritu ejemplar de amistad y deportividad. Cualquier autoridad del CISM puede presentar propuestas de candidatura al Secretario General.
- B. La Cancillería analiza las propuestas y determina el destinatario del trofeo de juego limpio del CISM. Este trofeo se atribuye sobre la base de méritos excepcionales y no automáticamente todos los años. El trofeo es presentado durante la Asamblea General por el Presidente del CISM al Jefe de la Delegación del atleta, equipo o nación en cuestión.
- C. El atleta, equipo o nación premiado con este trofeo puede ser recomendado a la comisión internacional de juego limpio.

#### **Artículo 6.10. ATLETA DEL AÑO DEL CISM**

A. El Premio al Atleta del Año del CISM se otorga cada año a un atleta destacado, tanto masculino como femenino, cuyo desempeño ese año encarne en mayor medida el espíritu de deportividad y logro de el CISM. Entre los factores que se tienen en cuenta figuran: el rendimiento, el juego limpio, la empatía personal, la disciplina, el respeto de las normas, el comportamiento desinteresado, el aumento de la visibilidad del CISM y la promoción de los valores del CISM.

B. Todos los atletas militares en servicio activo que compitieron durante el año en eventos deportivos de categoría 1 del CISM durante los Campeonatos Militares Mundiales del CISM o los Juegos Mundiales del CISM pueden ser nominados.

C. El período de consideración es el año civil del 1 de enero al 31 de diciembre.

D. Cada Comité Deportivo del CISM debe nominar a un deportista elegible por género y proporcionar la información necesaria que respalde las nominaciones al Departamento de Deportes de la sede del CISM a más tardar el 15 de diciembre adjunto al Informe Anual.

E. Todos los nominados elegibles serán incluidos en el sitio web del CISM para la votación en línea durante un período de aproximadamente dos meses. Al final del período de votación en línea se seleccionará una mujer y un hombre.

F. Durante la primera reunión del PCSC del año siguiente, los PCSC seleccionarán cuatro candidatos adicionales (2 hombres y 2 mujeres) entre todos los atletas preseleccionados hasta el momento.

G. En caso de empate entre tres o más candidatos, la decisión corresponderá al PCSCR y, en su ausencia, al Secretario General.

H. Durante la primera reunión de la Junta Directiva del CISM del año, la Junta examinará los paquetes de los seis nominados (los 2 atletas seleccionados al final del período de votación en línea y los 4 atletas seleccionados por los PCSC), y seleccionará a los ganadores del Premio al Atleta del Año del CISM (un hombre y una mujer).

I. En caso de empate, la decisión corresponderá al Presidente del CISM y, en su ausencia, al Vicepresidente superior.

J. La ceremonia de entrega del Premio al Atleta del Año del CISM tendrá lugar durante la Asamblea General y el Congreso del mismo año. Se invitará a los ganadores a asistir, con los costos pagados por el CISM.

#### **Artículo 6.11. PREMIO ACISM DE CIENCIA DEPORTIVA COMANDANTE RAOUL MOLLET**

A. El Premio ACISM de Ciencia Desportiva Comandante Raoul Mollet se otorga a un investigador universitario o a un estudiante (militar o civil) de una institución académica que tenga una asociación formal con el CISM (incluidas las Delegaciones), que haya producido trabajos académicos pertinentes que sean directamente pertinentes y estén en consonancia con la misión del CISM.

B. La intención es estimular la producción de estudios y documentos científicos (resúmenes, comunicaciones, ponencias, tesis, etc.) sobre temas de Deportes Militares y Actividades Físicas de las Fuerzas Armadas en su amplio espectro y también para identificar y reconocer investigaciones de alto impacto que promuevan los valores del CISM y aumenten la visibilidad del CISM en el mundo del deporte.

C. La selección de los trabajos científicos a premiar será realizada por la Comisión de Juzgamiento de la ACISM, compuesta por expertos establecidos para este fin por la ACISM.

D. El Premio, que se otorga cada dos años, considerará las investigaciones actuales presentadas para su evaluación por la Comisión de Juzgamiento de la ACISM antes del 31 de diciembre del año anterior al Simposio Internacional del CISM.

E. Las normas específicas de elegibilidad se publicarán en el sitio web del CISM y mediante una comunicación oficial con las instituciones académicas asociadas y las delegaciones del CISM al menos un año antes del Simposio Internacional del CISM.

F. La ceremonia de entrega del Premio ACISM de Ciencia Deportiva Comandante Raoul Mollet tendrá lugar durante la Ceremonia de Clausura del Simposio Internacional CISM del año.

## **PARTE II EVENTOS DEL CISM**

### **CAPÍTULO VII: COMPETICIONES DEPORTIVAS EN EL CISM**

#### **Artículo 7.1. REGLAMENTO GENERAL**

- A. Este capítulo rige y proporciona directrices para todas las competiciones deportivas del CISM.
- B. Todas las competiciones deportivas del CISM se organizarán de conformidad con los reglamentos del CISM.
- C. El CISM publica los reglamentos deportivos de sus deportes reconocidos a nivel mundial.
  - 1. Sin embargo, la mayoría de los deportes del CISM se rigen por los reglamentos técnicos de las Federaciones Internacionales.
  - 2. El país anfitrión de una competición y el Presidente del Comité Deportivo del CISM verificarán la vigencia de los reglamentos del CISM y de las Federaciones Internacionales que estén en su poder.
  - 3. En caso de discrepancias entre el Reglamento de Deportes y el Reglamento del CISM, prevalecen estos últimos.
  - 4. Todas las enmiendas al Reglamento Deportivo, aparte de la adaptación de los artículos al reglamento internacional, serán decididas y promulgadas por el Secretario General en consulta con el Presidente del Comité Deportivo del CISM.
- D. El dopaje, tal como se define y se aborda en el actual Reglamento del CISM, está prohibido en los eventos del CISM. En caso de discrepancias derivadas de la interpretación del Reglamento Deportivo del CISM, el idioma predominante se define en dicho reglamento. Los controles antidopaje deben realizarse en todas las competiciones deportivas del CISM.

#### **Artículo 7.2. COMPETICIONES DEPORTIVAS**

Los niveles de las competiciones deportivas del CISM son:

- A. Juegos Mundiales / Campeonatos Mundiales,
- B. Juegos Continentales / Campeonatos Continentales,
- C. Campeonatos regionales / torneos,
- D. Competiciones bilaterales.

### **Artículo 7.3. JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE VERANO DEL CISM**

- A. Los Juegos Militares Mundiales de Verano del CISM se denominan "(NÚMERO) JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE VERANO DEL CISM (LOGOTIPO DEL CISM)", por ejemplo, 5° JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE VERANO DEL CISM.
- B. Los Juegos Militares Mundiales de Verano del CISM se organizan cada 4 (cuatro) años y todas las naciones miembros están invitadas a participar. En caso de circunstancias imprevistas, o cualquier evento fuera del control del CISM o de la nación anfitriona, la organización de los MWSG del CISM puede posponerse según sea necesario.
- C. Los detalles relativos a la organización figuran en un documento separado "Información general relativa a la organización de los Juegos Militares Mundiales de Verano del CISM", disponible en la Secretaría General.

### **Artículo 7.4. JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE INVIERNO DEL CISM**

- A. Los Juegos Militares Mundiales de Invierno del CISM se denominan "(NÚMERO) JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE INVIERNO DEL CISM (LOGOTIPO DEL CISM)", por ejemplo, 1° JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE INVIERNO DEL CISM.
- B. Los Juegos Militares Mundiales de Invierno del CISM se organizan cada 4 (cuatro) años y todas las naciones miembros están invitadas a participar. En caso de circunstancias imprevistas, o cualquier evento fuera del control del CISM o de la nación anfitriona, la organización de los MWSG del CISM puede posponerse según sea necesario.
- C. Los detalles relativos a la organización figuran en un documento separado "Información general relativa a la organización de los Juegos Militares Mundiales de Invierno del CISM", disponible en la Secretaría General.

### **Artículo 7.5. JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE CADETES DEL CISM**

- A. Los Juegos Militares Mundiales de Cadetes del CISM se llaman "(NÚMERO) JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE CADETES DEL CISM (LOGOTIPO DEL CISM)", por ejemplo, 1° JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE CADETES DEL CISM.
- B. Los Juegos Militares Mundiales de Cadetes del CISM se organizan cada 2 (dos) años y todas las naciones miembros están invitadas a participar. En caso de circunstancias imprevistas, o cualquier evento fuera del control del CISM o de la nación anfitriona, la organización de los MWSG del CISM puede posponerse según sea necesario.
- C. Los detalles relativos a la organización figuran en un documento separado "Información general relativa a la organización de los Juegos Militares Mundiales de Cadetes del CISM", disponible en la Secretaría General.



## **Artículo 7.6. COPA MILITAR MUNDIAL DE FÚTBOL DEL CISM**

- A. La Copa Militar Mundial de Fútbol del CISM se llama "(NÚMERO) COPA MILITAR MUNDIAL DE FÚTBOL DEL CISM (LOGOTIPO DEL CISM)", por ejemplo, 1ª COPA MILITAR MUNDIAL DE FÚTBOL DEL CISM.
- B. La Copa Militar Mundial de Fútbol del CISM se organiza cada 4 (cuatro) años y todas las naciones miembros están invitadas a participar. En caso de circunstancias imprevistas, o cualquier evento fuera del control del CISM o de la nación anfitriona, la organización de los MWSG del CISM puede posponerse según sea necesario.
- C. Los detalles relativos a la organización figuran en un documento separado "Información general relativa a la organización de la Copa Militar Mundial de Fútbol del CISM", disponible en la Secretaría General.

## **Artículo 7.7. JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE LOS HÉROES DEL CISM**

- A. Los Juegos Militares Mundiales de los Héroes del CISM se denominan "(NÚMERO) JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE LOS HÉROES DEL CISM (LOGOTIPO DEL CISM)", por ejemplo, 1º JUEGOS MILITARES MUNDIALES DE LOS HÉROES DEL CISM.
- B. Los Juegos Militares Mundiales de los Héroes del CISM se organizan cada 4 (cuatro) años y todas las naciones miembros están invitadas a participar. En caso de circunstancias imprevistas, o cualquier evento fuera del control del CISM o de la nación anfitriona, la organización de los MWSG del CISM puede posponerse según sea necesario.
- C. Los detalles relativos a la organización figuran en un documento separado "Información general relativa a la organización de los Juegos Militares Mundiales de los Héroes del CISM", disponible en la Secretaría General.

## **Artículo 7.8. CAMPEONATO MUNDIAL**

- A. Los campeonatos mundiales del CISM se denominan "(NÚMERO) CAMPEONATO MUNDIAL MILITAR (DEPORTE) DEL CISM (logotipo del CISM)", por ejemplo, el 34º CAMPEONATO MUNDIAL MILITAR DE PENTATLÓN NAVAL DEL CISM.
- B. Cumplen con las siguientes condiciones:
  - 1. Organización anual o bianual, según el deporte,
  - 2. Invitación a participar extendida de acuerdo con el Art. 7.20,
  - 3. Participación efectiva de al menos ocho (8) naciones para los hombres y/o cuatro (4) para las mujeres de al menos dos (2) continentes,
  - 4. Organización de ceremonias oficiales,
  - 5. Designación de un representante oficial del CISM,
  - 6. Entrega de medallas.

### **Artículo 7.9. CAMPEONATO CONTINENTAL**

- A. Los campeonatos continentales se denominan "CAMPEONATO (CONTINENTE) MILITAR (DEPORTE) (AÑO) (logotipo del CISM)", por ejemplo, CAMPEONATO EUROPEO MILITAR DE BALONMANO 2010 (CISM).
- B. Cumplen con las siguientes condiciones:
1. Organización de conformidad con el Reglamento del CISM,
  2. La invitación a participar se extiende a todos los países miembros del continente,
  3. Participación efectiva de al menos seis (6) naciones para los hombres y/o tres (3) para las mujeres,
  4. Organización de ceremonias oficiales,
  5. Designación de un representante continental,
  6. Entrega de medallas.

### **Artículo 7.10. CAMPEONATO REGIONAL**

- A. Los campeonatos regionales se denominan "CAMPEONATO (REGIÓN) MILITAR (DEPORTE) (AÑO) (logotipo de la CISM)", por ejemplo, CAMPEONATO DEL ORIENTE MEDIO MILITAR DE BALONCESTO 2010 (CISM).
- B. Cumplen con las siguientes condiciones:
1. Organización de conformidad con el Reglamento del CISM,
  2. La invitación a participar se extiende a los países miembros de la Oficina de Enlace regional y, si se desea, a cualquier país miembro fuera de la región,
  3. Participación efectiva de al menos cuatro (4) naciones para los hombres y/o dos (2) para las mujeres,
  4. Se organizarán ceremonias oficiales y la entrega de medallas.
- C. A petición de una nación organizadora, un evento regional puede ser designado como campeonato continental. Esto debe hacerse en colaboración con la delegación organizadora, el Vicepresidente y el Presidente pertinente del Comité Deportivo del CISM.

### **Artículo 7.11. TORNEO**

- A. Los torneos se llaman "TORNEO MILITAR (DEPORTE) (AÑO) (logo CISM)", por ejemplo, TORNEO MILITAR DE ESGRIMA 2010 (CISM).
- B. Cumplen con las siguientes condiciones:
1. Organización de conformidad con el Reglamento del CISM,
  2. La invitación a participar se extiende a por lo menos otras dos (2) naciones,

3. Participación efectiva de al menos tres (3) naciones para los hombres y/o dos (2) para las mujeres,
4. Se pueden conceder medallas.

### **Artículo 7.12. COMPETENCIA BILATERAL**

Se fomentan las competiciones bilaterales entre los países miembros del CISM. Estas competiciones se denominan "COMPETENCIA MILITAR BILATERAL (DEPORTE) (AÑO) (logotipo del CISM)", por ejemplo, COMPETENCIA MILITAR BILATERAL DE BOXEO 2010 (CISM).

### **Artículo 7.13. CATEGORÍAS DEPORTIVAS**

- A. Los deportes del CISM se clasifican por el nivel en que se juegan, incluyendo: Niveles mundial, continental y regional.
- B. La lista de deportes de nivel mundial incluye deportes militares, operacionales, de combate, de equipo e individuales. La lista de deportes y su categoría se mantendrá en el Cuartel General del CISM (sitio web) y se revisará en un ciclo de 4 años, basado en el año del MWG. Los deportes de nivel mundial tendrán un CSC y un PCSC.
- C. La lista de deportes a nivel continental también se mantendrá en el Cuartel General del CISM con fines de seguimiento únicamente. La lista de deportes de nivel regional se mantendrá en el nivel continental (oficina del Vicepresidente).
- D. Para que se mantenga como deporte de nivel mundial, se requiere la participación mínima de ocho (8) naciones para los hombres y/o cuatro (4) para las mujeres de al menos dos (2) continentes. Además, el deporte/disciplina debe realizar 2 campeonatos a nivel mundial dentro del ciclo de 4 años (incluyendo MWG).
- E. Se podrán añadir nuevos deportes/disciplinas a nivel mundial si se demuestra que existe la capacidad de tener el suficiente potencial para ser practicados a nivel mundial. Los nuevos deportes propuestos se evaluarán durante tres (3) años consecutivos a partir del año en que se haya celebrado la primera competición que cumpla con todos los criterios.
- F. Se aplicarán los siguientes procedimientos:
  1. La intención de introducir un nuevo deporte/disciplina en el calendario mundial - deporte cat.1 - comienza cuando una nación miembro, a través del Jefe de Delegación correspondiente, se pone en contacto con el Vicepresidente respectivo cuya responsabilidad es coordinar el calendario continental e informar a la Junta Directiva.
  2. Los siguientes criterios deben ser cumplidos por los nuevos deportes/disciplinas para ser considerados como candidatos para el deporte de nivel mundial:
    - a. durante tres (3) años consecutivos, los países miembros del CISM deben organizar un mínimo de 2 competiciones a nivel continental o por invitación/abierto - bajo el paraguas del CISM. Los campeonatos organizados durante el MWG no se cuentan ni se evalúan en el proceso de actualización.
    - b. las competiciones requieren, tanto para los deportes/disciplinas individuales como para los de equipo, la participación de no menos de 12 naciones de un mínimo de 2 continentes para los hombres, y no menos de 8 naciones de un mínimo de 2 continentes para las mujeres.

- c. las competiciones deben realizarse en diferentes continentes.
- 3. El nombre de la competencia para nuevos deportes/disciplinas es: (número) Desafío Militar (deporte/disciplina) (año). Los archivos de invitación y los resultados se publicarán en el sitio web del CISM.
- 4. Al final del período de evaluación de tres años, la Junta Directiva evaluará los resultados, incluido el informe de las competiciones, y votará la aprobación del nuevo deporte o disciplinas como cat. 1 / deporte de nivel mundial. Si se aprueba, la Junta Directiva autorizará el establecimiento del CSC. La información oficial sobre el nuevo deporte se dará a través de la página web del CISM y durante la siguiente Asamblea General.

#### **Artículo 7.14. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE DEPORTES DEL CISM**

- A. El Comité Deportivo del CISM, especialmente el Presidente del Comité Deportivo del CISM, supervisa la realización técnica de un campeonato mundial militar.
- B. Para la composición del Comité Deportivo, así como las responsabilidades y la autoridad del Presidente del Comité Deportivo del CISM, el artículo. 2.16. y 2.17 del Reglamento del CISM se aplican.
- C. Para el nombramiento, asistencia y jubilación del Presidente y de los miembros del Comité Deportivo, art. 4.10 y 4.11 del Reglamento del CISM se aplican.
- D. Si un Presidente del Comité Deportivo del CISM está ausente y no se designa un sustituto con antelación, se aplica lo siguiente:
  - 1. El Comité de Deportes nombra un Presidente interino del Comité de Deportes del CISM de entre sus miembros,
  - 2. Si no hay miembros presentes, los representantes de las misiones formarán un comité técnico. El representante oficial del CISM nombrará un presidente interino del Comité Deportivo del CISM.

#### **Artículo 7.15. COMITÉ DE DEPORTES DEL CISM - REUNIONES**

- A. Reunión restringida del Comité de Deportes del CISM
  - 1. El Comité Deportivo del CISM se reúne, en principio, durante el campeonato mundial, normalmente antes y después de la correspondiente reunión preliminar y técnica. Si en uno o más años no se celebra un campeonato mundial militar, el Presidente del Comité Deportivo del CISM puede convocar una reunión extraordinaria de su comité. La finalidad de la reunión es preparar las directrices básicas para las actividades del año siguiente,
  - 2. El Presidente del Comité Deportivo del CISM determina el lugar, la fecha y la hora de la(s) reunión(es). Él asigna las tareas entre los miembros del CSC,
  - 3. El Presidente del Comité Deportivo del CISM preside la reunión a la que asisten todos los miembros del Comité Deportivo del CISM. En su ausencia, un miembro preside la reunión (art. 7.12. D).
- B. Reunión ampliada del Comité de Deportes del CISM

1. El Presidente del Comité Deportivo del CISM puede invitar al Representante Oficial del CISM, a los Jefes de Misión y/o a los capitanes de los equipos de las misiones participantes, así como a expertos civiles, a asistir a la reunión del Comité Deportivo del CISM,
2. Para permitir que las naciones participantes se formen una opinión sobre los puntos del orden del día, el secretario del Comité Deportivo enviará todas las propuestas recibidas a los jefes de delegación al menos dos (2) meses antes del campeonato / reunión,
3. La agenda debe incluir:
  - a. enmiendas a los reglamentos deportivos,
  - b. significa desarrollar aún más el deporte en cuestión,
  - c. calendarios deportivos hasta los próximos cinco (5) años,
  - d. experiencias del campeonato actual,
  - e. información sobre el programa general del próximo campeonato.
4. Todas las propuestas hechas por las naciones participantes serán recogidas por el secretario del Comité Deportivo del CISM antes del comienzo del campeonato / reunión. Esta información se comunicará a todos los participantes como se ha indicado anteriormente o a su llegada.

#### **Artículo 7.16. COMITÉ DE DEPORTES DEL CISM - INFORME**

- A. El Presidente del Comité de Deportes del CISM remite su informe anual al Secretario General sobre las decisiones y propuestas del Comité de Deportes para el desarrollo y el futuro de su deporte.
- B. Si se organiza un campeonato mundial, el Presidente del Comité de Deportes del CISM presenta su parte del Informe Conjunto (informe deportivo) (Reglamento, apéndice 5) al final del campeonato mundial al Representante Oficial del CISM.

#### **Artículo 7.17. CALENDARIO MUNDIAL**

- A. El calendario mundial es un documento oficial emitido después de la aprobación final por la Junta Directiva. Todos los principales eventos del CISM se describen en él.
- B. Para las competiciones, el calendario incluye la siguiente información:
  1. el calendario definitivo (con lugar y fecha exactos) de los concursos que se celebrarán durante el año siguiente a la Asamblea General,
  2. el calendario provisional de los concursos que se celebrarán dos años o más después de la Asamblea General.

#### **Artículo 7.18. CALENDARIO CONTINENTAL Y REGIONAL**

El calendario para el próximo año se discute, enmienda y aprueba durante la Reunión Continental antes de la Asamblea General.

## **Artículo 7.19. CALENDARIOS - ELABORACIÓN**

- A. Dado que los concursos representan las principales actividades del CISM, la elaboración de calendarios es una tarea esencial de las autoridades del CISM.
- B. La Secretaría General constituye el principal órgano de reunión de información para la elaboración del calendario mundial. La Secretaría General cuenta con la asistencia de los Comités Deportivos y los Vicepresidentes del CISM.
- C. Sólo los países miembros activos del CISM pueden organizar eventos mundiales, continentales y regionales del CISM.
- D. Solicitando ser anfitrión de un campeonato militar mundial:
  - 1. El Estado miembro del CISM solicita acoger un MWC utilizando el "Formulario de solicitud del CISM para acoger un MWC" oficial (apéndice 23 del Reglamento del CISM) o enviando una carta firmada por el Jefe de la Delegación al Secretario General. La carta debe contener toda la información básica necesaria para evaluar la candidatura (lugar de celebración, fechas, llegada y salida, etc.).
  - 2. El formulario/carta de solicitud para ser anfitrión de un MWC debe llegar al Secretario General lo antes posible, pero a más tardar 10 meses antes del inicio del MWC.
  - 3. Antes de postularse para ser anfitrión de un MWC, el solicitante debe consultar a los presidentes correspondientes del Comité de Deportes del CISM.
  - 4. Las delegaciones sólo podrán proponer fechas para los campeonatos mundiales que hayan sido acordadas por el Secretario General tras el asesoramiento del PCSC correspondiente.
- E. El Secretario General resume y envía esta información a todas las delegaciones como parte del documento preparatorio para la Asamblea General.
- F. El documento preparatorio representa un proyecto de calendario mundial que se discute y posiblemente se enmienda durante el Congreso. Las delegaciones deben tener los calendarios de sus naciones en ese momento.
- G. El calendario final del año siguiente es discutido y aprobado por la Junta Directiva, durante su segunda reunión estatutaria y luego se presenta para información a la Asamblea General. Las candidaturas para los años posteriores se registran como confirmaciones u opciones.

## **Artículo 7.20. CALENDARIO - RETIRADA**

- A. Toda delegación que sea candidata a organizar un campeonato mundial y que tenga problemas para asumir esta responsabilidad deberá informar inmediatamente al Secretario General y al PCSC. La notificación de la cancelación debe hacerse, a más tardar, 6 meses antes del comienzo del campeonato.
- B. Toda delegación que sea candidata a organizar un campeonato continental y que tenga problemas para asumir esta responsabilidad deberá informar inmediatamente al Vicepresidente correspondiente.
- C. Una delegación que se retire de la organización de un campeonato mundial o continental después de haber confirmado su organización podrá ser objeto de medidas disciplinarias (art. 1.12 del Reglamento.).

## **Artículo 7.21. INFORMACIÓN PRELIMINAR**

- A. Una nación miembro que solicite organizar un campeonato mundial militar debe proporcionar al Secretario General información detallada sobre el programa propuesto, las instalaciones deportivas y el alojamiento que se utilizará, como requisito previo para obtener la aprobación para organizar el campeonato. Los presidentes del Comité Deportivo del CISM deciden sobre las inspecciones in situ. Para la distribución de los costos, véase el artículo. 5.7 del Reglamento.
- B. Un campeonato mundial o continental incluirá competiciones para ambos sexos de conformidad con los reglamentos deportivos pertinentes del CISM. Se requiere la aprobación de la Junta Directiva si la competición va a ser sólo para hombres o sólo para mujeres.
- C. Todas las instalaciones deportivas utilizadas en un campeonato mundial y continental del CISM deben cumplir los requisitos de los reglamentos deportivos internacionales/CISM. Las instalaciones deben ser suficientes para permitir un entrenamiento adecuado para todos los competidores.
- D. La organización de un campeonato mundial militar por parte de una nación, que no haya participado aún en tal campeonato, sólo es posible si esta nación ha organizado un campeonato regional o un campeonato internacional civil al mismo nivel o ha enviado un observador a un campeonato mundial militar anterior. En este último caso, es obligatoria una inspección in situ por parte del Presidente del Comité Deportivo del CISM.

## **Artículo 7.22. INVITACIÓN**

### **A. Países miembros**

- Todas las naciones miembros activas tienen derecho a ser invitadas a cualquier Campeonato del CISM de acuerdo con el nivel de la competencia (mundial, continental, regional, etc.) y sobre la base de la reglamentación deportiva pertinente.

### **B. Países no miembros**

1. Una nación no miembro podrá ser invitada a participar en un evento mundial o continental del CISM sólo con el consentimiento unánime de las naciones miembros que hayan indicado oficialmente su participación. Dicho consentimiento unánime se registrará durante la Asamblea General que preceda al evento. La nación organizadora informará al Representante Oficial del CISM de las naciones no miembros invitadas a asistir al evento como participantes u observadores.
2. En casos urgentes, cuando la Asamblea General no haya sido informada y a solicitud de la nación miembro organizadora, la Junta Directiva o las naciones participantes en un campeonato aprobarán la invitación/participación de una nación no miembro, o de una persona que represente a dicha nación, para participar en los eventos del CISM. Esta aprobación se mencionará en el informe oficial del campeonato.
3. Las naciones no miembros pueden ser invitadas a los torneos del CISM y a los campeonatos regionales durante un período de dos años bajo la autoridad del Vicepresidente Continental.

## **Artículo 7.23. PARTICIPACIÓN - SITUACIÓN MILITAR**

- A. Sólo el personal militar en servicio activo en las Fuerzas Armadas puede participar en los concursos organizados por el CISM.

- B. Nadie podrá ser llamado al servicio activo en las Fuerzas Armadas con el fin de participar en un concurso del CISM. En el caso de un servicio militar intermitente, los atletas llamados regularmente no podrán participar en las competiciones del CISM, en ningún caso, si han transcurrido más de 18 meses entre esta llamada a filas y el final de su última llamada a filas.
- C. La Asamblea General podrá autorizar excepciones a lo anterior, por previa recomendación de la Junta Directiva.
- D. Todos los participantes militares en un evento del CISM deberán estar en posesión de la documentación apropiada que signifique el servicio militar activo de la nación miembro que representa. La documentación puede ser:
  - 1. una tarjeta de identidad militar válida para aquellos atletas que estén autorizados a presentar sus tarjetas de identidad militar en el extranjero,
  - 2. una forma de verificación (en inglés y/o francés) del estado militar acompañado de un pasaporte.
- E. Al firmar la inscripción final, el Jefe de la Delegación confirma el estado militar de los atletas participantes. Si hay cambios de última hora en la participación de los atletas, el expediente de verificación puede ser firmado por el Jefe de Misión, pero será confirmado por el Jefe de la Delegación mediante una carta oficial.
- F. Si uno de estos documentos no está disponible, se rechaza la participación.
- G. Un atleta que haya representado a un país en las competiciones del CISM (Campeonato Militar Mundial, Juegos Mundiales, Juegos Mundiales de Invierno, campeonato continental y regional), en los Juegos Olímpicos, o en cualquier competición a nivel mundial, continental o regional reconocida por la IF correspondiente, y que haya cambiado de nacionalidad o adquirido una nueva nacionalidad, podrá participar en las competiciones del CISM representando a su nuevo país siempre que hayan transcurrido al menos dos años desde la última vez que el competidor representó a su antiguo país.

#### **Artículo 7.24. COMPOSICIÓN DE UNA MISIÓN**

- A. Los equipos enviados por sus naciones para participar en un evento del CISM se llaman "misiones".
- B. La composición de una misión a un campeonato se establece en el respectivo Reglamento Deportivo del CISM y se incluye en el expediente de invitación extendido por la nación organizadora. En casos especiales, el Secretario General puede modificar la composición de una misión.
- C. Los organizadores aceptarán al Presidente y a los miembros del Comité Deportivo del CISM como miembros adicionales de la misión.
- D. Las delegaciones deben respetar estrictamente la composición estándar de una misión participante. No se puede incluir en la misión a ningún otro miembro adicional sin la autorización especial de la nación organizadora. En todos los casos en que no se respete la composición, las misiones pagarán los gastos adicionales de alojamiento. Los países anfitriones no tienen obligaciones financieras ni organizativas con respecto a las personas que no están incluidas en la misión (familiares, espectadores...).
- E. En términos de edad, el CISM se rige por las reglas de las Federaciones Internacionales, pero una persona menor de 17 años no puede participar en eventos del CISM bajo ninguna circunstancia.



### **Artículo 7.25. PARTICIPACIÓN DE UN PAÍS MIEMBRO ACTIVO**

Los atletas o equipos de una nación miembro activa del CISM pueden participar plenamente en cualquier campeonato bajo los auspicios del CISM. Se les menciona en la lista oficial de resultados y pueden recibir medallas oficiales del CISM.

### **Artículo 7.26. PARTICIPACIÓN DE UN PAÍS MIEMBRO INACTIVO**

Los atletas o equipos de una nación miembro inactiva no pueden participar en ningún evento del CISM (art. 1.10 del Reglamento).

### **Artículo 7.27. PARTICIPACIÓN DE UNA NACIÓN NO MIEMBRO**

Si se le invita de acuerdo con el art. 7.20 del Reglamento del CISM, los atletas o equipos sólo podrán participar en eventos del CISM en los que no se prevea ninguna eliminación. Por lo tanto, una nación no miembro no puede eliminar a una nación miembro del CISM. Las naciones no miembros no se mencionan en la lista oficial de resultados y no se hará ninguna lista de resultados adicional. Sin embargo, la nación organizadora puede presentar recuerdos y regalos o un premio honorífico.

### **Artículo 7.28. RETIRADA DE LA PARTICIPACIÓN**

Toda nación que se retire de la participación en un concurso para el que había enviado la inscripción final, deberá notificarlo a los organizadores por escrito al menos un (1) mes antes de la apertura de los concursos con copia al Secretario General. Toda nación que no informe a la nación anfitriona será objeto de medidas disciplinarias (art. 1.12 del Reglamento de la CISM).

### **Artículo 7.29. VIAJES**

- A. Por regla general, los gastos de viaje de las misiones participantes al lugar de la competencia (el aeropuerto internacional más cercano) corren a cargo de sus propias delegaciones. El transporte local corre a cargo del país anfitrión.
- B. Gastos de viaje
  1. Los gastos de viaje del Presidente y de los miembros del Comité Deportivo del CISM y de todas las personas invitadas durante un campeonato y/o una reunión del Comité Deportivo son sufragados por sus delegaciones. El comité organizador proporcionará alojamiento completo a todos los miembros del CSC en los campeonatos mundiales.
  2. Los gastos de viaje del Presidente del Comité Deportivo del CISM a la visita in situ que se realizará a petición de los países organizadores serán sufragados por la delegación solicitante al igual que el transporte local pertinente, el alojamiento y la alimentación, sobre la base de la reglamentación deportiva pertinente.

### **Artículo 7.30. TÍTULOS**

A. Los títulos y premios oficiales del CISM sólo pueden concederse a atletas que representen a naciones miembros activas del CISM. El reglamento de cada campeonato establece el número exacto de medallas que se otorgarán. Se tomarán todas las medidas necesarias para asegurar que los récords puedan ser ratificados.

B. Títulos

1. Campeonato Mundial

a. En cada campeonato mundial, el CISM otorga títulos individuales y de equipo de "(año) campeón mundial militar del CISM en (deporte/disciplina)", y/o de "(año) campeón mundial militar del CISM en (evento de equipo)".

Ejemplo: 2010 CAMPEÓN MUNDIAL MILITAR DEL CISM EN NATACIÓN, 100 M DE ESTILO LIBRE. 2010 CAMPEÓN MUNDIAL MILITAR DEL CISM EN BASKETBALL.

b. Además, todo atleta o equipo que bate un récord del CISM es declarado "Titular del récord mundial del CISM (deporte/disciplina)".

2. El campeonato continental

a. En todos los campeonatos continentales, el CISM otorga títulos individuales y por equipos de "(año) campeón militar (continente) del CISM en (deporte/disciplina)", y/o de "(año) campeón militar (continente) del CISM en (evento de equipo)".

b. Además, todo atleta o equipo que bate un récord CISM es declarado "Titular del récord del CISM (nivel) (deporte/disciplina)".

3. El campeonato regional

En cada campeonato regional, el CISM otorga títulos individuales y de equipo de "(año) campeón militar (región) del CISM en (deporte/evento)", y/o de "(año) campeón militar (región) del CISM en (evento de equipo)".

4. Torneo

En un torneo, no se otorgan títulos oficiales del CISM, sino sólo medallas de oro, plata y bronce.

### **Artículo 7.31. PREMIOS DEL CAMPEONATO**

A. Los premios del campeonato del CISM incluyen:

1. Medallas oficiales del CISM,

2. Certificados oficiales del CISM,

3. Copa oficial de desafío del CISM (trofeo permanente),

4. otros premios de acuerdo con el correspondiente Reglamento de Deportes del CISM,

5. Copa de juego limpio de acuerdo con el correspondiente Reglamento Deportivo del CISM.

B. La descripción y atribución de los premios del campeonato del CISM se hará de acuerdo con el Reglamento, capítulo VIII y los apéndices.

### **Artículo 7.32. JEFE DE MISIÓN**

A. Jefe de Misión

1. Jefes de Misión estarán familiarizados con los reglamentos del CISM.
2. Las misiones no sólo deben participar o estar presentes en eventos deportivos, sino que también deben participar en conferencias de información sobre el CISM, jornadas de estudio, eventos conmemorativos y culturales y ceremonias organizadas por la nación anfitriona.

#### B. Conducta de un Misión

1. El Jefe de Misión es responsable del comportamiento de su equipo en los deportes y la disciplina general. Se asegurará de que los miembros de su Misión respeten las reglas y directivas prescritas por el CISM y los organizadores del campeonato. El respeto de los horarios es particularmente importante, ya que constituyen la base para la realización efectiva de las competiciones y ceremonias.
2. El Jefe de Misión también hará cumplir las reglas de comportamiento y vestimenta durante las ceremonias. Desempeña un papel importante en la promoción del espíritu del CISM entre su misión, un espíritu representado por la actitud amistosa hacia otras misiones, la cortesía hacia los organizadores y el juego limpio en la competición.
3. Regalos
  - a. El Jefe de Misión puede ofrecer regalos a las autoridades y organizadores de la nación anfitriona y otras misiones.
  - b. El Jefe de Misión debe consultar a un miembro importante del comité organizador (el presidente o su asistente) sobre la distribución de regalos. A menos que la nación anfitriona indique lo contrario, los regalos deben presentarse discretamente y preferiblemente antes del banquete de clausura.

#### C. Después del evento

El Jefe de la Misión, al regresar a su país, deberá dirigir una carta de cortesía a la delegación organizadora a través de su Jefe de Delegación.

### **Artículo 7.33. INFORME DEL COMITÉ ORGANIZADOR**

#### A. Durante la competición (nivel mundial/continental)

El comité organizador completará y presentará su parte del informe conjunto (Reglamento, apéndice 5) al Representante Oficial del CISM.

#### B. Inmediatamente después de la competición

El comité organizador enviará en el plazo de 2 días un fax o un correo electrónico con los resultados a la Secretaría General.

#### C. Dentro de los dos meses después de la competición

El comité organizador enviará a la Secretaría General un archivo final que incluirá el folleto oficial de resultados, un informe general sobre el campeonato y un informe para los medios de comunicación con artículos de prensa, fotos, vídeo, etc.

## **CAPÍTULO VIII: EVENTOS DEPORTIVOS**

### **Artículo 8.1. PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN**

#### **A. Campeonato Mundial**

Los procedimientos de invitación al WMC serán los siguientes:

1. Nueve (9) meses antes del evento, el comité organizador enviará un borrador de la invitación al Departamento de Deportes del CISM y al PCSC encargado del deporte interesado,
2. El PCSC, en colaboración con el Departamento de Deportes del CISM, revisará la invitación y proporcionará información al organizador,
3. Seis (6) meses antes del evento, el comité organizador enviará la versión final y oficial de la invitación (versión electrónica) al Departamento de Deportes del CISM firmada por el Jefe de la Delegación u otra alta autoridad. El archivo de la invitación debe estar en un tipo de formato que no sea posible romper,
4. El archivo de invitación se pondrá en el sitio web del CISM junto con el calendario,
5. La nación organizadora informará a todas sus embajadas situadas en los países invitados sobre la organización del evento para facilitar los trámites de visado a las naciones participantes,
6. La segunda página de los archivos de invitación estará dedicada a enlistar a las naciones miembros del CISM invitadas. Lo que significa que todas las naciones miembros pueden acceder a la invitación desde el sitio web del CISM,
7. En el caso de los deportes en los que el número de participantes está limitado por los reglamentos deportivos, el PCSC correspondiente facilitará al comité organizador la lista de clasificación a su debido tiempo, y sólo se permitirá la participación de esos países,
8. La invitación será enviada a los siguientes invitados:
  - a. el Presidente del CISM,
  - b. el Representante Oficial del CISM,
  - c. el Vicepresidente Continental,
  - d. el Secretario General,
  - e. el Presidente interesado y los miembros del Comité de Deportes del CISM,
  - f. la Federación Internacional interesada a través del Secretario General:

El país anfitrión puede invitar a la Federación Internacional (IF) correspondiente al campeonato mundial a través del Secretario General, dependiendo del requisito específico del deporte. Los gastos de viaje corren a cargo de la persona o la federación en cuestión, mientras que los gastos de alojamiento y transporte local corren a cargo del país anfitrión. El Secretario General enviará la invitación el año anterior para que la IF pueda incluir el evento en su calendario oficial.
  - g. Representante de los socios y patrocinadores del CISM:

Una nación que organice un campeonato mundial militar puede extender formalmente una invitación a los representantes de las empresas asociadas al CISM. Los gastos de viaje y alojamiento correrán a cargo de la(s) persona(s) o de las empresas asociadas en cuestión.
  - h. cualquier miembro del CISM sin acceso a Internet:

Por cualquier motivo, si algún miembro del CISM no tiene acceso a Internet, puede declararlo en cualquier momento al organizador correspondiente, que le enviará una copia de la invitación por correo.

**B. Campeonato continental**

Cualquier nación que organice un campeonato continental deberá extender invitaciones a todas las naciones miembros del continente por lo menos cuatro (4) meses antes de la fecha fijada para el campeonato. Las invitaciones adicionales serán enviadas a:

1. El Secretario General del CISM,
2. El Vicepresidente Continental en cuestión,
3. El representante continental del CISM (si lo hay),
4. El Presidente del Comité de Deportes del CISM,
5. La federación continental correspondiente (si la hay).

**C. Campeonato regional**

Cualquier nación que organice un campeonato regional extenderá invitaciones a las naciones miembros de la Oficina de Enlace de la región y a cualquier nación miembro fuera de la región por lo menos dos (2) meses antes de la fecha fijada para el campeonato. Las invitaciones adicionales serán enviadas a:

1. El Secretario General del CISM,
2. El Vicepresidente Continental en cuestión,
3. El representante regional del CISM,
4. El Presidente del Comité de Deportes del CISM,
5. La federación nacional correspondiente (si la hay).

**D. Torneo**

Cualquier nación que organice un torneo extenderá invitaciones a por lo menos otras dos (2) naciones miembros. Una invitación adicional será enviada al Secretario General.

**E. Competencias bilaterales**

Cualquier nación que organice una competición bilateral deberá invitar a otra nación miembro. Se enviará una invitación adicional al Secretario General.

## **Artículo 8.2. FICHERO DE INVITACIÓN**

**A. Campeonato Mundial**

Una plantilla del archivo de invitación a un Campeonato Mundial del CISM está disponible en la sede del CISM y se utilizará. El archivo de invitación debe abordar los siguientes puntos:

1. carta de invitación formal firmada por el Jefe de la Delegación del país miembro organizador o una autoridad nacional superior,
2. disposiciones particulares que se aplican al campeonato,
3. programa de estancia y horario, incluyendo el día y hora exactos de la reunión preliminar, y las ceremonias de apertura y clausura,

4. naciones invitadas,
5. Información práctica relativa a:
  - a. acceso al lugar de la competición (aeropuerto más cercano, etc.),
  - b. reglamentos aduaneros (armas, municiones, etc.),
  - c. reglamentos de la policía (pasaporte, visado, etc.),
  - d. regulaciones de salud (vacunas, prueba anti-SIDA, etc.),
  - e. normas de vestimenta (uniformes, etc.),
  - f. condiciones climáticas,
  - g. dirección postal, teléfono, fax, correo electrónico y direcciones de la página de inicio,
  - h. Los gastos que deben sufragar los participantes,
  - i. ediciones del Reglamento de Deportes del CISM en vigor y las especificidades técnicas aplicables,
  - j. cualquier otro reglamento pertinente del CISM, en particular el capítulo IX sobre la lucha contra el dopaje.
6. Formularios de registro, incluyendo :
  - a. acuerdo preliminar:

El acuerdo preliminar ofrece una visión general de la misión participante con detalles de la participación de hombres y mujeres por disciplina.
  - b. la inscripción final:

En el formulario de inscripción final se especifican los nombres y los rangos de los miembros de las misiones participantes, con otra información pertinente y necesaria, según proceda, como la fecha de nacimiento, los números de las armas, la cantidad de munición y/o las mejores prestaciones.
7. El compromiso del Jefe de la Misión.

#### B. Campeonato continental

El archivo de la invitación contiene al menos los siguientes puntos:

1. Disposiciones particulares aplicables al campeonato,
2. Programa de estancia y horario,
3. Naciones invitadas,
4. Si es necesario: información sobre aduanas, policía, salud y vestimenta, condiciones climáticas, dirección,
5. Formularios de registro, incluyendo :
  - a. acuerdo preliminar,
  - b. la inscripción final.
6. El compromiso del Jefe de la Misión.

#### C. Campeonato regional

El archivo de la invitación contiene al menos los siguientes puntos:

1. Disposiciones particulares aplicables al campeonato,
2. Programa de estancia y horario,
3. Naciones invitadas,

4. Si es necesario, información sobre aduanas, policía, salud y vestimenta, condiciones climáticas, dirección,
5. Formularios de inscripción, incluyendo una inscripción final.

D. Torneo

El archivo de la invitación contiene al menos los siguientes puntos:

1. Disposiciones particulares aplicables al campeonato,
2. Programa de estancia y horario,
3. Naciones invitadas.

E. Competencia bilateral

El archivo de la invitación contiene al menos los siguientes puntos:

1. Disposiciones particulares aplicables a la competencia,
2. Programa de estancia y horario.

### **Artículo 8.3. RESPUESTA A LA INVITACIÓN**

A. Campeonato Mundial

1. La respuesta a la invitación de una nación organizadora de un campeonato mundial se hace únicamente mediante un acuerdo preliminar presentado oportunamente y una inscripción final.
2. El acuerdo preliminar, en el que se informa a la nación organizadora del número exacto de naciones que participan y que, por lo tanto, representa una base operacional importante, deberá ser devuelto al menos tres meses antes del evento.
3. El comité organizador debería evaluar la situación de las naciones participantes tan pronto como se reciban las respuestas a las invitaciones.
4. La última entrada debe ser devuelta al menos un mes antes del evento. Al recibirla, la nación organizadora debe enviar una copia al Presidente del Comité Deportivo del CISM para que se evalúe el nivel de los árbitros que acompañan a cada misión. La nación organizadora no tendrá ninguna obligación con las naciones miembros que no hayan entregado la inscripción definitiva debidamente cumplimentada dentro del plazo establecido en el archivo de invitación.
5. Las delegaciones deben tener en cuenta los retrasos en el envío para que estos documentos puedan llegar a la nación organizadora en el tiempo requerido.

B. Campeonato continental / Campeonato regional

1. La respuesta a la invitación de una nación organizadora de un campeonato continental/regional se realiza también mediante un acuerdo preliminar y una inscripción definitiva.
2. El acuerdo preliminar debe ser devuelto al menos dos meses antes del comienzo del campeonato.
3. La inscripción final debe ser devuelta al menos un mes antes del comienzo del campeonato.

C. Torneo

La respuesta a una invitación a un torneo se realiza mediante una inscripción final que debe ser devuelta al menos dos semanas antes del comienzo del torneo.

#### D. Competencia bilateral

La respuesta a una invitación a una competencia bilateral se realiza mediante una inscripción definitiva que debe devolverse al menos dos semanas antes del inicio de la competencia.

### **Artículo 8.4. LLEGADA - MISIÓN PREVISTA**

#### A. Llegada anticipada de una misión prevista:

1. Las naciones anfitrionas deben especificar en la invitación que en todos los casos, las misiones que lleguen demasiado pronto pagarán los gastos de alojamiento extra a la nación organizadora a su llegada.
2. En caso de que la misión no pueda pagar estos gastos de alojamiento, no se le permitirá participar en el campeonato.

#### B. Llegada tardía de una misión esperada. A menos que se especifique lo contrario en el Reglamento Deportivo pertinente, se aplica lo siguiente:

1. Antes de la reunión preliminar: Las misiones previstas tendrán una participación normal,
2. Después de la reunión preliminar (sorteo)
  - a. antes de las competiciones  
Las misiones previstas tendrán una participación normal. Durante la reunión preliminar, los atletas y equipos se colocan por sorteo siguiendo el mismo procedimiento que las naciones presentes.
  - b. después del comienzo de las competiciones
    - Se puede permitir que las misiones previstas compitan siguiendo el programa previsto. Los eventos en curso o los ya realizados no se repetirán ni se comprometerán.
    - El sorteo de los próximos eventos no se volverá a hacer. Los equipos e individuos de las misiones en cuestión se colocan, a conveniencia del jurado técnico, en los puestos que no afectarán al sorteo.
    - Para los equipos, todos los partidos o eventos que no se jueguen se perderán.
    - En el caso de los individuos, se pierden todos los eventos en los que no se ha participado.

### **Artículo 8.5. LLEGADA - MISIÓN INESPERADA**

#### A. Antes de la reunión preliminar:

1. Las misiones inesperadas que lleguen antes de la reunión preliminar (antes del sorteo) sólo podrán ser aceptadas en la competencia si la nación anfitriona acepta proporcionar el apoyo logístico.
2. En cualquier caso, se impondrá una sanción (Reglamento Art. 1.12).

#### B. Después de la reunión preliminar. A menos que se especifique lo contrario en los reglamentos deportivos pertinentes, se aplica lo siguiente:

1. Las misiones inesperadas que lleguen después de la reunión preliminar (después del sorteo), sólo podrán ser aceptadas en las competiciones si la nación anfitriona acepta proporcionar el apoyo logístico,



2. En ese caso, el Representante Oficial del CISM reúne a todos los Jefes de Misión. La participación en los eventos que aún no han comenzado debe ser aceptada por los Jefes de Misión (más del 50% de los votos). El programa previsto es aplicable. Los eventos en curso o los ya realizados no se repetirán ni se comprometerán,
3. El sorteo de los próximos eventos no se volverá a hacer. Los equipos y los individuos de las misiones en cuestión se colocan, a conveniencia del jurado técnico, en los puestos que no afectarán al sorteo. En los deportes colectivos, una vez terminado el sorteo, no se permitirá la participación de ningún otro equipo,
4. En cualquier caso, se impondrá una sanción (Reglamento Art. 1.12).

### **Artículo 8.6. AUSENCIA DE UN MISIÓN SIN NOTIFICACIÓN**

Si una misión que presenta un acuerdo preliminar y/o una entrada definitiva está ausente sin notificar a tiempo a la nación anfitriona, se impondrá una sanción (Reglamento Art. 1.12).

### **Artículo 8.7. SALIDA**

- A. Por regla general, las misiones deben respetar estrictamente la(s) fecha(s) de salida programada(s) fijada(s) en la invitación.
- B. Salida anticipada
  1. No se aplicarán sanciones si un atleta o una misión abandona el campeonato con la aprobación del Representante Oficial del CISM por motivos de absoluta necesidad o en caso de emergencia (por ejemplo, lesiones, problemas de conexión con el vuelo, muerte de un familiar...).
  2. En todos los demás casos, se impondrán sanciones (Reglamento Art. 1.12).
- C. Salida tardía

Las naciones anfitrionas deben especificar en la invitación que, en todos los casos, las misiones que salgan después de la fecha fijada pagarán los gastos adicionales de estancia. No hay obligación de que la nación anfitriona proporcione ningún apoyo logístico a las naciones que salen tarde.

### **Artículo 8.8. COMITÉ DE PATROCINIO**

Las competiciones pueden ser puestas bajo el patrocinio de una alta autoridad o de un comité de patrocinio si la nación organizadora así lo desea. Está formado generalmente por autoridades gubernamentales, militares y deportivas de la nación anfitriona.

### **Artículo 8.9. DELEGACIÓN ANFITRIONA**

El Jefe de la Delegación es responsable de todos los aspectos de la preparación, ejecución y presentación de informes a largo plazo de una competencia, es decir:

- A. Establecer un plan financiero,

- B. Establecimiento de un calendario exacto (con lugar y fecha),
- C. Estableciendo un programa exacto de día a día,
- D. Establecimiento del organigrama,
- E. Nombramiento del comité organizador (invitación a los dignatarios interesados),
- F. Consultar al Presidente del Comité Deportivo del CISM sobre todos los aspectos técnicos del deporte,
- G. Establecimiento y envío de invitaciones de conformidad con el actual Reglamento del CISM, capítulo VIII,
- H. Pedir certificados, insignias y diplomas del CISM,
- I. Compra de los premios del CISM y otros premios,
- J. Organizar conferencias de información, etc.

### **Artículo 8.10. COMITÉ DE ORGANIZACIÓN - COMPOSICIÓN**

- A. El país anfitrión establece un comité organizador con un oficial encargado como punto de contacto para el PCSC a fin de facilitar el intercambio de información técnica.
- B. El comité organizador generalmente comprende las siguientes secciones:
  - 1. La sección técnica, que es responsable de:
    - a. organización de la secretaría técnica,
    - b. organización de las instalaciones y equipos técnicos (gradas, sonido, equipo, palos y banderas, buffet, saneamiento, control antidopaje, atención sanitaria,...),
    - c. el nombramiento y la misión del personal técnico (electricistas, controladores,...),
    - d. instalaciones y servicio de transporte para el jurado y para los competidores,
    - e. tabla de puntuación (resultados específicos, generales, individuales y de equipo) de acuerdo con el reglamento deportivo correspondiente,
    - f. cuestión de los números iniciales de competidores,
    - g. la impresión y el envío de los resultados,
    - h. si la competición en cuestión incluye varios eventos, puede haber varias subsecciones de competición.
  - 2. La sección de relaciones públicas, que es responsable de:
    - a. protocolo general,
    - b. organización de las ceremonias de apertura y clausura,
    - c. música,
    - d. folletos turísticos, mapas, guías, misceláneos,
    - e. cobertura de prensa, antes, durante y después de la competición,
    - f. la divulgación de los resultados a la prensa, los contactos con los periodistas,
    - g. información y comunicación,
    - h. organización de actividades turísticas, iniciativa(s) cultural(es),
    - i. organización del banquete de clausura,
    - j. centro de información (incluyendo exposiciones de premios, carteles, fotos, quioscos, recuerdos, instalaciones bancarias, franjas horarias de correo, ...),

- k. presentación de premios y regalos,
  - l. la compilación de un álbum o video de recuerdo para los Jefes de Misión y la Secretaría General.
3. La sección financiera, que es responsable de:
- a. elaborar el presupuesto,
  - b. asignación de fondos,
  - c. gestión de los fondos,
  - d. pago de facturas.
4. La sección de logística, que es responsable de:
- a. la organización del transporte local y la supervisión del tráfico, los coches del personal, el combustible, el estacionamiento,
  - b. seguridad,
  - c. recepción y acogida de funcionarios y misiones,
  - d. alojamiento y comidas para los funcionarios, los jefes de misión, los equipos, los miembros adicionales del comité organizador,
  - e. organización de los servicios médicos y de primeros auxilios (unidades móviles y fijas).
5. Se pueden establecer otras secciones, por ejemplo, para la asociación y el patrocinio.

#### **Artículo 8.11. COMITÉ DE ORGANIZACIÓN - DEBERES**

- A. El comité organizador es responsable de la preparación del lugar de una competición que incluye:
- 1. Organización de las secciones necesarias,
  - 2. Organización de la secretaría general del concurso,
  - 3. Flujo de información a las naciones participantes.
- B. Antes de la apertura de un campeonato, la delegación de la nación organizadora comprobará los siguientes puntos:
- 1. Si la nación anfitriona carece de personal competente, puede recurrir a la Secretaría General, al Presidente del Comité Deportivo del CISM, a otra delegación o a la federación nacional para que le ayuden con personal técnico cualificado (Reglamento Art. 7.27).
  - 2. Los jueces y árbitros cuyos nombres no figuren en la lista de la federación internacional que rige el deporte en cuestión no podrán officiar en un evento del CISM. Las excepciones están previstas en los reglamentos deportivos.
  - 3. Antes de las competiciones, el comité organizador se asegurará de que se respeten los reglamentos y de que todos los participantes cumplan los requisitos de identificación.

#### **Artículo 8.12. JURADO TÉCNICO**

- A. El nombre y las tareas asignadas a este cuerpo pueden variar con cada deporte (véase el Reglamento Deportivo).

- B. El Presidente de la Comisión de Deportes del CISM nombra al Presidente y a los miembros del Jurado Técnico durante la reunión preliminar de los técnicos que asisten al campeonato con un conocimiento especial de los asuntos y reglamentos deportivos apropiados.
- C. El Jurado Técnico se disuelve después de la ceremonia de clausura oficial.
- D. Bajo ninguna circunstancia ningún miembro del Jurado Técnico podrá pertenecer al comité organizador.
- E. El Jurado Técnico es responsable de la evolución satisfactoria de una competición. Se aseguran de que el rendimiento del atleta sea evaluado correctamente. Son responsables de:
  - 1. Supervisar el desempeño de los controladores, jueces, cronometradores,
  - 2. Determinar los resultados.
- F. Antes de las competiciones, el Jurado Técnico se asegura de que el equipo y las instalaciones deportivas se ajustan a las normas exigidas por el CISM y/o los reglamentos de la Federación Internacional. Informan del resultado de su control al Representante Oficial del CISM.
- G. El Jurado Técnico se asegura de que las regulaciones técnicas sean seguidas correctamente durante la competencia y rige como primer recurso en todas las protestas recibidas.
- H. El Jurado Técnico controla y ratifica los resultados. Entrega al Representante Oficial del CISM para que transmita a la Secretaría General todos los originales de las protestas, así como las decisiones adoptadas.
- I. Sus obligaciones complementarias específicas se establecen en cada reglamento deportivo particular.
- J. Cada miembro tiene derecho a un (1) voto, el cual se hace por votación. En caso de empate, el Presidente tiene el voto decisivo.
- K. Los procedimientos para el manejo de las protestas por el jurado técnico son:
  - 1. Cualquier protesta será presentada al Presidente del Jurado Técnico por escrito y firmada por el Jefe de Misión o el Capitán del Equipo de acuerdo con el horario especificado en el reglamento del deporte específico. Cada protesta se referirá a los artículos de este reglamento en los que se basa.
  - 2. Cada protesta requiere un depósito de 100 euros. Si la protesta es rechazada por el Jurado Técnico y no se apela, los 100 Euros serán confiscados y enviados o entregados al Tesorero General del CISM o a un miembro de la Secretaría General del CISM presente en el evento.
  - 3. El Jurado Técnico decide como primer recurso sobre las protestas recibidas de acuerdo con las regulaciones deportivas del CISM y/o de las Federaciones Internacionales.
  - 4. Las decisiones se comunican por escrito al comité organizador y al representante oficial del CISM.

### **Artículo 8.13. JURADO DE APELACIÓN**

#### **A. Composición**

El Jurado de Apelación está compuesto por:

1. Un (1) Presidente que es el Representante Oficial del CISM,
2. Tres (3) miembros que son elegidos entre los delegados de las misiones participantes, con un máximo de uno por nación,
3. Si en el campeonato están presentes menos de tres delegados del CISM de diferentes naciones, el representante oficial podrá invitar a los Jefes de Misión a completar el jurado, de modo que éste esté compuesto por lo menos por los tres (3) miembros solicitados. El presidente y los miembros elegidos tendrán diferentes nacionalidades. En caso de que haya más candidatos de los solicitados, el sorteo los elige.

#### B. Nombramiento

El Jurado de Apelación se nombra durante la reunión preliminar. Su misión termina después de la clausura oficial del campeonato.

#### C. Restricciones

El Presidente del comité organizador, el Presidente de la sección técnica, el Presidente del Comité Deportivo del CISM y todos los miembros del Jurado Técnico no podrán formar parte del Jurado de Apelación. Sólo los miembros del Jurado asisten a las reuniones del Jurado de Apelación, además, si es necesario, de los intérpretes designados por la nación organizadora. El Presidente del Comité Deportivo del CISM asiste a esta reunión como asesor del Presidente del Jurado de Apelación, pero sin derecho a voto. El Presidente del Jurado de Apelación puede convocar a una audiencia a cualquier persona que crea que puede ser útil.

#### D. Deberes

El Jurado de Apelación interviene sólo en los siguientes casos:

1. Como resultado de una protesta escrita hecha por una nación insatisfecha con la decisión alcanzada por el jurado técnico,
2. Cuando sea convocado por el Representante Oficial del CISM,
3. A petición del Presidente del comité organizador, del Presidente del Comité Deportivo del CISM o del Jefe de la delegación anfitriona,
4. Cada miembro, incluido el Representante Oficial del CISM, tiene derecho a un (1) voto, que se realiza mediante votación. En caso de empate, el Representante Oficial del CISM tiene el voto decisivo.

#### E. Procedimiento de manejo de las protestas al Jurado de Apelación

1. Cuando un Jefe de Misión (o un Capitán de Equipo) considere que la decisión del jurado técnico no ha hecho justicia a su protesta, puede presentar una protesta contra la decisión del Jurado Técnico por escrito al Jurado de Apelación.
2. Esta apelación será presentada al Presidente del Jurado de Apelación dentro de las dos horas siguientes a la notificación escrita del rechazo del jurado técnico.
3. El Jurado de Apelación decide como último recurso. Su decisión no depende de ningún precedente y es definitiva. Todas las decisiones del Jurado de Apelación se transmiten por escrito al comité organizador para su envío y a la Secretaría General para su información. El Jefe de Misión aceptará en todos los casos la decisión del Jurado de Apelación y no establecerá ni tolerará reacciones desagradables hacia los jueces y árbitros, o hacia la nación anfitriona.

4. Si no se ha hecho un depósito previo al Jurado Técnico, se hará un depósito de 100 euros al Jurado de Apelación. Si el Jurado de Apelación rechaza una protesta, el depósito se perderá y se pagará a la Secretaría General.

F. Quejas

Todas las quejas pueden ser remitidas a al Junta Directiva y, si es necesario, a la Asamblea General. Una queja no puede revocar una decisión final del Jurado de Apelación.

### **Artículo 8.14. COMISIÓN ANTIDOPAJE**

- A. El control de dopaje se realiza de acuerdo con las disposiciones del capítulo IX del Reglamento del CISM y de conformidad con los reglamentos más actualizados de la WADA.
- B. Las modalidades prácticas de cada deporte (número de controles, elección de los deportistas...) son fijadas por la Comisión Antidopaje.
- C. El Capítulo IX del Reglamento de del CISM aborda todos los detalles relativos a la realización de controles antidopaje en un Campeonato Mundial del CISM.

### **Artículo 8.15. ÁRBITROS / JUECES**

A. Procedimientos

1. Cada nación participante traerá uno o más árbitros/jurisprudentes según las reglas descritas en el correspondiente Reglamento Deportivo del CISM.
2. En caso de que una nación no pueda proporcionar el número requerido de árbitros/jueces calificados, puede solicitar la asistencia de otra nación para obtenerlos, o pagar a la nación organizadora el costo de obtener los árbitros/jueces complementarios. Esta suma se fija en el expediente de invitación.
3. La nación organizadora o el CSC pueden solicitar que la federación deportiva internacional pertinente designe un "árbitro principal". El árbitro principal no deberá provenir de una de las naciones participantes.

B. Calificaciones

Los árbitros/jueces deben ser de nivel internacional, estar actualmente certificados por la federación internacional o cumplir los criterios específicos prescritos por el Reglamento Deportivo del CISM pertinente.

C. Pago

Cada delegación es responsable de pagar a sus árbitros/jueces. La cantidad debe ser negociada por la federación internacional o nacional o la parte o partes interesadas. La nación organizadora paga por sus propios árbitros/jueces y por el árbitro principal solicitado a la federación internacional.

D. Sanciones

Las misiones que no cumplan con los procedimientos prescritos anteriormente, ya sea en cuanto al número de árbitros/jueces o a su nivel de competencia, no participarán en el campeonato.

E. Alojamiento

La nación organizadora se asegurará de que los árbitros/jueces se alojen separados de los equipos.

## **Artículo 8.16. PROGRAMA DE ESTANCIA**

El programa informa a las misiones sobre lo siguiente:

- A. Calendario general,
- B. Calendario detallado, calendario de competiciones y entrenamiento,
- C. Lugar y la fecha de las ceremonias de cierre y apertura,
- D. Lugar y las fechas de las diversas reuniones,
- E. Lugar y fecha del banquete de clausura,
- F. Reglamentos de vestimenta para varias ocasiones,
- G. Asuntos de seguridad,
- H. Direcciones y teléfonos de las diferentes embajadas, agregados militares, etc.,
- I. Descripción del terreno para algunos de los eventos (naturaleza, vegetación, perfil, etc.) para el esquí, el esquí de fondo, la orientación, etc... La información y las guías turísticas de la región también pueden completar la ficha.

## **Artículo 8.17. REGLAS DE ESTANCIA**

### **A. General**

- 1. Los Jefes de Misión son responsables de la disciplina de su misión. Las misiones caen bajo la jurisdicción de la nación organizadora. Durante los eventos, todos los atletas presentes en los campos de juego son iguales ante el jurado, los árbitros y para ellos mismos. Nadie puede usar su rango para imponer sus puntos de vista en asuntos deportivos.
- 2. Los miembros civiles de las misiones se ajustarán a la disciplina aceptada por todos los demás participantes.

### **B. Uniformes militares**

- 1. A menos que el Representante Oficial del CISM apruebe lo contrario, todos los participantes llevarán un uniforme militar durante las ceremonias oficiales, como las de apertura y clausura y las de entrega de medallas. No se permitirá participar en el campeonato a las personas que no lleven el uniforme adecuado. En este caso, el Presidente del CISM informará por carta al Jefe de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas de la nación con copia al Jefe de la Delegación.
- 2. La entrega de medallas tiene lugar, en principio, durante la ceremonia de clausura. La entrega de medallas puede hacerse en uniforme deportivo, si por razones de organización no es posible llevar uniforme militar. Este es el caso, por ejemplo, cuando la entrega se hace inmediatamente después de un evento deportivo de campeonato. Los uniformes deportivos deberán respetar los criterios nacionales correspondientes (traje de entrenamiento, zapatos deportivos, etc.) Está prohibido exhibir la bandera nacional en el podio por el receptor (atleta o equipo) en una ceremonia de entrega de medallas. Las personas que no respeten estas prescripciones no recibirán su(s) medalla(s) durante las ceremonias oficiales.

### **C. Acciones prohibidas**

- 1. De conformidad con los estatutos y las tradiciones del CISM, queda estrictamente prohibida toda propaganda política o religiosa durante un evento del CISM, en particular la difusión de documentos, fotografías, folletos, reseñas, etc.

2. Toda contravención dará lugar a la exclusión de la misión de la competencia ulterior y podrá dar lugar a sanciones adicionales (Reglamento Art. 1.12).
3. CISM tiene una tolerancia cero para todas las formas de acoso, incluyendo el acoso sexual y la agresión sexual. Todas las acusaciones de acoso y agresión sexual serán investigadas rápida y completamente y se tomarán las sanciones apropiadas.

D. Vestimenta civil

El vestido civil puede ser usado en excursiones organizadas por la nación anfitriona.

E. Miembros de la tripulación/conductores de autobús

Aunque no se consideran parte de una misión, los miembros de la tripulación de la aeronave y los conductores de autobuses tienen entrada libre a todos los eventos y se les extiende una invitación a las diversas ceremonias.

### **Artículo 8.18. CONDICIONES FINANCIERAS**

A. Los gastos involucrados en la organización de un campeonato se dividen generalmente en dos partes:

1. Gastos de viaje al campeonato (Reglamento Art. 7.27),
2. El transporte local, el alojamiento (comida y comida) están cubiertos por la nación anfitriona. Inmediatamente después de la llegada, las misiones reciben información por escrito con respecto a todos los gastos personales, tales como bebida, llamadas telefónicas, lavandería, bebidas no tomadas con las comidas.

B. Estas condiciones se aplican a las misiones compuestas según el reglamento para la duración normal de un campeonato y se aplican, entre otros, al Representante Oficial del CISM, al Presidente del Comité Deportivo del CISM y al representante de la Federación Internacional.

C. Si una misión es más grande de lo previsto, o permanece durante un período de tiempo más largo (llegada anticipada - salida tardía), los costos adicionales deben ser cubiertos por su nación. Lo mismo se aplica a las tripulaciones de los aviones y a los conductores de autobuses que transportan las misiones.

### **Artículo 8.19. ALOJAMIENTO**

A. El alojamiento para las misiones será el mejor posible, según las posibilidades de que dispongan los organizadores y en función de las categorías de invitados con referencia al artículo 8.19.C. Todos los Jefes de Misión son oficiales y serán tratados como tales con igual cortesía, independientemente de su rango.

B. Los representantes de las federaciones deportivas y los observadores deben ser tratados con especial cortesía.

C. Es preferible que los participantes se acomoden en dos categorías:

Categoría 1: el Representante Oficial del CISM, el Presidente y los miembros del Comité Deportivo del CISM, los dignatarios asistentes, todos los Jefes de Misión, los árbitros/jueces, los representantes de la Federación Internacional y los representantes de las Empresas Asociadas (a cargo propio),

Categoría 2: Capitanes de equipo y equipos (ya sean oficiales, suboficiales, entrenadores, etc...).



- D. Los oficiales que son miembros del equipo pueden ser alojados en grupos o individualmente, en cuarteles u hoteles. Los cuarteles tendrán un mínimo de comodidad y serán instalaciones modernas.
- E. Todas las misiones, incluidas las de la nación anfitriona, serán acogidas en las mismas condiciones. Si las condiciones se ajustan a las normas y estándares del CISM, se espera que las misiones acepten el alojamiento proporcionado por la nación organizadora.
- F. A su llegada, el Representante Oficial del CISM inspeccionará el alojamiento para asegurar su aceptabilidad.
- G. Las normas definidas en el apéndice 21 son una recomendación de las normas mínimas aceptables para el alojamiento de las misiones visitadoras que participan en los diversos campeonatos del CISM. Se deben hacer arreglos para los participantes masculinos y femeninos en pie de igualdad.

No se permitirá participar en el campeonato a ninguna misión que no acepte los alojamientos proporcionados por la nación organizadora y que el Representante Oficial del CISM considere adecuados.

#### **Artículo 8.20. COMIDAS Y BEBIDAS**

- A. Las comidas y bebidas serán equilibradas y sustanciales y cumplirán con los requisitos de la dietética deportiva. En la medida de lo posible, deben tenerse en cuenta los siguientes puntos:
  - 1. Tradiciones particulares de raza y religión,
  - 2. Requisitos médicos y prescripciones,
  - 3. Programa de eventos.
- B. La nación anfitriona proporcionará gratuitamente bebidas sin alcohol durante las comidas.
- C. El agua será suministrada durante todo el campeonato.

#### **Artículo 8.21. TRANSPORTE**

Los arreglos para el transporte de las misiones son hechos por la delegación organizadora. Sin embargo, ésta no está obligada a proporcionar transporte privado. Todos los vehículos utilizados por las misiones llevarán, si es posible, el nombre y la bandera de sus naciones. Los vehículos oficiales llevarán, si es posible, la bandera del CISM.

#### **Artículo 8.22. ATENCIÓN MÉDICA**

- A. Es responsabilidad de la nación anfitriona tratar de la mejor manera posible los problemas de salud que se produzcan en el curso de los eventos del CISM.
- B. Se organizará un servicio de evacuación y primeros auxilios en el lugar o lugares de la competición y se proporcionará un centro médico para atender los casos menores. Los casos más graves serán tratados en un hospital equipado para realizar exámenes completos. Un atleta gravemente herido o enfermo será atendido hasta que pueda ser repatriado.

- C. Los costos y la prestación de atención médica son normalmente responsabilidad de la nación anfitriona. Si no se dispone de ella o no se proporciona gratuitamente, se deberán aclarar en la invitación los arreglos alternativos y las misiones deberán estar preparadas para garantizar a sus atletas y oficiales o pagar cualquier asistencia médica que pueda ser requerida.
- D. Si por cualquier motivo la delegación del deportista lesionado rechaza los arreglos médicos propuestos por la nación anfitriona, los gastos de hospitalización en otro centro serán responsabilidad de la delegación.

### **Artículo 8.23. SEGURIDAD**

La nación organizadora es responsable de la seguridad de todas las autoridades, misiones e invitados. En coordinación con el OCR, la nación organizadora tomará las medidas apropiadas para investigar todas las presuntas violaciones criminales, incluyendo las acusaciones de agresión sexual.

### **Artículo 8.24. SEGURO**

- A. Para protegerse de la responsabilidad derivada de accidentes o riesgos para la salud, la nación anfitriona debería considerar la posibilidad de obtener un seguro de responsabilidad civil y de salud durante el período de un campeonato.
- B. Las misiones participantes deben asegurarse de que disponen de un seguro de responsabilidad civil y de salud adecuado durante el período del campeonato.

### **Artículo 8.25. PUNTO DE ENCUENTRO - CLUB CISM**

Dado que uno de los principales objetivos del CISM es promover las relaciones entre los atletas militares de todas las naciones, la nación organizadora se esforzará por poner a disposición un lugar donde los atletas puedan reunirse e intercambiar información, entre otras cosas:

- A. Un centro de información (transporte, instalaciones bancarias, entretenimiento, etc...),
- B. Una oficina de correos,
- C. Un puesto de noticias (fotos, revistas, etc...),
- D. Un tablón de anuncios para las noticias del CISM,
- E. Una muestra de premios y recuerdos relacionados con la competición,
- F. Un rincón de Internet,
- G. Sala de entretenimiento.

### **Artículo 8.26. CEREMONIAS Y PROTOCOLO**

- A. Todos los eventos del CISM tendrán carácter militar e incluirán ceremonias que aumenten su prestigio. Las siguientes normas y recomendaciones respaldan este propósito y se pide a las

delegaciones que organicen un evento del CISM que las apliquen y las utilicen como base operacional, con el debido respeto al protocolo y las tradiciones militares de sus naciones.

## B. Ceremonias de apertura y clausura

### 1. La ceremonia de apertura consiste principalmente:

- a. La entrada en el estadio, según el orden alfabético francés, y el desfile de los equipos a la marcha del CISM. Las misiones serán dirigidas por los capitanes de los equipos, seguidos por el abanderado. El equipo de la nación anfitriona es el último en entrar al estadio;
- b. Las banderas de las naciones participantes ya están izadas en el mismo orden;
- c. Tras la entrada de las misiones, se iza la bandera del país anfitrión acompañada del Himno Nacional (versión corta);
- d. La bandera del CISM se iza al son del himno del CISM (versión corta);
- e. Discurso de bienvenida de la máxima autoridad local (o según la decisión del Comité Organizador);
- f. Discurso de bienvenida del Representante Oficial del CISM (OCR);
- g. El dignatario más importante presente pronuncia la tradicional frase: "**Declaro la ... .. del Consejo Internacional de Deportes Militares**";
- h. De acuerdo con el Comité Organizador Local, la Orden/Deporte al Mérito del CISM puede ser presentada durante la Ceremonia de Apertura.

### 2. Ceremonia de clausura

a. La ceremonia de clausura de un campeonato se realiza de la misma manera práctica que la ceremonia de apertura, pero incluye la distribución de medallas y premios (si no se ha hecho ya). Consiste principalmente:

- 1) Desfile militar. Las misiones se alinearán según el orden alfabético francés dirigido por los capitanes de sus equipos, seguidos por el abanderado. El equipo de la nación anfitriona es el último;
  - 2) Las banderas de las naciones participantes serán izadas en el mismo orden;
  - 3) Distribución de premios a los campeones y entrega de la Estrella del Mérito del CISM a las autoridades;
  - 4) Discurso de clausura de la máxima autoridad local;
  - 5) Discurso de clausura del Representante Oficial del CISM (OCR);
  - 6) La bandera del CISM se baja al sonido del himno del CISM (versión corta);
  - 7) Se baja la bandera del país anfitrión acompañada del Himno Nacional (versión corta);
  - 8) Entregar la bandera del CISM al siguiente país anfitrión (si ha asistido al evento)
  - 9) El más importante dignatario presente pronuncia la tradicional frase: "**Declaro ...(evento) ... del Consejo Internacional de Deportes Militares cerrado**".
- b. En cuanto a la distribución de medallas y premios a los campeones, por regla general se toca el himno nacional y se iza la bandera nacional sólo cuando el premio se refiere a una victoria

del equipo. La distribución de los premios está a cargo del dignatario nacional que preside el evento y del Representante Oficial del CISM.

C. Representantes diplomáticos

A fin de dar a los eventos del CISM un carácter más oficial y fomentar las relaciones amistosas entre los gobiernos de las naciones miembros, se recomienda encarecidamente que se invite a representantes diplomáticos de todas las naciones participantes.

D. Banquete de clausura

1. La tradición exige que todos los miembros del comité organizador y los participantes del campeonato asistan al banquete de clausura. El Representante Oficial del CISM toma la palabra en nombre del CISM y por lo tanto en nombre de todos los Jefes de Misión presentes.
2. Presenta el tradicional regalo del CISM al comité organizador.
3. En el curso de su discurso final (el último en ser pronunciado) se aconseja al Representante Oficial del CISM que destaque los siguientes puntos:
  - a. el papel del CISM en general (sus objetivos y logros, su espíritu y su futuro),
  - b. la contribución de la nación anfitriona al CISM,
  - c. felicitaciones a los atletas y organizadores.

En el sitio web del CISM se puede consultar una guía completa del protocolo aplicado en los eventos del CISM, que se puede solicitar al Secretario General del CISM.

## **Artículo 8.27. REUNIONES OFICIALES**

Las diversas reuniones oficiales que se celebran durante un campeonato son esenciales para una organización sólida y son en gran medida responsables de la realización efectiva de la competición. Ellas son:

- A. Reunión preliminar,
- B. Reuniones del Jurado de Apelación,
- C. Reuniones del Jurado Técnico,
- D. Reunión(es) del Comité de Deportes del CISM,
- E. Reunión de la Comisión Antidopaje,

## **Artículo 8.28. REUNIONES ESPECÍFICAS**

A. Reunión preliminar

1. Composición

El Presidente del comité organizador celebra una reunión preliminar antes del comienzo de la competición. Es obligatorio que participen las siguientes personas:

- a. Representante oficial del CISM,
- b. Presidente del comité organizador, encargado de la preparación y la dirección técnica de la competición,

- c. Presidente y miembros del Comité de Deportes del CISM,
- d. Los Jefes de Misión de las naciones participantes o sus representantes;
- e. Los capitanes/entrenadores del equipo,
- f. Árbitros/Jueces,
- g. Representante médico.

El Presidente del comité organizador puede invitar a los observadores y tiene la libertad de invitar a esta reunión a otros miembros de las misiones participantes y del comité organizador.

## 2. Agenda

- a. bienvenida,
  - b. introducción de:
    - el representante oficial del CISM,
    - el Presidente del Comité de Deportes del CISM,
    - el Presidente del comité organizador,
    - otras autoridades.
  - c. informe sobre la organización general de la competición,
  - d. calendario de las disposiciones de entrenamiento, competiciones, etc,
  - e. calendario de reuniones, ceremonias, conferencia de prensa, día de estudio, actividades sociales,
  - f. si es necesario, enmiendas temporales a los reglamentos deportivos,
  - g. verificación de las calificaciones de los jueces y árbitros,
  - h. nombramiento del Jurado de Apelación,
  - i. Nombramiento del jurado técnico,
  - j. información sobre las normas antidopaje,
  - k. la inscripción final de los nombres de los competidores y la verificación de su estado militar,
  - l. sorteo; elaboración de listas de inicio,
  - m. miscelánea.
- B. Reunión del Jurado Técnico (Reglamento Art. 8.12)
- C. Reunión de la Comisión Antidopaje (Reglamento Art. 8.14)
- D. Reunión del Jurado de Apelación (Reglamento Art. 8.13)
- E. Reunión(es) del Comité de Deportes del CISM (Reglamento Art. 7.13)

## **Artículo 8.29. OTRAS ACTIVIDADES**

### A. Otras actividades: General

Durante un campeonato, se organizan las siguientes actividades oficiales:

- 1. Conferencia de información (prensa) sobre el CISM,
- 2. Día de estudio,
- 3. Actividades culturales.

### B. Otras actividades: detalles

- 1. Conferencia de información (prensa) sobre el CISM

- a. la nación anfitriona incluirá en el programa del campeonato una conferencia de información (prensa) dedicada al CISM y sus actividades. El propósito de esta reunión es promover el CISM a gran escala. Está destinada al beneficio de todos los dignatarios y autoridades presentes, así como a la prensa.
- b. se lleva a cabo conjuntamente por:
  - el Representante Oficial que preside la reunión;
  - el Presidente del comité organizador;
  - el oficial de relaciones públicas del comité organizador.
- c. debe tener un impacto considerable y puede ser seguido preferentemente por una bebida o un cóctel. Es sólo una de las muchas maneras de promover el CISM y debe ir precedida y seguida de una campaña adecuada de relaciones públicas, que incluya artículos de prensa, anuncios de televisión, emisiones de radio, carteles, paneles y fotografías.

## 2. Día de estudio

- a. Durante cada campeonato mundial se podrán planificar sesiones especiales con el fin de estudiar los diferentes aspectos del deporte en cuestión. El tema es declarado de antemano por el comité organizador en estrecha colaboración con el Presidente del Comité Deportivo del CISM. El público al que se dirige está claramente definido.
- b. los preparativos los realiza el comité organizador en colaboración con el Presidente del Comité Deportivo del CISM y con el posible apoyo financiero del CISM (si se solicita por escrito). En el programa general del campeonato, estas sesiones están programadas para tener lugar durante o después de los eventos.

## 3. Actividades culturales

Se reconoce el aspecto cultural de un evento del CISM. Es responsabilidad de la nación organizadora incluir al menos una actividad de tipo cultural o turístico en el programa general.

## **Artículo 8.30. MEDALLAS OFICIALES**

### A. Atribución

Como guía, las medallas oficiales del CISM se otorgan a:

1. los tres primeros (3) equipos (oro, plata, bronce - 1 medalla por miembro),
2. los tres primeros (3) competidores individuales (oro, plata, bronce).

Las medallas para otros miembros del equipo se especifican en el reglamento deportivo.

### B. Criterios

Las medallas se concederán únicamente si se cumplen los criterios de participación mínima establecidos en el cuadro siguiente:

		Capaz (Able)				Discapacitado (Disable)			
		Los hombres y la participación mixta		Mujeres		Los hombres y la participación mixta		Mujeres	
Eventos		Atletas	Equipos	Atletas	Equipos	Atletas	Equipos	Atletas	Equipos
MWG y WMC	Oro, plata y bronce	6 o más	6 o más	6 o más	4 o más	5 o más	5 o más	4 o más	4 o más
	Oro y plata	5	5	5	-	4	4	3	3
	Oro	4	4	4	-	3	3	2	2
El Campeonato Continental	Oro, plata y bronce	5 o más	5 o más	5 o más	4 o más	4 o más	4 o más	5 o más	4 o más
	Oro y plata	4	4	4	3	3	3	3	3
	Oro	3	3	3	-	2	2	2	2
Campeonato Regional	Oro, plata y bronce	4 o más	4 o más	4 o más	4 o más	4 o más	4 o más	5 o más	4 o más
	Oro y plata	3	3	3	3	3	3	3	3
	Oro	2	2	2	2	2	2	2	2

- C. Las medallas serán proporcionadas por las naciones organizadoras y se ajustarán en tamaño y calidad a las medallas tradicionales del CISM, es decir, la insignia del CISM estará en el anverso y el título oficial y el año del campeonato inscritos en el reverso (descripción en el apéndice 17).
- D. Para eventos individuales, la medalla es de 50 mm de diámetro y para eventos de equipo es de 40 mm de diámetro. La medalla está unida a una cinta mitad azul, mitad blanca.
- E. El número de medallas de Para Sport será considerado en la clasificación final del Campeonato Mundial Militar/ Juegos Militares Mundiales del CISM.

### Artículo 8.31. CERTIFICADOS

- A. Los títulos que se otorgan durante un campeonato tienen la forma de certificados:
1. certificado otorgado a los atletas que rompen un **récord** del CISM. Este documento (apéndice 11) es presentado por el Secretario General tan pronto como se registra el récord;
  2. certificado de campeón (individual o por equipo) (apéndice 10);
  3. certificado del **participante** (apéndice 9).
- B. La Secretaría General, a petición y a expensas de la nación organizadora, proporciona certificados.

### Artículo 8.32. COPA DEL DESAFÍO

- A. Varias autoridades han donado un trofeo o copa de desafío a muchos de los campeonatos. Este trofeo se entregará en cada Campeonato Mundial de acuerdo con el respectivo Reglamento Deportivo y, por lo tanto, será entregado a la nación organizadora por su anterior poseedor.
- B. El trofeo o copa de desafío presentado por una nación es, por regla general, otorgado por un representante de esa nación (agregado militar, Jefe de Misión).

- C. Sólo se podrán crear nuevos trofeos/copas desafío tras la aprobación del Comité Deportivo del CISM, que establecerá las normas específicas de la copa trofeo/ desafío y verificará que no contiene elementos contrarios al Reglamento del CISM.

### **Artículo 8.33. OTROS PREMIOS**

Además de las medallas, la nación organizadora puede presentar premios de su propia elección.

### **Artículo 8.34. COPA DE JUEGO LIMPIO**

Para hacer cumplir la campaña del CISM contra la violencia y fomentar la deportividad, se recomienda a los presidentes de los comités deportivos del CISM que se aseguren de que la reglamentación específica de su deporte incluya un artículo relativo a la atribución de un premio al juego limpio, a un individuo o a un equipo, por una acción concreta en favor del juego limpio durante el campeonato.

### **Artículo 8.35. DISTRIBUCIÓN**

- A. La entrega de los premios tiene lugar durante la ceremonia de clausura. Pueden darse excepciones, en cuyo caso tiene lugar durante el campeonato o el banquete de clausura, pero siempre que sea posible debe hacerse en público y, por lo tanto, debe planificarse durante la ceremonia de clausura.
- B. Los premios son entregados por el dignatario nacional que preside el evento y por el Representante Oficial del CISM, así como por cualquier autoridad de alto rango presente.
- C. Cuando el receptor de una medalla está ausente, mantiene su posición en la lista de premiados.

### **Artículo 8.36. REGISTROS**

- A. En el CISM pueden establecerse las siguientes categorías de récords:
  - 1. Récord mundial (individual - equipo - hombre - mujer),
  - 2. Récord continental (individual - equipo - hombre - mujer).
- B. Establecimiento de récords
  - 1. Los récords del CISM sólo pueden establecerse en los Juegos Militares Mundiales y en los Campeonatos Mundiales y Continentales organizados bajo la cobertura del CISM.
  - 2. Si una federación internacional reconoce un récord establecido durante un campeonato o torneo regional, el CISM también lo registrará como récord militar.
- C. Control antidopaje
  - 1. Un deportista que logre un récord mundial o continental del CISM se someterá a un control antidopaje, de conformidad con las normas antidopaje vigentes del CISM y los reglamentos deportivos específicos.



2. El resultado del control antidopaje se presentará a la Secretaría General del CISM y se añadirá a la "Solicitud de ratificación de un acta del CISM" si aplica para la disciplina deportiva relacionada (formulario 151.6/e, apéndice 12).

#### D. Procedimientos generales

1. Un atleta puede establecer un récord en un evento. Sin embargo, no es permisible que un atleta sea acreditado con un récord para parte de un evento si no ha logrado el evento completo.
2. El comité organizador de un campeonato se asegurará de que los árbitros/jueces, las instalaciones y el equipo se correspondan con las normas respectivas y garantizará que el control antidopaje se realice de acuerdo con el Plan de Distribución de Pruebas Antidopaje (TDP) anual del CISM. Estará en posesión del número necesario de formularios de solicitud.
3. El Comité de Deportes del CISM certifica y actualiza la lista de récords mundiales y continentales de su deporte (lista de récords del CSC).
4. La Secretaría General mantiene una lista de los récords mundiales y continentales de todos los deportes (lista de récords del CISM) basada en las listas de récords del CSC.
5. La Secretaría General enviará el certificado de registro al Jefe de Delegación correspondiente.
6. La delegación del atleta/equipo entrega el certificado al atleta/equipo, preferentemente durante una ceremonia.

#### E. Procedimiento cuando un atleta/equipo ha establecido un récord

1. Si se rompe un récord, el Presidente del Comité Deportivo del CISM inicia el procedimiento de certificación rellenando el formulario de solicitud. Este formulario se entrega al comité organizador.
2. De acuerdo con el Reglamento Deportivo específico, y si es necesario, el atleta y/o el equipo serán requeridos por el comité organizador para someterse a un control antidopaje. El comité organizador es responsable de completar el formulario. Este formulario se devuelve al Presidente del Comité Deportivo del CISM antes de que finalice el campeonato.
3. El Presidente del Comité Deportivo del CISM verificará, también antes de que finalice el campeonato, si la solicitud se ajusta al reglamento y lo confirmará con su firma.
4. El formulario de solicitud, junto con los anexos, es presentado por el Presidente del Comité Deportivo del CISM al Representante Oficial del CISM, quien lo enviará junto con su informe al Secretario General.
5. El Secretario General rellenará la parte de validación, modificará la lista de registros del CISM y enviará el certificado de registro.

#### F. Reconocimiento de un registro por una Federación Nacional o Internacional (civil)

1. Se solicita al Presidente del Comité Deportivo del CISM que solicite a la Federación Internacional correspondiente el reconocimiento del campeonato mundial o continental del CISM, y los eventuales récords que puedan establecerse.
2. Si se cumplen las condiciones para reconocer un registro y todos sus reglamentos, el Presidente del Comité Deportivo del CISM enviará un duplicado del formulario de solicitud a la Federación Nacional y/o Internacional.

3. Las solicitudes sólo podrán presentarse en nombre de un deportista que sea miembro y bajo la jurisdicción de una Federación Nacional que sea miembro de la Federación Internacional correspondiente.

## **CAPÍTULO IX: REGLAMENTO ANTIDOPAJE**

### **Artículo 9.1. POLÍTICA DEL CISM**

- A. El CISM se adhiere fundamentalmente y de todo corazón al Código Mundial Antidopaje (WADC) y se esfuerza por lo siguiente:
1. Preservar y defender el deporte desde un punto de vista ético.
  2. Proteger la integridad física y psicológica de los atletas
  3. Mantener la igualdad de oportunidades y un campo de juego igual para todos los competidores.
- B. El CISM llevará a cabo pruebas antidopaje en la mayor medida posible. A tal fin, la realización de controles antidopaje es obligatoria en todos los Campeonatos Mundiales del CISM y en los Juegos Mundiales del CISM. El número de controles obligatorios que se deben realizar en estos eventos está fijado **en el Reglamento Deportivo del CISM** que rige cada deporte.
- C. Se alienta encarecidamente a los países miembros del CISM a que lleven a cabo controles antidopaje en todos los eventos deportivos militares y en las pruebas fuera de competición en sus propias zonas de influencia.
- D. La política antidopaje del CISM sigue:
1. El reglamento de la WADA consiste en:
    - 1.1. El Código Mundial Antidopaje más actualizado (WADC);
    - 1.2. Estándares internacionales de prueba de la WADA;
    - 1.3. Modelos de mejores prácticas y directrices de la WADA;
    - 1.4. La lista más actualizada de sustancias y prácticas prohibidas;
    - 1.5. Las normas antidopaje del apéndice 04 del Reglamento del CISM.
  2. Los reglamentos pertinentes de la Federación Internacional.
  3. El Reglamento del CISM.
  4. El Reglamento de Deportes del CISM de cada deporte.
  5. El Plan Anual de Distribución de Pruebas Antidopaje del CISM (TDP).

### **Artículo 9.2. RESPONSABILIDADES**

La política antidopaje del CISM está bajo la responsabilidad compartida de 4 organismos.

#### **A. La Comisión de Deportes del CISM**

La Comisión de Deportes del CISM es la máxima autoridad de las actividades antidopaje del CISM. Esta comisión trabaja en estrecha colaboración con los Presidentes de los Comités Deportivos del CISM y la Secretaría General del CISM, principalmente con el Director de Deportes del CISM y el Director Antidopaje del CISM.

1. Bajo el auspicio de la Comisión Deportiva del CISM, deberá trabajar la Comisión de Exención por Uso Terapéutico (TUEC), que será responsable del análisis y la aprobación o rechazo de todas las Exenciones por Uso Terapéutico (TUEs) presentadas por un atleta o su Delegación para un evento específico del CISM.
2. Esta Comisión debe estar compuesta por tres miembros (preferentemente de países diferentes), uno de los cuales actuará como presidente y los demás como miembros.
3. Todos los miembros de la TUEC deben ser doctores en medicina, o deben tener un profundo conocimiento y comprensión de la farmacología, farmacocinética y áreas relacionadas.
4. El Presidente de la TUEC debe ser miembro de la Comisión de Disciplina del CISM.

#### B. La Comisión Antidopaje

En cada prueba se designa una Comisión Antidopaje "ad hoc" que se encarga de la organización y la correcta realización de las pruebas durante el campeonato. Esta Comisión siempre está compuesta por:

1. El Representante Oficial del CISM que actúa como Presidente de la Comisión y que se encarga de asegurar las operaciones antidopaje antes, durante y después de la competición.
2. El Presidente del Comité Deportivo del CISM del deporte específico, que actúa como asesor técnico del Representante Oficial del CISM.
3. El representante del Comité Organizador que podrá ser secundado por la autoridad responsable de las pruebas (Oficial antidopaje acreditado de la WADA). Este representante debe ser nombrado por el Jefe del Comité Organizador.

#### C. El Secretario General del CISM

El SG del CISM garantizará el seguimiento administrativo adecuado de cualquier posible acción relacionada con los resultados de las pruebas, o cualquier otra infracción de las normas antidopaje del CISM. Se asegurará de que la gestión de los resultados sea coherente con las disposiciones establecidas en la WADA. En caso de infracción grave y comprobada de cualquier artículo de la WADA, el Secretario General del CISM podrá solicitar a la Comisión de Disciplina del CISM que se reúna, analice y decida sobre el caso.

#### D. La Comisión de Disciplina del CISM

La Comisión de Disciplina del CISM tiene la responsabilidad de decidir sobre cualquier sanción que se aplique a un deportista o a cualquier otra persona que haya infringido una disposición del WADC.

### **Artículo 9.3. APELACIONES**

A. El deportista (o cualquier otra persona sancionada por la Comisión mencionada) puede ejercer el derecho de apelar la decisión de la Comisión de Disciplina del CISM directamente ante el Tribunal Internacional de Arbitraje Deportivo (CAS) de Lausana (Suiza).

B. El Secretario General del CISM debe ser notificado inmediatamente mediante una carta oficial en caso de que un atleta (o cualquier otra persona sancionada por la Comisión de Disciplina del CISM) presente una apelación a la CAS.

C. Si la apelación se refiere a un asunto TUE, el caso debe ser escuchado y decidido por la Comisión de Apelación TUE.

1. La composición de esta comisión debe seguir la misma de la TUEC con diferentes componentes.

#### **Artículo 9.4. PROCEDIMIENTOS**

En el apéndice 04 se abordan todos los procedimientos relativos a las autoridades de prueba, los procedimientos de prueba y muestreo, los laboratorios acreditados, las sanciones por gestión de resultados y las apelaciones.

#### **Artículo 9.5. NORMAS ANTIDOPAJE DEL CISM**

Se definen en detalle en el apéndice 04.

## **CAPÍTULO X: OTRAS ACTIVIDADES EN EL CISM**

El CISM confía a los países miembros activos la organización de cursos, clínicas y simposios en beneficio de un gran número de participantes. Estos cursos y simposios se organizarán de conformidad con las directrices establecidas en un documento disponible con en el Secretario General.

### **Artículo 10.1. SIMPOSIO INTERNACIONAL SOBRE EL CISM**

#### **A. Definición :**

1. El Simposio Internacional del CISM es un congreso abierto a todos los países miembros del CISM, así como a las instituciones internacionales que colaboran con ella. Lo organiza el CISM junto con las Fuerzas Armadas de uno de sus países miembros.
2. El objetivo de un Simposio Internacional del CISM es formar un grupo de reflexión compuesto por profesionales de renombre en los ámbitos deportivo, militar y científico para presentar y debatir los análisis sobre un determinado tema específico previamente aprobado por la Junta Directiva del CISM.

#### **B. Requisitos de organización:**

1. El Simposio Internacional del CISM se organiza para durar varios días, estando cada uno de ellos dividido en talleres concentrados en un tema muy específico tomado del tema general abordado. En general, un Simposio Internacional del CISM dura 3 ó 4 días.
2. El tema del simposio será sometido a la Junta de Directores de la Academia del CISM, para su aprobación por parte de ésta, al menos un año antes de la fecha del primer día del simposio. La planificación de los simposios (temas, etc.) deberá coordinarse con la Comisión de Ciencias del Deporte del CISM. El tema se basará en una necesidad particular expresada por los países miembros del CISM a fin de asegurar el éxito del congreso. En caso de que el tema sea aprobado, la Junta Directiva nombrará al director del simposio desde la sede del CISM.
3. Una vez establecida la fecha y el tema, el simposio se exhibirá oficialmente en el calendario de los eventos mundiales del CISM, en el que los organizadores deberán presentar tanto los requisitos de organización como un anteproyecto del contenido a la Asamblea General del CISM que precede al simposio.
4. Todos los detalles relativos a la logística, así como los que establecen las condiciones para el apoyo financiero del CISM, se describirán en un documento oficial que puede proporcionar el Secretario General como « directrices para la organización de un Simposio Internacional del CISM » a petición de los interesados.

### **Artículo 10.2. SEMINARIO DEL CISM**

#### **A. Definición:**

El Seminario del CISM es una reunión de especialistas de los países miembros del CISM y de instituciones nacionales e internacionales. Se organiza sobre la base de una invitación y por iniciativa de la Junta Directiva del CISM.

El Seminario del CISM se centra en el análisis de un tema muy preciso, a fin de proporcionar a la Junta Directiva la base para la adopción de eventuales decisiones estratégicas sobre cuestiones relacionadas con el tema de debate.

**B. Requisitos de organización:**

La Junta Directiva del CISM puede confiar a uno de sus países miembros, a una de sus comisiones o a la sede del CISM la organización logística y administrativa de un seminario. Se nombrará un director entre los presidentes de las comisiones con la función de dirigir los debates durante el seminario y de presentar las principales conclusiones que se comunicarán posteriormente a la Junta Directiva. El Secretario General del CISM nombrará un coordinador del seminario entre los miembros de la sede del CISM, que será el principal asistente del director del seminario. Juntos, el director y el asistente se ocuparán de encontrar expertos que puedan cumplir los requisitos para el tema en cuestión. La Junta Directiva decidirá el presupuesto que se pondrá a disposición de los organizadores del seminario.

### **Artículo 10.3. CAPACITACIÓN DEL CISM**

**A. Definición**

1. La capacitación del CISM abarca un período de un curso, de aprendizaje o de perfeccionamiento que puede durar de algunos días a varias semanas, y se organiza por iniciativa de uno de los países miembros del CISM. La capacitación estará dirigida únicamente a los atletas y a los directores y entrenadores deportivos.
2. La capacitación del CISM está abierta a todos los países miembros del CISM que manifiesten interés y presenten solicitantes de la capacitación que cumplan el requisito previo fijado por los organizadores.
3. La capacitación del CISM puede centrarse en un curso, aprendizaje o perfeccionamiento en un campo deportivo concreto, ya sea en técnicas deportivas (entrenadores, árbitros, etc.) o en ciencias del deporte (gestión, medicina correctiva, etc.).

**B. Requisitos de organización**

1. El país miembro que tenga la intención de organizar un curso de capacitación sobre el CISM asesorará al Secretario General describiendo el público al que va dirigido, los requisitos de organización y el tipo de asistencia necesaria. La Capacitación en el CISM podrá dirigirse únicamente a los países miembros que se encuentren en una región geográfica determinada, como, por ejemplo, los que dependen de una determinada Oficina de Enlace o los países Bálticos. El número de participantes en una Capacitación del CISM no debe ser inferior ni superior al establecido como mínimo y máximo, respectivamente. Por consiguiente, la Capacitación en del CISM puede organizarse a nivel bilateral, regional o continental.
2. Según las características de la formación propuesta, el Secretario General involucrará a los Comités/Comisiones de Deportes del CISM correspondientes para responder a las necesidades expresadas por el organizador. Estas necesidades pueden ir desde la solicitud de expertos formadores hasta la asistencia logística. En caso de solicitud de ayuda financiera, el Secretario General se atenderá al presupuesto anual aprobado por la Asamblea General y dedicado a este tipo de eventos.

3. Al final de un curso de capacitación del CISM, el organizador presentará al Secretario General un informe en el que se expondrán las actividades, los participantes y los detalles financieros tratados durante la capacitación.

#### **Artículo 10.4. ASISTENCIA TÉCNICA**

##### **A. Definición y organización de los requisitos**

La asistencia técnica en el marco del CISM puede configurarse de las siguientes maneras:

1. Entrenamiento (ver arriba),
2. Suministro de equipo y material deportivo,
3. Ayudar a enviar personal a los lugares de competición,
4. Cualquier tipo de consultoría dirigida a la definición y ejecución de un proyecto.

Toda necesidad de asistencia técnica será presentada al Secretario General o a la Comisión de Solidaridad y Asistencia Técnica por un país miembro del CISM. Los primeros colaborarán para responder de la mejor manera posible teniendo en cuenta el presupuesto asignado a las solicitudes presentadas oficialmente. La Comisión de Solidaridad y Asistencia Técnica puede pedir a los países miembros del CISM que proporcionen a la comisión, de acuerdo con sus capacidades, los medios necesarios para responder a una solicitud de Asistencia Técnica.



## **APÉNDICES**

- 01 - DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL CISM**
- 02 - PROCESO DE TOMA DE DECISIONES**
- 03 - ARCHIVO DE DECISIÓN (MODELO)**
- 04 - REGLAS ANTI-DOPAJE DEL CISM Y LISTA DE CONTROL**
- 05 - INFORME CONJUNTO DEL CAMPEONATO MILITAR DEL CISM (MODELO)**
- 06 - INSIGNIA DEL CISM**
- 07 - BANDERA DEL CISM**
- 08 - HIMNO DEL CISM - NUEVA VERSIÓN - TODOS LOS INSTRUMENTOS**
- 09 - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN (MODELO)**
- 10 - CERTIFICADO DE CAMPEÓN**
- 11 - CERTIFICADO DE RÉCORD MUNDIAL DEL CISM**
- 12 - SOLICITUD DE RATIFICACIÓN DE UN REGISTRO DEL CISM**
- 13 - ORDEN DE MÉRITO DEL CISM**
- 14 - FORMULARIO DE SOLICITUD DE UNA ORDEN DE MÉRITO DEL CISM**
- 15 - ESTRELLA DEL CISM DEL MÉRITO DEPORTIVO**
- 16 - SOLICITUD DE UNA ESTRELLA DEL CISM DEL MÉRITO DEPORTIVO**
- 17 - INSIGNIAS, MEDALLAS E INSIGNIAS**
- 18 - TROFEO DE MOSQUETERO**
- 19 - TROFEO DE SOLIDARIDAD**
- 20 - TROFEO DE JUEGO LIMPIO**
- 21 - REQUISITOS MÍNIMOS DEL ALOJAMIENTO PARA EL WMC**
- 22 - ELECCIÓN DEL PCSC - CURRICULUM VITAE (MODELO)**
- 23 - FORMULARIO DE SOLICITUD PARA ALOJAR UN WMC**