

## CAPÍTULO XX PUBLICACIONES

---

### **A. PUBLICACIONES OFICIALES**

La Junta Directiva tendrá jurisdicción, control y supervisión exclusivos sobre todas las publicaciones oficiales de esta asociación.

### **B. DESIGNACIÓN DE “PUBLICACIÓN OFICIAL”**

El material de todas las publicaciones aprobadas por la Junta Directiva Internacional llevará impresa la designación "Publicación oficial de Lions Clubs International".

### **C. AUTORIDAD PARA EFECTUAR CAMBIOS**

Los dirigentes administrativos tienen autoridad para modificar, si fuera necesario, los diferentes materiales impresos que usa la asociación, siempre y cuando dichas modificaciones no contravengan las políticas adoptadas por la Junta Directiva Internacional.

### **D. AUTORIDAD PARA IMPRIMIR**

A menos que la junta directiva disponga lo contrario, todos los nuevos materiales impresos – o modificaciones importantes a los materiales impresos en inventario – deberán primero ser revisados y aprobados por el comité de la junta directiva internacional responsable de los mismos.

Todas las divisiones de la oficina internacional tienen la obligación de hacer una revisión completa de todas las publicaciones y formularios bajo su control a más tardar el 1 de febrero de cada año, e informar sobre las publicaciones discontinuadas, revisadas o consolidadas desde la última revisión al Comité de Comunicaciones de Mercadotecnia en la reunión de la junta directiva de marzo/abril.

### **E. IDIOMAS DE LOS MATERIALES IMPRESOS**

Todos los impresos distribuidos a los Leones estarán en uno de los idiomas oficiales de la asociación, según lo solicitado por el consejo de gobernadores del país respectivo.

### **F. INVENTARIO DE IMPRESOS**

La oficina internacional llevará un inventario sistemático de todos los impresos.

## **G. SERVICIO DE IMPRENTA**

Todas las solicitudes de servicios de imprenta deben hacerse por escrito a través del formulario oficial.

## **H. PAGOS AUTORIZADOS**

1. Lions Clubs International pagará solamente por la impresión de las publicaciones oficiales o por las publicaciones aprobadas por el presidente internacional o el administrador ejecutivo.
2. El administrador ejecutivo podrá autorizar el reembolso de un máximo de 500 dólares por idioma y año fiscal por la impresión en los idiomas oficiales, siempre y cuando la solicitud de reembolso venga acompañada de una muestra o muestras de la publicación o publicaciones impresas.
3. Un distrito múltiple o distrito que no sea parte de un distrito múltiple podrá solicitar la aprobación de la junta directiva para una ayuda financiera de una sola vez, que no exceda de 5.000 dólares, para la traducción, publicación y distribución de materiales de información de los Leones en un idioma que no sea oficial presentando un plan y un propuesta. Si se aprueba, el reembolso se hará un año después de la fecha en que la junta directiva lo haya aprobado, siempre que se presenten las traducciones y materiales publicados en cuestión.

La junta directiva aprobará propuestas de hasta 25.000 dólares por año. Se dará preferencia a los estatutos y reglamentos (de club, distrito e internacionales) y a los distritos provisionales recién constituidos.

## **I. INTRODUCCIÓN DE NUEVOS IMPRESOS**

Los impresos obsoletos o reemplazados por otros más recientes serán destruidos o reciclados.

## **J. TRADUCCIONES**

1. Los idiomas oficiales de la asociación, para las publicaciones y las comunicaciones con la oficina internacional, serán los siguientes: alemán, chino (tradicional y simplificado), coreano, español, finlandés, francés, hindi, inglés, italiano, japonés, portugués y sueco.
2. Toda solicitud para ser un idioma oficial de la Asociación Internacional de Clubes de Leones, deberá cumplir con los siguientes requisitos antes de ser presentada a la Junta Directiva Internacional.

- a. Tiene que ser un idioma nacional, no un dialecto.
- b. Habrá por lo menos 725 clubes activos que usen ese idioma como medio principal de comunicación.
- c. Habrá más de 30.000 socios activos que usen ese idioma como su idioma materno.
- d. El consejo de gobernadores del distrito múltiple presentará la solicitud.

Los idiomas oficiales vigentes a partir del 1 de junio de 1981 no se verán afectados por estos requisitos, sin importar el número de clubes y socios que usen el idioma.

3. La designación «idioma oficial» podrá ser retirada si una mayoría de los socios que hablan un idioma oficial dejan de apoyar las normas monetarias de la asociación.
4. Las traducciones de las principales publicaciones serán revisadas por personas idóneas en los respectivos países, a fines de corroborar su corrección.

#### **K. ABREVIATURA «USA» PARA SER UTILIZADA CON LAS PUBLICACIONES EN EL EXTRANJERO**

La abreviatura «USA» (si se trata de distritos de EE.UU.) debe figurar después del estado en todas las listas de direcciones, (excepto en la correspondencia enviada dentro de los Estados Unidos) placas de identificación y estandartes de convención.

#### **L. DIRECTORIO**

##### **1. Nombres y direcciones en el directorio**

El directorio de la Asociación Internacional de Clubes de Leones incluirá los nombres de los cónyuges de todos los dirigentes, directores, gobernadores de distrito, expresidentes y exdirectores internacionales, secretarios de distrito múltiple y representantes del personal internacional; también, donde sea posible, el nombre y la dirección (y el nombre del cónyuge) del presidente del consejo de gobernadores de cada distrito múltiple cuando se hayan recibido los nombres de los mismos.

- a. Un director internacional que ya no sea León será dado de baja de las publicaciones oficiales, como son el directorio y la información vital.
2. Se incluirán en el directorio internacional el nombre y la dirección de los redactores titulares de las ediciones oficiales de la revista LION.

3. En el directorio oficial, además de los países, se publicará el estado o provincia de todos los clubes de los países que presentan esta información a través de MyLCI, EMMR o el Formulario de Informe de Dirigentes de Club.
4. Una de las páginas del directorio puede estar dedicada al personal de la oficina internacional, en la que figurarán los nombres y fotos de los dirigentes administrativos y los nombres de los gerentes de las Divisiones.
5. Se publicarán los números de teléfono de los presidentes de los clubes.

## **M. INFORMACIÓN VITAL**

1. La información vital de la Asociación Internacional de Clubes de Leones incluirá los nombres de todos los cónyuges de los dirigentes y directores, designados presidenciales, gobernadores de distrito, expresidentes y exdirectores internacionales, secretarios de distrito múltiple y representantes del personal internacional; también, donde sea posible, el nombre y la dirección (y el nombre del cónyuge) del presidente del consejo de gobernadores de cada distrito múltiple cuando los nombres de los mismos hayan sido recibidos antes del momento en que el vital se envíe a imprenta.
2. Se incluirán en la Información Vital los nombres y títulos de los dirigentes administrativos y gerentes de división.
3. Se publicarán en la Información Vital los números de teléfono, fax y direcciones de correo electrónico de los dirigentes actuales, directores y gobernadores de distrito.
4. A partir de las ediciones de 1986-87, en la Información Vital y en el Directorio Internacional se publicarán los nombres, direcciones y números de teléfono de los directores de redacción de las ediciones oficiales de la revista LION.
5. Los expresidentes internacionales y exdirectores internacionales recibirán todas las remesas de informes de LCIF; y las copias de la Información Vital y los Estatutos y Reglamentos Internacionales todos los años.

## **N. MEMBRETES/PAPELERÍA**

1. Se autoriza la impresión en el papel con membrete los nombres de los dirigentes administrativos después de los nombres de los directores.
2. La papelería especial, con un emblema dorado, se proporcionará solamente a los dirigentes y expresidentes internacionales.
3. El personal producirá la papelería para todos los miembros de la Junta Directiva Internacional, incluyendo los designados presidenciales, con un diseño uniforme.

## **O. BOLETÍN**

Todos los meses, se publicará un boletín de noticias denominado «Boletín electrónico», con artículos de interés general para todos los dirigentes del Leonismo en el sitio web de la asociación.

## **P. MANUAL DEL PRESIDENTE**

1. En el Manual del Presidente se incluirá una lista de las publicaciones disponibles, que pudieran ser de interés para los presidentes entrantes y los clubes.
2. En el Manual del Gobernador, en el Manual del Presidente y en otras publicaciones apropiadas habrá una lista de las publicaciones disponibles, la cual será revisada anualmente.
3. En el Libro del Presidente podrá suprimirse la sección titulada «Tuercerrabos», si tal título es censurable en el país o región, previa solicitud autorizada, aprobada por el director internacional y el Consejo de Gobernadores correspondiente.

## **Q. ESTATUTOS**

1. Se aprueba registrar los nombres de los dirigentes administrativos después de los directores internacionales en los estatutos y reglamentos.
2. La oficina internacional de Oak Brook u otra ubicación aprobada pondrá a disposición de los interesados el Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos en los idiomas oficiales.
3. En Brasil, Japón y la India se podrán imprimir publicaciones oficiales, incluyendo los estatutos y reglamentos, tanto los modelos oficiales como los internacionales; la oficina internacional preparará las plantilla para impresora en Oak Brook y el impresor de dichos países los imprimirá sin alteración alguna.

## **R. CERTIFICADOS DE ELECCIÓN**

Los directores internacionales recibirán Certificados de Elección.

## **S. NÚMEROS DE TELÉFONO DE LOS CLUBES**

En las publicaciones Leonísticas se les instará a los clubes a que publiquen en el directorio local su número de teléfono de la oficina o sitio de reuniones.



## **T. MENSAJES, SALUDOS, ETC. DE LOS EMPLEADOS**

Ningún empleado de la asociación podrá dar mensajes, artículos, saludos y otros similares para publicación en revistas, boletines, escritos o publicaciones de ninguna clase, sin el permiso del Comité Ejecutivo.

## **U. DESPACHOS DE INFORMACIÓN REFERENTE AL FUNCIONAMIENTO DE CLUBES, DISTRITOS Y TRABAJOS DE EXTENSIÓN**

Los envíos de información referente al funcionamiento de los clubes, distritos y extensión Leonística, con destino a los presidentes de club y gobernadores de distrito, serán también destinados a los secretarios de distrito múltiple, presidentes de consejo de distrito múltiple, dirigentes internacionales, directores y ex presidentes internacionales. Para los ex directores internacionales, dichos envíos continuarán durante un período de cinco años a partir del término de su gestión, y también para los dos más recientes ex directores internacionales en cada distrito elegible para representar a la Asociación Internacional de Clubes de Leones en funciones de distrito único y distrito múltiple.

## **V. DIRECTORIO DE ASESORES DE RELACIONES INTERNACIONALES / INTERCAMBIO JUVENIL**

A todos los miembros de la Junta Directiva, lo mismo que a todos los asesores distritales de Relaciones Internacionales e Intercambio Juvenil, se les entregará un ejemplar del directorio de asesores de Relaciones Internacionales e Intercambio Juvenil.

## **W. DIRECTRICES ESTILÍSTICAS PARA LA RELEVANCIA CULTURAL**

Al redactar publicaciones, folletos y demás escritos de la Asociación Internacional de Clubes de Leones, se observarán las siguientes pautas: Todos los documentos deberán

- Ser redactados desde una perspectiva internacional, de acuerdo con los principios de los Objetivos, Declaración de Principios y Código de Ética del Leonismo
- no será de tono directivo sino sugestivo
- El estilo debe ser profesional pero amistoso
- El tono será respetuoso, y se deberá evitar hablar de un modo condescendiente
- Las unidades de medida que se utilicen deben ser internacionales
- Reconocer las diferencias de terminología para describir grados académicos y regiones geográficas

- Usar un lenguaje claro, estándar, literal y evitar el uso de jerga, argot, regionalismos y modismos que pueden ser comunes para algunos pero desconocidos para otros que hablen dicho idioma
- Ser equilibrado y representativo en el uso de citas y ejemplos y cuando se usen estadísticas, referencias e ilustraciones de diferentes países
- Se tomarán en cuenta los aspectos culturales al usar gráficos e ilustraciones
- Evitar el uso de términos como "extranjero" y "forastero" al hacer referencia a Leones de otros países.