

Acknowledgement

We gratefully acknowledge the generous support of the Translation Department of the University of Puerto Rico for its valuable contribution to the Spanish translation of this document.

For any questions, comments, or suggested revisions regarding the translation, please contact the General Secretariat of ITI:

general.secretariat@iti-worldwide.org.



Reglas y directrices para los Comités, Foros y Redes del ITI

Instituto Internacional del Teatro ITI

Organización Mundial por las Artes Escénicas

Socio oficial de la UNESCO



Versión 2024

I. ¿Qué es un Comité, Foro o Red ITI?

I. Un comité, foro o red es una asociación dentro del ITI que trabaja un campo específico y desarrolla actividades internacionales de ese ámbito que incluyen a los practicantes de todos los niveles del campo a escala nacional, regional e internacional.

II. Un Comité (foro o red)* se compone de personas que invierten su tiempo, energía y, a menudo, de su propio dinero para lograr los objetivos del Comité. En general, los miembros del Comité participan voluntariamente. Con esto en cuenta, todas las Reglas y Directrices deben basarse en el respeto mutuo, en el principio de rotación de oficiales y en la inclusividad de los jóvenes y de los que han trabajado mucho tiempo en los proyectos del Comité.

III. Todas las Reglas y Directrices para un comité deben estar conformes a la Carta ITI y a los objetivos del ITI. Deben apoyar la labor de un Comité para poder lograr los objetivos de los proyectos y actividades. Deben basarse en el sentido común y en principios de organización.

IV. Un Comité debe acoger los valores fundamentales del ITI: la inspiración, la transparencia, la inclusividad y la colaboración.

II. Reglas.**

A. Cualquier grupo de miembros de la red ITI (Centros y Miembros Cooperantes) que desee concentrarse en actividades internacionales de un ámbito específico de las artes escénicas puede constituir un Comité, Foro o Red. Siempre que la Asamblea General apruebe la solicitud en su sesión o que el Consejo Ejecutivo del ITI la apruebe entre sesiones de las Asambleas. (Carta del ITI)

B. Un Comité ITI tiene que cumplir con los objetivos del ITI en la Carta del ITI: promover la colaboración internacional, educar y formar en las artes escénicas, promover la protección de la identidad y diversidad cultural, al igual que el objetivo de entendimiento mutuo y paz mediante las actividades de las artes escénicas.

C. Un Comité debe cumplir con los principios democráticos.

D. Un Comité debe estar activamente enfocado en involucrar a jóvenes practicantes en sus filas.

E. Un Comité está compuesto por miembros de los Centros y Miembros Cooperantes del ITI. Se limita el número de miembros a dos por Centro o dos por Miembro Cooperante. Se acepta más de dos miembros si la mayoría simple de la junta/liderazgo de un Comité está de acuerdo mediante una excepción, y la decisión apoya los objetivos del Comité.

Las personas que deseen participar en un Comité deben ser aprobados por su Centro Nacional y/o Miembro

Cooperante.
F. Si un posible miembro es de un país que no tiene Centro o Miembro Cooperante, pero su habilidad o puesto es una ventaja para el Comité, puede ser miembro de un Comité si la mayoría simple de los miembros del Comité lo aprueban.
G. Se acepta miembros nuevos mediante voto mayoritario de los miembros del Comité durante un Congreso Mundial del ITI. Cualquier miembro de un Centro o Miembro Cooperante es elegible para la membresía.
H. Si un miembro no puede asistir a un Congreso Mundial del ITI (sea por una razón profesional, enfermedad, etc.), los miembros del Comité presentes en el Congreso Mundial del ITI pueden representarlo.
I. Un Comité tiene el derecho de incluir a miembros nuevos entre Congresos y excluirlos mediante un voto mayoritario de sus miembros.
J. Antes de un Congreso Mundial del ITI, cada Comité envía su reporte a la Secretaría General para que se incluya en el Informe del Director General para el periodo entre Congresos. La Secretaría General establece el formato y las fechas límites a seguir.
K. El Consejo Ejecutivo puede rescindir un Comité si ya no cumple con las reglas, se opone activamente a los objetivos del ITI o si el Comité decide disolverse. Si un Comité no está de acuerdo con la decisión del Consejo Ejecutivo, puede recurrir a la Asamblea General. La decisión de la Asamblea General es final.
L. Un miembro individual de un Centro solo puede ser miembro de la junta de un Comité. Asimismo, ese mismo miembro puede ser parte de otro/s Comité/s como miembro pleno.
M. Si un miembro de un Comité infringe las reglas y directrices establecidas en las <i>Reglas y directrices ITI para la ética y resolución de conflicto</i> , se puede excluir el miembro del Comité por voto mayoritario de los miembros del Comité. De este miembro no estar de acuerdo, puede recurrir al Consejo Ejecutivo; si no está de acuerdo con el Consejo, puede apelarla con la Asamblea General. La decisión de la Asamblea General es final.
III. Directrices.**
Estructura
1. Para fomentar la rotación y la diversidad, el liderazgo (sus presidentes, secretario, etc de un Comité) debe limitarse a dos mandatos. Deben incluir activamente a todos los miembros y prepararlos para la transición de liderazgo. Oficiales con mandatos más largos deben de aprobarse por la mayoría simple de los miembros del Comité y del Consejo Ejecutivo del ITI.
2. Un Comité puede tener miembros de la junta al igual que miembros correspondientes. Los miembros de la junta deben ser miembros que asumen más responsabilidades e invierten más tiempo y energía en el Comité.
3. Solo los miembros del Comité pueden decidir en qué estructura va a trabajar un Comité.
4. Cada Comité es responsable de su manejo de finanzas y recaudación de fondos. Se recomienda tener un tesorero y un recaudador de fondos para sus actividades y proyectos.
5. Los principios rectores son la planificación y organización rigurosa de trabajo, la conclusión exitosa de proyectos y el cumplimiento de los objetivos del comité. Los comités deben tener una metodología clara y puntos de referencia para evaluar el éxito de su proceso, proyectos y actividades.
6. Los principios rectores son la planificación y organización rigurosa de trabajo, la conclusión exitosa de proyectos y el cumplimiento de los objetivos del comité.
7. Estructuras y puestos de liderazgos alternos pueden determinarse por el Comité con el entendimiento que las responsabilidades y papeles están articuladas y comunicadas claramente a los miembros del Comité, a la Secretaría General y el Consejo Ejecutivo.
Reuniones
8. Un Comité, Foro o Red del ITI debe reunirse por lo menos tres veces entre Congresos. Una reunión puede llevarse a cabo de manera presencial o sincrónica (videoconferencia). Una reunión presencial se puede llevar a cabo mediante invitación por un Centro o Miembro Cooperante. Una reunión presencial también se puede llevar a cabo en cualquiera ubicación por decisión de los miembros de un Comité, aun sin tener invitación. Un

Centro o un evento puede ofrecer alojamiento, o cada miembro lo puede pagar. Un evento, festival o conferencia importante puede ser una ubicación ideal para reunir un Comité.
9. Idealmente, un Centro, Miembro Cooperante u otro anfitrión está a cargo de las invitaciones para las reuniones. Un Centro, Miembro Cooperante o anfitrión puede limitar la cantidad de personas que vayan a asistir, debido a limitaciones financieras. El anfitrión suele proveer alojamiento y manutención (alojamiento: hoteles, hostales, cuartos; manutención: desayuno, y, si es posible, todas las comidas). Las limitaciones del anfitrión pueden afectar la duración del alojamiento y manutención y es posible que se le pida a los huéspedes que paguen por los días adicionales de estadía.
10. Se espera que el anfitrión asista al participante a conseguir una visa si se le requiere.
11. Los Comités deben considerar un fondo grupal de viaje o compartir los gastos de viaje de un miembro que no puede adquirir los fondos para viajar en su país debido a las situaciones económicas o políticas de ese miembro o de su país.
Membresía honoraria
12. Se le puede dar membresía honoraria (miembro de la junta honorario, presidente honorario, etc.) a quienes han sido miembros activos por mucho tiempo o que han procurado asistencia extraordinaria para el Comité mediante un voto mayoritario simple de los miembros de un Comité.
13. Depende de un Comité para invitar miembros honorarios a las reuniones, celebraciones, actividades, etc.
Colaboración con el ITI
14. Cada Comité debe mantener comunicación con los otros Comités del ITI para explorar oportunidades colaborativas.
15. Cada comité debería colaborar estrechamente con la Secretaría General y el Consejo Ejecutivo. La Secretaría General puede agendar reuniones con el Consejo Ejecutivo o Junta Ejecutiva entre Congresos.
16. Cada Comité debería escoger una persona enlace al Consejo Ejecutivo para asegurar el flujo de información hacia y desde el Comité. La persona enlace puede ser un miembro del Comité que también es miembro del Consejo Ejecutivo o un miembro del Consejo Ejecutivo seleccionado por el Comité.
Congreso Mundial del ITI
17. El Informe de cada Comité (Foro o Red) para el Informe del Director General, enviado a la Secretaría General antes del Congreso, sirve como información para los Delegados de un Congreso y debe ser aprobada por la Asamblea General. La Secretaría General le provee a los (nuevos) delegados esta información para ayudarlos a decidir a cuál Comité se unirán.
18. El anfitrión del Congreso ofrece espacio para dos reuniones para cada Comité del ITI, agendadas en un tiempo apropiado durante el Congreso. Todos los Comités tienen su reunión a la misma vez.
19. El anfitrión del Congreso y la Secretaría General puede incluir actividades del Comité durante el Congreso si hay disponibilidad financiera o de espacio.
20. Un organizador de congresos suele proveer espacio para dos reuniones de comités, si se necesitan más reuniones, se pueden coordinar entre el organizador y el comité. Cada sala se debe equipar con la mobiliaria adecuada, es decir, mesas y sillas. Equipos adicionales, como equipos electrónicos, proyectores, Wi-Fi, etc., es por pedido y sujeto a disponibilidad.
21. Al final del Congreso, cada Comité, Foro o Red del ITI debe informar sobre su estructura y la lista de todos los miembros. También tiene que presentar los planes del periodo hasta el próximo Congreso.
22. El Consejo Ejecutivo del ITI aprueba los proyectos propuestos en su sesión más temprana durante o poco después del Congreso. El Consejo Ejecutivo tiene que aprobar cualquier cambio de nombre de un Comité, Foro o Red del ITI.
23. Después del Congreso, se publican los proyectos futuros, los nombres de los miembros o el cambio de nombre de un Comité en el Informe del Congreso del Director General, recopilado por la Secretario General

como información para los miembros y amigos del ITI.
Referencias adicionales Carta del ITI
Notas al calce
*La palabra Comité en este texto también incluye cualquier Foro o Red ITI. O cualquier asociación similar de personas del ITI.
**Regla: un principio o regulación que gobierna la conducta, acción, procedimiento, acuerdo. Directriz: un plan o explicación detallada para establecer estándares o para determinar un plan de acción.
Historia: Se basa en reglas y prácticas existentes desarrolladas en el pasado por los Comités del ITI. Formuladas por el Secretario General y el Grupo de Trabajo de Planes Estratégicos. Discutido, mejorado y aprobado en la 1ra reunión en conjunto de todos los Comités y la Junta Ejecutiva del ITI, el 10 de mayo de 2009 en París. Aprobado por el Consejo Ejecutivo del ITI en septiembre del 2009. Aprobación final por la Asamblea General durante el Congreso Mundial en Xiamen del 2011. Revisión del 2024 aprobada por la Asamblea General.
© Copyright 2024 by International Theatre Institute ITI, UNESCO, Paris, France