



## **PROCEDIMIENTO PARA CONCILIAR UNA DISPUTA ESTATUTARIA SOBRE LA ELECCIÓN DEL GOBERNADOR Y PRIMER Y SEGUNDO VICEGOBERNADORES DE DISTRITO**

Las siguientes reglas de procedimiento se aplicarán a reclamaciones estatutarias sobre irregularidades en la elección del gobernador o del primer o segundo vicegobernador:

Directrices para la distribución de documentos: La parte(s) reclamante deberá enviar todos los documentos y copias relacionadas a la División de Asuntos Legales de la Oficina Internacional para su distribución entre los miembros del Comité de Estatutos y Reglamentos y de la Junta Directiva Internacional. La parte o partes en el proceso de reclamación no distribuirán documentos directamente a directores individuales o dirigentes ejecutivos.

### **A. Reclamación**

1. La reclamación puede presentarla el candidato que perdió la elección al cargo de gobernador o primer o segundo vicegobernador de distrito en la convención del distrito en cuestión. La reclamación presentada por el candidato que perdió la elección debe estar acompañada de una resolución de apoyo para presentar la reclamación por el club de Leones del candidato que perdió la elección. Si no, puede presentar la reclamación una mayoría de los clubes de Leones en pleno goce de sus derechos del distrito. La reclamación deberá ir acompañada de una resolución de apoyo a la presentación de la reclamación por cada uno de los clubes del distrito que presenten la reclamación.
2. El aviso inicial de la reclamación junto con las razones que la motivan se remitirán a la oficina internacional por fax, correo electrónico u otro medio, dentro de los cinco (5) de haberse llevado a cabo la elección. SE DISPONE, no obstante, que los documentos de reclamación originales deben ajustarse al formato establecido en la Parte E y remitirse, entro de los cinco (5) días de haberse presentado el aviso inicial de la reclamación.
3. Debe conformarse al formato que se da en la Parte E.
4. Las reclamaciones por la elección del gobernador de distrito deben llegar junto con el pago de 1.000,00 dólares o su equivalente en la moneda nacional respectiva en concepto de tasa de solicitud. En caso de que la reclamación sea retirada antes de la reunión en que la reclamación será estudiada por el Comité de Estatutos y Reglamentos de la Junta Directiva Internacional, se retendrán 200,00 dólares en la oficina internacional como cargo administrativo, 400,00 dólares se devolverán al reclamante, y 400,00 dólares se pagarán a la parte a la que se hace la reclamación (si hay más de una persona en ambas partes, se repartirá equitativamente entre todos). En caso de que la Junta Directiva Internacional considere que la reclamación procede y se falle a favor del reclamante, la oficina internacional retendrá 350,00 dólares en concepto de cargo administrativo y devolverá 650,00 dólares a la parte a la que se hace la reclamación. En caso de que la Junta Directiva Internacional deniegue la solicitud, no se devolverá la tasa de solicitud.

5. Las reclamaciones por la elección del primer o segundo vicegobernador de distrito deben llegar junto con el pago de 1.000,00 dólares o su equivalente en la respectiva moneda nacional, en concepto de tasa de solicitud. En caso de que la reclamación sea retirada antes de la reunión en que la reclamación será estudiada por el Comité de Estatutos y Reglamentos de la Junta Directiva Internacional, se retendrán 200 dólares en la oficina internacional como cargo administrativo, 400,00 dolares se devolverán al reclamante, y 400,00 dólares a la parte a la que se hace la reclamación (si hay más de una persona en ambas partes, se repartirá equitativamente entre todos). En caso de que la Junta Directiva Internacional considere que la reclamación procede y se falle a favor del reclamante, la oficina internacional retendrá 350,00 dólares en concepto de cargo administrativo y devolverá 650,00 dólares a la parte a la que se hace la reclamación. En caso de que la Junta Directiva Internacional deniegue la solicitud, no se devolverá la tasa de solicitud.
6. El reclamante al mismo tiempo debe enviar a la parte o partes a las que se hace la reclamación una copia de la reclamación y los documentos de apoyo por la misma vía de comunicación. Al recibir la reclamación, la División de Asuntos Legales, cuando sea posible, puede proveer copia de la reclamación a la parte o partes. En ningún caso exonerará esto a la parte reclamante de su responsabilidad. Al presentar la reclamación, deberá remitir evidencia de que remitió copia de la reclamación a la parte o partes que hace la reclamación. De no presentar dicha evidencia, la reclamación puede ser devuelta por no cumplir con los requisitos o podría ser denegada.

## **B. Contestación**

1. La respuesta a la reclamación debe proceder de la parte o partes a las que se hizo la reclamación y debe ajustarse al formato que se proporciona en la Parte E y debe recibirse la oficina internacional dentro del plazo que haya fijado la División de Asuntos Legales, que no será menos de diez (10) días a partir de la fecha de la solicitud. SE ESTIPULA sin embargo, que el asesor jurídico general en consulta con el presidente del Comité de Estatutos y Reglamentos podría permitir, si hubiera una razón justificada, que la respuesta llegue por fax y/o extender cinco (5) días más el plazo.
2. La respuesta incluirá una copia de las actas oficiales de la convención donde se realizó la elección, y copias de los estatutos y reglamentos distritales que apliquen, las reglas de la elección en la convención y los requisitos para votar. Las actas incluirán un informe de los procedimientos de elección en la convención distrital y de los resultados del voto, y estarán certificadas en cuanto a su exactitud por el gobernador y secretario de gabinete. La División de Asuntos Legales puede pedir documentos adicionales en contestación a la reclamación. Estos documentos serán presentados dentro del plazo permitido por la División de Asuntos Legales, que no será menor de 10 días después de la fecha en que se soliciten.
3. Al mismo tiempo y por el mismo método, la parte que responde debe remitir copia de la contestación y documentación a la parte reclamante. Al recibir la contestación, la División de Asuntos Legales cuando sea posible podría facilitar copia de la respuesta a

dicha parte o partes. Bajo ninguna circunstancia esto exonerará al reclamante de su responsabilidad. Al presentarse la respuesta, se debe verificar que se ha transmitido la misma al reclamante. Si no presenta tal evidencia, la contestación podría ser devuelta por no cumplir con los requisitos o podría ser denegada.

### **C. Refutación de la contestación**

1. La parte reclamante puede presentar una refutación a la respuesta, por medio de un escrito que debe recibirse en la oficina internacional, dentro de los cinco (5) días hábiles de haberse recibido tal respuesta. La refutación se limitará a cinco (5) páginas y conforme a los requisitos del formato que se estipula en la parte E de este procedimiento. No se aceptarán documentos adicionales. La refutación debe responder a los asuntos planteados en la respuesta y no debe repetir las aseveraciones ya contenidas en la reclamación.
2. El reclamante al mismo tiempo debe enviar a la parte o partes a las que se hace la reclamación una copia de la refutación y documentos de apoyo por la misma vía de comunicación. Al recibir la contestación, la División de Asuntos Legales, cuando sea posible, podrá proporcionar una copia a dicha parte o partes. Bajo ninguna circunstancia esto exonerará al reclamante de su responsabilidad. Al presentar la refutación, deberá presentar evidencia de que envió copia a la parte o partes a las que se hace la reclamación. Si no presenta tal evidencia, la refutación podría ser devuelta por no cumplir con los requisitos o podría ser denegada.

### **D. Contestación de terceros**

La División de Asuntos Legales puede considerar que toda Contestación o comentario de partes ajenas al conflicto no tiene conexión o no cumple con los requisitos y se devolverá/notificará así al remitente.

### **E. Formato de reclamación, respuesta y refutación**

1. La reclamación original contendrá las partes siguientes en el orden indicado: (a) declaración de los hechos necesarios para comprender la reclamación, expresados con exactitud y justicia; (b) argumento que contiene las aseveraciones de la parte o partes y razones en que se fundamentan; (c) una breve conclusión que señale la solución que se desea.
2. El texto de todo documento incluyendo los apéndices estarán en tipo de 12 puntos o mayor (tipo pica, número 10 si se escribe a máquina). Las notas de pie de página serán en letra de 9 puntos o más (tipo élite, número 12 si se escriben a máquina). Los documentos no pueden comprimirse o escribirse en tipo de letra condensada para acomodar más contenido. Los documentos comprimidos o escritos en letra condensada no se aceptarán y se devolverán a quién los envíe. Todos los documentos se presentarán en papel opaco de tamaño 8 ½ por 11 pulgadas o tipo A/4, escrito en doble espacio, con márgenes de tres cuartos (3/4) de pulgada, y estarán grapados o sujetos en la esquina superior izquierda. Los documentos pueden imprimirse de un solo lado de la página.

3. La reclamación y la contestación no excederán de diez (10) páginas con cinco (5) páginas de documentación de apoyo y la refutación de la repuesta no debe exceder de cinco (5) páginas y no debe incluir documentación adicional. Cada página estará numerada en secuencia como parte del total de páginas (por ejemplo, página una de diez, página dos de diez). Se denegarán las peticiones que excedan la cantidad de páginas estipuladas o que incluyan documentación adicional. Aparte del límite de páginas, se debe incluir una página de presentación con la siguiente información: (a) el número del distrito; (b) el nombre, la dirección postal y electrónica, y el número de fax del reclamante; (c) nombre, dirección postal y electrónica, y número de fax de la parte o partes a la que se hace la reclamación; (d) fecha de la elección; y (e) resultados de la elección, incluyendo la tabulación de los votos.
4. Al cierre de la página de presentación, debe aparecer la siguiente declaración certificada con la firma original del reclamante: "Por la presente acato que la decisión de la Junta Directiva Internacional será definitiva y vinculante". Además, cada página del documento de la reclamación debe ser marcada con las iniciales del remitente. Además, en el caso de que la reclamación se presente por medios electrónicos, el reclamante debe incluir una declaración certificando que los documentos presentados por medios electrónicos son una copia fiel y correcta de los originales.
5. La División de Asuntos Legales no aceptará para consideración ningún documento que no se ajuste a estas indicaciones, lo devolverá señalando a la parte remitente cualquier incumplimiento. Sin embargo se juzgará que el documento llegó dentro del plazo establecido, pero contingente a que se reciba oportunamente el documento en orden. La Junta Directiva Internacional, a través del Comité de Estatutos y Reglamentos, podrá rehusar admitir a trámite los documentos que no se hayan presentado de acuerdo a estas directrices. La Junta Directiva Internacional no está obligada a considerar reclamaciones, respuestas a estas reclamaciones o refutaciones a las respuestas que no se reciban de acuerdo con los procedimientos o requisitos indicados. Al presentar una reclamación, contestación o refutación, las partes en conflicto aceptan someter la cuestión a la consideración de la Junta Directiva Internacional y acatar todas las decisiones de dicha Junta. La decisión de la Junta Directiva Internacional será definitiva y vinculante.

## **F. Seminario para Gobernadores Electos de Distrito**

Las partes involucradas en la reclamación de una elección de gobernador de distrito no tienen derecho a asistir el Seminario para Gobernadores Electos de Distrito hasta que la Junta Directiva Internacional haya aprobado los resultados de la elección para el distrito en el que haya surgido la reclamación y haya declarado que dichos resultados han entrado en vigor, o de lo contrario, hayan sido aprobados por el Presidente Internacional entrante. Cada distrito (único, subdistrito o múltiple) puede determinar el nivel de capacitación local en el que pueden participar las partes de la reclamación y prepararlos para el siguiente año fiscal, en espera del resultado de la reclamación.