

**ORGANIZACIÓN DE LAS CIUDADES
DEL PATRIMONIO MUNDIAL**

REGLAMENTOS GENERALES

Esta publicación contiene los reglamentos generales de la Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial. Para mayor información, sírvase comunicar con :

La Secretaría General de la Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial

15, rue Saint-Nicolas

Quebec (Quebec) G1K 1M8

CANADÁ

Teléfono : 1 418 692-0000

Fax : 1 418 692-5558

Correo electrónico : secretariat@ovpm.org

**CODIFICACIÓN ADMINISTRATIVA de los reglamentos generales adoptados en 1993,
al 20 de septiembre de 1997, al 5 de julio del 2008, al 11 de septiembre del 2009**

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES	1
A. <i>DEFINICIONES</i>	1
CAPÍTULO II : ORGANIZACIÓN	3
A. SEDE Y ESTABLECIMIENTO	3
B. <i>SELLO</i>	3
C. <i>LIBROS Y REGISTROS</i>	3
D. <i>LEGISLACIONES APLICABLES</i>	4
CAPÍTULO III : REPRESENTACIÓN DE LA OCPM	4
A. <i>ESTATUTO DE MIEMBRO</i>	4
B. AVISOS E INFORMACIONES A LOS MIEMBROS	6
C. ASAMBLEAS DE LOS MIEMBROS	6
D. <i>DERECHOS DE LOS MIEMBROS</i>	7
E. <i>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</i>	8
F. <i>PROCESO ELECTORAL</i>	8
G. <i>FUNCIONES Y PODERES DE LOS ADMINISTRADORES</i>	12
H. <i>REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</i>	13
I. <i>OFICIALES Y REPRESENTANTES</i>	15
J. <i>SECRETARÍA GENERAL</i>	17
K. <i>SECRETARÍAS REGIONALES</i>	17
L. <i>PROTECCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES, DE LOS OFICIALES Y REPRESENTANTES</i>	18
M. <i>VERIFICADOR</i>	18
N. <i>INTERPRETACIÓN</i>	19

PREÁMBULO

La revisión de la legalidad de los reglamentos generales fue efectuada respetando los deseos de la OCPM con respecto a que una asamblea plenaria de los Miembros se celebre cada dos (2) años. Sin embargo, tomando en cuenta el estado del derecho aplicable y la obligación de celebrar asambleas anuales de los Miembros, especialmente para fines de adopción de los estados financieros y el nombramiento de los verificadores, la asamblea que tendrá lugar un año sobre dos respetará únicamente estas obligaciones mínimas previstas en la ley para tal asamblea.

CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

1. Reglamentos generales

Estos reglamentos generales establecen relaciones de naturaleza contractual entre la OCPM y sus Miembros. El texto en versión francesa de estos reglamentos tiene prioridad sobre cualquier otro documento en otra versión.

2. Masculino incluye el femenino

Con el fin de aligerar el texto de este Reglamento, el masculino incluye siempre el femenino.

3. Idiomas oficiales

Los idiomas oficiales de la OCPM son el francés, el inglés, el español, el árabe y el portugués.

4. Idiomas de trabajo

Los idiomas de trabajo de la OCPM son el francés, el inglés y el español.

A. DEFINICIONES

5. Definiciones en los reglamentos

A menos que una disposición explícita diga lo contrario de la ley constitutiva, el término o la expresión:

"**Acta constitutiva**" designa la memoria de las convenciones, las cartas patentes, las cartas patentes suplementarias y los reglamentos adoptados en virtud de la Ley;

"**Administrador**" designa al Alcalde de una ciudad Miembro en regla de la OCPM que ha sido electo en el Consejo de administración cuyo nombre aparece en el momento pertinente en la declaración depositada en el Registro;

"**Consejo de administración**" designa al órgano de la corporación que reagrupa a todos los Administradores;

"**Coordinador regional**" designa a la persona que ha sido elegida por los Miembros de una Secretaría regional para ser el coordinador de sus actividades;

"**Ley**" o "**Ley de las compañías**" designan al texto de una ley de la provincia de Quebec conocida bajo el nombre de Ley de las compañías, L.R.Q., capítulo C-38;

"Ley de la publicidad legal de las empresas" designa el texto de una ley de Quebec conocida como Ley de la publicidad legal de las empresas individuales, de las sociedades y de las personas morales, L.R.Q., capítulo P-45;

"Alcalde" designa a la persona que ocupa la función política más alta en la administración de una ciudad miembro de la OCPM o al representante designado por dicha persona;

"Mayoría" designa cincuenta por ciento (50%) más uno de los votos expresados;

"Mayoría de 2/3" designa dos tercios (2/3) de los votos expresados;

"Miembro" designa a toda ciudad que posee, por un lado, en su territorio un sitio que representa un conjunto urbano histórico o contemporáneo vivo, cuyo valor universal excepcional ha sido reconocido por la UNESCO, lo que ha dado lugar a su inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial conforme a la Convención concerniente a la protección del patrimonio mundial cultural y natural, y que, por otro lado, se adhiere a los valores de la OCPM;

"Miembro en regla" designa a la ciudad miembro que ha cumplido con sus obligaciones financieras ante la Organización;

"Oficiales" designa al presidente de la OCPM, al vicepresidente tesorero, a los vicepresidentes y al secretario general;

"Organización" designa a la Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial cuyo acrónimo es OCPM;

"Registro" designa el registro de las empresas individuales, de las sociedades y de las personas morales, instituido en virtud de la Ley de la publicidad legal de las empresas, conocida también bajo el nombre de Centro informatizado del registro de las empresas de Quebec (CIDREQ) y que es dirigido por el registrador de las empresas;

"Reglamentos" designa a los presentes reglamentos, los otros reglamentos de la OCPM en vigor, así como también todas las modificaciones de las cuales son objeto;

"Secretaría general" designa al órgano administrativo que asiste al presidente de la OCPM y al Consejo de administración en sus tareas respectivas. Depende del Consejo de administración;

"Secretaría regional" designa al agrupamiento de ciertos Miembros de la OCPM que, en base a afinidades culturales, lingüísticas o geográficas, mantienen actividades regionales y apoyan a la Secretaría general en la realización de los objetivos de la OCPM. Depende de la Secretaría general.

CAPÍTULO II : ORGANIZACIÓN

A. SEDE Y ESTABLECIMIENTO

6. Lugar y dirección de la sede

La sede de la OCPM está ubicada en la ciudad de Quebec, en la provincia de Quebec, Canadá.

7. Avisos a la OCPM

Los avisos o los documentos a enviar o a notificar a la OCPM pueden hacerse por correo recomendado o certificado o por cualquier otro medio de comunicación a la dirección de la sede indicada en el momento pertinente en la declaración depositada en el Registro. La Organización debe haberlos recibido o haber recibido una notificación en la fecha de expedición del correo, salvo si existen motivos razonables para el caso contrario.

B. SELLO

8. Forma y contenido del sello

El sello de la OCPM está formado por dos círculos concéntricos entre los cuales está insertada la denominación social de la Organización, en sus tres (3) idiomas de trabajo, el francés, el inglés y el español. El logotipo de la Organización figura en el centro del sello.

9. Logotipo

La OCPM puede adoptar uno o varios, según las especificaciones prescritas por los Administradores.

C. LIBROS Y REGISTROS

10. Libro de la OCPM

El libro de la OCPM contiene los documentos siguientes:

- 10.1 el original de las cartas patentes, constituyendo como corporación a la OCPM y otorgadas por el Inspector General de las Instituciones Financieras de la provincia de Quebec, el 29 de octubre de 1993;
- 10.2 los Reglamentos de la OCPM y sus modificaciones;
- 10.3 las resoluciones de la asamblea general y del Consejo de Administración certificadas por el presidente o por el secretario general;
- 10.4 las actas de las asambleas generales certificadas ya sea por el presidente, o por el presidente de la Asamblea o bien por el Secretario general;
- 10.5 un registro de los Alcaldes y de las ciudades que son o que han sido Administradores, indicando el nombre del Alcalde y la dirección del ayuntamiento así como la fecha del inicio y, dado el caso, del final de su mandato;

10.6 un registro de los Miembros indicando el nombre de las ciudades y de los Alcaldes y la dirección de la Alcaldía de cada Miembro a partir de la constitución del la OCPM así como la fecha del inicio de su inscripción como Miembro y, dado el caso, la fecha del fin de su inscripción; y

10.7 un registro de las hipotecas.

11. Emplazamiento

El libro de la OCPM así como los libros de contabilidad se conservan en la sede de la Organización.

D. LEGISLACIONES APLICABLES

12. Publicidad

La OCPM asegura su publicidad en virtud de la Ley de la publicidad legal de las empresas y está inmatriculada en el Registro. El secretario general se ocupa de la actualización continua o anual de las informaciones inscritas en el Registro.

13. Procedimiento de registro

Cuando la OCPM tiene asuntos en el exterior de Quebec, ésta debe conformarse con la legislación aplicable del lugar.

CAPÍTULO III : REPRESENTACIÓN DE LA OCPM

14. Órganos de representación

La OCPM actúa mediante sus órganos de representación: la asamblea general, el Consejo de administración, los Oficiales, la Secretaría general y las Secretarías regionales.

A. ESTATUTO DE MIEMBRO

15. Condiciones de admisión

Puede convertirse en Miembro de la OCPM cualquier ciudad que, por una parte, posee en su territorio un sitio que representa un conjunto urbano histórico o contemporáneo vivo cuyo valor universal excepcional ha sido reconocido por la UNESCO, lo que da lugar a su inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial conforme a la Convención concerniente a la protección del patrimonio mundial, cultural y natural y que, por otra parte, se adhiere a los valores de la OCPM.

16. Representación

Estas ciudades, aquí llamadas Miembros, están representadas por su Alcalde o, en su ausencia, por su representante autorizado en los términos de una resolución adoptada por el Miembro.

17. Cuota

La participación financiera de los Miembros comporta obligatoriamente una cuota anual cuyo monto, así como la fecha de los pagos se fijan por medio de una resolución del Consejo de administración quien a su vez es aprobado por la asamblea general.

18. Miembro en regla

Un Miembro está en regla con la OCPM cuando éste ha pagado su cuota anual.

19. Certificado de Miembros

El secretario general envía a toda ciudad que ha cumplido con su pago anual un certificado atestando que dicha ciudad es Miembro en regla de la OCPM durante el año por el cual ha pagado la cuota.

20. Inscripción

Todo Miembro en regla deberá sin embargo, estar inscrito como participante en la asamblea. Desde la firma del registro de inscripciones y de presencias por parte de su representante, éste último recibe un cartón de identificación que le servirá para fines de voto a mano alzada.

21. Observador

Toda organización u organismo nacional o internacional interesado en la conservación del patrimonio urbano puede ser invitado a título de observador ocasional o permanente a una Asamblea general de la OCPM. Un observador no tiene derecho de voto pero puede ser escuchado en la Asamblea general, salvo si la asamblea se opone por Mayoría. Además está sujeto a los estatutos y Reglamentos de la Organización.

22. Invitados

Los invitados no tienen derecho de voto pero, conforme a los reglamentos, pueden ser escuchados en la Asamblea general, salvo si la asamblea se opone por Mayoría. Los invitados poseen en la asamblea un cartón que los identifica como tales.

23. Miembro observador

Toda ciudad o cualquier persona puede convertirse en miembro observador de la OCPM con las condiciones y privilegios fijados por reglamento. Un miembro observador no dispone de derecho de voto pero puede ser escuchado en la asamblea general, salvo si la asamblea se opone por Mayoría. Está sujeto a los estatutos y Reglamentos de la OCPM. Un miembro observador que es reconocido como miembro observador permanente después de una resolución de la asamblea general, debe pagar la cuota y respetar las condiciones que le han sido estipuladas por el Consejo de administración y por la asamblea general. Entonces podrá beneficiarse con todos los programas y actividades de la Organización que le son destinados.

24. Retiro

Bajo reserva del respeto de los compromisos adquiridos ante la OCPM, como el pago de su cuota anual, un Miembro puede en todo momento retirarse de la Organización enviando con anticipación al secretario general un aviso anunciando sus intenciones. Cuando el retiro ocurre en un año ya comenzado, el Miembro está de cualquier manera obligado a pagar su cuota completa por el año en curso. El retiro no confiere ningún derecho sobre los bienes ni los recursos que pertenecen a la Organización.

25. Suspensión

Todo Miembro que omite pagar o que no pague su cuota dentro de un periodo de seis (6) meses de la fecha en la cual se exige, puede ser suspendido bajo decisión del Consejo de administración y perder ciertos privilegios y derechos de Miembro. En este caso, el secretario general informará al Miembro por escrito.

26. Exclusión

El Consejo de administración puede excluir de la OCPM a un Miembro que no haya pagado su cuota durante dos (2) años consecutivos, o bien retirarle ciertos derechos y privilegios de Miembro. Todo Miembro que no haya pagado durante cinco (5) años consecutivos pierde su estatuto de Miembro. La exclusión de un Miembro lleva consigo la exclusión automática del Alcalde y la pérdida de su estatuto de Administrador de la Organización, en dado caso.

B. AVISOS E INFORMACIONES A LOS MIEMBROS

27. Avisos a los miembros y direcciones

Los avisos y documentos son enviados a los Miembros por correo, telex o correo electrónico al domicilio que aparece en el Libro de la OCPM en el momento del envío.

C. ASAMBLEAS DE LOS MIEMBROS

28. Asamblea general regular

La asamblea general anual se celebrará en el lugar determinado durante la asamblea anterior en la fecha que determinará el Consejo de administración.

29. Asamblea general especial

El Consejo de administración o una décima (1/10) parte de los Miembros en regla pueden exigir en todo momento la convocatoria a una asamblea especial. Una solicitud que indique los detalles y motivos de dicha convocatoria debe transmitirse al secretario general quien deberá, de común acuerdo con el Consejo de administración, en los tres (3) meses siguientes a la recepción de la solicitud, convocar a los Miembros y realizar la Asamblea. Las mismas reglas previstas anteriormente para celebración de las asambleas generales, se aplican.

30. Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria a toda asamblea se envía por escrito a cada Miembro con derecho de asistencia. Dicho aviso se envía por correo, por telegrama, por mensajería o por cualquier otro medio aprobado por el Consejo de administración y se dirige al domicilio inscrito en el Libro de la OCPM en el momento del envío. El aviso deberá enviarse por lo menos dos (2) meses antes de la fecha fijada para la asamblea.

31. Contenido del aviso

El aviso, fechado y firmado por el secretario general, presenta un resumen del objeto de la asamblea, así como un proyecto de la orden del día, fija la fecha y el lugar y proporciona todas las informaciones útiles para su preparación, permitiendo así a los Miembros de tomar una decisión clara.

32. Quórum

El quórum está formado por el número de Miembros presentes en la asamblea de los Miembros pero no puede ser inferior a tres Miembros.

33. Presidente y secretario

Las Asambleas generales son presididas por el presidente de la OCPM o por cualquier otro vicepresidente designado por él. En caso que el presidente no pueda designar a un vicepresidente para presidir la asamblea, los Miembros presentes designan a un vicepresidente para presidir la asamblea. Hasta que la asamblea designe a un presidente de asamblea, el secretario general actúa como presidente de asamblea. El secretario general de la OCPM o toda persona designada por el presidente de asamblea ejerce las funciones de secretario de asamblea.

D. DERECHOS DE LOS MIEMBROS

34. Derecho de voto

En una Asamblea general, cada Miembro en regla de la OCPM tiene derecho a voto.

El derecho de voto del Miembro es ejercido personalmente por el Alcalde y no puede ser delegado mediante una procuración.

35. Funciones

En la asamblea general, los Miembros discuten de cuestiones concernientes a la misión y objetivos de la OCPM y formulan en cierto modo las recomendaciones para el Consejo de administración. Orientan las actividades de la Organización. Reciben, estudian y aprueban el programa de trabajo y los informes especiales de la Organización y determinan y controlan la política financiera de ésta misma además de examinar y aprobar el presupuesto y el informe financiero. Los gastos de la Organización están apoyados por los Miembros según la repartición establecida por la asamblea general.

36. Voto

Cada Miembro en regla recibe un cartón que le permite ejercer su derecho de voto. El voto se toma a mano alzada salvo si el presidente de la asamblea o por lo menos diez por ciento (10%) de los Miembros en regla presentes solicitan un voto secreto. El voto se indica presentando el cartón de identificación. El presidente de la asamblea no necesita contar los votos manifestados a mano alzada si la respuesta es evidente.

En el caso del voto secreto, el presidente de la asamblea nombra a los escrutadores que se encargan de distribuir, de recoger y de contar los boletines. Los escrutadores pueden no ser Miembros. El presidente de la asamblea y los escrutadores no tienen derecho de voto.

El presidente de la asamblea anuncia el resultado indicando el número de votos expresados por o contra la propuesta así como el número de abstenciones. El presidente de la asamblea tiene derecho de voto solamente en caso de igualdad

de votos. El presidente de la asamblea tiene en este caso un voto preponderante. Ante estas circunstancias, el presidente de la asamblea debe votar.

Durante la elección de los Administradores, el presidente de la asamblea así como los escrutadores pueden actuar como presidente o escrutadores de elección a menos que ellos mismos sean candidatos en dicha elección. Si el presidente de la asamblea es candidato, la asamblea designa por Mayoría a un presidente de elección que puede nombrar a los escrutadores. El presidente de la asamblea o de elección y los escrutadores, tienen derecho de voto si son Alcalde de un Miembro en regla.

37. Mayoría de dos tercios

Salvo indicación contraria, las decisiones de la asamblea, incluyendo las que conciernen a la adopción, modificación o abrogación de los Reglamentos, son tomadas con la Mayoría.

38. Abstención

Todo Miembro que no muestre su cartón de voto no será contado y será considerado como abstenido. La abstención no se considera como un voto.

39. Disolución y liquidación

Una resolución de disolución voluntaria de la OCPM debe adoptarse en una asamblea especial convocada para este fin y debidamente aprobada por la Mayoría de 2/3. Posteriormente, la Organización debe dar aviso de su intención de pedir su disolución realizando una declaración conforme a la Ley. Si ocurriese la disolución de la OCPM, después del pago de sus deudas y obligaciones, los bienes y haberes de la Organización se distribuyen a uno (1) o varios organismos con objetivos similares a los de la Organización.

E. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

40. Composición del Consejo de administración

El Consejo de administración está compuesto por ocho (8) Administradores.

41. Cambios en el número de administradores

La OCPM puede, por reglamento, aumentar el número de sus Administradores o reducirlo a cuatro (4) como mínimo. Este reglamento es válido y ejecutado, solamente si ha sido aprobado por la Mayoría de 2/3 en una asamblea general especial convocada para este fin, y que una copia certificada con el sello de la OCPM, haya sido entregada a las autoridades gubernamentales concernientes.

Este reglamento debe asimismo estatuir sobre el mantenimiento o la modificación de las disposiciones de los artículos 66 y 71.

F. PROCESO ELECTORAL

42. Elección de los administradores

Los Administradores son elegidos entre los Alcaldes de las ciudades Miembros en regla de la OCPM.

43. Proceso de candidaturas

El secretario general transmite un boletín de candidatura, con el aviso de convocatoria a la asamblea general en la cual deben elegirse a los miembros del Consejo de administración.

El Alcalde de un Miembro en regla que desee ser candidato a un puesto de Administrador de la Organización, debe transmitir su boletín de candidatura, bien completado y firmado, al secretario general o a su representante, a más tardar una hora antes del inicio de la ceremonia de apertura del congreso bienal de la OCPM como se indica en los documentos de invitación a dicho congreso.

44. Lista de candidatos

El secretario general se asegura que el candidato es un Alcalde de un Miembro en regla de la Organización y hace una lista de las candidaturas conformes recibidas.

El secretario general debe tomar las medidas necesarias para que durante la asamblea o dentro del marco de ésta, los candidatos dispongan de un periodo para presentar y explicar a los Miembros las razones que motivan su candidatura. Si hay más candidatos que puestos vacantes, el secretario general debe asegurarse que el periodo de presentación se realice antes del periodo de votación.

45. Duración del mandato

El consejo de administración esta constituido por un mandato de dos años. La asamblea procede a una elección de un nuevo consejo de administración durante la asamblea general de los Miembros enseguida de la elección del consejo de administración cuyo mandato llega a su fin. Salvo en el caso previsto en el artículo 60, el mandato de un miembro del consejo de administración expira cuando se elige al próximo consejo de administración.

46. Mandatos sucesivos

Después de un primer mandato de dos (2) años, un Administrador puede ser reelegido por otros dos (2) mandatos, por un máximo de seis (6) años consecutivos. Después de una ausencia de un mínimo de dos (2) años, un representante de una ciudad Miembro en regla puede nuevamente ser candidato.

Salvo si el puesto vacante es ocupado por el Alcalde recientemente electo para remplazar al Alcalde de la ciudad Miembro que originalmente ocupaba el puesto, el mandato de un administrador nombrado con la aplicación del artículo 61 para llenar un puesto vacante no se contabiliza para la aplicación del primer párrafo.

47. Elección por aclamación

Cuando el número de candidatos es inferior o igual al número de puestos vacantes y permite completar el quórum, el presidente designado según el artículo 36, declara a los candidatos electos por aclamación.

48. Elección por escrutinio

Cuando hay más candidatos que puestos vacantes la elección se hace por escrutinio secreto.

49. Oficina de votación

El secretario general establece una oficina de votación en el edificio donde tiene lugar la asamblea en un lugar fácilmente accesible y situado cerca de la asamblea.

50. Periodo de votación

La duración del periodo de votación debe realizarse de manera concurrente en la asamblea general, en la fecha y el lugar designado por lo Consejo de Administración.

51. Verificación del derecho de voto

El presidente de elección o un escrutador debe constatar que una persona que desee votar tenga el derecho para hacerlo. La persona que desee votar se identifica mostrando el carón de identificación recibido en el momento de la firma del registro de inscripciones y de presencias.

52. Registro de las personas que ejercen su derecho de voto

El presidente de elección, o un escrutador, lleva un registro de las personas que ejercen su derecho de voto y se asegura que una persona vota una sola vez.

53. Voto

La persona que vota lo hace haciendo una marca enfrente de los nombres de los candidatos que haya elegido entre aquellos que se presentan según el número de puestos vacantes.

54. Recuento de votos

Al final del periodo de escrutinio, el presidente de elección o los escrutadores proceden al recuento de los votos.

55. Anuncio de los resultados

Después de recontar los votos, el presidente de elección declara electos a los candidatos que hayan obtenido más votos, en número igual al número de puestos vacantes. En caso de igualdad de votos para el último puesto vacante, el presidente de elección efectúa un sorteo para llenar dicho puesto.

56. Puestos que quedan libres

Cuando quedan vacantes en los puestos del Consejo de administración durante una elección, el Consejo puede ejercer sus funciones mientras que el quórum haya sido completado.

57. Mandatarios

Los Administradores están considerados como mandatarios de la OCPM. Deben, en el ejercicio de sus funciones, respetar las obligaciones que les impone la Ley y actuar dentro de los límites de los poderes que les son acordados.

58. Conflicto de intereses

Un Oficial no puede confundir los bienes de la OCPM con los suyos propios. No pueden utilizar para su beneficio o a beneficio de terceros, ni los bienes de la Organización, ni la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones. Un Oficial deberá evitar ponerse en una situación de conflicto de interés entre su interés personal y sus obligaciones como Oficial. Deberá denunciar, por escrito, a la Organización todo interés que posee sobre una persona moral o una empresa susceptible de colocarlo en conflicto de interés así como los derechos que puede hacer valer contra ella, indicando, dado el caso, su naturaleza y su valor.

59. Renuncia

Un Administrador puede renunciar a sus funciones enviando a la Secretaría general, por correo certificado, una carta de renuncia. Ésta será efectiva a partir de la recepción de la misma por el secretario general o a partir de toda fecha ulterior mencionada en dicha carta.

60. Vacante en el Consejo de administración

Deja de formar parte del Consejo de administración y de ocupar su función todo Administrador que:

60.1 haya renunciado;

60.2 fallezca, sea insolvente o incapacitado;

60.3 deje de poseer las calificaciones requeridas; o

60.4 sea destituido por voto de la Mayoría de 2/3 de los Miembros en regla reunidos en asamblea extraordinaria convocada para este fin.

En caso de producirse una vacante, el Consejo de administración puede válidamente continuar ejerciendo sus funciones, mientras que el quórum esté completo

61. Reemplazo

En caso de producirse una vacante en el seno del Consejo de administración, los Administradores pueden escoger a un nuevo Administrador para llenar la vacante. Si la vacante es el resultado del fallecimiento del alcalde o éste ha dejado de poseer las calificaciones requeridas, los Administradores pueden elegir, de preferencia, al Alcalde recientemente electo que reemplaza al Alcalde de la ciudad Miembro al origen de la vacante. El Administrador nombrado, completa el mandato del Administrador cuyo puesto quedó vacante.

Se debe tener en cuenta la duración total de los mandatos anteriores del Administrador reemplazado de manera que la duración total de los mandatos de los Alcaldes representantes de un Miembro no pueda exceder de seis (6) años continuos a título de Administrador, como se menciona en el artículo 46.

G. FUNCIONES Y PODERES DE LOS ADMINISTRADORES

62. Atribuciones

El Consejo de administración, se asegura del cumplimiento de las decisiones de los Miembros reunidos en asamblea general o extraordinaria, cuyos poderes ejercerá por delegación. De forma más específica:

- 62.1 vela por el cumplimiento de las instancias emitidas y de las resoluciones tomadas en la asamblea y podrá tomar, al respecto, las decisiones apropiadas;
- 62.2 establece un plan de dirección para sus actividades, según las prioridades determinadas;
- 62.3 examina los informes financieros, autorizará el plan presupuestario anual, preparará las previsiones presupuestarias y propondrá la adopción de éstas últimas a la asamblea general;
- 62.4 adopta todos los informes oficiales de la Organización, entre ellos los informes financieros, verificados previamente por un auditor independiente, y los presenta para su aprobación a la asamblea general;
- 62.5 determina el organigrama, los criterios y las normas de contratación del personal de la Secretaría General;
- 62.6 llena, hasta la siguiente asamblea general, todo puesto vacante en el Consejo de administración o el puesto de secretario general;
- 62.7 ejerce cualquier otra función que le pudiera confiar la asamblea general y, de forma general, esta habilitado para tomar todas las medidas necesarias para la administración de la Organización y la realización de sus objetivos.

63. Solicitación

El Consejo de administración puede tomar todas las medidas necesarias para permitir a la OCPM solicitar subvenciones, subsidios, participaciones, dones y legados con el objetivo de alcanzar sus metas y objetivos. Los recursos provenientes de las actividades de la Organización y los ingresos de sus bienes serán fuentes complementarias de financiación.

64. Reglamentos

El Consejo de administración puede tomar toda resolución concerniente los asuntos de la OCPM. Dicha resolución tiene efecto en el momento de su adopción o en cualquier otro momento considerado adecuado por el consejo. Sin embargo, las resoluciones del consejo que conciernen a la adopción, modificación o revocación de los Reglamentos deben someterse a la aprobación de la asamblea general. Cualquier decisión de la asamblea general de rechazar dicha resolución o el fallo de los Administradores de someterla a la asamblea general anula inmediatamente su efecto y la convierte en caduca, sin que por esto se perjudique a las acciones que hayan podido comenzarse de buena fe por el consejo dentro del intervalo.

65. Asuntos bancarios

Las operaciones bancarias o financieras de la OCPM se efectúan con la institución financiera que los Administradores designen. Los Administradores designan también por resolución el lugar donde se encuentran las personas autorizadas a efectuar las operaciones bancarias o financieras en nombre de la Organización.

H. REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

66. Convocatoria

El Consejo de administración se reúne bajo una convocatoria del presidente por lo menos una vez al año. Se puede reunir excepcionalmente con la solicitud escrita de al menos tres (3) Administradores otros que el presidente.

67. Aviso de convocatoria

Las reuniones del Consejo de administración se convocan mediante un aviso por lo menos con un (1) mes de anticipación. Este aviso se envía por correo, telex o correo electrónico a los administradores, al domicilio que figura en el momento del envío, en el Libro de la OCPM. La orden del día y la documentación deben enviarse a todos los Administradores por lo menos dos semanas antes de la fecha de la reunión.

68. Contenido del aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria, fechado y firmado por el secretario general, indica el lugar, la fecha y la hora de la reunión. Menciona asimismo el tema de la reunión, propone la orden del día así como todas las informaciones pertinentes que permitirán a los Administradores prepararse adecuadamente.

69. Renuncia al aviso

Todo Administrador puede, verbalmente o por escrito, renunciar al procedimiento del aviso de convocatoria para una reunión del Consejo de administración así como a todo cambio en dicho aviso o en el plazo que este indicado. Tal renuncia puede ser validada antes, durante o después de la reunión concerniente. La presencia de un Administrador a la reunión equivale en si misma a una renuncia de su parte al procedimiento del aviso de convocatoria.

70. Reunión urgente

En caso urgente, una reunión del Consejo de administración puede convocarse por medio de un previo aviso de cinco (5) días.

71. Quórum

Se completa un quórum cuando por lo menos cuatro (4) Administradores están presentes en persona o por telecomunicación.

72. Presidente y secretario

El presidente de la OCPM preside las reuniones del Consejo de administración. El secretario general actúa como secretario de dichas reuniones. Si uno u otro no está

presente y no ha designado a ningún reemplazante, los Administradores designan a uno entre ellos para que haga la función de presidente o secretario de la asamblea.

73. Procedimiento

Cada Administrador tiene derecho a votar y todos los asuntos presentados al Consejo de administración deben decidirse con la Mayoría de los Administradores presentes en persona o mediante algún medio de telecomunicación.

74. Voto

El voto se hace a mano alzada a menos que el presidente de la reunión o un Administrador presente, solicite un voto secreto. No se puede tener un voto secreto si un Administrador participa en la reunión mediante un medio de telecomunicación. En caso de igualdad de votos, el presidente de la asamblea tiene un voto preponderante. En esta situación, el presidente de la asamblea debe votar.

75. Reunión por medios técnicos

Una reunión del Consejo de Administración podrá celebrarse legítimamente con la ayuda de cualquier medio que permita a todos los participantes comunicar inmediatamente entre sí (telecomunicación). El secretario General consignará las resoluciones así adoptadas en una acta que será transmitida ulteriormente a los miembros del Consejo de Administración según la forma prescrita.

76. Resoluciones

Todas las decisiones del Consejo de administración son objeto de resoluciones escritas y enumeradas. Son consignadas en una acta que es a su vez certificada por el presidente o por toda otra persona que lo represente o por el secretario general e incorporadas en el Libro de la OCPM. Una vez que el acta ha sido aprobada en la reunión siguiente del Consejo de administración, debe ser generalmente accesible en la página Web para que todos los Miembros en regla de la OCPM pueden tener conocimiento.

77. Aplazamiento

El presidente de una reunión del Consejo de administración puede, con el consentimiento de la Mayoría de los Administradores presentes, aplazar la reunión para otro lugar, otra fecha u otra hora sin tener la necesidad de dar un nuevo aviso de convocación a los Administradores. Los Administradores ausentes deben sin embargo, ser informados con la mayor brevedad posible de la fecha, el lugar y la hora de la reunión.

78. Validez

Todas las decisiones tomadas durante una reunión del Consejo de administración son válidas, aun si posteriormente se descubre, y existe prueba de una irregularidad en la elección o en el nombramiento de uno o varios Administradores.

I. OFICIALES Y REPRESENTANTES

79. Elección del Presidente de la OCPM

El presidente es elegido por la Asamblea general, entre los Administradores, por un mandato equivalente a su mandato de Administrador. Si pierde su título de Administrador, deja de actuar como presidente y el Consejo completa el puesto vacante entre los Administradores restantes, hasta la próxima asamblea general.

Inmediatamente después de haber proclamado a los Administradores electos, el presidente de elección pide a los Administradores que manifiesten su interés para el puesto de presidente de la OCPM.

Si un solo Administrador presenta su candidatura para el puesto, el presidente de elección lo declara electo por aclamación al puesto de presidente de la Organización.

Si varios Administradores presentan su candidatura, el presidente de elección permite a los candidatos dirigir unas palabras a los Miembros por un periodo máximo de 5 minutos cada uno con el fin de explicar a los Miembros las razones que motivan su candidatura para el puesto de presidente. Inmediatamente después las presentaciones de los candidatos, inicia el periodo de votación por voto secreto.

Después del recuento de los votos, el presidente de elección declara electos a los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos. En caso de igualdad de votos, el presidente de elección efectúa un sorteo entre los candidatos cuyo número de votos es igual.

80. Elección de vicepresidentes

Después de elección del presidente, los Administradores eligen entre ellos a un vicepresidente tesorero, por un mandato de una duración equivalente a su mandato de Administrador, y los otros seis (6) Miembros se convierten en vicepresidentes. El secretario general designa a una persona para asistir al vicepresidente tesorero en la ejecución de sus funciones.

En todo momento, los Administradores pueden elegir entre ellos a otro Administrador para actuar como vicepresidente tesorero.

81. Presidente de la OCPM

El presidente asume la alta dirección de la OCPM con el apoyo de los Administradores. Supervisa, administra y dirige generalmente los asuntos de la Organización. Representa a la OCPM ante las instancias nacionales e internacionales. Además, relaciona a la Organización en los actos oficiales. Si un acto necesita un gasto superior a veinte mil dólares americanos (20,000 \$ US), la firma o la confirmación escrita del presidente o, en su ausencia, de un vicepresidente que lo represente es necesaria.

82. Vicepresidentes de la OCPM

Los vicepresidentes remplazan al presidente de la OCPM en su ausencia. Como la Organización cuenta con varios vicepresidentes, el presidente debe, cuando es necesario, designar al vicepresidente que puede actuar en su nombre. Si el presidente no designa a nadie, un voto por Mayoría entre los vicepresidentes servirá para determinar quién remplazará al presidente.

83. Vicepresidente tesorero de la OCPM

El vicepresidente tesorero tiene el cargo general de las finanzas de la OCPM. Es responsable de la gestión de todos los fondos, títulos, acciones, libros, recibos y otros documentos de la Organización. Anualmente debe presentar al Consejo de administración un estado verificado de las finanzas de la Organización.

84. Secretario general de la OCPM

El secretario general es nombrado para su puesto, en Quebec, en la Secretaría general, por un periodo de cuatro (4) años en /y por la asamblea general bajo la propuesta del Consejo de administración. Puede asistir a todas las reuniones de la Organización pero nunca tiene derecho de voto. Coordina las actividades de la OCPM, prepara el presupuesto y los reportes financieros, recluta el personal de la Secretaría general y supervisa la ejecución de las decisiones del Consejo de administración y las de los Miembros, tomadas en la asamblea general. Dentro del marco del ejercicio de sus funciones, el secretario general tiene la autoridad para decidir por la Organización en gastos inferiores a un monto de veinte mil dólares americanos (20,000\$US). Es asimismo responsable del sello.

85. Mandatarios

Los Oficiales son considerados como mandatarios de la OCPM. Tienen los poderes y los deberes establecidos por la Ley, mediante sus reglamentos de aplicación, por las cartas patentes y por los presentes Reglamentos así como aquellos que provienen de la naturaleza de sus funciones.

86. Dimisión

Todo Oficial puede dimitir de sus funciones enviando a la Secretaría general de la OCPM, por mensajería o por correo recomendado o certificado, una carta de dimisión. Dicha carta tomará efecto a partir de la recepción de la misma en la Secretaría general o a partir de cualquier otra fecha posterior mencionada en la carta.

87. Destitución del secretario general

Los Administradores pueden destituir al secretario general de sus funciones y elegir a su sucesor hasta la próxima asamblea general anual. La Destitución puede, sin embargo, hacerse solamente por motivo de una violación grave de los presentes Reglamentos o de una mala conducta y está sujeta a las disposiciones contenidas en todo contrato de empleo que lo relaciona con la Organización llegado el caso.

J. SECRETARÍA GENERAL

88. Composición

La Secretaría general está compuesta por el secretario general de la OCPM y por el personal administrativo y técnico que es contratado por el secretario general y que es necesario para el buen funcionamiento de la Organización. Todos ellos dependen del Consejo de administración.

89. Remuneración

A menos de que sus servicios sean remunerados por algún Miembro o alguno de sus colaboradores, el secretario general y el personal de la Secretaría general son empleados de la Organización.

90. Carácter internacional de las actividades

Las actividades del secretario general y del personal de la Secretaria general son de carácter exclusivamente internacional. Su responsabilidad es únicamente hacia la OCPM. Los Miembros deben respetar el carácter internacional de las funciones del secretario general y del personal de la Secretaría y no deben, por ningún motivo, intentar influenciarlos en el ejercicio de sus funciones.

K. SECRETARÍAS REGIONALES

91. Misión

Las Secretarías regionales son agrupaciones Miembros que están constituidas en base a afinidades culturales, lingüísticas o geográficas y que comparten preocupaciones y necesidades. Su misión favorecer una mayor participación de los Miembros a las actividades de la OCPM, estimular la comunicación y la circulación de la información entre ellas, así como con la Secretaría general, promover el desarrollo de la Organización y aumentar su presencia y su influencia en el mundo. Organizan actividades destinadas a compartir y promover las metas y los objetivos de la Organización y apoyan las actividades de la Secretaría general acercando ésta a sus Miembros.

92. Solicitud de aprobación

Un grupo de Miembros en regla de la OCPM, puede solicitar al secretario general presentar al Consejo de administración una solicitud orientada a la creación de una Secretaría regional.

93. Reconocimiento

Bajo la recomendación del secretario general, el Consejo de administración puede aprobar la creación de una secretaría regional, proporcionarle un certificado de reconocimiento y dar instrucciones al secretario general para que la inscriba en el registro de las Secretarías regionales de la OCPM.

94. Estructura jurídica

En razón de sus especificidades, cada una de las Secretarías regionales puede adoptar la estructura jurídica y funcional que le convenga. Esta estructura deberá ser ratificada por el Consejo de Administración. Sin embargo, los Miembros de cada región deben elegir a un Coordinador regional y establecer una Secretaría

regional en una de las ciudades Miembro en regla de la región. En cada asamblea general regular, se reúnen para confirmar el mandato del Coordinador y de la Secretaría regional o para elegir uno nuevo.

95. Miembros

Un Miembro en regla de la OCPM puede, si así lo desea, formar parte de una o varias Secretarías regionales.

96. Obligaciones

En todas sus acciones, el Coordinador regional promueve los valores y protege los intereses de la OCPM. Específicamente, informa con anticipación al secretario general de toda actividad que implica a su Secretaría regional, y le transmite una copia de los documentos que debieran ser objeto de una publicación o de una difusión pública y hace el informe de sus actividades para las asambleas generales regulares de la Organización.

97. Reunión anual

Cada una de las Secretarías regionales se reúnen bajo convocatoria de su Coordinador regional o del secretario general por lo menos una vez al año. Pueden reunirse excepcionalmente en respuesta a una solicitud realizada por escrito y dirigida al Coordinador regional, con una copia al secretario general, por lo menos un tercio (1/3) de sus Miembros.

98. Financiación

Más allá de los apoyos financieros acordados por la Secretaría general, una Secretaría regional asegura por sí misma la financiación necesaria para la realización de sus actividades.

99. Revocación del reconocimiento

Bajo recomendación del secretario general, el Consejo de administración puede revocar el reconocimiento de una Secretaría regional y pedir su disolución.

L. PROTECCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES, DE LOS OFICIALES Y REPRESENTANTES

100. Exoneración de responsabilidad ante la OCPM

Un Oficial que obra o ha obrado por la OCPM no es responsable ante la corporación de los actos u omisiones o decisiones tomadas por él para la Organización a menos que éste haya fallado en la ejecución de su mandato, con prudencia, diligencia, honestidad y fidelidad, en beneficio para la Organización.

M. VERIFICADOR

101. Nombramiento del verificador

Bajo recomendación del Consejo de administración, la asamblea general nombra un verificador cuyo mandato termina en la clausura de la asamblea general siguiente. Deberá, entre otras cosas, verificar los balances y hacer un informe a los Miembros.

102. Remuneración del verificador

La remuneración del verificador la establece el Consejo de administración.

103. Independencia del verificador

El verificador debe ser independiente de la OCPM.

104. Fin del mandato del verificador

El mandato del verificador termina con su fallecimiento, su dimisión, su destitución por los Administradores o con la expiración de su mandato.

N. INTERPRETACIÓN

105. Decisión

Toda decisión relativa a la interpretación de los Reglamentos es tomada en asamblea, general o especial, por Mayoría de 2/3 de los miembros en regla presentes.