

METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS

para el funcionamiento interno de la

FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA

ÍNDICE

	Página
-Introducción.....	3
-Metodología para el Ingreso a la Federación de Radioaficionados de Cuba.....	4
-Metodología para el Reingreso a la FRC.....	5
-Metodología para el Control de los Asociados y el Cobro de la Cuota Social en la FRC.....	6
-Metodología para el Control de los Recursos Financieros y Materiales de la FRC.....	9
-Metodología para la Organización y Realización de las Asambleas en la FRC.....	16
-Metodología para la Elección y Disolución de los Órganos de Dirección de la FRC.....	20
-Metodología para la Política Informativa y Organización del Sistema Informativo de la FRC...	25.
-Metodología para la Organización y Realización de Actividades Radiales Esp. en la FRC.....	28
-Metodología para la Realización de Visitas de Control al Trabajo de la FRC.....	30
-Metodología para la Gestión, Recepción, Distribución y Venta de las Contribuciones a la FRC....	31
-Metodología para el Otorgamiento de Estímulos y Reconocimientos por la FRC.....	32
-Metodología que Regula el Trabajo de Capacitación en la FRC.....	37
-Metodología para el Control Financiero de las Cuentas de Ingresos y Gastos en las Filiales FRC...	39
-Metodología para la Inscripción de Distintivos a los Radioescucha en la FRC.....	42
-Modelo No. 1 Aval para Renovación.....	43
-Modelo No. 2 Aval para el Ingreso.....	44
-Modelo No. 3 Planilla para nuevos Ingreso.....	45

Introducción

El presente compendio de metodologías y sus procedimientos, ha sido actualizado, teniendo en cuenta las modificaciones hechas a los Estatutos de la organización en su VIII Congreso.

Es el resultado de una labor organizativa del Ejecutivo Nacional de la Federación de Radioaficionados de Cuba (FRC), para proporcionarle a sus directivos un medio que les permita desarrollar las actividades de forma uniforme en los diferentes niveles de dirección de la organización.

Este material constituye una importante herramienta para nuestros directivos y asociados en general, al contener en un solo texto el compendio de metodologías y procedimientos que norman el funcionamiento de la FRC y constituyen una ayuda en la interpretación y cumplimiento de los Estatutos.

El presente texto contiene, de igual forma, los modelos a tener en cuenta en cada proceso; además de constituir una base material para aclarar las dudas que puedan surgir durante la aplicación de los documentos rectores procedentes de la FRC.

Consejo Nacional de la FRC

METODOLOGÍA PARA EL INGRESO A LA FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA
SECCIÓN PRIMERA
SOLICITUD DE INGRESO

Artículo 1: Las personas interesadas en ingresar a la FRC, lo deben hacer por escrito en un Radio Club Municipal, Especial o Sección de Base.

En el caso de los menores de edad, la solicitud la presenta cualquiera de los padres, el tutor o familiar que se responsabilice con dicho acto;

Artículo 2: La presentación del escrito de solicitud puede hacerse en cualquier momento ante la directiva del Radio Club Municipal, Especial o Sección de Base.

SECCIÓN SEGUNDA
PROCESO DE CONOCIMIENTO Y FAMILIARIZACIÓN

Artículo 3: Siempre se acepta la solicitud de ingreso, no obstante, al interesado se le da a conocer, que en lo adelante debe hacerse presente los días en que los radioaficionados se reúnen en su local, a fin de que pueda familiarizarse con las actividades y precisar su interés por la Radioafición.

Artículo 4: El proceso de familiarización no será inferior a seis meses, apoyado por dos radioaficionados, que lo apadrinan, transcurrido dicho período el Ejecutivo del Radio Club determina si el solicitante puede ser presentado a la Asamblea de Asociados o le indica repetir el proceso de familiarización.

SECCIÓN TERCERA
PRESENTACIÓN A LA ASAMBLEA DE MIEMBROS

Artículo 5: En los casos que la dirección de la organización lo determine, el solicitante es presentado a la Asamblea Semestral correspondiente, a fin de que ésta apruebe o no su condición de aspirante.

Artículo 6: En la presentación se da a conocer el Aval del Ejecutivo, haciendo referencia a las cualidades personales del solicitante y al interés mostrado durante el proceso de familiarización. Igualmente se oye el criterio de los padrinos.

Artículo 7: Los casos que resulten aprobados por la Asamblea Semestral alcanzan la condición de aspirantes y se incorporan al curso elemental de la Academia del Radioaficionado.

Artículo 8: Los casos aprobados en Asamblea Semestral y que por causa justificada no puedan cursar la Academia inmediata, pueden presentarse, por una vez, a la próxima. De no haber justificación, tendrá que iniciar un nuevo proceso.

Artículo 9: Cuando la Asamblea de Asociados deniegue uno de esos casos presentados, el interesado puede solicitar nuevamente su ingreso transcurrido no menos de dos años.

SECCIÓN CUARTA
ESTATUS DEL ASPIRANTE Y EL RADIOESCUCHA

Artículo 10: El aspirante a miembro de la FRC, hasta tanto no apruebe el examen del Ministerio de Comunicaciones y obtenga el Certificado de Capacidad correspondiente, solamente mantiene la condición de aspirante, sin poseer los derechos del radioaficionado y sin pagar la cuota social.

Artículo 11: El radioescucha aprobado en la Asamblea de Asociados, se incorpora a la Academia del Radioaficionado, para recibir las clases correspondientes a los temas de Ética y disciplina, certificándole por escrito, el profesor que imparte las clases, su asistencia y entendimiento que obtuvo de las mismas; si los resultados fueran positivos adquiere la condición de

Radioescucha miembro de la FRC. A partir de ese momento obtiene los deberes y derechos que establecen los Estatutos y demás normas complementarias.

SECCIÓN QUINTA ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INGRESO

Artículo 12: La aprobación de las solicitudes de ingreso presentadas se hace de forma individual. Al concluir el análisis de cada uno de los elementos contenidos en el aval y consideraciones de los miembros del Radio Club, mediante votación a mano alzada, el interesado que obtenga la mitad más uno de los votos de los presentes con derecho al voto, es aprobado para cursar la Academia de la FRC.

La confirmación de la aprobación de cada caso la justifica el número del acuerdo adoptado al respecto.

Artículo 13: A partir de la aprobación en la Asamblea Semestral de la solicitud de ingreso, el interesado pasa a tener la condición de Aspirante. A los efectos del control de asociados, se considera como *fecha de ingreso a la FRC*, la fecha de la Asamblea Semestral donde se aprobó su ingreso a la organización, después de haber obtenido el Certificado de Capacidad o la Certificación del profesor, según sea el caso.

Artículo 14: Al concluir la asamblea, el presidente del Radio Club llena, de acuerdo a los planteamientos hechos, el espacio correspondiente en cada una de las planillas de solicitud de ingreso a la FRC que hayan sido analizadas y aprobadas, enviando al presidente del Ejecutivo provincial, en los siguientes quince días la copia de la planilla de los casos que han sido aprobados para la condición de Aspirantes.

Los presidentes del Ejecutivo provincial y del Radio Club municipal o Especial, archivan por un tiempo no menor de dos (2) años las copias de las planillas de ingreso de cada proceso semestral.

SECCIÓN SEXTA FIRMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 15: Se procede a la firma del Código de Ética, por los interesados a ser miembros de la FRC, antes de su presentación a la Asamblea de Asociados. En esta actividad pueden incluirse otros asociados que por razones justificadas no hayan podido hacerlo cuando le correspondió.

Artículo 16: Por su importancia, la firma del Código de Ética del Radioaficionado cubano debe realizarse en un acto solemne, donde se reitere el compromiso moral con la organización y la patria.

Consejo Nacional de la FRC

METODOLOGÍA PARA EL REINGRESO A LA FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA SECCIÓN PRIMERA REINGRESO A LA FRC

Artículo 1: A los efectos de la presente Metodología se considera reingreso a la FRC, cuando un miembro que hubiera causado baja de la organización por cualquier causa de las tipificadas en los Estatutos; lo solicite por escrito ante el Radio Club Municipal o Especial al que pertenece; cumpla con los requisitos establecidos en los Estatutos vigentes y sea aprobado por la mayoría, recuperará sus deberes y derechos como Miembro Activo, excepto cuando la sanción que se le aplicó es la expulsión de la organización,

Artículo 2: El reingreso a la FRC es aprobado por la asamblea de los Radio Clubes Municipales y Especiales, siempre teniendo en cuenta el criterio de la Comisión Disciplinaria que lo sancionó. En los casos que solicitan reingreso por otras causas que no implicaron sanciones, son valorados casuísticamente por la Asamblea de Asociados.

SECCIÓN SEGUNDA ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REINGRESO

Artículo 3: En la asamblea, el solicitante explica de forma crítica los motivos por los que causó baja de la FRC. En cada caso, los participantes en la reunión analizan los argumentos presentados y hacen al solicitante las preguntas y señalamientos que entiendan oportunos, decidiendo finalmente, por votación mayoritaria, su reingreso o no.

Artículo 4: En los casos en que el solicitante a que se refiere la presente Metodología, tenga un Certificado de Capacidad vigente, reingresa con la categoría que a él corresponda.

Artículo 5: No obstante lo planteado en el artículo anterior, a partir del resultado del análisis y discusión de los motivos que causaron la baja del solicitante, la asamblea puede determinar como condición para el reingreso contraer el compromiso de asistir a la Academia del Radioaficionado, durante la impartición de las clases correspondientes al tema Ética y disciplina, acreditando su asistencia mediante certificación del profesor; o la medida de asignarle tareas socialmente útil para el Radio Club o la organización por un periodo de tiempo determinado.

Artículo 6: La aprobación de la solicitud de reingreso por la asamblea, permite al interesado volver a ser miembro activo de la FRC, considerándose como fecha de reingreso la de la realización de la Asamblea de Asociados donde fue aprobado.

Artículo 7: Al concluir la asamblea, El Ejecutivo del Radio Club confecciona la documentación de reingreso a la FRC, enviando a la Filial Provincial, en los próximos quince días, la copia del acta de la asamblea con los números de los acuerdos adoptados sobre los casos aprobados, consignando en observaciones la condición de reingreso del solicitante, así como las condiciones impuestas por la asamblea si ello procede.

Los presidentes del Ejecutivo Provincial y del Radio Club archivan por un tiempo no menor de dos (2) años las copias del documento de reingreso.

Consejo Nacional de la FRC

METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DE LOS ASOCIADOS Y EL COBRO DE LA CUOTA SOCIAL EN LA FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA

SECCIÓN PRIMERA INGRESO

Artículo 1: El ingreso a la Federación de Radioaficionados de Cuba está establecido en los Estatutos y se realiza de acuerdo a la metodología aprobada al respecto y su procedimiento, a través de la aprobación en las asambleas de los Radio Clubes Municipales y Especiales.

Artículo 2: Salvo en los casos expresamente autorizados por las Filiales Provinciales, los asociados pertenecientes a los Radio Clubes Municipales tienen que residir en el municipio donde tiene su dirección en el carnet de Identidad y en los Radio Clubes Especiales deben trabajar o estudiar en el centro donde radique el mismo.

Artículo 3: La condición de Aspirante a miembro de la FRC se mantendrá hasta que el interesado apruebe el examen convocado por el MINCOM y adquiera el Certificado de Capacidad, momento en que se convierte en Miembro Activo.

Artículo 4: Cuando el interés del solicitante sea ingresar a la FRC en calidad de Radioescucha, solo asiste a la Academia del Radioaficionado cuando se impartan los temas de Ética y disciplina; lo que tiene que ser certificado por el profesor que los imparte. Se presenta y aprueba por la asamblea, momento en que se convierte en Miembro Radioescucha.

Artículo 5: La categoría de asociado Aspirante a radioaficionado solo puede mantenerse por un año. Transcurrido este término sin que se hayan cumplido los requisitos para pasar a Miembro Activo, causa baja reglamentaria. Para el reingreso a la organización debe cumplir los requisitos establecidos en los Estatutos y la Metodología correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA

CONTROL DE LOS ASOCIADOS

Artículo 6: Las Filiales Provinciales controlan los asociados de su territorio a través del libro de Registro de Asociados, que establece la Ley de asociaciones, independientemente de cualquier otro medio digital o manual que se utilice, para lo que utiliza los datos que aparecen en la planilla de solicitud de ingreso.

Artículo 7: La Ley de asociaciones establece los datos que recoge el libro de Registro de Asociados: **(ver Anexo 1)**

- Nombres y apellidos.
- Número del carné de identidad o del documento oficial de identificación.
- Ciudadanía.
- Nacionalidad.
- Profesión.
- Domicilio.
- La anotación del alta y la baja.

SECCIÓN TERCERA CUOTA SOCIAL

Artículo 8: De acuerdo a los Estatutos vigentes los asociados que deben abonar la cuota social son los activos y Radioescucha.

Artículo 9: Los Radio Clubes Municipales y Especiales controlan sus asociados a través de:

- La tarjeta de control de cotización que recoge los datos correspondientes del asociado.
- **(Ver Anexo 2)**
- Registro general de asociados. **(Ver plantilla)**

Artículo 10: La cuantía de la cuota social, que abonan los asociados es aprobada por la Asamblea General de Asociados. No obstante, abonan el **50 %** los asociados:

- Pensionados **(P)** que no perciban otros ingresos, solo el que se establece por la Seguridad Social.
- **Desvinculados, (D)** asociados que no perciben ningún ingreso monetario.
- **Estudiantes, amas de casa y soldados del SMA (E)** que no perciban otros ingresos fuera de los establecidos para estas categorías.

Esta cuota reducida solo se abona mientras el asociado mantenga la situación laboral que justifica la aplicación.

Artículo 11: La obligación del pago de la cuota social comienza a partir de que el aspirante a miembro de la FRC obtenga su Certificado de Capacidad, y el aspirante a Radioescucha después de ser aprobado en la Asamblea de Asociados, según el aval del profesor que impartió el curso de la Academia.

Artículo 12: El pago de la cuota social puede realizarse de forma mensual o por un periodo de tiempo determinado que no debe ser mayor de un año natural.

Artículo 13: Los Radio Clubes Municipales y Especiales cobran la cuota social a sus asociados, utilizando el talonario de cobro establecido, el que cuenta con una matriz y un recibo, ambos debidamente foliados de manera consecutiva, los que son firmados por el Secretario de Finanzas o la persona autorizada que realice el cobro.

Las matrices de los talonarios de cobro deben guardarse por un período no menor de **2** años.

SECCIÓN CUARTA BAJAS Y TRASLADOS

Artículo 14: Las bajas en los Radio Clubes Municipales y Especiales son comunicadas a la Filial Provincial, en el transcurso del mes en que se realicen y pueden ser por:

- Fallecimiento.
- Sanción.

- Decisión propia.
- Traslado a otro Radio Club.
- Otros aspectos reglamentarios.

Artículo 15: Los traslados no pueden autorizarse mientras el asociado tenga deudas en el pago de la cuota social.

Artículo 16: Para los traslados de asociados entre Radio Clubes, se utiliza la **tarjeta de control de asociados**, que recoge los datos personales, el estado de la contribución mediante la cuota social y su participación en las actividades. **(Ver Anexo 2)**

- El Radio Club de origen entrega al asociado que se traslada la tarjeta de control de asociados.
- El asociado que se traslada presenta al Presidente de la Filial Provincial la tarjeta de control de asociados, a los efectos de realizar las anotaciones pertinentes en el libro registro de asociados, quien la firma como constancia. Si el traslado del asociado es para otra provincia, este paso lo hará con el Presidente de la Filial que lo recibe.
- El asociado que se traslada presenta al Radio Club de destino la tarjeta de control de asociados firmada por el Presidente provincial o en quien este delegue.

Artículo 17: La tarjeta de control de asociados no puede tener ni enmiendas, ni tachaduras en el momento en que sea entregada o recibida.

SECCIÓN QUINTA ACTUALIZACIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 18: Los Radio Clubes Municipales y Especiales informan a la Filial Provincial, dentro de los primeros **siete (7)** días naturales siguientes a la celebración de la Asamblea Semestral, las altas y bajas que hayan tenido lugar en el semestre anterior, incluidos los traslados.

En las altas se expresa la información correspondiente para el libro de Control de los Asociados y en las bajas los motivos que la ocasionan.

Consejo Nacional de la FRC

ANEXOS

Anexo 1

LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS

No. ASOCIADO	Nombre Apellido	Indic.	Dirección Particular	C/I	Nac	Ciudad.	Fecha Ingreso	Fecha Alta	Fecha Baja	Profes.

Anexo 2

TARJETA CONTROL DE ASOCIADOS

No. del asociado: _____ Radio Club: _____

Filial Provincial: _____

Alta como asociado Aspirante: ____/____/____ Alta como asociado Activo: ____/____/____

Fecha de Baja: ____/____/____ Motivo: _____

a) Datos personales:

Nombre y Apellidos: _____ Indicativo/Año: _____/____
____ - ____/____ - ____/____

Dirección: _____ -

Profesión: _____ Nivel escolar: Primario [] Secundario [] T. Medio [] Univ. []

Carné de Identidad: _____ Ciudadanía: _____ Nacionalidad: _____

Condición Laboral: Pensionado [] Desvinculado [] Estudiante [] Trabajador []

b) Para el Traslado:

• Participación en las actividades del Radio Club: Buena () Regular () Mala ()

• Sanciones impuestas. Fecha y Motivos: _____

c) Observaciones: _____

d) Pago de la cuota social

año	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA FEDERACIÓN DE RADIOFICIONADOS DE CUBA ASIGNADOS EN LOS NIVELES CORRESPONDIENTES DE GOBIERNO

**CAPÍTULO I
PRINCIPIOS BÁSICOS
SECCIÓN ÚNICA
GENERALIDADES**

Artículo 1: La actividad Contable, Económica y Financiera de la Federación, se ejecuta de forma centralizada, por la Sede Nacional de la FRC. El Ejecutivo Nacional adoptará las medidas que sean necesarias, para garantizar que se realice de

acuerdo a la legislación interna vigente y se cumpla lo establecido en el Sistema Nacional de Contabilidad, en lo que le corresponde.

Los Niveles correspondientes de la FRC llevarán los controles económicos que la Ley No 54 y su reglamento (Resolución No 53) establecen para este tipo de asociaciones.

Artículo 2: De acuerdo a lo establecido en los Estatutos de la FRC, los niveles correspondientes de gobierno podrán contar con los siguientes ingresos:

- El % establecido de la cuota mensual que abonan los asociados.
- En los niveles nacional y provincial, cobros por servicios prestados a los asociados, ingresos provenientes de la venta de libros, revistas, folletos, publicaciones, materiales, componentes y accesorios de electrónica, así como aquellos, producto de actividades de cafetería, bar o restaurante que se organicen en las actividades con los asociados y sus familiares.
- Los aportes de organismos vinculados y de otras personas naturales o jurídicas, de los que puede recibirse contribuciones.

Artículo 3: De acuerdo a lo establecido en los Estatutos de la FRC las Filiales podrán asumir los siguientes egresos:

- Los correspondientes a los gastos de operaciones o servicios básicos que reciba entre ellos electricidad, teléfono, agua, combustible, correspondencia y otros autorizados.
- Los pagos de los salarios aprobados por la Instancia nacional.
- Los provenientes de impuestos y gravámenes establecidos en la Ley.
- Otros que la Instancia nacional le apruebe.

Artículo 4: Las Filiales Provinciales están autorizadas a realizar pagos, a partir de las asignaciones otorgadas por la Dirección Nacional de la FRC, mediante transferencias bancarias a sus cuentas de gastos, teniendo prohibido utilizar los fondos que por cualquier vía o motivo reciba como ingresos, excepto en los casos de las Filiales que el Ejecutivo Nacional autorice a disponer de las utilidades resultado de la gestión comercial autorizada, en el % establecido y según la Metodología específica que para estos casos está establecida.

CAPÍTULO II LOS ACTIVOS SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

Artículo 5: Se considerarán **activos** de las Filiales:

- Efectivos en banco y caja
- Activos fijos tangibles
- Ingresos autorizados
- Medios de rotación

Estos deben estar recogidos en los Inventarios correspondientes

SECCIÓN SEGUNDA EFECTIVOS EN BANCO

Artículo 6: Para garantizar su actividad, en los niveles correspondientes; el Departamento Económico de la FRC transfiere a las Filiales los recursos financieros que le correspondan o se le asignen. Esta cuenta bancaria es la única vía utilizable por las Filiales Provinciales para el cumplimiento de sus obligaciones financieras. De existir violaciones en el manejo de los recursos financieros asignados, el Ejecutivo Nacional podrá disponer la congelación o cierre temporal de dicha cuenta.

Artículo 7: La cuenta bancaria en las Filiales Provinciales y la Sede Nacional de la FRC, se opera mediante la emisión de cheques o transferencias bancarias, para extraer fondos en efectivo o para efectuar pagos con ellos a los proveedores de

productos y servicios. No obstante, se autoriza por el Ejecutivo Nacional la tenencia en Caja de efectivo de determinada cantidad, para cubrir gastos menores, cumpliendo las medidas de seguridad y control que estable el Banco y la metodología.

Artículo 8: Las Filiales Provinciales y la Sede Nacional de la FRC, adquirirán mediante compra a la agencia bancaria donde opere su cuenta, el talonario de cheques, para realizar las operaciones de extracción y pagos.

Artículo 9: Los pagos mediante cheque a los proveedores y la extracción para pagos en efectivo de alguna deuda u obligación, será informada al área Económica de la FRC en el modelo de **Liquidación Mensual de Gastos**, acompañado, de las facturas o comprobantes correspondientes que justifiquen cada uno de ellos. Cuando no sea posible la obtención de estos documentos, se confeccionará un **Hago Constar** por cada uno de los gastos, detallando fecha, lugar, artículo o servicio, importe, nombre y apellidos de quién lo efectúa, así como cualquier otro detalle de interés, el que deberá estar firmado por las personas autorizadas a efectuar los pagos y contar con la aprobación del Presidente del Ejecutivo de la Filial Provincial.

Artículo 10: Para la firma de los cheques se designará, por acuerdo del Ejecutivo que corresponda, hasta tres miembros del mismo u otro Miembro de la FRC designado, los que registrarán sus firmas ante el banco que le corresponda, en la forma establecida.

Artículo 11: Los cheques que sean emitidos, serán firmados por dos personas de las autorizadas, quedando una tercera firma de reserva para cualquier eventualidad. No se simultanean las firmas, siempre que sea posible firman las mismas personas.

Artículo 12: Se tendrá en cuenta que, la **firma principal** será siempre la del Presidente, excepto, cuando no esté presente en el territorio por alguna causa debidamente justificada, en este caso designa por escrito cual de las otras dos personas acreditadas firma en su lugar. Se prohíbe la emisión de "cheques en blanco".

Artículo 13: Las Filiales Provinciales y la Sede Nacional de la FRC, acuerdan con la sucursal del banco que les presta el servicio, la emisión de un estado de cuenta mensual, que les permita conciliar el saldo y confirmar que, tanto los débitos como los créditos registrados son los correctos y que coinciden con los de las filiales. Esta conciliación es documentada y firmada por ambas partes, de acuerdo con lo establecido. Después de conciliados (revisados y confirmados) los estados de cuenta, se firman y envían a la FRC, en los primeros **10** días del siguiente mes, para su control y custodia.

Artículo 14: Las Filiales Provinciales y la Sede Nacional de la FRC, habilitan de forma obligatoria el **Registro de Cheques Emitidos**, cuyo formato se detalla en el Capítulo de documentos, de la presente Metodología.

SECCIÓN TERCERA EFECTIVO EN CAJA

Artículo 15: Las Filiales Provinciales y la Sede Nacional de la FRC, pueden contar con un fondo en efectivo no mayor de la cifra fijada en cada caso, para realizar los pagos menores autorizados, entre los que se pueden considerar:

- La compra de materiales de oficina, limpieza u otros artículos necesarios para el funcionamiento de la sede social,
- Mantenimiento y reparación de los medios de transporte u otros equipos propios de la entidad.
- Pago de salarios, servicios recibidos, entre ellos electricidad, teléfono y correo.

De todas estas operaciones se conservarán los comprobantes debidamente firmados.

Artículo 16: El monto máximo del efectivo que pueden tener en caja las Filiales Provinciales y la Sede Nacional de la FRC, es fijado por el Ejecutivo Nacional al comienzo de cada año, de acuerdo a las medidas de seguridad y protección con que cuenten, teniendo en cuenta los gastos promedio, los que no pueden ser superior al promedio mensual de los años precedentes.

Artículo 17: El fondo se nutrirá de la cuenta bancaria asignada a la filiales provinciales y la sede nacional de la FRC, extrayendo el efectivo mediante cheque; los pagos que se realicen deben estar en correspondencia con las normas y regulaciones establecidas por el Banco Central de Cuba y la presente metodología.

Artículo 18: Los Presidentes de las Filiales Provinciales y la Sede Nacional de la FRC, proponen a sus Ejecutivos, la persona que custodia el fondo en caja. Una vez aprobado por mayoría, se hará la designación por escrito y se confecciona el acta de responsabilidad material.

Artículo 19: Mensualmente las Filiales Provinciales y la Sede Nacional de la FRC confeccionarán el modelo **liquidación de gastos**, en original y copia, enviando el original al área de contabilidad.

Artículo 20: El fondo para pagos menores se arquea (contando el efectivo más los documentos no liquidados), al menos una vez al mes, por personas ajenas a la que ejerce su custodia, designadas por el Presidente del Ejecutivo, dejando constancia escrita de su labor, la que se archiva.

SECCIÓN CUARTA ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Artículo 21: Son activos fijos tangibles, los medios duraderos en poder de la Sede Nacional, las Filiales Provinciales y los Radio Clubes Municipales y Especiales, cuya vida útil es superior a un año y su valor está determinado según normativa establecida, estando obligados a velar por su cuidado y conservación. Estos pueden formar parte de su patrimonio o de la Federación. Al realizar cualquier movimiento que resulte necesario, se informará a través del **modelo de movimiento de medios básicos** de la FRC, mediante los programas automatizados.

Artículo 22: El control de los activos fijos tangibles es ejercido por el área Económica en conciliar periódicamente los inventarios en posesión de las sedes en los diferentes niveles de la estructura de la FRC. Las altas y bajas de dichos medios, siempre deben ser del conocimiento y control del área Económica de la FRC.

Artículo 23: Independientemente de las conciliaciones parciales que se hayan realizado, previo al cierre del año, el área Económica de la FRC emitirá un listado con los inventarios de los activos fijos tangibles en posesión de los niveles correspondientes de la FRC, con el objetivo de que sea revisado, conciliado y aprobado por los presidentes de las mismas, dentro de los **60** días siguientes. Los que notificarán al área contable, los elementos sobre cualquier movimiento que sea necesario realizar o discrepancias que puedan surgir.

SECCIÓN QUINTA MEDIOS DE ROTACIÓN

Artículo 24: Son medio de rotación, el inventario de piezas y componentes electrónicos, **equipos de uso** de corta duración y otros artículos en existencia en los niveles que correspondan, para la venta a los asociados y llevan el control físico de dichos medios, de acuerdo a lo establecido, habilitando los documentos establecidos para cada uno de los medios en existencia y los que reciba, dentro de las **72** horas posteriores.

Artículo 25: Las tarjetas de estiba se actualizan y los saldos que se reflejen serán iguales a la existencia física. Se confeccionarán y actualizarán de acuerdo a los documentos de recepción establecidos.

Artículo 26: Las Filiales Provinciales podrán recibir medios de rotación, mediante transferencias del almacén central nacional o por adquisición en el territorio, ya sea mediante compra o contribuciones.

Artículo 27: Las facturas emitidas por el vendedor, que hayan sido pagadas en los niveles correspondientes, serán enviadas al área de Economía de la FRC, para su registro y control.

Artículo 28: Los equipos de radio que reciban las Filiales Provinciales como contribuciones, que venden a sus asociados, de acuerdo a las regulaciones establecidas; se informa el ingreso que se obtiene a contabilidad de la FRC y se envía el listado con los datos de los asociados que los adquieren, para confeccionar el modelo establecido que permite realizar el trámite en la Oficina Territorial de la Unidad Presupuestada Técnica de Control del Espectro Radioeléctrico (UPTCER). Este tiene una validez de tres **(3)** meses a partir de la fecha de expedición y solo será válido con la firma del Presidente de la FRC.

Artículo 29: Las ventas de cualquier otro producto o servicio autorizado para los asociados, que amparan las licencias comerciales correspondientes, serán informadas al Departamento Económico de la FRC, mediante los documentos

establecidos. Lo que permite mantener la actualización del inventario, dentro del mes natural en que se realicen las ventas, utilizando para ello el vale de entrega de materiales. (El formato se explica en el Capítulo de documentos).

Artículo 30: El área Económica de la FRC llevará el control de las existencias y el movimiento de entradas y salidas de los medios de rotación, para que se puedan conciliar periódicamente las existencias, según consta en los libros, con las cantidades físicas existentes en los niveles correspondientes.

CAPÍTULO III LOS INGRESOS SECCIÓN PRIMERA COBRO DE LA CUOTA SOCIAL

Artículo 31: A los efectos de la presente Metodología, se entiende por **potencial** de ingresos de la cuota social, a la posibilidad de obtención de recursos financieros provenientes de la contribución de los asociados, debidamente documentada, mediante la gestión de cobro de sus órganos de dirección en la base. Este **potencial** formará parte del presupuesto de Ingresos de la Filial Provincial y la Sede Nacional, el que deben declarar ante la Dirección Provincial de Justicia (DPJ) en los primeros **10** días del mes de enero de cada año, de acuerdo a lo establecido en la Metodología, la Ley No. 54 / 85 y su reglamento (Resolución No. 53).

Artículo 32: Los niveles correspondientes confeccionan anualmente el **potencial** a que se refiere el artículo anterior, tomando como norma las categorías ocupacionales de los asociados. Estando obligadas a presentar al Departamento Económico de la FRC, el presupuesto de ingresos declarado a la DPJ,

Artículo 33: La Secretaría de finanzas de los niveles correspondientes lleva permanentemente el control del cobro e influye en el cumplimiento de los plazos que establecen los Estatutos, adoptando las medidas necesarias para evitar atrasos.

Artículo 34: Antes del día **25** de cada mes, las Filiales Provinciales y la Sede Nacional depositan en la cuenta bancaria de la FRC el importe cobrado, por concepto de cuota social, enviando al Departamento de contabilidad el listado con los nombres de los asociados que pagaron y el período que abarca.

Artículo 35 El Departamento de contabilidad de la FRC, será el encargado de calcular y desglosar los ingresos, de acuerdo al potencial aprobado para las Filiales y la Sede Nacional, preservando su integridad para ser asignado según se decida.

Artículo 36: Las Filiales Provinciales y la Sede Nacional informan en cada liquidación el estado de cumplimiento del potencial, las altas, Bajas, cambios de su estatus, salario y el saldo pendiente de cobro, lo que permitirá al Departamento de contabilidad de la FRC, conocer la exactitud del cobro de dicho potencial.

Artículo 37: Las normas descritas para el tratamiento interno del potencial, no exime a los niveles correspondientes de la FRC, del cumplimiento de las demás obligaciones que le fija la Ley No. 54 y su reglamento (Resolución No. 53), en cuanto a los ingresos y egresos.

SECCIÓN SEGUNDA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Artículo 38: Los niveles correspondientes venderán a sus asociados los productos y servicios que aparezcan autorizados en las licencias comerciales y los ingresos que se obtengan serán depositados en la cuenta bancaria de la FRC, de la forma y en los términos establecidos en la presente Metodología y en las demás disposiciones vigentes.

Artículo 39: A los efectos de mantener el autofinanciamiento de la FRC, el valor de los productos y servicios que se oferten, será establecido por la FRC, de acuerdo a la ficha de costo ya elaborada. En el caso en que se incorpore un nuevo producto, se solicitará al Departamento de contabilidad, las precisiones correspondientes.

Cuando las condiciones aconsejen que sean los niveles correspondientes, las autorizadas a fijar el precio de los productos o servicios que se oferten a sus asociados y familiares, de acuerdo a la legislación vigente, los mismos deberán venderse con un margen de ganancia que permita recuperar la inversión y dejar utilidades para el sustento y desarrollo de la organización.

**CAPÍTULO IV
LOS DOCUMENTOS
SECCIÓN PRIMERA
GENERALIDADES**

Artículo 40: Para el control de los recursos materiales y financieros, los niveles correspondientes de la FRC, llevarán, además de otros que le consigne la Ley, los siguientes documentos:

- Libro registro de Ingresos y gastos.
- Registro de cheques emitidos.
- Modelo de movimiento de Activos Fijos Tangibles .
- Modelo mensual de liquidación de gastos.
- Vale de entrega de materiales.
- Control de asistencia y pago al personal contratado.

Artículo 41: Los documentos a que se refiere la presente Metodología deben ser llenados cuidadosamente con letra clara y legible, sin tachaduras, borrones o enmiendas.

**SECCIÓN SEGUNDA
LIBRO REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS**

Artículo 42: Los niveles correspondientes de la FRC habilitan el registro de ingresos y gastos, en el que reflejarán los mismos.

Artículo 43: El registro de ingresos y gastos deberá ser un libro con hojas foliadas y debidamente certificado ante notario.

Artículo 44: El registro de ingresos y gastos tiene el siguiente formato. (Ver Anexo No. 1).

**SECCIÓN TERCERA
REGISTRO DE CHEQUES EMITIDOS**

Artículo 45: Los niveles correspondientes habilitan el registro de cheques emitidos, donde controlan los mismos.

Artículo 46: El Registro de cheques emitidos tiene el siguiente formato. (Ver Anexo No. 2).

Artículo 47: Una vez emitidos, los cheques son anotados en forma consecutiva en el registro. Estas anotaciones permiten conocer en cada momento el saldo disponible en el banco.

Artículo 48: En caso de que sea necesario cancelar un cheque, se anota en el registro, consignando este particular y cualquier otra información necesaria en la columna **detalle**, archivándose con su matriz.

Artículo 49: La persona designada por los presidentes correspondientes responde por la correcta utilización de los registros, siendo el responsable de cualquier anomalía que se presente,

**SECCIÓN CUARTA
VALE VENTA Y ENTREGA DE MEDIOS DE ROTACIÓN**

Artículo 50: Los niveles correspondientes de la FRC llenan el vale de venta y entrega de medios de rotación e informan mensualmente al Departamento de contabilidad de la FRC, las ventas realizadas.

Artículo 51: El vale de venta y entrega de medios de rotación tendrá el siguiente formato. (Ver Anexo No. 3).

ANEXOS

Anexo No. 1

REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS

FECHA			DOCUMENTO No	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
D	M	A					
TOTALES							

Anexo No. 2

REGISTRO DE CHEQUES EMITIDOS

FECHA			BENEFICIARIO	DETALLE	CHEQUE No	IMPORTE	FECHA COBRO BANCO		
D	M	A					D	M	A
TOTALES									

Anexo No. 3

VALE DE VENTA

Organismo

Empresa: 89927 Federación de Radioaficionados de Cuba
089927 RADIOAFICIONADOS

calle Paseo No. 611 e/ 25 y 27

Fecha de Emisión / /

Página 1 de 1

FACTURA

Número:

Dirección:

NIT: Contrato:

Código:

Cliente:

Dirección:

Número Ins. RCC:

Cuenta Bancaria:

NIT:

Forma de Pago:

Operación:

Moneda

CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
Subtotal productos				
Subtotal				

Comentario:

Rec. /Desc.

Total Factura

Total en CUP:

Cuño

Páguese CUP a Moneda Nacional Cuenta:

Páguese CUC a Moneda Nacional Cuenta:

Realizado por:

Transportado por:

Especialista Comercial:

Fecha:

CH:

Lic.:

Firma:

CI:

Firma:

Fecha:

Recibido por:

Entregada por nombre:

Indicativo:

Firma:

Fecha:

Cl:

Fecha:

Firma:

Consejo Nacional de la FRC

METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS DE LOS RADIO CLUBES MUNICIPALES, ESPECIALES Y FILIALES PROVINCIALES.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS DE LOS RADIO CLUBES MUNICIPALES Y ESPECIALES SECCIÓN PRIMERA

Artículo 1: Las asambleas se realizan conforme a lo establecido en el artículo 77 de los Estatutos de la FRC. Siendo responsabilidad de las Filiales Provinciales velar por el estricto cumplimiento de lo que en el mismo se establece.

Artículo 2: Estas asambleas a nivel de base se convocan con no menos de 15 días de antelación a la fecha fijada para su realización y constituyen el máximo órgano de gobierno a ese nivel, estando facultadas para aprobar, desaprobar, modificar o anular las decisiones adoptadas por el Ejecutivo en dicha instancia.

SECCIÓN SEGUNDA VALIDEZ DE LAS ASAMBLEAS

Artículo 3: Para considerarse válidas, las asambleas antes señaladas deben contar con la asistencia de la mayoría simple de los miembros con posibilidades de asistir (**50 % más uno**).

Artículo 4: Pasada una hora de la primera convocatoria, sin alcanzar el quórum requerido, el Ejecutivo del órgano que celebra su asamblea, excepcionalmente podrá, con la aprobación del miembro del Ejecutivo del nivel superior presente, emitir una nueva convocatoria con los asociados presentes, siempre que las ausencias tengan una justificación reconocida.

SECCIÓN TERCERA TRABAJO PREVIO A DESARROLLAR ANTES DE LA REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS DE LOS RADIO CLUBES MUNICIPALES Y ESPECIALES

Artículo 5: Los Ejecutivo de los Radio Club municipal o Especial divulgan por los medios a su alcance los puntos que se tratarán en la asamblea con antelación a la realización de la misma, así como los resultados más importantes que serán analizados en la asamblea.

Artículo 6: La hora y el lugar de la celebración de la asamblea deben facilitar la participación de la mayoría de los asociados.

Artículo 7: Se aconseja que los Ejecutivos de los Radio Clubes Municipales y Especiales constituyan una comisión organizadora, para garantizar los aseguramientos que este tipo de asambleas requieren.

SECCIÓN CUARTA REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS SEMESTRALES ORDINARIAS

Artículo 8: Se consideran, **Asambleas Semestrales Ordinarias** aquellas que su convocatoria no esté enmarcada dentro del proceso asambleario de una asamblea general de asociados, ni forme parte del proceso de balance, ratificación o renovación de los Ejecutivos, que se celebran cada dos años y medio.

Artículo 9: Las **Asambleas Semestrales Ordinarias** incluyen en su agenda, además de lo que el Ejecutivo considere de interés, los siguientes puntos de forma permanente:

- *Himno Nacional.*
- *Presentación de la asamblea y su mesa directiva.*
- Chequeo de acuerdos de la asamblea anterior.
- *Análisis y aprobación de las solicitudes de nuevos ingresos.*
- *Valoración del trabajo realizado en el semestre, tareas planificadas, cumplidas y sus resultados. Análisis de las causas y responsables de los incumplimientos.*
- Información a los miembros sobre las nuevas disposiciones emitidas por los órganos de gobierno superiores. Organización de la Red de Emergencias según la época.
- Marcha de la Academia del Radioaficionado, calidad de las clases, medidas adoptadas.
- Otros temas de interés.
- Conclusiones de la asamblea.

SECCIÓN QUINTA REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS DE BALANCE

Artículo 10: Se considerarán, **Asambleas de Balance** aquellas que se convocan cada dos años y medio, a partir del proceso asambleario de la asamblea general de asociados anterior, son válidas, si cuentan con la mayoría de sus asociados, con posibilidad demostrada de asistir y deben contar con la presencia de al menos un representante del órgano de gobierno superior. A la misma se invitan representantes de los organismos políticos, de gobierno, del MINCOM y de masas del territorio.

Artículo 11: Las **Asambleas Semestrales de Balance** tienen el siguiente orden del día:

- *Himno Nacional.*
- *Presentación de la asamblea, su mesa directiva e invitados.*
- Chequeo de acuerdos de la asamblea anterior.
- *Análisis y aprobación de las solicitudes de nuevos ingresos.*
- Lectura y discusión del Informe de balance que presenta el Ejecutivo. Es leído por el Presidente del Radio Club. (Recoge valoración del trabajo realizado en el período, tareas planificadas, cumplidas y sus resultados. Análisis de las causas y responsables de los incumplimientos. Plan de tareas a desarrollar en el próximo período y sus responsables).
- Información a los asociados sobre las nuevas disposiciones emitidas por los órganos de gobierno superiores. Organización de la Red de Emergencias según la época.
- Marcha de la Academia del Radioaficionado, calidad de las clases, medidas a adoptar.
- Elección del Ejecutivo del Radio Club Municipal o Especial de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Entrega de estímulos a asociados destacados durante el período.
- Conclusiones de la asamblea.

Artículo 12: La presentación de la asamblea cuenta con los siguientes puntos:

- % de asistencia alcanzado.
- Orden del día.
- Elección de la comisión de acta.

Artículo 13: De acuerdo a lo establecido en la resolución 75, Reglamento sobre el servicio de Radioaficionados de Cuba, en su Artículo No. 23, solo es necesario entregar Aval de conformidad, por los Radio Clubes Municipales y Especiales, a los asociados que se acreditan en las oficinas territoriales de control, para realizar exámenes.

Artículo 14: La lectura y discusión del Informe de balance estarán a cargo del Presidente del Radio Club, para lo que hará referencia a los siguientes aspectos:

- Introducción referente a la Radioafición y la situación que vive el territorio en el momento actual.
- Funcionamiento del Ejecutivo del Radio Club.
- Valoración del trabajo realizado en el período que se analiza por Secretarías (no debe ser una relación de actividades realizadas).
- Estado de la membresía y su crecimiento. Trabajo realizado en ese sentido.
- Estado de la cotización y otros aspectos financieros.
- Funcionamiento del Radio Club como institución social.
- Trabajo desarrollado en interés de la defensa civil y Red de Emergencia.
- Cumplimiento del Código de Ética de la Radioafición cubana, infracciones y otras manifestaciones de indisciplina radial que se han presentado.
- Otros aspectos del trabajo de la organización que considere de interés.

Después de la lectura del informe se procede a su debate por los presentes y se recogen las propuestas de lineamientos de trabajo para el próximo período.

Artículo 15: La elección del Ejecutivo del Radio Club Municipal o Especial se realiza de la forma establecida en la Metodología para la elección y disolución de los órganos de gobierno de la FRC y de la elección de los delegados a las Asambleas Provinciales y General de Asociados, su procedimiento y demás documentos rectores.

SECCIÓN SEXTA

REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS DE BALANCE PREVIA A LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.

Artículo 16: Cuando la **Asamblea Semestral de Balance** forma parte del proceso previo a la Asamblea General de Asociados de la FRC, incluye como puntos finales en su **Agenda** antes de las conclusiones, los puntos siguientes:

- Elección de los delegados a la Asamblea Provincial y a la Asamblea General de Asociados.
Estos delegados son elegidos de la forma establecida en el **procedimiento para la elección y disolución de los órganos de gobierno de la FRC y de la elección de los delegados a las mismas.**
- Discusión y aprobación del **llamamiento a la Asamblea General de Asociados.**

Artículo 17: En los casos a que se refiere el Artículo anterior el Consejo Nacional aprueba y circula previamente el llamamiento a la Asamblea General de Asociados. Este documento es un informe valorativo de la situación actual, que define la política inmediata y estratégica que se propone siga la FRC en el nuevo período de trabajo.

Artículo 18: El llamamiento también recoge las bases sobre las que centrará su análisis la asamblea general de asociados y debe ser leído íntegramente en la asamblea y debatidos los temas que en el mismo se tratan, a los efectos de proponer aquellos que deben ser llevados a la magna reunión.

Artículo 19: Los participantes en la asamblea pueden hacer propuestas sobre los temas tratados en el llamamiento u otros fuera de él, que consideren de interés, que por su importancia deben ser incluidos en los análisis en la asamblea provincial y remitidos en los plazos establecidos a la comisión organizadora de la Asamblea General de Asociados, a fin de valorar su inclusión o no en los temas a tratar en la misma.

CAPÍTULO II

ASAMBLEAS PROVINCIALES SECCIÓN PRIMERA PREPARACIÓN DE LA ASAMBLEA

Artículo 20: De acuerdo a lo establecido en los Estatutos, la Asamblea Provincial es el máximo órgano de gobierno de la FRC a esa instancia y está compuesta por los miembros del Consejo Provincial (Ejecutivo y Presidentes Municipales), los delegados electos para la Asamblea General de Asociados en su periodo de mandato y los delegados electos expresamente en las asambleas de los Radio Clubes Municipales y Especiales, para participar en ellas. Estas podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Artículo 21: Las Asambleas Provinciales se reúnen de forma ordinaria una vez cada dos años y medio y de forma extraordinaria cuando es convocado por el Consejo Provincial o alguno de los órganos de gobierno nacionales.

Artículo 22: De acuerdo a las características y las condiciones particulares de cada territorio, el Consejo Provincial puede convocar una sesión extraordinaria de la Asamblea Provincial, para valorar el estado del trabajo y el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Asociados anterior o cuando alguna situación en particular así lo aconseje. A esta Asamblea Provincial extraordinaria asisten los delegados electos en el proceso anterior, una representación del nivel superior y los invitados que se considere necesarios, de acuerdo a los temas previstos a tratar.

Artículo 23: Para la organización y preparación de la Asamblea Provincial, el Ejecutivo de ese nivel nombra una **Comisión Organizadora**, integrada por un Presidente, un Vicepresidente y hasta cinco vocales, que tienen la función de elaborar el orden del día de la asamblea, organizar, dirigir y aprobar las actividades a desarrollar por la asamblea.

Artículo 24: La comisión organizadora a que se refiere el artículo anterior, analiza los documentos presentados por las Asambleas Semestrales de Balance de los Radio Clubes Municipales y Especiales, los resultados de la discusión del llamamiento a la Asamblea General de Asociados, u otros de interés, consolidando en un **proyecto** aquellos planteamientos que considere deben ser discutidos en la Asamblea Provincial.

SECCIÓN SEGUNDA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA

Artículo 25: Las Asambleas Provinciales Ordinarias son válidas si cuentan con la asistencia de más del **75 %** de los miembros del Consejo Provincial, los delegados de su territorio electos para la Asamblea General de Asociados en su período de mandato y los delegados electos expresamente para la Asamblea Provincial en las asambleas de los Radio Clubes Municipales y Especiales, en ellas debe estar presente un representante del Ejecutivo Nacional de la FRC. La comisión organizadora invita a participar a dirigentes de los órganos de relaciones, el MINJUS y otros que puedan aportar a los análisis que en sus sesiones se desarrollen.

Artículo 26: Las **Asambleas Provinciales** tienen el siguiente orden del día:

- *Himno Nacional.*
- *Presentación de la asamblea, su mesa directiva e Invitados.*
- Lectura y discusión del informe que presenta el Ejecutivo provincial. (Es leído por el Presidente de la Filial Provincial. Recoge una valoración del trabajo realizado en el período, cumplimiento del plan de medidas y de los acuerdos de la asamblea anterior y sus resultados. Plan de medidas a desarrollar en el próximo período y su aseguramiento).
- Elección del Ejecutivo de la filial provincial, cuando corresponda.
- Análisis de las propuestas que sobre el llamamiento a la asamblea general de asociados se aprobó en las asambleas semestrales de los Radio Clubes Municipales y Especiales. Aprobar las que se elevan a la comisión organizadora, propuesta a ser incluidos en los documentos a debatir en la Asamblea General de Asociados.
- Entrega de estímulos a los destacados durante el período.
- Conclusiones de la asamblea.

Artículo 27: La presentación de la asamblea cuenta con los siguientes puntos:

- % de asistencia alcanzado
- Elección de la comisión de acta.
- Lectura y aprobación de la propuesta de orden del día

Artículo 28: Lectura, discusión y aprobación del informe de balance. Lo presenta el Presidente de la Filial Provincial y debe recoger:

- Introducción referente a la Radioafición y la situación que vive el territorio en el momento actual.
- Funcionamiento y estabilidad del Ejecutivo Provincial y las comisiones de disciplina y Ética. Cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea Provincial anterior, de los Consejos Provinciales y la Asamblea General de Asociados.
- Cumplimiento de las obligaciones con el registro de asociaciones y el órgano de relaciones. Estado de las relaciones con otras instituciones del territorio.
- Estado de la membrecía y su crecimiento. Trabajo realizado.
- Valoración del trabajo realizado y sus resultados en las esferas de mayor incidencia en el período que se analiza.
- Estado de la preparación de los nuevos ingresos y desarrollo de la membrecía en general. Cursos de la Academia, encuentros Técnicos y otros.
- Estado de la cotización y otros aspectos financieros.
- Actividades de promoción y desarrollo de la Radioafición en el territorio.
- Trabajo desarrollado en interés de la Defensa Civil y Red de Emergencia.
- Cumplimiento del Código de Ética de la Radioafición cubana, infracciones y otras manifestaciones de indisciplina radial que más se han presentado. Medidas adoptadas.
- Otros aspectos del trabajo de la organización que considere de interés.

Después de la lectura del informe se procede a su debate por los presentes y se recogen los acuerdos y proyecciones de trabajo para el próximo período.

Artículo 29: La elección del Ejecutivo Provincial, cuando proceda, se realiza de la forma establecida en la **Metodología correspondiente**.

SECCIÓN TERCERA INFORMACIÓN

Artículo 30: Los acuerdos aprobados en las Asambleas Provinciales son remitidos a los Radio Club Municipales y Especiales del territorio en un término no mayor de **(15)** días posterior a la celebración de la asamblea, para su análisis y consideraciones.

Artículo 31: El Ejecutivo Provincial remite a la comisión organizadora de la Asamblea General de Asociados, (cuando corresponda), en un plazo no mayor a los **(10)** días posteriores a la realización de la Asamblea Provincial, un informe que contenga los siguientes aspectos:

- Cantidad de asambleas realizadas.
- % de asistencia alcanzado en cada una de ellas.
- Principales datos de los directivos provinciales electos.
- Principales actividades radiales y sociales realizadas en el territorio en saludo a la Asamblea General de Asociados y otras iniciativas desarrolladas en este marco.
- Aspectos señalados en las asambleas que afectan el trabajo de la organización, que deban ser resueltos fuera de la Asamblea General de Asociados.
- Resumen de las propuestas presentadas y aprobadas en la Asamblea Provincial en relación al documento "Llamamiento a la Asamblea General de Asociados".

Consejo Nacional de la FRC

METODOLOGÍA PARA LA ELECCIÓN Y DISOLUCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, DE GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA Y LOS DELEGADOS A LOS MISMOS.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1: Los Órganos de Dirección de la Federación de Radioaficionados de Cuba (FRC), son los Ejecutivos en cualquier nivel de su estructura y los Órganos de Gobierno lo constituyen la Asamblea General de Asociados, las asambleas de los demás niveles de la estructura y los correspondientes consejos.

SECCIÓN PRIMERA ELECCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 2: La elección de los órganos de dirección de la Federación de Radioaficionados de Cuba, se realiza de acuerdo y en los términos que establecen el **Capítulo III** de los Estatutos, aplicando la presente Metodología.

SECCIÓN SEGUNDA COMISIONES DE CANDIDATURA

Artículo 3: La elección de los órganos de dirección de la FRC requiere la constitución de la correspondiente Comisión de candidatura, creadas por el Ejecutivo del nivel que corresponda, según el tipo de elección, la que propone los precandidatos al órgano de dirección.

Artículo 4: Las Comisiones de Candidatura están compuestas por un Presidente y no menos de cinco miembros, electos en reunión del Consejo que corresponda anteriores al proceso a desarrollar y que no sean candidatos propuestos a ocupar cargos en la instancia que se elige.

Artículo 5: Las Comisiones de Candidatura tienen las siguientes funciones:

- Conocer la voluntad de los asociados dispuestos a ocupar cargos.
- Seleccionar los que, a su consideración, reúnen las mejores condiciones y posibilidades.
- Conformar la precandidatura y elaborar la documentación correspondiente de los precandidatos.
- Presentar a la asamblea la precandidatura, para su análisis, aprobación y divulgación.
- Confeccionar las boletas de los candidatos.

Artículo 6: En el nivel provincial y nacional, las Comisiones de Candidatura estudian las propuestas presentadas por los Radio Clubes Municipales y Especiales, así como aquellas que considere oportunas. Después de efectuar los análisis, entrevistas y cuantas gestiones considere pertinentes, presenta al Ejecutivo según corresponda, los asociados propuestos para integrar la precandidatura del Ejecutivo a esos niveles, para su aprobación, argumentando en cada caso, las causas que motivan esa decisión.

Artículo 7: Cuando los Radio Clubes Municipales y Especiales celebren Asambleas Semestrales de Balance, las Comisiones de Candidatura deben concluir su trabajo con suficiente antelación a la misma, las provinciales y nacional lo harán con dos meses antes a la celebración de las respectivas asambleas, según corresponda, elaborando una síntesis biográfica de los precandidatos seleccionados, las que se divulgan, en los Radio Clubes Municipales y Especiales, Consejos Provinciales y a los delegados a la Asamblea General de Asociados, en el caso de los candidatos al Ejecutivo Nacional.

Artículo 8: El que preside la reunión somete a la aprobación de los asociados, los precandidatos propuestos, los que una vez aprobados se convierten en candidatos. Acto seguido se procede a elegir la Comisión de Escrutinio por el método de mano alzada, a propuesta de los miembros del Radio Club Municipal o Especial o los Delegados a la Asamblea Provincial o General no pudiendo ser elegido en ningún caso, alguno de los nominados como candidatos al Ejecutivo correspondiente u ocupe otras funciones en el desarrollo de la asamblea. Esta comisión estará integrada por un Presidente y hasta 4 miembros más, lo que podrá ajustarse con la aprobación de la Comisión Organizadora de la asamblea, de acuerdo a la cantidad de votantes y con el fin de no hacer extremadamente largo el tiempo del conteo de los votos.

Artículo 9: Al finalizar la votación y después de efectuar el conteo de los votos, la Comisión de Escrutinio confecciona el acta con los resultados, la que es firmada por sus miembros y es dada a conocer a la asamblea por su presidente.

SECCIÓN TERCERA BOLETAS PARA LA VOTACIÓN

Artículo 10: Las elecciones que se realicen de forma directa y secreta, se harán mediante una boleta confeccionada con los datos correspondientes. Diseñada de la siguiente forma: (ver Anexo 1)

- Número de orden
- Nombre y apellidos
- Indicativo
- Ejecutivo Nacional y Provincial, se vota solo por miembros.
- Ejecutivo Municipal y Especial, se vota por Presidente y miembros.

Artículo 11: La comisión de escrutinio garantiza que existan suficientes boletas para realizar la votación.

Artículo 12: En la elección de los Ejecutivos de los Radio Clubes Municipales y Especiales, el voto se realiza de la siguiente forma:

- Una cruz en la columna de **presidente**, en la línea del propuesto que se desee ocupe ese cargo.
- Una cruz en la columna de **asociados** en las líneas de los propuestos que se desee ocupen el resto de los cargos, hasta la cantidad a elegir.

Las boletas que no se ajusten a las instrucciones que se imparten para la votación, serán **ANULADAS**.

Artículo 13: Si para alcanzar el número de elegidos fuera necesario definir entre dos ó más candidatos con igual cantidad de votos, se pasa a una segunda vuelta, para lo que se confeccionan nuevas boletas con los nombres de los que alcanzaron igual votación.

CAPÍTULO II

ELECCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, DELEGADOS A LAS ASAMBLEAS PROVINCIALES Y ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

SECCIÓN PRIMERA ELECCIÓN DEL EJECUTIVO DE LOS RADIO CLUBES MUNICIPALES Y ESPECIALES

Artículo 14: La elección del Ejecutivo de los Radio Clubes Municipales y Especiales se realiza, cada dos años y medio, en la Asamblea Semestral de Balance, de acuerdo a lo establecido en la presente Metodología.

Artículo 15: El punto correspondiente a la elección del Ejecutivo de los Radio Clubes Municipales y Especiales, que debe ser el último del orden del día; lo dirige el miembro del órgano de gobierno superior que participa en la asamblea.

Artículo 16: La comisión de candidatura presenta a la Asamblea Semestral de Balance la precandidatura elaborada, para integrar el Ejecutivo, argumentando cada una de las propuestas.

Artículo 17: Los asociados presentes podrán modificar la precandidatura presentada por la comisión. A los efectos de mantener la cantidad de candidatos, cualquier nueva proposición conlleva la eliminación de alguno de los propuestos y debe ser argumentada y aprobada por más del **75 %** de los asociados presentes. Concluidas las propuestas, se somete a votación, aprobándose la candidatura.

Artículo 18: La asamblea elige de los asociados no propuestos como candidatos, la comisión de escrutinio, la que cumple con las funciones a ella establecidas.

Artículo 19: La asamblea elige a los miembros del Ejecutivo de los Radio Clubes Municipal o Especial, mediante votación libre, directa y secreta. Resultando electos los propuestos que acumulen la mayor cantidad de votos y como Presidente el que mayor cantidad de votos obtenga para el cargo.

Artículo 20: Concluida la votación y electos los miembros, se realiza la primera reunión del Ejecutivo y el Presidente designa los que ocuparán los cargos de cada una de las secretarías. Los que no resultaron electos constituyen la cantera para ocupar los cargos que por cualquier motivo queden vacantes en el período, reconocidos como suplentes.

SECCIÓN SEGUNDA

CANDIDATOS A MIEMBROS DEL EJECUTIVO PROVINCIAL Y NACIONAL

Artículo 21: Cada cinco años, durante el proceso preparatorio de la Asamblea General Ordinaria; las Asambleas Semestrales de los Radio Clubes Municipales y Especiales elegirán los candidatos a miembros de los Ejecutivos Provinciales y Nacional.

Artículo 22: Pueden ser propuestos como candidatos a miembros de los Ejecutivos Provinciales y Nacional, los asociados activos que gocen de prestigio, mantengan buena actitud antes las tareas que le asignan y las actividades que se realizan, activo en la radio, no haber sido sancionado, al menos 5 años antes de la propuesta, tener facilidad y posibilidades de dirigir; incluyendo a los miembros de los Ejecutivo.

Las propuestas deben ser presentadas y argumentadas de forma individual por asociados activos; se aprueban por el método de mano alzada, resultando electos los que alcancen más del **75 %** de los votos posible.

Artículo 23: Los electos como candidatos a miembros del Ejecutivo provincial y nacional, formarán parte de la cantera, con la que trabajará la Comisión de Candidatura a cada nivel, para confeccionar la definitiva a presentar en las respectivas asambleas.

SECCIÓN TERCERA

DELEGADOS A LA ASAMBLEA PROVINCIAL Y GENERAL

Artículo 24: Cada cinco años y como parte del proceso preparatorio de la Asamblea General de Asociados; las Asambleas Semestrales de los Radio Clubes Municipales y Especiales, eligen de entre los miembros no propuestos como candidatos a miembros del Ejecutivo Provincial y Nacional, los delegados a la Asamblea Provincial y a la Asamblea General de Asociados, en la cuantía determinada por el Consejo Nacional al lanzar el llamamiento a la Asamblea General de Asociados. Los Presidentes de los Radio Clubes Municipales y Especiales, por ser miembros del Consejo Provincial y los provinciales del Consejo Nacional, asisten por derecho propio a dichas asambleas, por lo que no se incluyen en la cantidad asignada a elegir.

Artículo 25: La condición de delegado a las Asambleas Provinciales y General de Asociados, se mantiene vigente en el período comprendido entre dos procesos electorarios. Se pierde en caso de ser sancionado por cualquier causa.

Artículo 26: La comisión organizadora de la Asamblea General de Asociados, puede asignar cuotas de delegados directos, sin afectar las cantidades fijadas por el Consejo Nacional a los niveles provinciales y de base. En las Asambleas Provinciales y la General de Asociados podrán participar con plenos derechos, los Miembros de Honor de la FRC.

Artículo 27: Los delegado a la Asamblea General de Asociados, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser miembro activo por un período superior a los **5** años antes del momento de la elección.
- No haber sido sancionado por violación de la disciplina en un período de **5** años antes del momento de la elección, ni haber perdido su antigüedad.
- Mantener buena conducta social y radial, activa participación y cooperación en las actividades de su Radio Club, contribuyendo al desarrollo y crecimiento de la Radioafición.

SECCIÓN QUINTA

ELECCIÓN DE LOS EJECUTIVOS PROVINCIALES Y NACIONAL

Artículo 28: Los Ejecutivos Provinciales y Nacional se eligen en las correspondientes asambleas, de la forma establecida en los Estatutos, la presente Metodología y su procedimiento.

Artículo 29: Concluida la votación y conocido el resultado, la asamblea toma un receso y el Presidente de la Comisión de Escrutinio preside la primera reunión del Consejo, con los electos, en las que se procede a la elección de la Directiva y el Presidente electo designa los Secretarios del Ejecutivo. En la reunión pueden participar representantes del Órgano de Relaciones y de otros organismos presentes, que puedan contribuir al buen desarrollo de la misma, los que tienen voz, pero no voto.

Artículo 30: Concluida la elección de los cargos, la asamblea vuelve a reunirse y el Presidente de la comisión de escrutinio informa la composición por cargos del Ejecutivo, concluyendo sus funciones y el Presidente electo pasa a dirigir la reunión.

CAPÍTULO III

DISOLUCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO SECCIÓN ÚNICA

Artículo 31: Cualquier órgano de gobierno de la FRC puede ser disuelto, cuando se detecten errores graves de dirección, existan violaciones de la disciplina o la ética por sus dirigentes, así como cuando se detecten negligencias en el trabajo, violaciones de la política financiera o concurren otros hechos que por acción u omisión puedan ser constitutivos de delitos, dañen o afecten el prestigio de la organización, su funcionamiento interno o sus relaciones con otros organismos.

Artículo 32: La disolución de un órgano de gobierno de la FRC solo puede realizarse, después de adoptar un acuerdo de la instancia superior de gobierno que la ejecuta.

Artículo 33: El Ejecutivo Nacional sólo puede ser disuelto por el Consejo Nacional o una Asamblea General de Asociados Extraordinaria.

Artículo 34: El Ejecutivo Nacional puede disolver Ejecutivos Provinciales, Radio Clubes Municipales, Especiales y grupos de Actividades Especiales. Los provinciales pueden disolver Ejecutivos de su territorio. Dicha decisión debe comunicarla al Ejecutivo Nacional, dándole a conocer las razones que lo motivaron.

Artículo 35: El Presidente del órgano de gobierno que acuerde la disolución de un órgano ejecutivo, es el encargado de ejecutarla, aunque excepcionalmente puede designar a otros miembros para hacerlo en su nombre.

Artículo 36: La instancia de gobierno que ejecute la disolución esta en la obligación de adoptar las medidas necesarias para:

- Velar por el cumplimiento de lo establecido en las normativas legales vigentes.
- Garantizar la continuidad del funcionamiento de la organización a ese nivel.
- Establecer las coordinaciones de trabajo e información con el órgano de relaciones, el MINJUS, el PCC y el gobierno en el territorio.
- Adoptar las medidas organizativas y de control necesarias para eliminar las deficiencias y evitar que se repitan.
- Mantener informado a los miembros de los Consejos provinciales y Nacional de las actuaciones.
- Organizar la elección del nuevo órgano ejecutivo para que sustituya al disuelto.

Artículo 37: Para cumplir lo que se establece en el artículo anterior, el Presidente actuante crea un grupo de trabajo constituido por un responsable y dos miembros del área o territorio, que son los encargados de:

- Confeccionar un plan de medidas para resolver la situación creada y restituir el orden.
- Realizar en el área o territorio las investigaciones, verificaciones y controles internos que sean necesarios para esclarecer los hechos.
- Mantener los contactos de trabajo con el Órgano de Relaciones, el MINJUS, el PCC y Órgano de gobierno del territorio.
- Realizar las acciones necesarias para mantener informados a los asociados.
- Activar las comisiones de Ética y disciplinarias, para cuando sea necesario, abrir expedientes a los implicados, que hayan incurrido en faltas e indisciplinas, presentarlos ante ellas.
- Crear, cuando corresponda y de acuerdo a lo establecido, una Comisión de Candidatura para la elección del nuevo Ejecutivo.
- Organizar una Asamblea Extraordinaria de Asociados, en el caso de un Radio Club Municipal o Especial o una reunión del Consejo Provincial o Nacional con la asistencia de invitados, donde se informen las conclusiones y se elija de la forma establecida un nuevo Ejecutivo.

Artículo 38: El grupo de trabajo cesa sus funciones cuando sea electo un nuevo Ejecutivo, si es necesario, o en el momento en que desaparezcan las causas que dieron lugar a su constitución.

Artículo 39: Al disolverse el grupo de trabajo, el responsable del mismo envía al órgano de gobierno superior, un informe detallado del trabajo realizado y los resultados obtenidos.

CONSEJO NACIONAL FRC

Anexo 1

BOLETA PARA LAS ELECCIONES EN LOS EJECUTIVOS DE LOS RADIO CLUBES MUNICIPALES Y ESPECIALES

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	INDICATIVO	MIEMBRO	PRESIDENTE

BOLETA PARA LAS ELECCIONES EN LAS FILIALES PROVINCIALES Y EL CONGRESO

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	INDICATIVO	VOTO PARA MIEMBRO

METODOLOGÍA PARA LA POLÍTICA INFORMATIVA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMATIVO DE LA FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA

Artículo 1: El Sistema Informativo de la FRC está integrado por los medios y formas que a continuación se relacionan:

- Sitios Web en Internet y la intranet
- Ruedas y Boletines Radiales
- Revistas y Boletines Digitales
- Revistas y Boletines impresos
- Sitios Web de la FRC en las Redes Sociales

SECCIÓN PRIMERA PRINCIPIOS

Artículo 2: La información que se publica en los medios informativos de la Federación de Radioaficionados de Cuba es diseñada, editada, emitida y controlada por el Sistema Informativo, de la forma que en la presente metodología se establece. Es facultad del Presidente, al nivel que corresponda, que se cumpla la Política Informativa aprobada en la Asamblea General y los requerimientos establecidos en la presente Metodología para el Sistema Informativo, teniendo en cuenta lo normado en los Estatutos, el Código de Ética, reglamento del servicio de radioaficionados y otras disposiciones vigentes.

Artículo 3: El Sitio Web de la FRC en Internet es el órgano oficial de divulgación de la Federación y las informaciones que en él se divulgan, pueden ser del conocimiento de los asociados, o de cualquier ciudadano, nacional o extranjero, será atendido por la persona del Sistema Informativo designada por el Ejecutivo Nacional.

Previa aprobación del Ejecutivo Nacional, las Filiales Provinciales y los Grupos de Actividades Especiales pueden diseñar y publicar sitios o páginas web referentes a sus territorios o ámbito de acción, en la Red propia de datos de FRCuba.

Artículo 4: Las Ruedas, Boletines radiales, electrónicos e impresos, que se desee divulgar, pueden tener carácter municipal, provincial o nacional, según el órgano de gobierno de la FRC que los organice, dirija y controle, siendo el Presidente al nivel que corresponda el responsable de que se cumpla con la Política Informativa, lo regulado en los Estatutos, en la presente Metodología y sus procedimientos, así como en el Reglamento del servicio de radioaficionados, Código de Ética del radioaficionado cubano y demás regulaciones existentes.

En las Ruedas Radiales y Boletines que organicen, controlen y dirijan los grupos de actividades Especiales, sus coordinadores son los encargados de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los documentos rectores.

SECCIÓN SEGUNDA AUTORIZACIÓN

Artículo 5: Las informaciones que deseen publicar los corresponsales del Sistema Informativo de las Filiales Provinciales y Grupos Especiales, en el sitio o página web de la FRC, se confeccionan según lo establecido en la Carta de Estilo y se envía al Coordinador Nacional del Sistema Informativo, el que está facultado por el Ejecutivo Nacional para corregirlas, enmendarlas, editarlas y publicarlas; siempre que cumplan con los requisitos que se establecen en los documentos rectores de la organización.

Los sitios o páginas web que se autoricen publicar por las Filiales Provinciales o Grupos de Actividades Especiales, solo pueden contener informaciones referidas a la Radioafición en el territorio que corresponda, en las que se incluyen actividades realizadas o en preparación, entre ellos eventos radiales, técnicos y sociales, Concursos, reuniones, la emulación y sus resultados, otras que por su importancia lo requieran.

Artículo 6: La realización de Ruedas o Boletines radiales en los Radio Clubes Municipales y Especiales, son autorizados por el Ejecutivo Provincial. El Ejecutivo Nacional autoriza aquellas que tengan carácter nacional o los grupos de Actividades Especiales y las que por su contenido, propósito, la hora y Banda de emisión, adquieran carácter internacional y siempre tendrán un componente informativo de interés de la FRC.

Artículo 7: Las Filiales Provinciales, Grupos de Actividades Especiales, Radio Clubes Municipales y Especiales pueden emitir Boletines en formato digital, los que deben ser publicados y distribuidos solamente a través de la red propia de datos de la FRC, lugar donde serán hospedados para su descarga; los que se realizan después de haber sido autorizados por estas instancias que corresponda.

Los Boletines digitales tienen que ser editados y distribuidos en formato PDF, para evitar que se modifique su contenido.

Artículo 8: El órgano de gobierno de la FRC, que autorice cualquier publicación en el Sistema, puede disponer su suspensión temporal o cancelación definitiva. Solo el Ejecutivo Nacional puede disponer la cancelación de cualquier Medio Informativo, independientemente del nivel de gobierno que lo autorizó.

SECCIÓN TERCERA CONTENIDO

Artículo 9: Los medios informativos de la FRC no pueden ser utilizados, para la discusión de cuestiones de funcionamiento, ya que para ello están destinadas las Asambleas Semestrales.

Artículo 10: Los mecanismos del Sistema Informativo de la FRC, tienen carácter divulgativo, a partir de la publicación de materiales vinculados con el desarrollo técnico de la radioafición, las comunicaciones, la informática, el contenido y resultados de las actividades Internacionales, nacionales, provinciales y municipales, según corresponda. Así como las relacionadas con cuestiones que permiten elevar la cultura general integral entre los asociados o se refieran a aspectos específicos de la radioafición, como el DX, la propagación, los Concursos, las raíces históricas de la FRC y la presencia entre nosotros de los fundadores y veteranos, entre otros temas.

Artículo 11: Los medios informativos de la FRC se consideran órganos oficiales en su ámbito, razón por la que el contenido de los materiales que se publican tiene que ser veraz y representar la opinión del nivel de dirección que lo emita.

SECCIÓN CUARTA DE LOS CORRESPONSALES DEL SISTEMA INFORMATIVO

Artículo 12: Para cumplir satisfactoriamente su trabajo, los distintos medios informativos de la FRC necesitan contar con las fuentes que les tributen la información necesaria de manera sistemática y ágil. Este papel lo cumplirán los Corresponsales del Sistema Informativo, cuyo objetivo principal es dar a conocer las actividades que se organizan y ejecutan en los diferentes territorios. El Ejecutivo Nacional de la FRC aprobará el Coordinador Nacional del Sistema Informativo, en tanto las Filiales, serán las encargadas de proceder de manera similar, con sus respectivos Coordinadores provinciales, que se encargarán de la organización de los medios en cada territorio y de la tramitación de los temas a publicar nacionalmente, ejerciendo un papel activo en los Ejecutivos de los diferentes niveles.

Artículo 13: El corresponsal del Sistema Informativo es un miembro de la FRC o colaborador de ésta, con características y preparación que le permita enfrentar esta labor y que se compromete a indagar y conocer sobre las principales actividades de la organización, realizadas o a realizar en su territorio a partir de un plan aprobado por el órgano de gobierno correspondiente y otras que acontecen en la vida de la organización o que sean orientadas por los directivos a su nivel, para que sean publicadas y/o divulgadas en alguno de los componentes del Sistema Informativo de la FRC.

Artículo 14: Los Presidentes a todos los niveles, serán los encargados de organizar el Sistema Informativo en sus respectivas áreas y en consecuencia captar a los corresponsales de los Radio Clubes, a partir de las condiciones específicas de cada territorio. Los Secretarios de Actividades de las Filiales Provinciales garantizarán que la información llegue con calidad y agilidad hasta la provincia y de ésta a la FRC, para ello en el nivel central, se apoyarán en el Coordinador Nacional del Sistema Informativo, que asesorará y ejecutará acciones encaminadas al incremento de la divulgación de las actividades en el país, así como las que saldrán al exterior, a través de las Redes Sociales por ser la FRC una sociedad miembro de la IARU. Las Filiales Provinciales garantizarán la preparación y control del trabajo de los Coordinadores provinciales del Sistema Informativo de la FRC y de los encargados de esta tarea en los Radio Clubes Municipales.

SECCIÓN QUINTA RESPONSABILIDAD

Artículo 15: Teniendo en cuenta lo establecido en los Estatutos, la presente Metodología y las demás disposiciones vigentes, en las diferentes instancias de gobierno de la Federación de Radioaficionados de Cuba, los Presidentes de la FRC en los diferentes niveles, serán los encargados de organizar, promover, desarrollar, dirigir y perfeccionar el Sistema Informativo.

Artículo 16: Los corresponsales del Sistema Informativo de los Radio Clubes y los Coordinadores de las Filiales Provinciales, tramitarán las informaciones que procesan con la mayor agilidad a los medios informativos de la FRC en su territorio y a través del coordinador provincial se enviarán al coordinador nacional del Sistema Informativo, las que por su contenido, importancia, alcance o trascendencia tengan este carácter y deban ser publicadas en los medios informativos nacionales.

Consejo Nacional de la FRC

Anexo 1

SISTEMA INFORMATIVO DE LA FRC SOLICITUD

NIVEL DE GOBIERNO QUE SOLICITA: (marque con una X y complete)

Filial Provincial [] Radio Club Municipal [] Radio Club Especial [] GAE []

De _____

TIPO DE ACTIVIDAD: (marque con una X y complete)

Rueda Radial en HF [] o VHF [] en la frecuencia de _____ MHz
Boletín Radial en HF [] o VHF [] en la frecuencia de _____ MHz
Boletín Digital []
Sitio WEB en la Red Propia de Datos de la FRC []

ÓRGANO DE DIRECCIÓN:

Director General _____ Indicativo _____

TEMÁTICA PRINCIPAL (marque con una X. Puede ser más de una)

- [] Informativa sobre temas normativos de la Radioafición cubana
[] Informativa sobre temas técnicos de la Radioafición
[] Informativa sobre actividades de la organización
[] Chequeo y Tráficos Nacionales
[] Informativa sobre otros temas.

Definir cuales: _____

PERIODICIDAD DE LA EMISIÓN (marque con una X y complete)

Diaria [] Semanal [] Quincenal [] Mensual [] Otros [] Defina: _____
Horario: de las _____ horas a las _____ horas

OTROS DATOS DE INTERÉS

Presidente de Órgano de Gobierno que solicita

Nombre:

Indicativo:

Firma:

METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RADIALES ESPECIALES EN LA FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA.

SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

Artículo 1: El objetivo de la presente Metodología es reglamentar la organización y realización de las actividades radiales Especiales (ARE), donde se utilicen indicativos, de Radio Clubes Municipales y Especiales; donde participen radioaficionados nacionales o extranjeros.

Artículo 2: Se incluyen en las actividades a que se refiere el artículo anterior, aquellas Estaciones Especiales organizadas para participar en Concursos nacionales y extranjeros y las llamadas Expediciones de DX o IOTA.

Artículo 3: Cuando una ARE requiera la utilización de un indicativo especial, este debe ser solicitado por el Presidente de la Filial Provincial correspondiente por escrito al Presidente del Ejecutivo Nacional con no menos de 60 días de antelación a la fecha de inicio de la actividad. En la solicitud se deben exponer claramente los datos que se recogen en la "Carta Tipo" que se remite a la Dirección General de Comunicaciones y el indicativo del QSL manager si existiera..

Artículo 4: El Presidente de la Filial Provincial que autorice u organice una ARE, responde ante el Ejecutivo Nacional por el desarrollo de la misma.

Artículo 5: Cuando la ARE planificada se vincule a alguno de los grupos de actividades Especiales constituidos, debe coordinarse con ellos la realización de la misma.

SECCIÓN SEGUNDA ACTIVIDADES NACIONALES

Artículo 6: Se entiende por actividad de carácter nacional, aquella en la que sólo participan radioaficionados cubanos, independientemente que esté enmarcada en un Concurso o evento internacional.

Artículo 7: Salvo circunstancias especiales, las actividades nacionales que pretendan organizar las Filiales Provinciales deben aparecer incluidas en su plan anual y contar con el presupuesto aprobado por el Ejecutivo Nacional de la FRC.

Artículo 8: Las Filiales Provinciales autorizan la realización de las actividades nacionales organizadas por los Radio Clubes Municipales y Especiales de su territorio. El Ejecutivo Nacional puede autorizar, a solicitud de la Filial Provincial, aquellas que por sus características, envergadura o importancia adquieran carácter nacional y representarlo ante el Ministerio de Comunicaciones en los trámites de la autorización correspondiente.

Artículo 9: La Filial Provincial autofinancia las actividades especiales que autorice. Sin embargo, en casos de operaciones cuya envergadura y alcance lo justifique, la instancia nacional de la FRC, puede hacerlo en todo o en parte, siempre que ello sea solicitado previamente por la Filial Provincial correspondiente.

Artículo 10: La cancelación de una actividad de carácter nacional en fase de organización es comunicada a la instancia que la autorizó, con no menos de **72** horas de antelación a la fecha del comienzo, salvo fuerza mayor que lo impida, exponiendo las razones que lo motivan, valorando si existe una nueva fecha para realizarla. La Filial Provincial lo comunica al Ejecutivo Nacional.

SECCIÓN TERCERA ACTIVIDADES INTERNACIONALES

Artículo 11: Se entiende por actividad de carácter internacional, aquella en la que participa al menos un radioaficionado extranjero, independientemente de que la realización de la misma esté enmarcada o no en un Concurso o evento internacional.

Artículo 12: En todos los casos, las actividades internacionales son autorizadas y organizadas por el Ejecutivo Nacional.

Artículo 13: Cuando una actividad internacional sea promovida inicialmente por una Filial Provincial, la solicitud se realiza a través de su Presidente al Ejecutivo Nacional, convirtiéndose en el representante y responsable de la misma, ante dicho órgano de dirección.

Artículo 14: Cuando las circunstancias lo aconsejen, el Ejecutivo Nacional puede designar uno de sus miembros, para participar en la organización de la actividad internacional, en este caso actúa como enlace entre ambas instancias de gobierno y es el máximo responsable de la realización.

Artículo 15: Las solicitudes aprobadas por el Ejecutivo Nacional son incluidas en el plan de actividades del período en cuestión.

Artículo 16: En caso de denegarse una solicitud, las razones que motivan la decisión son informadas al Presidente de la Filial Provincial.

Artículo 17: Las solicitudes para la organización de una actividad internacional deben presentarse con no menos de **90** días de antelación, acompañadas de:

- Fotocopia de la licencia de radioaficionado de cada uno de los participantes extranjeros.
- En caso de importación temporal de equipos y accesorios por parte de los participantes extranjeros, el listado de los mismos debe ser enviado al Ejecutivo Nacional con no menos de **60** días de antelación, consignando marca, modelo y número de serie de cada uno de ellos.

Artículo 18: Toda actividad internacional tiene un coordinador por la parte extranjera y otro por la parte cubana que son los encargados de realizar las acciones correspondientes.

Artículo 19: Toda actividad internacional solicitada debe contar con un transportista nacional y una entidad receptora que amparen el traslado y la permanencia de los participantes extranjeros, prohibiéndose el uso de terceros, no pertenecientes al sistema de Turismo Internacional vigente en el país.

Artículo 20: El costo de la estancia en el país de los operadores extranjeros debe ser acorde con las tarifas que fije la entidad receptora y es comunicado a los mismos con suficiente antelación, antes de su arribo al país, como parte de las coordinaciones de la actividad.

Artículo 21: Se elabora y concilia con los visitantes un detallado plan de trabajo que relacione las actividades a realizar, el que es de obligatorio cumplimiento. La actividad que con siete (7) días de antelación a la fecha de comienzo no haya recibido la aprobación del costo, por parte de los visitantes es suspendida por el Ejecutivo Nacional de la FRC.

Artículo 22: Se prohíbe la participación en las actividades internacionales a personas que no hayan sido autorizadas, salvo aquellas que expresamente autorice el Presidente Provincial o el dirigente de la FRC, que esté al frente de la misma.

Artículo 23: Los responsables de la actividad adoptan las medidas para garantizar que los participantes en la misma, se comporten acorde a los nobles principios de la radioafición, impidiendo o enfrentando cualquier manifestación contraria a la legalidad o a los principios éticos y morales de la radioafición cubana.

Artículo 24: El costo de la actividad en moneda libremente convertible es financiado por los extranjeros, para lo que se ajustan los precios.

Artículo 25: La cancelación de una actividad internacional en fase de organización debe ser comunicada a las instancias de la FRC involucradas, con no menos de siete (7) días de antelación a la fecha de comienzo, salvo fuerza mayor que lo impida, exponiendo las razones que lo motivan, valorando una nueva fecha, la que debe ser aprobada por el Ejecutivo Nacional.

SECCIÓN CUARTA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 26: El suministro de la información relacionada con cualquier ARE, a las que se refiere la Metodología y su divulgación en los Boletines de DX y las organizaciones homólogas a nivel internacional es responsabilidad de la instancia de gobierno de la FRC que la organiza.

Artículo 27: Independientemente a lo establecido en el artículo anterior, cualquier información sobre la actividad que se pretenda divulgar internacionalmente debe ser del conocimiento previo del Ejecutivo Nacional o del miembro designado por este, para atender la organización y realización de la misma.

Artículo 28: El incumplimiento de lo reflejado en el artículo anterior, es considerado una indisciplina grave, sancionada de acuerdo a los documentos rectores vigentes.

Consejo Nacional de la FRC

METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE CONTROL AL TRABAJO DE LAS ESTRUCTURAS DE LA FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA

SECCIÓN ÚNICA

Artículo 1: Las visitas a las que se refiere la presente Metodología, son realizadas por los diferentes órganos de Dirección a cualquier instancia.

Artículo 2: Las visitas a las que se refieren el artículo anterior, las realiza una comisión integrada por miembros de los órganos de dirección, según corresponda. Estas pueden contar con otros miembros designados para comprobar aspectos específicos.

Artículo 3: Las visitas comprueban y evalúan los aspectos siguientes:

- Cumplimiento de los Estatutos, el código de Ética y demás disposiciones que regulen el funcionamiento de la FRC.
- Cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Asociados, Consejo Nacional y Provincial, los planes y actividades que realiza la organización.
- Análisis del funcionamiento de los Radio Clubes Municipales, Especiales y Secciones de Base.

- Dominio de los Estatutos, el código de Ética, los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Asociados, por los efectivos de la FRC.
- Relaciones de trabajo, del nivel que sea visitado con los organismos políticos y de gobierno del territorio.
- Funcionamiento de las secretarías de los Ejecutivos que sea visitado.
- Métodos de dirección empleados. Calidad de la planificación de actividades y su comprobación.
- Estado de la cotización y la gestión de cobro.
- Control de gastos e ingresos, inventarios de los activos fijos tangibles y demás medios de rotación asignados, de acuerdo a lo establecido.

Artículo 4: La decisión de realizar una visita será adoptada en reunión del Ejecutivo, según corresponda, a partir de un acuerdo que defina los siguientes aspectos:

- Composición de la comisión.
- Aspectos fundamentales a comprobar y evaluar.
- Cuestiones especiales a tener en cuenta.

Artículo 5: Para realizar su trabajo, las comisiones ejecutan las siguientes actividades:

- Reuniones con los órganos de gobierno según corresponda y miembros de la FRC.
- Intercambios con dirigentes del partido, gobierno, órgano de relaciones, otros organismos y autoridades del territorio, si es necesario.

Artículo 6: Al concluir la visita, la comisión elabora el correspondiente informe de conclusiones, al que se adjunta el plan de medidas con sus fechas de cumplimiento, los que serán circulados a quienes corresponda.

Artículo 7: La comisión puede designar miembros del órgano de gobierno al nivel que corresponda, para asesorar al Ejecutivo o grupo de trabajo visitado para brindarle el apoyo y cooperación que este requiera.

Consejo Nacional de la FRC

METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y VENTA DE LAS CONTRIBUCIONES A LA FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA

SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

Artículo 1: La Federación de Radioaficionados de Cuba, teniendo en cuenta que los Estatutos, en sus artículos No **138** y **141** inciso **b)**, autorizan la recepción y venta a los asociados las contribuciones recibidas de las entidades Estatales, consistentes en medios de computo, equipos de comunicaciones y bienes muebles e inmuebles que puedan ser útiles, para el desarrollo de las actividades que estos realizan; considerando que el proceso culmina con la venta a los asociados, lo que tiene que estar regulado por la presente Metodología y su procedimiento.

Artículo 2: Las gestiones y trámites para la recepción de las contribuciones deben realizarse a nombre de la FRC, o a una de sus Filiales Provinciales.

Artículo 3: El órgano de gobierno de la FRC que reciba la oferta de una contribución debe tener en cuenta que los medios o equipos tengan utilidad práctica, sean reparables, o como piezas de repuesto, para no crear inventarios ociosos.

SECCIÓN SEGUNDA GESTIONES

Artículo 4: Los miembros de la FRC o cualquiera de sus instancias de gobierno pueden realizar, con las entidades Estatales radicadas en el país o entidades extranjeras, las gestiones necesarias para lograr la entrega de contribuciones a la organización, de cualquier medio o equipo, que en ellas hayan causado baja o se consideren ociosos en sus inventarios.

SECCIÓN TERCERA TRÁMITES

Artículo 5: El representante del órgano de gobierno designado para recepcionar una contribución, es el que representa a la FRC en los trámites administrativos y legales que sean necesarios realizar.

Artículo 6: La persona designada para coordinar la contribución a favor de la FRC, debe tener la capacidad legal para hacerlo y sus actuaciones se consideran siempre hechas a nombre de dicha organización.

Artículo 7: Los trámites realizados por los Ejecutivos de los Radio Clubes Municipales o Especiales, tienen que aprobarse previamente por el Ejecutivo Provincial y los realizados por los Ejecutivos Provinciales tienen que ser de conocimiento del Ejecutivo Nacional.

SECCIÓN CUARTA RECEPCIÓN Y DESTINO

Artículo 8: La recepción de las contribuciones comienza con el acto de traspaso de la propiedad de los bienes a la Federación de Radioaficionados de Cuba. Este acto se realiza mediante el contrato de destino final, firmado por el representante del órgano de gobierno designado por la FRC y el Director de la entidad o la persona en la que el mismo delegue.

La recepción tiene dos momentos:

- Recepción documental: momento en que se establecen las bases de la contribución y se firman los documentos necesarios, entre los que debe estar un **listado de los medios y equipos**, detallando la cantidad y descripción de los mismos, la marca, el modelo y cuando ello sea posible, el número de serie de cada uno.
- Recepción física: momento en que los bienes objeto de la contribución son recibidos y comprobados físicamente contra el **listado entregado por el contribuyente** y depositados en el área o lugar escogido.

Artículo 9: Cuando sean Radio Clubes Municipales o Especiales, quienes, a nombre y autorizados por el nivel correspondiente de la FRC, reciban contribuciones, el Presidente del Ejecutivo de ese nivel, presenta a la Filial Provincial la relación de los mismo.

Artículo 10: La entrega final de los bienes recibidos como contribución se hace en correspondencia a los procedimientos económicos establecidos por la FRC. En el caso de los equipos de comunicaciones, en todos los casos se entrega un documento de venta, firmado por el Presidente de la FRC, que es el utilizado por el interesado para los trámites en la Oficina Territorial de Control.

Artículo 11: Cuando las contribuciones correspondan a inmuebles, vehículos y moneda nacional o extranjera, el destino final de las mismas tiene que ser aprobado en primera instancia por el ENA y posteriormente refrendado por el Consejo Nacional.

Consejo Nacional de la FRC

METODOLOGÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS POR LA FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA

Artículo 1: La presente Metodología norma la forma de otorgar las Distinciones, Estímulos y Reconocimientos, a que se hagan acreedores los radioaficionados, que por sus méritos cumplan los requisitos establecidos en los Estatutos de la FRC.

CAPÍTULO I DISTINCIONES SECCIÓN PRIMERA

DISTINCIÓN CO5MM MARIO MUÑOZ MONROY

Artículo 2: La **Distinción CO5MM Mario Muñoz Monroy**, es la máxima Distinción que otorga la FRC y es un reconocimiento al trabajo de toda la vida. Para ser nominado a recibir esta Distinción deben reunirse los siguientes requisitos:

- Ser miembro activo por un período no menor de **20** años.
- Cumplir de forma estable e ininterrumpida sus deberes de manera ejemplar.
- No haber sido sancionado por ninguna comisión disciplinaria o analizado por la de Ética.
- Estar incorporado a las tareas que le encomienda la FRC en la defensa de la patria, en caso de accidentes o desastres naturales.
- Haber realizado contribuciones al desarrollo de la Radioafición en el país y destacarse en los aportes notables, en las esferas de la técnica, la organización, la dirección o la preparación cultural y profesional de los asociados.
- Contribuir con su trabajo a elevar el prestigio internacional de la Radioafición cubana.
- Haber recibido otros estímulos o reconocimientos de la FRC, o de otros organismos, siempre que sean vinculados a la actividad de las comunicaciones.

Artículo 3: La propuesta para la obtener la **Distinción CO5MM Mario Muñoz Monroy**, se puede realizar en cualquier instancia de la FRC. Con independencia de quien la haya propuesto, debe ser analizada en el Radio Club Municipal o Especial en que desarrolla su actividad el propuesto y recibir la valoración positiva de no menos del **80%** de los asociados presentes.

Artículo 4: Las Filiales Provinciales pueden elevar cada año al Consejo Nacional una propuesta para obtener la **Distinción CO5MM Mario Muñoz Monroy**.

Artículo 5: Las Filiales Provinciales analizan en sus consejos ordinarios las propuestas de asociados que reúnen los requisitos, que en la presente Metodología se establecen, para ser nominados para la Distinción **CO5MM Mario Muñoz Monroy**, seleccionando una que se presenta al Consejo Nacional, la que es válida, al ser aprobada por no menos del **80%** de los miembros del Consejo Provincial presentes.

Artículo 6: El Ejecutivo Provincial llena el modelo establecido para la **nominación de la Distinción CO5MM Mario Muñoz Monroy**, en el que debe hacerse una exhaustiva explicación de los méritos y condiciones que avalan la propuesta, además de consignar los datos generales que se solicitan. (**Ver Anexo 1**).

Artículo 7: Los Ejecutivos Provinciales circulan a los miembros del Consejo Nacional, con no menos de **30** días de antelación a la fecha fijada, las propuestas de la Distinción a analizar, utilizando los medios establecidos.

Artículo 8: El Consejo Nacional incluye en el orden del día de su reunión ordinaria, el análisis y aprobación de las nominaciones para la Distinción **CO5MM Mario Muñoz Monroy** remitidas por las Filiales Provinciales, las que son presentadas por el Presidente de la Filial que la propuso.

Artículo 9: Cada solicitud debe discutirse y analizarse de manera individual y se aprueban mediante el voto afirmativo de no menos del **80%** de los presentes.

Artículo 10: La Distinción **CO5MM Mario Muñoz Monroy** se otorga por acuerdo del Consejo Nacional a través de resolución firmada por el Presidente de la FRC y se entrega de forma solemne en ocasión de una fecha conmemorativa, en la sesión ordinaria del Consejo Nacional o en acto especialmente convocado para ello en su territorio.

SECCIÓN SEGUNDA

DISTINCIÓN JUAN PASTOR FOSTER

Artículo 11: La **Distinción Juan P. Foster** se otorga para estimular actitudes destacadas en algún aspecto o actividad específica de la Radioafición; un asociado puede recibir más de una. Los nominados a esta Distinción deben reunir los siguientes requisitos:

- Ser asociado activo por un período no menor de **10** años.
- Cumplir de forma estable, ininterrumpida y destacada sus deberes con la organización.
- No haber sido sancionado por ninguna comisión disciplinaria o analizado por la de Ética.
- Cumplir con las tareas que le encomienda la FRC en la defensa de la patria o en caso de accidentes o desastres naturales.
- Haber contribuido de manera sistemática y ejemplar al desarrollo de la Radioafición y el cumplimiento de las tareas de la Federación, en la categoría en la que sea nominado.

Artículo 12: La **Distinción Juan P. Foster**, se otorga en las diferentes categorías a los miembros que, además de reunir los requisitos anteriores, cumplan los que más abajo se relacionan:

- **Distinción Juan P. Foster a la Actividad de Dirección**
Se destaque en el servicio de la Radioafición y en la organización de las actividades de dirección encomendadas en cualquier instancia de gobierno de la FRC, por un término no menor de **10** años.
- **Distinción Juan P. Foster a la Labor Meritoria**
Haya realizado como Radioaficionado acciones relevante en la salvaguarda de vidas humanas o bienes materiales, en ocasión de desastres naturales, accidentes o en tiempo de guerra.
- **Distinción Juan P. Foster a la Actividad Técnica**
Se destaque en el diseño, desarrollo y construcción de equipos o accesorios que puedan ser utilizados en la actividad de la radioafición, su participación sistemática y contribución en los Fórum de Ciencia y Técnica que se celebran en el país o en el movimiento técnico que desarrolla la Federación.

Esta categoría puede hacerse extensiva a aquellos asociados que con su trabajo contribuyan de manera destacada al desarrollo y generalización de nuevas técnicas o a las extensiones de algún modo específicas de comunicaciones de Radioaficionados.
- **Distinción Juan P. Foster a la Actividad Social y Radial**
Se destaque en actividades comunitarias o en aquellas de interés social, así como los asociados que en el desarrollo de las modalidades propias de la Radioafición se hagan acreedores de reconocimientos nacionales o internacionales por la implantación de récord o por su participación sistemática en Concursos u otras actividades afines.

Artículo 13: Cualquier instancia de gobierno de la FRC puede proponer candidatos a la **Distinción Juan P. Foster**, en cualquiera de sus categorías, siempre que los propuestos reúnan los requisitos antes mencionados y sean avalados por el **70 %** de los asociados del Radio Club Municipal o Especial, en que desarrollan sus actividades.

Artículo 14: En los Radio Clubes Municipales y Especiales las propuestas pueden presentarse como parte del orden del día de las Asambleas Semestrales. Cada propuesta es analizada de forma independiente y aprobados como nominados, los que alcancen el voto afirmativo de no menos del **70 %** de los asociados activos del Radio Club presentes.

Artículo 15: Por cada nominado a la **Distinción Juan P. Foster**, el Ejecutivo Municipal o Especial confecciona el modelo establecido, el que debe contener una exhaustiva y pormenorizada explicación de los méritos y condiciones que la avalan, además de los generales que se solicitan. (**Ver Anexo 1**)

Artículo 16: Las propuestas aprobadas son enviadas al Presidente de la Filial Provincial en un término no mayor de **10** días posteriores a la celebración de la Asamblea.

Artículo 17: Los Consejos Provinciales analizan las propuestas de nominados para la **Distinción Juan P. Foster**, recibidas de sus Radio Clubes y aprueban, con la votación positiva del **70 %** de sus miembros presentes, las que consideren reúnen los requisitos exigidos.

Artículo 18: Cada Filial Provincial presenta al Consejo Nacional, de acuerdo a los méritos de los candidatos propuestos, uno por cada categoría.

Artículo 19: Los Ejecutivos Provinciales presentan ante los miembros del Consejo Nacional las copias de los modelos de nominación a la **Distinción Juan P. Foster**, que deseen sean discutidos en la sesión ordinaria anual del mismo, con no menos de **30** días de antelación a la fecha fijada para la reunión.

Artículo 20: El Consejo Nacional incluye en el orden del día de su reunión ordinaria, la discusión y aprobación de las nominaciones para la **Distinción Juan P. Foster**, que se hayan recibido, las que son presentadas por el presidente de la Filial Provincial que las propone.

Artículo 21: Cada solicitud presentada debe analizarse en el Consejo Nacional de manera individual y se aprueban por el voto afirmativo de no menos del **70 %** de los miembros presentes.

Artículo 22: La **Distinción Juan P. Foster** se otorga por acuerdo del Consejo Nacional a través de resolución firmada por el Presidente de la FRC y debe entregarse en acto solemne, de la organización de base a que pertenecen los homenajeados.

CAPÍTULO II
TÍTULOS HONORÍFICOS
SECCIÓN ÚNICA
MIEMBRO HONORARIO Y MIEMBRO DE HONOR

Artículo 23: Son **Miembro Honorario** los que, sin ser o aspirar a ser radioaficionados, contribuyan o apoyen de cualquier forma el desarrollo del trabajo de la Federación, en cualquiera de sus niveles de la organización.

Artículo 24: Son **Miembro de Honor** los radioaficionados, personalidades nacionales o extranjeras, a los que por méritos extraordinarios alcanzados, se les otorgue esta condición, la que puede ser solicitada por cualquier órgano de gobierno y aprobada en el próximo Consejo Nacional ordinario, por no menos del **75 %** de los presentes, a propuesta del Ejecutivo Nacional o de los Consejos Provinciales.

Artículo 25: En el caso de los radioaficionados propuestos para obtener la condición de Miembro de Honor, se requiere haber obtenido las Distinciones Juan Pastor Foster en al menos una de sus categorías y la CO5MM Mario Muñoz Monroy; y que hayan transcurrido como mínimo **tres** años de haber obtenido esta última.

Artículo 26: Estas propuestas independientemente que sean aprobadas por el Consejo Nacional, tienen que ser ratificadas por la Asamblea General de Asociados, en su próxima reunión ordinaria.

Artículo 27: La condición de **Miembros Honorario y Miembro de Honor**, puede ser retirada por el Consejo Nacional, cuando la circunstancias por la que fueron otorgadas desaparezcan.

CAPÍTULO III
OTROS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS
SECCIÓN PRIMERA
CUADRO DE HONOR Y LIBRO DE HISTORIA

Artículo 28: El **Cuadro de Honor de la FRC** se crea en la Instancia nacional y se exhibe en su sede social. En el pueden aparecer los **reconocidos**, reflejando los siguientes datos:

- Nombre, apellidos y cargo.
- Datos biográficos.
- Asamblea general de asociados en la que le fue ratificada la condición.
- Breve reseña de las razones y méritos por los que se le otorgó esa condición.
- Una foto 4 x 6.

Artículo 29: El **Libro Histórico** se crea en las instancias nacional y provincial de la FRC y se exhibe en sus sedes sociales. En el se relacionan los asociados, que se les haya otorgado las **Distinciones CO5MM Mario Muñoz Monroy y Juan P. Foster** y los que hayan obtenido otros estímulos relevantes de carácter nacional o internacional en cualquier manifestación de la Radioafición.

SECCIÓN SEGUNDA
RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS ESPECIALES

Artículo 30: En ocasión de fechas históricas y conmemoraciones vinculadas a la Radioafición, en particular y a las comunicaciones en lo general, el Ejecutivo Nacional puede instituir reconocimientos de carácter nacional consistente en diplomas, sellos, estímulos materiales y otros.

Artículo 31: Las Filiales Provinciales y los Radio Clubes Municipales y Especiales pueden entregar estímulos materiales o morales a sus asociados, en ocasión de conmemoraciones, eventos, Concursos y otros, los que son aprobados en primera instancia por los respectivos Ejecutivos y con la ratificación del Consejo Provincial o la Asamblea Semestral Ordinaria, según corresponda.

SECCIÓN TERCERA

PREMIOS PARA CONCURSOS, FOROS CIENTÍFICOS-TÉCNICO Y OTROS EVENTOS

Artículo 32: En ocasión de Concursos, Foros de Ciencia y Técnica, Encuentros Técnicos y otros eventos similares instituidos por cualquier instancia de la FRC, los organizadores pueden entregar como premio estímulos morales y materiales.

Artículo 33: La inclusión de premios en los eventos antes señalados debe ser aprobada por la instancia superior del órgano de gobierno que los organice, al igual que su financiamiento, en el caso de los premios de carácter material.

Consejo Nacional de la FRC

ANEXOS

Anexo 1

FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA

PROPUESTA DE NOMINACION A DISTINCIONES

Distinción Propuesta: **Mario Muñoz []** **Juan Pastor Foster []**

Nivel de dirección que la Propone: _____.

Datos del Miembro Propuesto: _____.

1.- Nombre y Apellidos _____

Indicativo _____

Domicilio: Calle _____ # _____

Entre calles _____ y _____

Municipio _____ Provincia _____

2.- Fecha de Ingreso en la FRC: _____ Antigüedad _____

Distinciones obtenidas/Fecha _____

Cargos ocupados: _____

3.- Argumentación: (puede realizarse en hojas adjuntas)

4.- Aprobado por: (según proceda y firma el Presidente del nivel)

- Radio Club de _____ Fecha _____ Firma _____
- Ejecutivo Provincial _____ Fecha _____ Firma _____
- Consejo Provincial _____ Fecha _____ Firma _____
- Consejo Nacional de Fecha _____ Firma _____
- Asamblea general de asociados de Fecha _____

METODOLOGÍA QUE REGULA EL TRABAJO DE LA CAPACITACIÓN EN LA FRC

CAPÍTULO I PRINCIPIOS BÁSICOS SECCIÓN ÚNICA GENERALIDADES

Artículo 1: La actividad de capacitación en la FRC, tiene una vital importancia para su funcionamiento, ya que mediante este sistema se prepara a los aspirantes a ingresar en la radioafición y una vez que ingresan, los sucesivos cambios de categoría y su posterior auto preparación en sentido general, lo que al final se traduce en el inicio del proceso de gestión del conocimiento y el buen desarrollo de estos al participar en las diversas actividades que se realizan.

Artículo 2: Por la importancia de este sistema, se creó la Academia del Radioaficionado, como vía para alcanzar la preparación para obtener la primera licencia y desarrollar las posteriores acciones en su aprendizaje y preparación, por esta razón es que la FRC, en cada uno de sus Congreso le dedica especial atención a la capacitación.

Este sistema tiene sus antecedentes en los VII y VIII Congresos, donde se trazaron las directivas de trabajo para crear y adecuar el curso elemental de capacitación, para la obtención de las diferentes licencias establecidas; así como los cambios para la segunda y primera categorías respectivamente.

La Comisión Nacional de Capacitación, todos los años, antes de comenzar las Academias, revisará los materiales previstos para su desarrollo y emitirá las orientaciones metodológicas específicas para cada período.

El secretario de asuntos sociales del Ejecutivo Provincial será el encargado de la preparación metodológica de sus homólogos a nivel municipal, así como de la comisión metodológica a esa instancia.

CAPÍTULO II

SISTEMA DE CAPACITACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

COMISIÓN DE CAPACITACIÓN

Artículo 3: Serán creadas en los niveles nacional y provincial y tendrán la responsabilidad de la preparación de los diferentes cursos, fiscalizar y orientar su implementación, así como la realización de los exámenes de la Academia del Radioaficionado para aspirantes a radioaficionados y cambios de categorías.

Artículo 4: Las comisiones de capacitación la integrarán hasta cinco miembros designados por el Ejecutivo a cada nivel y serán dirigidas por los Secretarios de Asuntos Sociales, las que juegan un papel importante en el proceso de selección de los temas y los profesores que los impartirán, la selección, ambientación y acondicionamiento de los locales, los días y horarios en que se desarrollará el sistema de capacitación; así como lograr una mayor organización en el trabajo de capacitación a cada nivel.

Artículo 5: Los Ejecutivos y Consejos correspondientes, chequearán periódicamente en sus reuniones, a través del Secretario de Asuntos Sociales, el desarrollo, contenidos, calidad y resultados de las clases que se imparten a través del sistema de capacitación.

Artículo 6: Definir la actividad de capacitación como un sistema integral, que abarca las acciones de gestión del conocimiento, que se implementa para impulsar el desempeño y el saber hacer de los radioaficionados en las actividades que desarrollan.

Artículo 7: Seleccionar y actualizar los contenidos que se imparten, atemperándolos al arte de la práctica de la radioafición a nivel mundial, teniendo en cuenta los requisitos y habilidades que se requieren para el ejercicio de esta actividad en los momentos actuales.

Artículo 8: Garantizar que los aspirantes que se presenten para evaluarse en cualquiera de las categorías se preparen no solo para aprobar el examen, sino para apoderarse de los conocimientos que les permitan desempeñarse adecuadamente en las actividades que se desarrollan en la Radioafición, su ética y disciplina.

Artículo 9: Propiciar el espíritu de superación, la solidaridad y el aprovechamiento de la capacidad colectiva en el proceso de aprendizaje, involucrando de una forma u otra a la mayor cantidad posible de radioaficionados en los territorios, de forma que este no se circunscriba solamente a la actividad del sistema de capacitación.

Artículo 10: La Comisión Nacional de Capacitación revisará y actualizará sistemáticamente el contenido del manual "Academia del Radioaficionado" y los documentos que conforman la base material de estudio que se emplea para impartir los cursos de la Academia y para la práctica operativa, atemperándolo a los momentos actuales.

Artículo 11: Las comisiones de capacitación en cada cierre de curso mantendrán un intercambio, que les permita ir valorando el desarrollo de las clases para adoptar las decisiones que sean necesarias, en interés de solucionar las problemáticas que se puedan estar presentando. En estos intercambios tendrán en cuenta la divulgación y socialización de las experiencias, iniciativas y buenas prácticas, que se desarrollan en cada uno de los territorios, siendo responsabilidad del secretario de asuntos sociales a nivel provincial y nacional.

SECCIÓN SEGUNDA

LA ACADEMIA

Artículo 12: Teniendo en cuenta la importancia que reviste para la FRC el desarrollo de la Academia del Radioaficionado, es que se trazan las siguientes líneas de trabajo:

- Garantizar y potenciar la Academia del Radioaficionado, como el medio fundamental para desarrollar e impartir los temas que se requieren en el aprendizaje y la preparación de los radioaficionados.
- La Academia tendrá una duración de cuarenta horas, divididas en diez secciones de clases, de cuatro horas cada una y se imparten una vez a la semana; en dos etapas al año. Después de concluida cada etapa se realiza un examen de comprobación de los conocimientos impartidos, que lo realiza la Filial Provincial de la FRC; mediante el cual se determinan los aspirantes que están listos para presentarse al examen del MINCOM.
- El examen de la Academia del Radioaficionado será realizado por la Comisión de Evaluación de la Filial Provincial, y el examen ministerial por la Dirección General de Comunicaciones del Ministerio de las Comunicaciones y radioaficionados con la preparación y el prestigio requerido.
- Las boletas con las preguntas para el examen de la Academia son preparadas por la Comisión de Capacitación al nivel correspondiente, a partir del cuestionario de preguntas y respuesta circulado por la Comisión Nacional de Capacitación previa autorización del Presidente Provincial y el del MINCOM por la Dirección General de Comunicaciones del MINCOM.
- Los responsables de la Academia llevarán el control de la asistencia a las clases, teniendo en cuenta que los aspirantes a la Tercera Categoría solo podrán presentarse al examen si acumulan el setenta y cinco por ciento (75%) de asistencia, no así los cambios de categoría que no están obligados a asistir a la Academia.
- La Academia se impartirá por radioaficionados que cuenten con suficientes conocimientos y preparación, los que son designados como profesores.
- Establecer como materiales para la preparación el Manual del Radioaficionado, las prácticas operativas, los documentos rectores de la FRC, el Órgano de Relaciones y los que se publiquen en el sitio WEB, en función de la capacitación de los radioaficionados, los que deben contribuir a la formación ética, patriótica y política, acorde a los principios de la revolución.
- La necesidad de revisar y actualizar sistemáticamente los contenidos de las clases que se imparten en la Academia del Radioaficionado.
- Las Academias se realizarán de forma presencial en cada uno de los Radio Clubes; excepto en los casos que se autoricen con otro formato, previa coordinación y autorización de los órganos directivos correspondientes.
- Proponerle constantemente al MINCOM ajustes en la forma de ejecutar los exámenes, que propicien el mejoramiento de los resultados, en función del conocimiento real de los radioaficionados.
- La necesidad de incrementar el empleo de las TIC, en el proceso de aprendizaje en la difusión de materiales que puedan ser empleados, en las clases que se imparten, la enseñanza a distancia y la elaboración del programa digital, para la realización de los exámenes a través de estos medios, así como en la promoción de nuevas formas de enseñanza.

Artículo 13: El proceso de capacitación debe ejecutarse de forma integral, en el que se incluyan todos los radioaficionados, con el objetivo de que ganen en conocimientos y se preparen para ser mejores cada día, lo que les permitirá obtener resultados positivos en las actividades técnicas y radiales en que participen.

Artículo 14: Una vez concluida la Academia, los candidatos al examen del MINCOM, estarán atentos a la convocatoria, ya que tendrán que realizar los trámites correspondientes para la acreditación al mismo. Para lo que los Presidentes de los Radio Clubes informarán a los Presidentes Provinciales de los resultados obtenidos por los candidatos y este a su vez informa al MINCOM los candidatos que cuentan con los requisitos para realizar dicho examen.

Artículo 15: Los aspirantes que aprueben el examen del MINCOM obtienen el Certificado de Capacidad, que les permite realizar los trámites correspondientes de la forma siguiente: a los de tercera categoría obtener su indicativo y la primera licencia; las restantes categorías realizan el cambio correspondiente, conforme a lo establecido en el Reglamento para el servicio de la radioafición.

Artículo 16: Al concluir los periodos de exámenes en cada uno de los semestres, los Ejecutivos y sus Comisiones de Capacitación correspondientes tributarán la información con los resultados obtenidos, a los homólogos superiores y al Sistema Informativo de la FRC para que sean contabilizados y divulgados.

Consejo Nacional de la FRC.

METODOLOGIA PARA EL CONTROL FINANCIERO DE LAS CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS EN LAS FILIALES AUTOFINANCIADAS

SECCIÓN PRIMERA OBJETIVOS

Artículo 1: Establecer los principios que rigen la creación, control y fiscalización de las cuentas corriente en las Filiales Provinciales a las que el Ejecutivo Nacional les autorice esa modalidad de gestión económica a partir de su actividad comercial. En todos los casos tienen que poseer la licencia comercial correspondiente, que les permita gestionar productos, servicios, la venta de medios de radio, cómputo, partes, piezas y accesorios, en su territorio o que sean transferidos de la FRC, con los que realizarán operaciones de venta para obtener las ganancias que le permita autofinanciarse.

SECCIÓN SEGUNDA FUENTES DE INGRESO Y EJECUTORIA

Artículo 2: Las fuentes de ingreso que tendrán las Filiales Provinciales, a las que el Ejecutivo Nacional les permitirán autofinanciarse, serán las siguientes:

- EL 70 % del ingreso obtenido del potencial Inicial de la cuota social de los asociados declarada del 1 al 10 de enero de cada año.
- EL 100 % de los ingresos obtenidos de la cuota social de los asociados de nuevo Ingreso.
- EL 70 % de los ingresos obtenidos por la venta de los medios de radio y cómputo, partes, piezas, y accesorios etc., (gestionados en el territorio).
- EL 30 % de los ingresos obtenidos por la venta de medios de radio y cómputo, partes, piezas, y accesorios etc., (transferidos de la FRC).
- EL 70 % de las utilidades obtenidas provenientes de otras ventas o servicios, (después de deducido los costos que generarán estas ventas o servicios).

Además, las Filiales Provinciales y el Radio Club Municipal del MEIJ recibirán para sus gastos, la redistribución de los ingresos de la Sede Nacional, proveniente de los servicios que oferta la Red de Datos FRCUBA, en el por ciento que el Ejecutivo Nacional apruebe al inicio de cada año, según la cantidad de cuentas activas en el mes. El monto de esta entrega no se considera ingresos de la Filial.

Artículo 3: De acuerdo a lo establecido en la Metodología para el Control Financiero de la FRC y sus Filiales Provinciales, constituye una violación contable, el uso de las finanzas obtenidas en la gestión de ventas o servicios, para el pago directo de compromisos contraídos. Todos los ingresos obtenidos por cualquiera de las vías especificadas en el artículo anterior u otros, deben ser reflejados en los registros contables e ingresados en las cuentas bancarias correspondientes de la Filial Provincial.

Artículo 4: De acuerdo a los ingresos obtenidos, los depósitos bancarios se deben realizar como mínimo una vez a la semana, evitando con ello la retención de fondos en efectivo en las Filiales Provinciales.

Artículo 5: Las Filiales Provinciales donde se aplique esta forma contable de gestión, deben disponer de un sistema eficiente de seguridad (caja fuerte certificada por el banco), que les permita guardar el efectivo obtenido en sus operaciones. De no contar con este sistema, tienen que realizar los depósitos bancarios diariamente.

Artículo 6: Los libros de registros de Ingresos y gastos, donde se reflejen estas actividades, teniendo en cuenta las normas y regulaciones de la FRC, deben ser actualizados diariamente.

Artículo 7: El Departamento Económico de la FRC establecerá los documentos que serán necesarios para el control y fiscalización de las operaciones resultantes de esta nueva gestión, siempre teniendo en cuenta sus intereses, los que a su vez deberán ser establecidos y generalizados para todas las filiales provinciales, de forma que les permita lograr uniformidad y posibilidades en el sistema de control.

Artículo 8: Las Filiales Provinciales acogidas a este sistema de autofinanciamiento deberán realizar análisis internos de su ejecutoria financiera y conciliaciones trimestralmente con el Departamento Económico de la FRC, que le permitan adoptar las decisiones que correspondan y en los casos que lo requieran, hacer los reajustes necesarios en el presupuesto de ingresos y gastos.

Artículo 9: EL Ejecutivo Nacional aprobará un monto financiero máximo, como fondo disponible en estas Filiales Provinciales, que será empleado en sus operaciones, (efectivo en banco, más fondo en caja), el que podrá ser calculado por las ejecuciones

históricas de dichas Filiales. Los excedentes sobre este fondo máximo, la Filial los transferirá a la cuenta central de la FRC y pasan a ser administrados por el Ejecutivo Nacional en interés de toda la organización.

Artículo 10: Al cierre de cada mes, estas Filiales Provinciales enviarán a la cuenta de la FRC, de acuerdo a lo establecido en el **artículo 2**, el aporte correspondiente, teniendo en cuenta los por cientos fijados, en las operaciones realizadas, más el excedente del “monto” máximo determinado para la cuenta de la misma.

Artículo 11: Estas Filiales Provinciales transferirán mensualmente a la cuenta central de la FRC, el efectivo correspondiente, de acuerdo a los por cientos establecidos en el **artículo 2**, de estas partidas de sus ingresos, siendo los siguientes:

- El 30 % del ingreso obtenido del potencial Inicial de la cuota social de los asociados.
- El 30 % de los ingresos obtenidos por la venta de los medios de radio y cómputo, partes, piezas, y accesorios etc., (gestionados en el territorio).
- El 70 % de los ingresos obtenidos por la venta de medios de radio y cómputo, partes, piezas, y accesorios etc., (transferidos de la FRC).
- El 30 % de los ingresos obtenidos provenientes de otras ventas o servicios, (después de deducido los costos que generaron estas ventas o servicios a favor de la Filial provincial).
- El 100 % de los ingresos proveniente de los servicios por la cantidad de cuentas activas en la Red de datos de FRCUBA en el mes, de lo que la Filial recibirá como redistribución de las utilidades de la sede nacional, el 10% de esas utilidades.

Artículo 12: Las Filiales Provinciales, que se vinculan con el sistema de autofinanciamiento, asumirán todos sus gastos de operación y los planificados (gastos de servicios, sociales, radiales, técnicos y otros etc.), así como los costos que generen su actividad comercial, en el caso de las que posean cafetería. Los COSTOS de la actividad comercial serán deducibles a favor de la Filial en el momento del cálculo de sus utilidades.

Artículo 13: De igual forma asumirán, con sus ingresos, el pago de la alimentación establecida de los trabajadores asalariados, así como los pagos de las prestaciones de servicios contratados. (Las que posean cafeterías u otra forma de actividad comercial).

Artículo 14: Estas Filiales Provinciales podrán utilizar fondos de sus ingresos establecidos, para realizar pagos de reparaciones ligeras y medias a sus activos fijos tangibles, inmuebles u otros, siempre y cuando sus posibilidades financieras lo permitan, debiendo informar previamente al Departamento de Contabilidad de la FRC y oído el parecer; no se podrá asumir con estos fondos, gastos de reparaciones capitales o aumentos de salario, los que serán aprobados por el Consejo Nacional, y se pagarán de una cuenta nacional aprobada para estos fines.

Artículo 15: La Sede Nacional de la FRC asume el pago mensual del gasto salarial que se genere en las Filiales Provinciales, así como los impuestos establecidos sobre la fuerza de trabajo y otras obligaciones estatales, a partir de sus ingresos. Por tal razón corresponde al Ejecutivo Nacional, APROBAR las modificaciones en la plantilla o en el salario de los trabajadores de las Filiales Provinciales y la Sede Nacional.

Artículo 16: Se establece que los días **25** de cada mes, es la fecha de cierre contable de Ingresos y gastos en las Filiales Provinciales, que se acogen a este sistema de gestión económica, y las erogaciones de la cuantía correspondiente a la FRC, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 11**, de la presente metodología, serán depositadas entre los días **25** y el **30** de cada mes, o en el momento que sea necesario, en dependencia de las necesidades financieras que esta tenga, siempre y cuando no se viole lo que establece la presente Metodología.

Artículo 17: Esta Metodología es de obligatorio cumplimiento por las Filiales Provinciales que se acogen al sistema de gestión económica autofinanciada. Cualquier modificación a la presente Metodología, tiene que ser aprobada por el Consejo Nacional a propuesta del Ejecutivo Nacional.

Consejo Nacional de la FRC.

METODOLOGIA PARA LA INSCRIPCIÓN DE DISTINTIVOS RADIOESCUCHA EN LA FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA

SECCIÓN PRIMERA DE LOS DISTINTIVOS PARA RADIOESCUCHAS EN LA FRC

Artículo 1. La presente Metodología tiene por objeto establecer las normas que rigen y reglamentan el uso y otorgamiento del distintivo de radioescucha para miembros de la Federación de Radioaficionados de Cuba (FRC).

Artículo 2: Se denomina distintivo de radioescucha a la identificación asignada a una Estación, cuyo propósito es solamente recibir transmisiones provenientes del espacio radioeléctrico. Su uso estará en correspondencia con el carácter social y lo establecido en el Estatuto de la FRC.

Artículo 3: El distintivo de radioescucha en la FRC, estará formado por la combinación de letras y números que identifican a nuestro país, región, permisionario y provincia de procedencia. Su estructura estará compuesta por 8 caracteres, donde se define el país (con las letras CL), la región FRC (un número del 1 al 8), el usuario (tres números entre el 001 al 999) y la provincia en la que se ubica (dos letras de las siglas asignadas para cada provincia de Cuba según el siguiente listado)

- PR: Pinar del Río
- LH: La Habana
- AR: Artemisa
- MY: Mayabeque
- IJ: Municipio Especial Isla de la Juventud
- MZ: Matanza
- CF: Cienfuegos
- VC: Villa Clara
- SS: Santi Spíritus
- CA: Ciego de Ávila
- CG: Camagüey
- LT: Las Tunas
- GM: Granma
- HO: Holguín
- SC: Santiago de Cuba
- GT: Guantánamo.

Artículo 4: Se otorgará excepcionalmente el número "0" en el espacio que determina la región FRC, con el objetivo de identificar Estaciones de radioescucha colectiva que participen en eventos competitivos nacionales e internacionales.

SECCIÓN SEGUNDA DEL OTORGAMIENTO Y CESE DE LOS DISTINTIVOS PARA RADIOESCUCHAS

Artículo 5: El distintivo de identificación es otorgado a los miembros de la FRC que ingresan como radioescucha y la desarrollan a partir de la escucha y el reporte de los contactos entre Estaciones de este servicio y aquellos que aspiran a la obtención de un Certificado de Capacidad para radioaficionados.

Artículo 6: El distintivo de radioescucha será otorgado y registrado por el Ejecutivo de la Filial Provincial a solicitud del Radio Club Municipal o Especial, los cuales también deberán registrar su control. Una vez concluido este proceso la Filial Provincial deberá notificar al Ejecutivo Nacional de la FRC para su conocimiento y control

Artículo 7: Aprobada la solicitud por el Ejecutivo de la Filial Provincial, se otorgará el distintivo de radioescucha al interesado y se procederá al control en el libro de registro de asociados. Para esta identificación se empleará el carnet actual de miembro de la FRC.

Artículo 8: El otorgamiento de los distintivos especiales de radioescucha, será facultad del Ejecutivo Provincial de las Filiales de la FRC.

Artículo 9: Los distintivos de radioescucha serán retirados, si el facultado para su uso causara baja como asociado de la FRC o solicitara por voluntad propia el cese como permisionario del mismo. En ambos casos quedará registrado en el libro de asociados de la Filial Provincial.

Consejo Nacional de la FRC

Anexos

Modelo No. 1 de Aval Renovación

___ de _____ de 20___.
"Año _____".

A: Director Filial Provincial UPTCER

Cumpliendo lo establecido en la Resolución 75/2017 del Ministro de las Comunicaciones (MINCOM), denominado "Reglamento del Servicio de Radioaficionados de Cuba" y de acuerdo a los Estatutos de la Federación de Radioaficionados de Cuba (FRC) y otras normativas internas de sus Órganos de Dirección, le hago saber que la Asamblea de Miembros del Radio Club de _____, ha aprobado otorgarle al Asociado _____, con Indicativo _____, el AVAL correspondiente para la tramitación, ante la Autoridad Facultada que Ud. Dirige, **la Renovación de la Licencia** que ampara el funcionamiento de su Estación, dado su desenvolvimiento y cumplimiento de las tareas de la organización.

Le significo que el presente documento tiene validez por 6 meses, por lo que de no ser presentado en ese período pierde su vigencia.

Atentamente.

__Nombre(s) y Apellidos__
Presidente Radio Club Municipal

Visto Bueno:

Nombre(s) y Apellidos
Presidente Ejecutivo Provincial

No. De registro: _____

Modelo No. 2 Aval para Ingreso

____ de _____ de 2019.
"Año _____".

A: Director Filial Provincial UPTCER

Cumpliendo lo establecido en la Resolución 75/2017 del Ministro de Comunicaciones (MINCOM), denominado "Reglamento del Servicio de Radioaficionados de Cuba" y de acuerdo a los Estatutos de la Federación de Radioaficionados de Cuba (FRC) y otras normativas internas de sus Órganos de Dirección, le hago saber que la Asamblea de Miembros del Radio Club de _____, ha aprobado otorgarle al Asociado _____, con CC, el AVAL correspondiente para la tramitación, ante la Autoridad Facultada que Ud. Dirige, **de la Licencia para la posesión, construcción, instalación u operación** de su Estación, dado su desenvolvimiento y cumplimiento de las tareas de la organización.

Le significo que el presente documento tiene validez por 6 meses, por lo que de no ser presentado en ese período pierde su vigencia.

Atentamente.

Nombre(s) y Apellidos
Presidente Radio Club Municipal

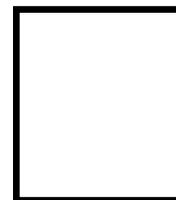
Visto Bueno:

Nombre(s) y Apellidos
Presidente Ejecutivo Provincial

No. De registro: _____

Modelo No. 3 Planilla nuevos ingresos

FEDERACIÓN DE RADIOAFICIONADOS DE CUBA
PLANILLA PARA NUEVOS INGRESOS.
(Llenar original y copia en letra de molde y tinta)
Foto



Radio Club Municipal de _____

Nombre(s) sin abreviaturas 1er. Apellido 2do. Apellido

Carné de Identidad Teléfono Particular Sexo

Dirección particular: Calle (Carretera) Número (Km) Apto.

Entre Calles Reparto (Finca)

Pueblo/Ciudad Municipio Provincia

Ciudadanía Nacionalidad Profesión

Trab:___ Pensionado:___ Desvinc:___ Estudiante(SMA):___ Ama de Casa ___

Centro de Trabajo (Estudio) Teléfono

Dirección del Trabajo

Primaria___ Secundaria___ Preuniversitario___ Técnico M___ Universitario___

PCC:___ UJC:___ CDR:___ FMC:___ CTC:___ ANAP:___ FEEM:___ FEU:___ OPJM___

Ubicación en la Defensa: _____

=====

PARA USO DE LA DIRECTIVA DEL RADIO CLUB

R/A que Avalan al Aspirante:

Indicativo Nombre y Apellidos Firma

Indicativo Nombre y Apellidos Firma

Fecha de Realización de la Asamblea de Miembros: _____

Día Mes Año

OBSERVACIONES: _____

Nombre(s) y Apellidos
Presidente Radio Club Municipal

Firma y cuño