



**INTERNATIONAL  
TAEKWON-DO  
FEDERATION**



---

## **REGLAMENTOS ITF**

(Versión 1/2020)

EL 23 de agosto de 2020, la Junta Directiva de ITF aprobó por unanimidad la adopción del Reglamento de ITF. A continuación, éste fue debidamente firmado por el Presidente y el Secretario General.

Incluye los Términos de Referencia de:

1. Comité de Atletas
2. Comité de Negocios y Marketing
3. Comité de Desarrollo Infantil
4. Comité de Entrenadores
5. Comité de Desarrollo y Comunicación
6. Comité de Ética y Do
7. Comité de Promoción de GMs
8. Comité de Armonía
9. Comité de Inclusión
10. Comité de Tecnología de la Información (TI)
11. Comité Técnico
12. Comité de Torneos
13. Comité de Árbitros
14. Comité de Mujeres



INTERNATIONAL  
TAEKWON-DO  
FEDERATION



# Comité de Atletas

---

## *Términos de referencia*

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Establecido en 2019 por la Junta Directiva para asesorar y promover asuntos relacionados con los atletas de ITF, y para desarrollar herramientas y recursos para ayudar a los atletas de ITF a entrenar de manera segura y al más alto nivel.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Asesorar sobre cualquier propuesta o enmienda a las reglas técnicas de cada disciplina en un Campeonato del Mundo o una Copa del Mundo.
- Representar las voces de los atletas ante los Comités, la Junta Directiva y los Miembros de ITF.
- Priorizar la salud y el bienestar de los atletas por encima de todas las demás consideraciones de las Reglas y Reglamentos Internacionales.
- Representar a los atletas en cualquier decisión que se pueda tomar que afectará a los atletas directamente en la competencia.
- Mejorar y desarrollar el conocimiento de los Atletas en cuanto a reglas, regulaciones, salud y los niveles necesarios y requeridos para asistir a eventos internacionales.
- Proporcionar una plataforma que permita a los atletas comunicar al Comité cualquier inquietud o desarrollo que soliciten ser revisados o examinados.
- Trabajar en estrecha colaboración con el Comité de Entrenadores y el Comité de Árbitros en las competiciones, reglas y reglamentos.
- Desarrollar un curso, con el Comité de Entrenadores de ITF, para brindar la mejor información posible a los atletas.
- Establecer y entregar acreditaciones estandarizadas para atletas antes que compitan en una Copa del Mundo o Campeonatos del Mundo.
- Coordinación de la entrega de Cursos Internacionales de Entrenadores y Atletas (ICAC).
- Trabajar con el Comité de Entrenadores para incluir miembros del Comité de Atletas en cada curso que se ejecuta.
- Desarrollar herramientas y recursos para ayudar a los atletas a entrenar de forma segura y al más alto nivel de rendimiento.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y

- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos cinco (5) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

#### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que es lo mejor para ITF.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del Presidente o Miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

### **V. Reuniones**

#### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

## **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Revisado regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

## **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

## **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

## **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Cuando se proponen cambios en las reglas de la competencia, un informe que resume el impacto de los cambios propuestos en los atletas.
- Una plataforma para que los atletas se comuniquen con el Comité sobre cualquier inquietud.
- Propuestas periódicas presentadas al Comité de Torneos de ITF y al Comité de Árbitros para cambios en las reglas y regulaciones de la competencia (con el objetivo de cinco propuestas de reglas por año).
- Una plataforma para brindar información a los deportistas sobre aspectos como la pérdida de peso y el acondicionamiento físico.
- En cada Copa del Mundo y Campeonatos del Mundo, un puesto abierto por no menos de dos (2) horas por día de competencia con al menos un Miembro del Comité presente para discutir cualquier problema con los atletas.

- Una propuesta al Comité de Torneos para el uso de equipos estandarizados en torneos autorizados por ITF, como tatami, máquinas de rotura y máquinas de técnicas especiales.
- Un Curso Internacional de Entrenadores y Atletas (ICAC), desarrollado con el Comité de Entrenadores.
- Todos los deportistas certificados a través del ICAC.
- Encuesta a deportistas sobre formas de mejorar las reglas de competición. Informar los resultados al Comité de Torneo y al Comité de Árbitros.
- Plataformas en redes sociales, como Facebook e Instagram, para deportistas, con las cuentas transferibles al Presidente del Comité a medida que cambia.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Atleta* significa un practicante de Taekwon-Do que compite o aspira a competir en competencias a nivel internacional.

*Información para deportistas* significa cualquier información sobre salud, nutrición, fuerza y acondicionamiento, y otra información relevante para los atletas.

*Curso Internacional de Atletas y Entrenadores (ICAC)* significa un curso desarrollado y organizado por el Comité de Atletas y el Comité de Entrenadores para mejorar el conocimiento y las habilidades de los entrenadores y atletas de ITF relacionados con el desarrollo de atletas y la competencia en torneos de ITF.

*Torneo sancionado por ITF* Significa los Campeonatos del Mundo de ITF, la Copa del Mundo de ITF y cualquier otro torneo autorizado por el Comité de Torneos y el Comité de Árbitros.

*Puesto* significa un stand físico o exhibición con la marca del Comité con espacio para que los Miembros del Comité se reúnan con los atletas y otras personas interesadas.

## **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL  
TAEKWON-DO  
FEDERATION



# Comité de Negocios y Marketing

## *Términos de referencia*

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Establecido en 2019 por la Junta Directiva para brindar asesoría en asuntos de negocios, marketing, gestión estratégica y operaciones. Esto incluye la expansión de ITF aumentando su membresía en todo el mundo y creando modelos comerciales sostenibles para sus miembros. Esto también incluye el diseño, implementación y gestión de iniciativas de patrocinio y recaudación de fondos para concienciar a ITF a nivel mundial y proporcionar recursos financieros para satisfacer las necesidades actuales y futuras.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Desarrollar recomendaciones estratégicas para la consideración de la Junta Directiva de ITF.
- Evaluar el modelo de negocio de ITF y recomendar e implementar las mejoras necesarias.
- Identificar los elementos clave del crecimiento sostenible futuro de ITF, mejorando el conocimiento de la marca, optimizando el marketing tradicional y digital y ofreciendo nuevos servicios de valor añadido para escuelas, instructores y la comunidad de ITF en general.
- Analizar los datos de ingresos y membresía de ITF para proporcionar información estratégica.
- Revisar el impacto de la marca.
- Crear y gestionar herramientas, actividades y acciones de recaudación de fondos, e investigar vías para atraer nuevas fuentes comerciales de financiación, con el fin de hacer que ITF sea financieramente sostenible.
- Trabajar en estrecha colaboración con el Comité de Comunicaciones y Desarrollo para optimizar la identidad visual en línea con la estrategia de plataforma online y marketing digital del Comité de Negocios y Marketing.
- Gestión de las plataformas de comercio electrónico de ITF.
- Brindar retroalimentación a ITF sobre los componentes de la nueva identidad visual para garantizar que todo el material producido esté en línea con los objetivos estratégicos de ITF.
- Proporcionar competencias comerciales y de marketing para apoyar a las entidades de ITF nacionales y continentales.
- Construir una red de profesionales de negocios de Taekwon-Do encargados de implementar los objetivos del Comité a nivel continental y nacional.
- Diseñar e implementar cursos y capacitaciones relacionados con el negocio de Taekwon-Do y el uso de herramientas de gestión propietarias de ITF.

- Creación y gestión del programa de patrocinio, políticas y recaudación de fondos de ITF.
- Ampliar la conciencia mundial de ITF en el marco de un conjunto de programas de responsabilidad social y crear un marco para obtener financiación de organizaciones no gubernamentales (ONG) para el desarrollo de dichos programas.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

El Comité tendrá tres (3) niveles de membresía:

1. Miembros designados por la Junta Directiva;
2. Miembros de la Federación Continental designados por el comité; y
3. Miembros del personal designados por el comité.



El Comité invitará a las asociaciones miembro a seleccionar a un miembro de su Federación Continental que esté al día con todas las asociaciones miembro en sus regiones para formar parte de un Subcomité del Comité. Este Subcomité implementará los programas del Comité a nivel continental y nacional. Esta persona será la presidenta de un subcomité de la federación continental e invitará a miembros de las asociaciones miembro a formar ese subcomité.

El Comité nombrará miembros del personal de la comunidad de ITF con las habilidades necesarias para lograr las metas y objetivos del Comité.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

## **B. Condiciones de nombramiento**

El presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

## **V. Reuniones**

### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se llevarán a cabo con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por un medio en línea o por teléfono.

### **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

### **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del Miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

### **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

## **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con o entre miembros permanecerán confidenciales a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de julio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano plazo (dos a tres años) y las metas a largo plazo que son más de tres (3) años de mandato del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para permitirle celebrar reuniones de videoconferencia con una duración de reunión ilimitada.

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité puede tener acceso a una parte de los fondos generados directamente por las actividades comerciales y nuevos Patrocinadores desarrollados por el Comité para ir hacia un mayor desarrollo del Negocio y los gastos operativos.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado puede incluir, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entregar un informe anual que resuma las actividades y logros del Comité durante el año pasado (ver la sección de Informes arriba);
- Entregar un informe anual que contenga estadísticas resumidas de las tendencias en membresía y finanzas;
- Entregar un plan estratégico comercial a corto plazo, que incluya nuevos proyectos para la aprobación de la Junta;
- Entregar un Informe de recaudación de fondos y patrocinio, que incluya actividades, nuevas cuentas, ingresos generados y el marco de oportunidades del próximo año;
- Entregar un marco de financiación de ONG, informando los principales objetivos sociales, actividades, partes interesadas y objetivos sociales para el próximo año;
- Entregar un Informe de actividades de la comunidad, que incluya herramientas, desarrollado para colaborar con toda la comunidad de ITF;
- Entregar Informe de Actividad Nacional y Continental que describa el progreso de la implementación de los objetivos del Comité a nivel continental y nacional;
- Entregar el programa de patrocinio que mantiene una relación estable con los patrocinadores y las partes interesadas clave, cierra los acuerdos de patrocinio clave; y genera actividades comerciales como ventas online, nuevos eventos;
- Entregar contenido digital informativo con fines de capacitación (escrito y video);
- Ofrecer una serie de seminarios con propietarios de escuelas exitosas que aporten su experiencia a todos los miembros;
- Ofrecer un programa de tutoría en el que los instructores puedan aprender de la asesoría empresarial personalizada de un propietario de escuela exitoso;
- Ofrecer un marco de financiación de ONG:
  - Definir una misión e imagen de marca claras, con un enfoque en la responsabilidad social, para atraer a las ONG a asociarse con ITF;
  - Llegar a las ONG, como las que trabajan con los gobiernos locales para ampliar el acceso a la educación en los países en desarrollo, para promocionar el Taekwon-Do como una forma de desarrollo social;

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Marketing de afinidad* es una asociación entre una empresa (proveedor) y una organización (por ejemplo, ITF) para brindar una mayor base de consumidores a su servicio, producto u opinión.

*Marca* es la imagen y percepción de la organización a los ojos del mundo.

- *Marca* es una práctica de marketing de dar forma activamente a una marca distintiva.
- *Identidad de la marca* es la colección de elementos creados por la organización para presentar la imagen correcta a su base de clientes y miembros.

Para construir una identidad de marca sólida, se deben implementar los siguientes elementos:

- (1) *Misión*, ¿qué representa la organización?; ¿cuál es su propósito?;
- (2) *Valores*, cuáles son las creencias que impulsan la organización;
- (3) *"Rostro" de la organización*, el logo es esencialmente "el rostro" de la organización y debe ser memorable y significativo;
- (4) *Credibilidad y coherencia*, generar confianza entre los miembros y clientes manteniendo una estrategia y objetivos comerciales estables;
- (5) *Posicionamiento único*, diferenciarse de la competencia; ¿cuál es la propuesta de valor de la organización?;
- (6) *Voz de marca*, estrategia de comunicación de la organización en línea, en las redes sociales y directamente.

*Plan de negocios* es un documento que describe la naturaleza del negocio, la estrategia de ventas y marketing, y los antecedentes financieros, que contiene un estado de pérdidas y ganancias proyectado. Un plan de negocios típico contiene un resumen ejecutivo, descripción del negocio, descripción del servicio / producto, análisis de mercado, análisis competitivo, operaciones y administración, componentes financieros y otros documentos de respaldo, como documentos legales, contratos con proveedores, declaraciones de impuestos y se reanuda el equipo de liderazgo.

*Responsabilidad Social (Corporativa) (RSC)* es una práctica empresarial en evolución que incorpora el desarrollo sostenible en el modelo empresarial de la organización. Una organización o empresa socialmente responsable tiene un impacto positivo en los factores sociales, económicos y ambientales, y produce un cambio social con sus creencias, prácticas y ganancias comerciales. La adopción de prácticas a largo plazo coherentes con la RSE es una forma de reforzar la imagen de una organización, construir una marca y atraer miembros y clientes. Las cuatro áreas donde se ha aplicado la RSE son:

- (1) *Esfuerzos ambientales*, reduciendo la huella de carbono de la organización;
- (2) *Filantropía*, donando fondos, productos o servicios a causas sociales y organizaciones sin fines de lucro;
- (3) *Prácticas laborales éticas*, tratar a los empleados y miembros de manera justa y ética, particularmente cuando operan en lugares internacionales con leyes laborales que difieren de las de los países de la OCDE; y
- (4) *Trabajar como voluntario*, sirviendo a la comunidad y haciendo buenas obras sin esperar nada a cambio, y expresando compromiso con temas específicos y / o con ciertas organizaciones.

*Publicidad digital* es el componente de marketing que utiliza Internet y tecnologías digitales en línea, como aplicaciones, YouTube y sitios web para promover productos y servicios. Las campañas de marketing digital emplean combinaciones de optimización de motores de búsqueda (SEO), marketing de motores de búsqueda (SEM), marketing de contenidos, marketing de influencers, automatización de contenidos, marketing de campañas, marketing basado en datos, marketing de comercio electrónico, marketing de redes sociales, optimización de redes sociales, marketing directo por correo electrónico, publicidad gráfica, libros electrónicos y juegos en línea.

*Recaudación de fondos* (también conocido como desarrollo) es el proceso mediante el cual las organizaciones sin fines de lucro solicitan y recolectan contribuciones financieras voluntarias de individuos, empresas, fundaciones benéficas o agencias gubernamentales. Una estrategia de recaudación de fondos exitosa consiste en establecer relaciones a largo plazo con los donantes existentes para retenerlos para el desarrollo futuro, brindar apoyo de la fundación y atraer nuevos donantes. Mucho más que ser "dinero", dar a una causa u organización ayuda a las personas a seguir sus propios intereses, expresar sus valores y promover sus propias aspiraciones. Por lo tanto, las estrategias de recaudación de fondos también deben incluir un componente de informes que explique a los donantes actuales y potenciales por qué y cómo sus intereses están alineados con los de la organización.

*Patrocinio* es una forma de marketing de afinidad que otorga ciertos derechos y beneficios al comprador o "patrocinador". Los beneficios para el patrocinador incluyen publicidad activada por afiliación con la organización asociada ("patrocinador") y acceso a su base de seguidores y miembros. A cambio, los patrocinadores apoyan a la organización, sus eventos, sus actividades o sus personas, financieramente o proporcionando productos o servicios. Los patrocinadores pueden utilizar las imágenes y el logotipo del socio y llamarse a sí mismos un "patrocinador oficial" del evento, lugar o actividad del socio. El patrocinio es particularmente eficaz cuando el patrocinador y el socio tienen objetivos, valores y visión similares.

### **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL  
TAEKWON-DO  
FEDERATION



# Comité de Desarrollo Infantil

---

## ***Términos de referencia***

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Brindar asesoramiento, apoyo, capacitación y recursos sobre la participación de niños en las actividades de ITF, particularmente en educación, salud y seguridad y participación.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Investigar, dar opiniones y hacer sugerencias y recomendaciones sobre la educación de Taekwon-Do para niños y su participación en eventos.
- Responder a las preguntas de los miembros sobre la educación, la salud y la seguridad de los niños y la participación en eventos.
- Consultar a los miembros sobre sus necesidades con respecto a la enseñanza de los niños.
- Colaborar con el Comité Técnico para asegurar que no existan contradicciones en el material educativo infantil.
- Elaboración de programas de formación para niños para grupos de edad menores de 18 años.
- Revisar y mejorar los programas de formación para niños existentes.
- Revisión y revisión de los contenidos y organización de International Kids Courses (IKC).
- Definir las calificaciones necesarias para llevar a cabo programas infantiles oficiales de ITF y ofrecer cursos de instructor para estas calificaciones.
- Redacción y actualización de normas para la seguridad y calidad de la formación infantil.
- Desarrollar recursos para facilitar una enseñanza eficiente y eficaz.
- Proporcione artículos y contenido para el sitio web de la Federación Internacional de Taekwon-Do.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

#### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

### **V. Reuniones**

#### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

## **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

## **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

## **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

## **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente,



desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité puede producir y vender mercancías para recaudar fondos para sus actividades y reducir los fondos necesarios de ITF.

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- El sitio web 'ITF Kids', actualizado periódicamente.
- Contenido regular de redes sociales para promover actividades.
- Canales de comunicación vía correo electrónico, sitio web y redes sociales para responder preguntas de padres e instructores.
- Recursos, como libros e insignias.
- Un plan de trabajo anual, un presupuesto y un informe anual.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Programa de desarrollo infantil de Taekwon-Do* (también conocido como el '*Programa para niños*') significa el programa oficial de ITF Kids para estudiantes de 3 a 7 años, que los lleva desde el nivel principiante hasta el octavo gup / grado.

*Sitio web ITF Kids* es un sitio web dedicado al Programa para Niños que proporciona información y recursos a estudiantes, padres e instructores. El sitio web estará vinculado al sitio web oficial de ITF y cumplirá con las directrices de la marca ITF.

## **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL  
TAEKWON-DO  
FEDERATION



# Comité de Entrenadores

---

## ***Términos de referencia***

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Establecido en 2019 por la Junta Directiva para asesorar y promover asuntos relacionados con los Entrenadores de ITF y para coordinar y promover la educación y la formación de los Entrenadores para cumplir con los más altos estándares de excelencia reconocidos.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Asesorar sobre cualquier propuesta o enmienda a las Reglas Técnicas para cada disciplina en Campeonatos del Mundo y Copa del Mundo;
- Abogar por los entrenadores donde las políticas, reglas y decisiones de ITF puedan afectar a los entrenadores directa o indirectamente;
- Desarrollar, educar y mejorar continuamente el nivel de los entrenadores para el avance del arte marcial y el deporte;
- Proporcionar un medio para la progresión de los entrenadores y obtener la acreditación (con reconocimiento internacional) por sus logros profesionales;
- Ofrecer a todos los entrenadores del mundo la oportunidad de convertirse en entrenadores certificados por ITF, reconociendo el trabajo que han realizado;
- Coordinar el programa de formación de entrenadores de ITF;
- Certificar a todos los entrenadores que participan en los Campeonatos de ITF;
- Aumentar el número de entrenadores certificados y brindar oportunidades para desarrollar aún más a todos los entrenadores;
- Coordinar la entrega de Conferencias Internacionales de Entrenadores
- Representar a ITF en grupos de coaching, proyectos colaborativos y organizaciones internacionales relacionadas con la educación y formación de entrenadores.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité otorga los derechos a los solicitantes para ser anfitriones de un Curso Internacional de Entrenadores de ITF.

El Comité decide sobre las solicitudes de formación en el rol de Coach Developer, Coach Developer Assessor, Trainer of Coach Developer y su posterior despliegue.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

#### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

## **V. Reuniones**

### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

### **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

### **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

### **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

### **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;

- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- El Comité ofrecerá un programa de educación para entrenadores de calidad garantizada y certificado según los estándares aceptados en todo el mundo.
- El presidente informará a la junta anualmente sobre todos los asuntos detallados en la sección "Informes" anterior.
- El Comité mantendrá registros de:
  - Cursos de Coach Developer y Coaching impartidos;
  - Coach Developers capacitados y certificados;

- Entrenadores capacitados y certificados;
- Entrenador Desarrollador Asesores capacitados y certificados; y
- Formadores de Coach Developers capacitados y certificados.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

### *Curso de entrenadores internacionales de ITF*

Una conferencia destinada a brindar más oportunidades de educación y formación en un entorno colegiado que enfatiza el intercambio de conocimientos y experiencias entre entrenadores y expertos en áreas temáticas relevantes para los entrenadores de ITF.

### *Entrenador*

La definición de ITF de "Instructor" se alinea estrechamente con la definición deportiva más amplia de "Entrenador", en lugar del término deportivo más restringido "Instructor". Dado que el Comité interactúa y utiliza recursos de organismos deportivos internacionales, el Comité utiliza definiciones deportivas de estos términos. En los entregables del Comité, "Entrenador" e "Instructor" se usan indistintamente, generalmente usando "Coach".

### *Desarrollador de entrenadores*

Los desarrolladores de coaches son expertos en aprendizaje. Están capacitados para desarrollar, apoyar y desafiar a los entrenadores para que continúen mejorando sus conocimientos y habilidades para brindar experiencias deportivas positivas y efectivas para todos los participantes.

### *Asesor de desarrolladores de coaches*

Los evaluadores de desarrolladores de coaches proporcionan la estructura de apoyo necesaria para facilitar el desarrollo personal continuo de los desarrolladores de coaches y sirven a ITF al asesorar o asesorar a los desarrolladores de coaches durante la formación.

### *Formador de Coach Developers*

Personas capacitadas según los estándares respaldados por el Consejo Internacional para la Excelencia en el Entrenamiento para brindar capacitación y apoyo a los Desarrolladores de Entrenadores, así como capacitación a los Evaluadores de Desarrolladores de Entrenadores.

### *Desarrollo profesional continuo*

Brinda oportunidades de aprendizaje, crecimiento y desarrollo dentro de un rol en entornos formales, no formales o informales y refleja la naturaleza del Taekwon-Do in como aprendizaje de por vida.

### *Seguro de calidad*

Desarrollar premios contra estándares aceptados, validar programas de formación, reconocer cualificaciones, proteger a los alumnos matriculados, tener procedimientos adecuados para el acceso, transferencia, progresión y reconocimiento del aprendizaje previo, etc. Un sistema de educación y formación en funcionamiento, robusto y centrado en el alumno.

### **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.





INTERNATIONAL  
TAEKWON-DO  
FEDERATION



# Comité de Desarrollo y Comunicación

## *Términos de referencia*

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

El propósito de este comité es ayudar a ITF a desarrollar comunicaciones institucionales. Hay dos objetivos y receptores:

- a) Público externo, que incluye asociaciones nacionales, asociaciones aliadas, clubes y profesionales.
- b) Público interno, integrado por Comités, Grupos de Trabajo, el Ejecutivo y la Junta Directiva.

Las campañas incluyen la comunicación sobre las actividades de ITF (incluidas las actividades de la Junta y los Comités) y eventos específicos (conferencias, concursos, seminarios, etc.) y campañas institucionales que contribuyen al fortalecimiento de la imagen institucional. Esto contribuirá a consolidar la marca ITF, complementando las acciones del Comité de Negocio y Marketing.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Crear y mantener la estrategia de comunicación de ITF, incluido el sitio web y las redes sociales.
- Ayudar a los miembros de ITF con la planificación estratégica, las comunicaciones y las relaciones públicas.
- Gestionar los canales de redes sociales oficiales de ITF.
- Recomendar los mejores canales para comunicarse con los miembros de ITF.
- Cooperar con el webmaster de ITF para desarrollar y mantener un sitio web de ITF que sea eficaz, apropiado, atractivo, informativo, interactivo y fácil de usar.
- Actualice la información en el sitio web de ITF con regularidad y frecuencia, colaborando con los miembros de ITF.
- Coordinar y publicar artículos, supervisado por el Primer Vicepresidente.
- Establezca contactos para la cobertura de las principales revistas de artes marciales y otros medios.
- Desarrollar una imagen de ITF como una organización dinámica y en crecimiento que escucha y ayuda a sus miembros a promover esa imagen.
- Preparar un kit de información de ITF y apoyo a la Junta para eventos internacionales (GAISF, WADA, etc.)
- Planificar e implementar comunicaciones de campaña.
- Gestionar las relaciones con la prensa y el público.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos dos (2) y hasta cuatro (4) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

#### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

## **V. Reuniones**

### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

### **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

### **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

### **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

### **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por el la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entrega de una estrategia de comunicación, incluido el sitio web y las redes sociales;

- Entrega de un documento de pautas de marca y estándares de diseño, que se aplica a documentos escritos, presentaciones audiovisuales, señalización y otros medios;
- Entrega de una guía de estilo de comunicaciones de ITF;
- Entrega de campañas de comunicación que contribuyan a los objetivos propuestos, según los recursos disponibles;
- Entrega de piezas personalizadas para eventos ajenos a ITF a los que asisten funcionarios de ITF, como folletos, diseño de stands y señalización;
- Entrega de asesoramiento a los socios que lo soliciten, en cuanto a formas y estilos de comunicación y diseño.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Breve* significa un documento que resume las necesidades a comunicar.

*Subtítulo* significa texto que acompaña a la publicación.

*Idea central* es lo que ayudará a comunicar el objetivo de una manera diferente.

*Concepto de comunicación* se refiere al concepto central que desea comunicar.

*Copiar* significa texto que acompaña a una pieza de comunicación.

*Logotipo actual* se refiere al logo del puño con dedos de colores.

*Elementos de la meta* son Intención, Proporción, Término.

*Objetivos para comunicar* es una tarea de comunicación específica que debe cumplirse ante una audiencia definida y en un período de tiempo determinado.

*Enviar* se refiere a piezas de comunicación creadas específicamente para redes sociales.

*Póster* significa una pieza gráfica de comunicación tradicional.

*Boceto/Draft* Significa una pieza de comunicación para presentar la idea y sobre la que se harán las correcciones necesarias.

*Redes sociales* se refiere a cualquier red social nueva o futura.

*Público objetivo* significa segmento de la audiencia a la que se dirige el mensaje.

*Título* significa el encabezado de una pieza de comunicación.

*Logotipo tradicional* se refiere al logo redondo creado por el General Choi.

*Sitio web* significa una página o colección de páginas en la World Wide Web que contiene información específica que fue proporcionada por una persona o entidad y se remonta a un localizador uniforme de recursos (URL) común

### **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



# Comité de Ética y Do

---

## Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

### I. Propósito

El Comité de Do y Ética fue establecido por la Junta Directiva para promover el desarrollo moral y el comportamiento ético, y garantizar el legado del General Choi Hong Hi con respecto a la cultura moral del Taekwon-Do.

### II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Promover el desarrollo y la educación moral a través de la enseñanza del "Do" (es decir, cultura moral, valores morales y razonamiento moral).
- Desarrollar cursos, seminarios, talleres y herramientas de enseñanza para ayudar a los instructores a aprender cómo enseñar el Do a sus estudiantes y aplicar el Do en el dojang y la vida diaria.
- Lograr consistencia y excelencia en la enseñanza del Do.
- Apoyar a los instructores en el aprendizaje y la enseñanza del Do.
- Promover la conducta ética, la conciencia ética y el pensamiento ético entre los miembros a través de seminarios y talleres sobre ética y temas relacionados.
- Desarrollar directrices y políticas éticas para ITF.
- Revisar, actualizar y perfeccionar las directrices y políticas éticas de ITF cuando sea necesario.
- Brindar orientación e información a los miembros sobre la aplicación e interpretación de los documentos de ética de ITF.
- Informar a los miembros de la junta y del comité sobre los conflictos de intereses reales o potenciales en su trabajo como miembros de la junta o del comité.
- Brindar asesoramiento y consultas a miembros de la junta y el comité sobre cuestiones éticas y asuntos relacionados.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

#### **B. Condiciones**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

### **V. Reuniones**

#### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).



## **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

## **C. Quórum**

El quórum requerido para realizar reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

## **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

## **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el último informe a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva;

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente,

desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entrega de folletos y material didáctico para cursos, talleres y seminarios relacionados con el aprendizaje y la enseñanza del Do;
- Entrega de pautas, políticas y declaraciones relacionadas con la ética;
- Entrega de Curso Internacional Do (IDC);
- Impartición de parte del Curso Internacional de Instructores (IIC) relacionado con el aprendizaje y la enseñanza del Do cuando se le invita a hacerlo;
- Realización de talleres y seminarios sobre ética y temas relacionados;
- Entrega de información, opiniones, consejos y recomendaciones por escrito a los miembros de la junta y del comité sobre cuestiones éticas y asuntos relacionados;
- Entrega de noticias y material para la página web del Comité en el sitio web de ITF;
- Entrega de propuestas escritas;
- Entrega de informe anual;
- Entrega de plan de trabajo;
- Entrega de propuesta de presupuesto.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Ética*, *Etiqueta* y *Protocolo* son tres términos que se utilizan para referirse a las reglas y normas que gobiernan el comportamiento de las personas. Los tres conceptos pueden parecer similares porque todos se refieren al comportamiento humano. Sin embargo, no son iguales. Es importante estar consciente de esas diferencias para evitar confusiones y malentendidos en las comunicaciones con respecto a la ética, la etiqueta y el protocolo. De ahí las siguientes definiciones:

- ***Ética***

El término "ética" se utiliza para referirse a un conjunto de principios morales que rigen el comportamiento de las personas en la vida. Estos principios se utilizan para articular reglas de comportamiento que se basan en ideas de lo que es moralmente bueno o malo, moralmente correcto o incorrecto. Los términos "normas éticas" y "normas de conducta ética" se utilizan comúnmente para referirse a las reglas éticas. Un código de ética proporciona orientación moral a las personas. Ayuda a las personas a emprender acciones y tomar decisiones que sean moralmente sólidas y éticamente apropiadas.

Ejemplos: ser honesto en las relaciones; diciendo la verdad; respetar la dignidad de las personas, evitar los conflictos de intereses, trabajar con conciencia, ser justos, ser imparciales, cumplir las promesas, tomar medidas para no hacer daño o minimizar el daño potencial.

- ***Etiqueta***

El término "etiqueta" se deriva del idioma francés y se utiliza para referirse al conjunto de convenciones, normas, modales o reglas que gobiernan el comportamiento social dentro de una sociedad o entre miembros de un grupo en particular. Basado en costumbres y tradiciones, describe las expectativas de comportamiento social dentro de una sociedad o grupo e indica cuál es la forma correcta y educada de comportarse en esa sociedad o grupo.

*Etiquetano* se rige por principios, valores o normas morales. Está impulsado por tradiciones, convenciones o costumbres. Es por eso que la etiqueta tiende a variar de una cultura a otra.

Ejemplos: masticar con la boca cerrada; diciendo "por favor" y "gracias"; no hablar hasta que el otro termine.

- ***Protocolo***

El término "protocolo" se utiliza para hacer referencia al código de conducta o comportamiento prescrito para que los miembros de una institución, el gobierno y los funcionarios internacionales demuestren cortesía y garanticen la cortesía. Es como la etiqueta, pero a un nivel más formal y en una esfera de interacciones más limitada

(interacciones entre miembros de un grupo específico en contraposición a interacciones entre miembros de una sociedad en general).

Tradicionalmente, se define como la etiqueta de la diplomacia y los asuntos del estado. Esto significa que el Protocolo constituye el código de conducta, formas ceremoniales, cortesías y procedimientos aceptados y requeridos para las interacciones entre jefes de estado, funcionarios gubernamentales y / o diplomáticos. Los protocolos adquieren una naturaleza más seria en el sentido de que son reglas que detallan cómo deben llevarse a cabo determinadas actividades y cómo deben comportarse los funcionarios gubernamentales e internacionales. Al igual que con la etiqueta, el protocolo establece el comportamiento correcto, formal y educado que deben mantener los funcionarios antes mencionados. Sin embargo, a diferencia de la etiqueta, que rige el comportamiento educado de la sociedad en general, el protocolo se centra en el comportamiento de los funcionarios gubernamentales y / o diplomáticos, incluidos los jefes de estado.

Aplicado al Taekwon-Do, y como se refleja en el Protocolo de ITF (2017), el término "protocolo" se refiere al conjunto de reglas y procedimientos formales adoptados por ITF para demostrar y asegurar cortesía, consideración y respeto en las relaciones entre los miembros de ITF, particularmente en las relaciones entre juniors y seniors. Estas reglas y procedimientos se basan en las tradiciones y costumbres del Taekwon-Do como arte marcial y transmitidas por su Fundador, el General Choi.

*Protocolo* no se rige por principios, valores o normas morales. Como la etiqueta, está impulsada por tradiciones, convenciones o costumbres.

Ejemplos: forma en que se llevan a cabo las ceremonias o reuniones; manera en que se demuestra respeto a un Maestro o Gran Maestro.

- ***Resumen de definición***

En resumen, la ética tiene más que ver con los principios y valores morales: se ocupa de cuestiones relacionadas con lo que es moralmente correcto o incorrecto (comportamiento ético); la etiqueta tiene más que ver con las costumbres y tradiciones: se ocupa de cuestiones relacionadas con los buenos modales y la cortesía en general (comportamiento social); y el protocolo es como la etiqueta pero en un nivel más formal, prescribiendo reglas específicas de comportamiento para las interacciones entre los miembros de una organización o institución para demostrar cortesía y asegurar un comportamiento correcto y educado.

### **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



# Comité de Promoción de GMs

---

## *Términos de referencia*

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Evaluar las solicitudes de GMs de noveno grado y recomendar los resultados de la promoción a la Junta Directiva.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Tras la solicitud, evaluar a los miembros del 8º dan de ITF para determinar su idoneidad para ser promovidos a Gran Maestro del 9º dan.
- Asegurarse de que todos los documentos relevantes estén presentes para su consideración, entrevistar a los candidatos y hacer las preguntas que sean apropiadas.
- Servir de enlace con la Junta Directiva de ITF para garantizar que todos los asuntos se lleven a cabo de acuerdo con las instrucciones de la Junta Directiva de ITF, los estatutos y la constitución.
- Informar las inquietudes que surjan por cuestiones disciplinarias.
- Decidir la fecha de promoción de los candidatos.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité

puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

## **IV. Afiliación**

### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos cuatro (4) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

## **V. Reuniones**

### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

### **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

### **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

#### **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

#### **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

### **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

### **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

### **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

### **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por el la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entrega de política y criterios de promoción a Gran Maestría de 9º grado.
- Entrega de recomendaciones a la Junta Directiva para el ascenso a Gran Maestría de 9º grado, previa evaluación de las solicitudes que cumplan con los criterios.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Todos los documentos relevantes* Significa los documentos especificados para una solicitud de Gran Maestro de 9º grado en la Política de Promoción del Gran Maestro.

## **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el *23 de agosto de 2020*.





INTERNATIONAL  
TAEKWON-DO  
FEDERATION



# Comité de Armonía

---

## *Términos de referencia*

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Brindar herramientas y recursos adecuados a los instructores para mejorar la calidad de vida de los adultos mayores mediante la práctica de Taekwon-Do.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Técnico
  - a. Dar instrucciones sobre asuntos de Armonía.
  - b. Responda las preguntas de Armonía de los miembros.
  - c. Consulte a los miembros sobre sus necesidades con respecto a los asuntos de Armonía.
  - d. Proporciona artículos para el sitio web de ITF.
- Instrucción
  - a. Revisar y redefinir los contenidos de los programas Armonía.
  - b. Determinar las calificaciones necesarias y seleccionar nuevos instructores.
  - c. Redactar y actualizar reglamentos modelo para la seguridad y la calidad de la formación
  - d. Desarrollar y actualizar herramientas de formación (técnicas, desarrollo mental, cultura moral, ética, etc.) utilizando todos los medios disponibles.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

## **IV. Afiliación**

### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos dos (2) y hasta cinco (5) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

## **V. Reuniones**

### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

### **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

### **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

### **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

### **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entrega de un informe después de cada curso sobre lo sucedido en el curso, número de participantes, número de países asistentes, duración del curso, país organizador, miembros del comité organizador y características del lugar;
- Entrega de materiales y recursos necesarios para ejecutar el programa ITF Armonía;
- Entrega del Calendario de Cursos de Armonía;
- Entrega del horario del Curso de Armonía;
- Entrega de resultados de trabajos de investigación.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Programa de Armonía* significa un programa adaptado para personas mayores o que nunca han practicado artes marciales con el objetivo de mejorar su calidad de vida a través de la práctica de Taekwon-Do.

### **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el *23 de agosto de 2020*.



# Comité de inclusión

## *Términos de referencia*

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Desarrollar e impartir cursos y recursos para desarrollar el Taekwon-Do como herramienta de comprensión, aceptación, integración y desarrollo social.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Técnica:
  - Desarrollar y mantener un Programa Adaptado de Taekwon-Do, que permita a personas con diferentes patologías y deficiencias participar y practicar Taekwon-Do.
  - Brindar opiniones, sugerencias y recomendaciones sobre la enseñanza del Taekwon-Do para personas con diferentes patologías y deficiencias.
  - Colaborar con el Comité Técnico para asegurar que no haya contradicciones en el material didáctico de Taekwon-Do Adaptado.
  - Proporcionar artículos y otros contenidos para el sitio web oficial de ITF.
- Instrucción:
  - Revise y actualice el contenido del Programa de Taekwon-Do Adaptado periódicamente y según sea necesario.
  - Revisar y actualizar los contenidos y organización de los Cursos Internacionales para la enseñanza del Taekwon-Do Adaptado.
  - Redactar y actualizar los modelos de normativa de seguridad y calidad de la enseñanza a personas con diferentes patologías y deficiencias.
  - Desarrollar herramientas didácticas para personas con diferentes patologías y deficiencias.
  - Desarrollar un sistema de competición de Taekwon-Do adaptado.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos dos (2) y hasta cinco (5) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

#### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

### **V. Reuniones**

#### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

## **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

## **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

## **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

## **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente,



desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Impartir cursos internacionales de Taekwon-Do adaptados;
- Ofrecer un programa de Taekwon-Do adaptado;
- Entregar herramientas y recursos para enseñar Taekwon-Do adaptado;
- Entregar definiciones de las principales patologías para las que desarrollar materiales educativos.
- Desarrollar cursos de formación para instructores sobre Taekwon-Do Adaptado.
- Entregar metodologías de trabajo para las principales patologías.
- Entregar materiales educativos como libros, documentos online, selección de ejercicios, etc. que faciliten a los instructores la enseñanza a personas con diferentes capacidades físicas y neurológicas.
- Entregar metodologías para implementar competencias (formatos, parámetros de juicio, normativa, etc.).
- Impartir cursos para capacitar a jueces e instructores para evaluar estas competencias.
- Entregar membresía de organizaciones paralímpicas y / o juegos especiales.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Taekwon-Do adaptado* es una forma de colaborar con el apoyo terapéutico y los tratamientos de estimulación temprana para personas con discapacidad, ayudando no solo en el aspecto físico sino también en el emocional, moral y mental.

*Deficiencias* significa cualquier anomalía permanente o temporal de una estructura o función psicológica, fisiológica o anatómica. A veces, la misma persona produce simultáneamente dos o más deficiencias.

*Discapacidad* Significa cualquier restricción o ausencia debida a una deficiencia en la capacidad para realizar una actividad, en la forma o dentro del rango que se considere normal para el ser humano.

*Inclusión* significa la actitud, tendencia o política de integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que puedan participar o contribuir a ella y beneficiarse de este proceso.

*Patologías* tiene dos significados. Una es la rama de la medicina que se centra en las enfermedades humanas y la otra es el grupo de síntomas asociados con una determinada enfermedad. Las patologías relevantes para el Taekwon-Do adaptado incluyen:

- Síndrome de Down. Generalidades.
- Desorden del espectro autista.
- Trastornos generalizados del desarrollo (PDD). Generalidades. Causas y síntomas.
- Síndrome autista (autismo de Kanner o síndrome de Kanner).
- Síndrome de Rett.
- Trastorno desintegrativo infantil. Síndrome de Asperger. Trastorno generalizado del desarrollo no especificado de otra manera.
- Parálisis cerebral.
- Discapacidades sensoriales.
- Discapacidad visual.
- Retraso de maduración.
- Discapacidades múltiples (comorbilidad).
- Generalidades. Características generales de una persona con discapacidad múltiple.
- Trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDAH).
- Hipoactividad. Síndrome de comportamiento.
- Deficiencias congénitas y amputaciones.
- Amputaciones por lesiones y enfermedades traumáticas.
- Distrofia muscular.

## **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



# Comité de Tecnología de la Información (TI)

---

## ***Términos de referencia***

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Proporcione a todos los participantes de los torneos autorizados por ITF los mismos sistemas y criterios de registro, puntuación y reglas para obtener resultados justos de manera eficiente y efectiva.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Definir estándares de TI para todo el software y hardware que se utilizará en torneos autorizados por ITF, incluidos equipos electrónicos, computadoras, cajas de puntuación, proyectores, sistemas de sonido, pantallas gigantes, pantallas LCD, impresoras, fotocopiadoras, Wi-Fi o LAN o WAN u otros. redes, velocidad y ancho de banda de Internet, y cualquier otro requisito de TI que pueda ser necesario para los eventos organizados por ITF.
- Definir estándares eléctricos y de ingeniería, circuitos eléctricos y requisitos para todos los equipos electrónicos y otros dispositivos eléctricos mencionados anteriormente con el fin de garantizar el funcionamiento normal durante la competencia o eventos especiales.
- Establecer requisitos técnicos y eléctricos para los organizadores de torneos y otros eventos autorizados por ITF.
- Cooperar con el Comité del Torneo para establecer estándares, fechas límite y otros requisitos, incluido el Registro en línea por Internet.
- Organización y seguimiento del sistema de registro online.
- Cooperar con el Comité del Torneo con el calendario de la competencia y los sorteos electrónicos.
- Creación de archivos de impresión para certificados de participantes de torneos y otros eventos autorizados por ITF.
- Creación de archivos impresos para tarjetas de acreditación de identificación para torneos autorizados por ITF.
- Cooperar con el Comité del Torneo para preparar las estaciones de pesaje y ejecutar el pesaje.
- Seleccionar, capacitar, certificar, supervisar, definir descripciones de puestos y asignar Operadores de Computadoras a cada puesto o ring en torneos autorizados por ITF.
- Mantenimiento de los sistemas electrónicos de puntuación y sus accesorios y computadoras.
- Suministrar el hardware a todas las áreas de competencia con sistemas electrónicos

- de puntuación y monitorearlos, así como resolución de problemas y correcciones.
- Instalar y monitorear la red utilizada para implementar el software que maneja y administra los torneos autorizados por ITF.
  - Impresión de certificados para medallistas en torneos autorizados por ITF.
  - Apoyar la ceremonia de premiación en los torneos autorizados por ITF.
  - Elaboración de informes de desempeño y evaluación de torneos autorizados por ITF.
  - Cooperar con el Comité de Torneos y el Comité de Árbitros para mejorar las reglas del torneo y los árbitros.
  - Ponerse en contacto con los proveedores de software de torneos y hardware de puntuación para garantizar que su interfaz, procedimientos operativos y hardware de apoyo estén alineados con las Reglas Oficiales de Competición de ITF y conocer características adicionales, actualizaciones y nuevos lanzamientos y cualquier otra información crítica publicada por los proveedores de TI.
  - Cooperar con el Comité del Torneo y el organizador para redactar el diseño de la sala para las áreas de competencia, la mesa principal y el área de premios.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos dos (2) y hasta tres (3) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a. Adicionalmente, hasta tres (3) personas en un torneo como Soporte Técnico.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

## **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

## **V. Reuniones**

### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

### **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

### **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

### **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

## **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto al la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Estándares de TI para software y hardware que se utilizarán en torneos autorizados por ITF;
- Normas eléctricas y de ingeniería, y requisitos y circuitos eléctricos para equipos electrónicos de ITF;
- Calendario de competencias y sorteos electrónicos para torneos autorizados por ITF;
- Imprima archivos para certificados de participación, tarjetas de acreditación de identificación y certificados de medallista para torneos autorizados por ITF;
- Descripciones de puestos para operadores informáticos en torneos autorizados por ITF;
- Informes de desempeño y evaluación de torneos autorizados por ITF.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Operador de la computadora* significa personas que están en un torneo operando la computadora en la mesa del jurado como parte del consejo del ring.

*Soporte técnico* significa personas contratadas para ayudar al Comité de TI durante los torneos autorizados por ITF. Estas personas deben ser expertas en asuntos técnicos, su conocimiento de Taekwon-Do es secundario. Deben conocer el equipo, preparar las áreas de competencia y supervisar a los operadores informáticos.

*Torneo sancionado por ITF* significa Campeonatos Mundiales de ITF, Copas Mundiales de ITF y cualquier otro evento al que los Comités de Torneos y Árbitros de ITF hayan sido invitados formalmente, y con la aprobación de la Junta Directiva acordó ser la autoridad oficial del evento, presidiendo y administrando las reglas de competencia y los árbitros.

*LAN*, o red de área local, es una red de computadoras que se extiende por un área relativamente pequeña. La mayoría de las veces, una LAN se limita a una sola habitación, edificio o grupo de edificios; sin embargo, una LAN se puede conectar a otras LAN a cualquier distancia a través de líneas telefónicas y ondas de radio.

*Reglas oficiales de competición* significa Reglas de Competición de ITF (Reglas del Campeonato del Mundo y de la Copa del Mundo).

*WAN*, o red de área amplia, es una red de telecomunicaciones que se extiende sobre una gran área geográfica con el propósito principal de establecer una red de computadoras. Las redes de área amplia se establecen a menudo con circuitos de telecomunicaciones arrendados.

*Wifi* es una tecnología inalámbrica de área local. Permite que un dispositivo electrónico transfiera datos o se conecte a Internet utilizando bandas de radio ISM. Es una tecnología subyacente de la red de área local inalámbrica (WLAN).

### **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el *23 de agosto de 2020*.





INTERNATIONAL  
TAEKWON-DO  
FEDERATION



# Comité Técnico

---

## ***Términos de referencia***

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Para proteger las técnicas de Taekwon-Do de ITF y preservar el legado de nuestro Fundador.

Para resolver las diferencias en la interpretación de las técnicas de ITF, revise la documentación técnica y examine cómo se pueden utilizar para minimizar las contradicciones.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Elaborar programas de Cursos de Instructor Internacionales de acuerdo a la solicitud de cada país;
- Garantizar la coherencia de la técnica y el conocimiento técnico de Taekwon-Do en toda ITF y sus miembros;
- Determinar qué Maestros pueden impartir Seminarios Técnicos Internacionales;
- Colaborar con un vicepresidente (designado por el presidente) en asuntos técnicos;
- Responder preguntas técnicas de miembros, Maestros e Instructores;
- Informar al Vicepresidente a cargo de asuntos técnicos de cualquier cambio técnico importante;
- Tener un miembro presente durante los Cursos Internacionales de Árbitros (para formas) para trabajar en estrecha colaboración con el Comité de Árbitros y los participantes en asuntos técnicos;
- Haga que un miembro esté presente durante la reunión de árbitros y la competencia de formas en los torneos sancionados por ITF para garantizar que la técnica correcta se adjudique correctamente.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos cuatro (4) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

#### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

### **V. Reuniones**

#### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

## **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

## **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

## **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

## **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente,

desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por el la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entrega de Cursos de Instructores Internacionales (IIC): el Comité impartirá Cursos de Instructores Internacionales en países de todo el mundo, en base a los contratos IIC recibidos por esos países y posteriormente aprobados por ITF.
- Entrega de un informe anual que resuma las mejoras y estandarización de las técnicas ITF.
- Supervisar la entrega del examen en línea del Certificado de Instructores Internacionales y monitorear los resultados.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Torneos autorizados por ITF* significa los Campeonatos del Mundo, la Copa del Mundo y cualquier otro torneo oficial sancionado por el Comité de Torneos.

*Nuestro fundador* significa General Choi Hong Hi, Fundador de Taekwon-Do.

*Legado de nuestro Fundador* significa Taekwon-Do tal como lo define el General Choi Hong Hi en la Enciclopedia de Taekwon-Do (1993), Taekwon-Do (enciclopedia condensada, 1999), Libro Guía Moral y otras grabaciones escritas y en video del General Choi Hong Hi. .

### **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el *23 de agosto de 2020*.



# Comité de Torneos

---

## *Términos de referencia*

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Brinde a todos los participantes de los torneos autorizados por ITF los mismos criterios para desempeñarse de la mejor manera y hacer posible alcanzar el nivel más alto de logros.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Realizar el Torneo dentro del área de competencia, supervisar la organización dentro del estadio y todas las ceremonias durante el calendario del torneo que será realizado por el organizador del torneo.
- Trabajar con el Comité de TI en todos los asuntos de TI.
- Coopere con el Comité de TI para crear el cronograma de la competencia y los sorteos electrónicos, supervise el pesaje oficial y supervise cualquier otro tema importante.
- Coopere con el Comité de TI para mantener los registros del torneo, incluidos los resultados de la competencia.
- Coopere con el Comité de TI para establecer estándares, fechas límite y otros requisitos, como el registro en línea en Internet.
- Asegúrese de que las Reglas Oficiales de Competencia se apliquen de manera consistente y segura.
- Coopere con el Comité de TI para introducir computadoras y otras tecnologías para la organización y puntuación de torneos.
- Asistir y supervisar la preparación con el organizador e informar los resultados a la Junta Directiva periódicamente.
- Desarrollar pautas sobre cómo organizar una competencia a nivel nacional e internacional.
- Desarrollar un modelo de acuerdo comercial entre ITF y el organizador de la competencia.
- Establezca una política para la selección de anfitriones y lugares. Si hay más de tres (3) países participantes, el Comité presentará un informe a la Junta Directiva que evalúe las presentaciones y recomiende una lista corta de tres (3) países para visitar y evaluar.
- Recibir solicitudes de posibles organizadores y presentar los candidatos calificados a la Asamblea General, donde se somete a votación la decisión.
- Verifique las instalaciones para los torneos aprobados por ITF e informe a la Junta Directiva sobre la capacidad de cada solicitante.
- Fundamentar las propuestas para albergar torneos sancionados por ITF, incluida información sobre las posibilidades y la experiencia del candidato para ser anfitrión de un torneo sancionado por ITF, el apoyo de las autoridades locales, las posibilidades de promoción en los medios, otros atributos relacionados con un lugar para la competición y otros detalles. lo que podría influir en la adjudicación para albergar el evento.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta cinco (5) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

#### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

## **V. Reuniones**

### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

### **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

### **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

### **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

### **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.



El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

Para Campeonatos del Mundo y Copas del Mundo, ITF envía al Presidente del Comité (o un Miembro del Comité) a hasta tres (3) países participantes para que revisen las instalaciones y otros elementos mencionados por el organizador (es). El costo total de cada viaje será pagado por el país remitente.

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Un manual de proceso sobre cómo organizar un torneo autorizado por ITF;
- Calendario de competencias y sorteos electrónicos para torneos autorizados por ITF;
- Registros del torneo, incluidos los resultados de la competencia; Un acuerdo comercial modelo entre ITF y el organizador de la competencia;
- Una política para seleccionar anfitriones y lugares, incluidos los requisitos detallados de alojamiento.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Asamblea General* significa los miembros votantes de ITF en un Congreso de ITF.

*Registro en línea por Internet* significa el procedimiento para que los competidores y otros se registren para participar en un torneo autorizado por ITF a través de un sitio web controlado por ITF y administrado por el Comité del Torneo.

*Torneo sancionado por ITF* significa Campeonatos Mundiales de ITF, Copas Mundiales de ITF y cualquier otro evento al que los Comités de Torneos y Árbitros de ITF hayan sido invitados formalmente, y con la aprobación de la Junta Directiva acordó ser la autoridad oficial del evento, presidiendo y administrando las reglas de competencia y los árbitros.

*Reglas oficiales de competición* significa las Reglas Oficiales para torneos sancionados por ITF aprobadas por la Junta Directiva y publicadas en el sitio web de ITF.

*Organizador* significa la persona, personas o comité que organiza un torneo autorizado por ITF.

*País de envío* significa un país o asociación miembro que cumple los requisitos del procedimiento de licitación de ITF para albergar un torneo autorizado por ITF.

## **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el *23 de agosto de 2020*.



INTERNATIONAL  
TAEKWON-DO  
FEDERATION



# Comité de Árbitros

## *Términos de referencia*

Tipo de Comité: Comité Permanente

### I. Propósito

Promover y facilitar los torneos de ITF del más alto nivel de calidad técnica, espectáculo visual y seguridad de los competidores, mediante la definición de reglas y la formación de árbitros. Responsable de todos los aspectos de las Reglas de Competición oficiales de ITF, las Reglas de Árbitros de ITF, el desarrollo de material y cursos de capacitación para Árbitros de ITF, la impartición de Cursos de Capacitación para Árbitros Clasificatorios y de Clase A de ITF, aprobar, seleccionar y administrar árbitros para torneos sancionados por ITF.

### II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Desarrollar, presentar y conducir Cursos Internacionales de Árbitros (IUC).
- Capacitación y calificación de árbitros de clase "A" en IUC.
- Seguimiento de la calificación y formación de los árbitros clase "B".
- Aprobación de árbitros para torneos sancionados por ITF.
- Asignación de árbitros a los consejos de anillo para los torneos autorizados por ITF.
- Supervisar el desempeño y la conducta de los árbitros durante los torneos autorizados por ITF.
- Recopilación y manejo de datos personales de árbitros.
- Actualizar, revisar, editar, custodiar y presentar las Reglas de Competición oficiales de ITF y las Reglas para árbitros de ITF, incluidas, entre otras, las siguientes:
  - Asegurar la equidad de las reglas.
  - Interpretación de las reglas.
  - Desarrollar y proponer cambios a las reglas.
  - Supervisar el cumplimiento de las reglas, protocolos y procedimientos descritos en las reglas.
  - Promover el reconocimiento y la comprensión de las Reglas de Competición de ITF y las Reglas de Árbitros de ITF.
    - Mejorar la facilidad de comprensión de las reglas.
    - Incrementar la disponibilidad de las reglas.
    - Proporcionar a ITF y sus miembros información y aclaraciones sobre las reglas.
    - Informar a los miembros de ITF sobre cualquier cambio en las reglas.
    - Gestionar la frecuencia de los cambios en las Reglas de Competición oficiales de ITF y la implementación eficiente de esos cambios.
- Cooperar con el Comité Técnico en asuntos técnicos e invitar al menos a un miembro del Comité Técnico a cada Curso Internacional de Árbitros.
- Consultar con el Comité de Torneos, el Comité de TI, el Comité de Entrenadores, el Comité de Atletas y el Comité Técnico antes de cambiar las reglas oficiales del torneo.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

Recomendaciones a la Junta Directiva de ITF:

- Cambios importantes en las Reglas de Competición oficiales de ITF.
- Aprobación de lugares y fechas de cursos oficiales de clase A y / o de árbitros calificados.
- Aprobación de equipos de seguridad, nuevas tecnologías y nueva infraestructura para competiciones en lo que se refiere a la seguridad de los competidores, la gestión de la competición y el desempeño de los árbitros.
- Acción disciplinaria para oficiales, árbitros, entrenadores o atletas en caso de queja o necesidad (cooperando con el Comité de Disciplina).

Decisiones y acciones internas:

- Pequeñas actualizaciones del reglamento oficial de competición de ITF.
- Actualizaciones y revisión de las Reglas de Competición de ITF: Apéndices de ITF.
- Actualizaciones y revisión de las Reglas de árbitros de ITF.
- Contenido e impartición de los cursos de clasificación para árbitros de clase A de ITF.
- Aprobación y selección de árbitros para ITF-Torneos autorizados.
- Asignación de árbitros a Consejos de Ring para torneos sancionados por ITF;
- Recepción y adjudicación de protestas oficiales en torneos autorizados por ITF;
- Asuntos operativos dentro de su Plan Anual aprobado o una propuesta que haya sido aprobada por el la Junta Directiva.

## **IV. Afiliación**

### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos cuatro (4) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

## **V. Reuniones**

### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

### **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

### **C. Quórum**

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

### **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

## **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por el la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Archivo y gestión de las Reglas de Competición oficiales de ITF, las Reglas de Árbitros de ITF y todos los Apéndices relacionados.
- Actualizaciones y enmiendas a las Reglas de Competición oficiales de ITF y todos los Apéndices relacionados.
- Actualizaciones y enmiendas al Reglamento oficial de árbitros de ITF.
- Desarrollo e impartición de cursos oficiales para árbitros de Clase A de ITF y cursos de calificación para árbitros.
- Aprobación, selección, asignación y gestión de árbitros para eventos mundiales de ITF.
- Propuestas de adopción de nuevas tecnologías, metodologías y recursos para Arbitraje y Competición.

## **XI. Revisión de los términos de referencia**

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## **XII. Definiciones**

*Torneos autorizados por ITF* Significa Campeonatos del Mundo de ITF, Copas del Mundo de ITF y cualquier otro evento en el que el Comité de Árbitros de ITF haya sido invitado formalmente y posteriormente acordado ser la autoridad oficial del evento, presidiendo y administrando las reglas de la competencia y los árbitros.

*Reglas de competencia* significa las Reglas oficiales del Torneo Mundial Juvenil y Senior de ITF, (versión actual) tal como las mantiene el Presidente del Comité de Árbitros de ITF, y publicadas en el Sitio Web Oficial de ITF (Reglas del Torneo Mundial Juvenil y Senior de ITF).

*Reglas del torneo*, ver las Reglas de Competición.

*Curso de árbitro* significa todos y cada uno de los campos oficialmente sancionados y presentados por un miembro oficial y permanente del Comité de Árbitros de ITF. Estos cursos incluyen, pero no se limitan a, todos los cursos de Árbitros de Clase "A", todos los cursos de Árbitros Clasificatorios para los eventos del Campeonato Mundial y la Copa del

Mundo, todos los cursos de árbitros continentales, todos y cada uno de los cursos de actualización de árbitros de ITF, y cualquier curso desarrollado por el Comité de Árbitros de ITF.

*Reglas del árbitro* significa las Reglas oficiales de árbitros de ITF, (versión actual) tal como las mantiene el Presidente del Comité de Árbitros de ITF y publicadas en el sitio web oficial de ITF (Reglas de árbitros de ITF).

Para obtener definiciones adicionales, consulte el “Glosario de términos” (versión actual) que mantiene el Presidente del Comité de Árbitros de ITF y que se publica en el sitio web oficial de ITF (Reglas y reglamentos de los campeonatos: Apéndice 7).

### **XIII. Aprobación de la junta**

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el [23 de agosto de 2020].





# Comité de Mujeres

## *Términos de referencia*

Tipo de Comité: Comité Permanente

### **I. Propósito**

Establecida en 2019 por la Junta Directiva para asesorar en asuntos relacionados con la mujer (actividades, desarrollo) y / o igualdad de oportunidades para el género. Esto incluye promover el Taekwon-Do como una herramienta para la igualdad de género y el empoderamiento.

### **II. Responsabilidades**

El Comité será responsable de:

- Considere cuestiones relacionadas con la mujer (actividades, desarrollo) y la igualdad de posibilidades para el género y asesore a ITF y sus miembros.
- Promocionar el Taekwon-Do de ITF como herramienta para la igualdad de género y el empoderamiento.
- Representar los derechos e intereses de las mujeres miembros y hacer recomendaciones a los comités permanentes y al consejo ejecutivo en relación con la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer dentro de ITF.
- Asegurar la comunicación con representantes en todos los continentes.
- Mantener contacto con las comisiones internacionales de mujeres cuando corresponda.
- Apoyar el desarrollo de las habilidades de las mujeres en la gestión y el liderazgo dentro de ITF, que incluyen, entre otros, formación, seminarios, talleres y tutorías.
- Apoyar proyectos locales beneficiosos para mujeres y niñas.
- Promover y defender a las mujeres en los Comités Permanentes y Grupos de Trabajo de ITF, y comunicarse con estos Comités. Motivar a las mujeres para que ocupen puestos en juntas y comités nacionales.
- Motivar a las mujeres para que participen en las actividades y eventos de Taekwon-Do de ITF tanto a nivel nacional como internacional, incluidos los torneos autorizados por ITF (como atletas, árbitros, entrenadores u oficiales). Por lo tanto, aumentan las mujeres que asisten a esos eventos.
- Establecer y mantener un equipo de Grandes Maestras, Maestras e Instructoras para impartir clases y seminarios para miembros femeninos que no pueden viajar al extranjero o participar en clases impartidas por un instructor masculino, debido, por ejemplo, a restricciones culturales o religiosas.
- Promover la instrucción femenina en los cursos y seminarios oficiales de ITF, para tener un enfoque más femenino de ciertas disciplinas en el Taekwon-Do de ITF para los miembros femeninos presentes.
- Establecer e implementar un programa adaptado para mujeres, para atraer a más mujeres a ITF y presentar un programa a mujeres vulnerables, enfatizando temas relevantes como autoconfianza, resiliencia, etc. Estas mujeres pueden luego unirse a clases regulares de Taekwon-Do.
- Desarrollar herramientas y recursos para ayudar a los instructores de ITF a enseñar y promover el Taekwon-Do entre las mujeres.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

### **III. Autoridad y responsabilidad**

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

### **IV. Afiliación**

#### **A. Composición**

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

#### **B. Condiciones de nombramiento**

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

## **V. Reuniones**

### **A. Frecuencia y formato**

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

### **B. Reglas de orden**

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

### **C. Quórum**

El quórum requerido para realizar reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

### **D. Agenda y actas**

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

### **E. Mantenimiento de registros**

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

## **VI. Confidencialidad**

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

## **VII. Reportando**

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

## **VIII. Planificación**

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

## **IX. Recursos y presupuesto**

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

## **X. Entregables**

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Herramientas y recursos para ayudar a los instructores de ITF a enseñar y promover el Taekwon-Do a las mujeres;
- Un equipo de Grandes Maestras, Maestras e Instructoras especializadas en la enseñanza de Taekwon-Do a mujeres a nivel internacional;

- Un programa adaptado para mujeres, para atraer a más mujeres a ITF y presentar un programa a mujeres vulnerables, enfatizando temas relevantes, por ejemplo, autoconfianza, resiliencia, etc.
- Herramientas o programas para facilitar la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer dentro de ITF y en la sociedad.

## XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

## XII. Definiciones

*Creencias religiosas* es la creencia en la realidad de los aspectos mitológicos, sobrenaturales o espirituales de una religión.

*Creencias culturales* puede identificarse como la propia visión del mundo que incluye experiencias, expresiones, símbolos, materiales, costumbres, comportamientos, moral, valores, actitudes y creencias creadas y comunicadas entre individuos y transmitidas de generación en generación como tradiciones culturales.

*Restricciones culturales o religiosas* puede explicarse absteniéndose de cualquier acción o actividades relacionadas con estas creencias.

*Empoderamiento* es el proceso de volverse más fuerte y más seguro, especialmente en el control de la vida y la reivindicación de los derechos.

*Igualdad de género* medio Que los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres sean considerados, valorados y favorecidos por igual. No significa que mujeres y hombres tengan que volverse iguales, sino que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependerán de si nacen hombre o mujer.

*Comisiones Internacionales de Mujeres* significa varias organizaciones mundiales que trabajan para crear políticas y programas que apunten hacia la igualdad de género, el empoderamiento y el avance de las mujeres vulnerables y las mujeres en general.

*Mujer vulnerable* significa describir a una mujer expuesta a ser agredida o lastimada, ya sea física o emocionalmente en lo que respecta a su situación social y / o económica.

## XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.

firmado a favor de  
la Junta Directiva

Firmado por (nombre en letra  
de imprenta):



Paul Weiler  
presidente



Tadeusz Loboda  
secretario general



Fecha de firma: 23 de septiembre de 2020