



# Política de ITF

---

## *Cinturón Negro Honorario*

### **Propósito**

El propósito de otorgar un cinturón negro honorario es reconocer a aquellas personas que no son practicantes de Taekwon-Do y que, en opinión del Comité de Revisión:

- Haber hecho una contribución significativa a la promoción o desarrollo del Taekwon-Do a nivel local, regional, nacional o internacional, o
- Haber prestado un servicio excepcional a una asociación nacional o internacional de Taekwon-Do, o
- Haber hecho una contribución significativa a la realización de una importante actividad o evento de Taekwon-Do nacional o internacional, o
- Cuyo compromiso y empeño persistente han mejorado significativamente el bienestar de la sociedad a nivel regional, nacional o internacional.

### **Comportamiento obediente**

- Tras la solicitud, el Comité de Revisión recomienda otorgar un cinturón negro honorario a una persona que cumpla con los criterios.
- Por recomendación del Comité de Revisión, la Junta Directiva aprueba otorgar un cinturón negro honorario a una persona que cumpla con los criterios.

### **Comportamiento no conforme**

- Los miembros de ITF no solicitan un cinturón negro honorario para una persona que no cumpla con los criterios.
- Los miembros del Comité de Revisión y la Junta Directiva no rechazan una solicitud por razones que no sean relevantes para los criterios, como sentimientos personales.

### **Proceso**

- **Criterio de elegibilidad**, un individuo que:
  - No es un practicante de Taekwon-Do y es un ciudadano de gran reputación sin antecedentes penales.
  - Una persona que ha trabajado como voluntario para una organización de Taekwon-Do durante un período de al menos cinco años y ha realizado contribuciones significativas a las actividades o eventos de Taekwon-Do mientras trabajaba para la organización; o

- Una persona que ha hecho una contribución significativa por única vez a la promoción o desarrollo del Taekwon-Do, o que ha jugado un papel importante en la realización de un evento importante de Taekwon-Do. (La contribución puede ser financiera o de otro tipo). Por ejemplo:
  - un voluntario que ha presentado una propuesta original o una idea para realizar una actividad o evento para que sea más exitoso;
  - un científico que haya realizado un estudio que proporcionó información valiosa a ITF o a los practicantes de Taekwon-Do;
  - un voluntario que ha diseñado una campaña de promoción que dio a conocer el Taekwon-Do en su región; o
- Una persona que haya hecho una contribución significativa a la paz, la justicia, la libertad o los derechos humanos en cualquier parte del mundo, ya sea en Taekwon-Do, educación, deportes, ciencia, política o cualquier otro campo de actividad; o
- Una persona que ha estado involucrada en actividades que resultaron en beneficios importantes para el público o para una comunidad (por ejemplo, contribuciones a grupos desfavorecidos, como los desfavorecidos, los que tienen discapacidades o los miembros de un grupo minoritario, etc.).
- **Quién puede postularse**, en nombre de la persona designada:
  - Una Asociación;
  - Una Federación Continental de ITF; o
  - Un Comité Permanente o Grupo de Trabajo de ITF.
- **Una aplicación** para un cinturón negro honorario incluye:
  - Un formulario de solicitud completo (ver Apéndice 1); y
  - A carta de apoyo de la Asociación, la Junta Directiva de las Federaciones Continentales o cualquier Comité Permanente o Grupo de Trabajo de ITF; y
  - Un curriculum vitae actual del nominado; y
  - Una fotografía de alta resolución de la persona fallecida; y
  - Una tasa de solicitud de 100 €; y
  - Cartas de apoyo de otros partidos, personas o instituciones, Asociación o Federación Continental (opcional).
- El solicitante envía por correo electrónico la solicitud completa y los documentos de respaldo, preferiblemente en formato PDF y con traducción al inglés (si no es en inglés), al Secretario General de ITF;
- **Nombramiento del Comité de Revisión:**
  - Si la solicitud está incompleta, el Secretario General notifica al solicitante sobre el contenido que falta y no toma más medidas hasta que reciba una solicitud actualizada;
  - Si la solicitud está completa, el Secretario General notifica a la Junta Directiva de ITF sobre la solicitud y confirma la recepción al solicitante;
  - El Comité de Revisión está compuesto por tres (3) personas designadas de la siguiente manera:
    - El presidente es nominado por la junta directiva;
    - 2 miembros de la Junta Directiva o de los Comités Permanentes que no tengan ninguna conexión personal con el solicitante o la persona que presenta la solicitud.

- El Secretario General se asegurará de que el Comité de Revisión sea designado dentro de las cuatro (4) semanas posteriores a la recepción de la solicitud;
- El Secretario General enviará por correo electrónico la solicitud completa y los anexos al Comité de Revisión dentro de las dos semanas posteriores a la recepción de la solicitud;
- El Comité de Revisión evalúa la aplicación:
  - Revisa la solicitud y los anexos para asegurarse de que el solicitante sea elegible;
  - Considera la aplicación;
  - Realiza consultas adicionales según sea necesario para ayudar a tomar una decisión;
  - Notifica a la Junta Directiva de ITF su recomendación - aprobar o rechazar la solicitud - dentro de las cuatro (4) semanas posteriores a la recepción de la solicitud del Secretario General;
  - La recomendación incluye un breve informe (por ejemplo, de 1 a 2 páginas) que resume las razones de su decisión;
- **La revisión de la Junta Directiva** La recomendación:
  - La Junta Directiva discute la recomendación del Comité de Revisión y decide si aprueba o rechaza la adjudicación;
  - Dentro de las cuatro (4) semanas posteriores a la recepción de la recomendación del Comité de Revisión, el Secretario General notifica al Comité de Revisión de su decisión;
  - Si la Junta Directiva no acepta la recomendación del Comité de Revisión, el Secretario General incluye breves razones en su correo electrónico al Comité de Revisión;
- Dentro de una (1) semana de recibir la notificación del Secretario General, el Comité de Revisión notificará al solicitante de la decisión.
- **Concesión del cinturón negro de honor** a un solicitante exitoso:
  - La Oficina del Secretario General produce un certificado honorífico de cinturón negro para la persona nominada y lo envía al solicitante (ver muestra en el Apéndice 2);
  - La Asociación del solicitante produce un cinturón negro honorario a nombre del solicitante (ver ejemplo en el Apéndice 3) con las palabras "Honorario" en;
  - La Asociación del solicitante se encarga de presentar el cinturón negro honorario y el certificado al solicitante;
  - ITF recomienda que la Asociación enmarque el certificado para el solicitante;
- Registros de ITF:
  - El Secretario General mantiene registros de todas las solicitudes de cinturones negros honorarios;
  - El Secretario General mantiene un registro de solicitudes para cinturones negros honorarios, incluidas las recomendaciones del Comité de Revisión y las decisiones de la Junta Directiva;
  - ITF puede publicar una lista de premios honoríficos de cinturón negro en el sitio web de ITF, incluidas fotografías.

## Controles para verificar el cumplimiento

- El Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento revisa anualmente el registro de solicitudes de cinturones negros honorarios;
- El Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento audita las recomendaciones de los Comités de Revisión y las decisiones de la Junta Directiva, para asegurar que cumplan con esta política.

## Definiciones

- *Solicitante* significa la persona que presentó la documentación de la solicitud al Secretario General de ITF.
- *Asociación* significa una Asociación Nacional, Asociación Aliada, Club Reconocido u otro miembro de la Federación Internacional de Taekwon-Do.
- *Instructor* incluye Maestro y Gran Maestro.
- *Individuo nominado* significa la persona nominada para ser cinturón negro honorario por el solicitante.
- *Comité de Revisión* significa un Comité ad hoc de ITF, designado de acuerdo con el procedimiento definido en esta política.

## Aprobación y control de versiones

Esta política fue aprobada por la Junta Directiva el [23 de mayo de 2020].

| Fecha | Descripción | Versión |
|-------|-------------|---------|
|       |             |         |
|       |             |         |
|       |             |         |