

CAPÍTULO IX DIRIGENTES Y ORGANIZACIÓN DEL DISTRITO

A. REGLAS DE LOS PREMIOS POR EXCELENCIA

Los Premios por Excelencia fueron creados para reconocer a los Gobernadores de Distrito, Primer y Segundo Vicegobernadores de Distrito, Jefes de Zona y Jefes de Región que alcanzan un nivel de excelencia en el aumento de socios, buena administración del club y servicio. La División de Administración de Distritos y Clubes recomienda los criterios de los premios aprobados por la Junta Directiva Internacional.

B. POLÍTICA DE REEMBOLSO DE GASTOS DE LOS GOBERNADORES DE DISTRITO

Los gobernadores de distrito podrán solicitar el reembolso de las actividades siguientes. Todos los viajes deben realizarse por el medio más económico posible. Los gastos no pueden exceder el presupuesto anual establecido.

1. EVENTOS REEMBOLSABLES

a. VISITAS A CLUBES

Para dirigir satisfactoriamente el distrito, se espera que el gobernador de distrito se comunique personalmente con cada presidente de club durante su gestión. También se recomienda que el gobernador, primer vicegobernador o segundo vicegobernador de distrito visite bien sea presencial o virtualmente cada club (y cuando sea apropiado ~~los clubes recientemente cancelados~~ ~~visite los clubes recientemente cancelados~~) una vez al año para facilitar la administración satisfactoria de los clubes.

El gobernador de distrito o el primer o segundo vicegobernador de distrito aprobado podrá ser reembolsado por los gastos relacionados con las visitas oficiales a los clubes del distrito. Las visitas ~~presenciales~~ no pueden durar más de un día.

Los objetivos de las visitas a clubes son:

- (1) Fomentar el aumento de socios, el desarrollo de liderato y actividades de servicio en el club.
- (2) Explorar, junto con los socios del club, los planes futuros de aumento de socios y de liderato.
- (3) Discutir los desafíos y las posibles oportunidades para la mejora.
- (4) Alentar a los clubes a funcionar dentro de las reglas y políticas de la asociación y realizar servicio humanitario significativo.

(5) Transmitir los mensajes del presidente internacional, la Junta Directiva y el distrito.

(6) Alentar y ayudar con la reincorporación de clubes que estén en suspensión financiera, en statu quo o hayan sido cancelados en los últimos 12 meses.

Visitas de organización – también se reembolsarán los gastos por las visitas **presenciales o virtuales** a los clubes en proceso de organización, que todavía no hayan sido constituidos.

b. REUNIONES PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

Los gobernadores de distrito también podrán ser reembolsados por los eventos siguientes:

Reuniones de distrito – Hasta seis reuniones que podrán incluir la orientación de dirigentes de club (realizada dentro del plazo de 60 días anteriores o posteriores al 30 de junio), reuniones de gabinete, la convención del distrito y/o las reuniones distritales de aumento de socios y desarrollo de liderato. Estas reuniones **presenciales** no deben exceder de dos días y dos noches cada una.

Reuniones de distrito múltiple – Hasta tres funciones de distrito múltiple que podrán incluir reuniones de consejo, conferencias de distrito múltiple, convenciones de distrito múltiple o reuniones del GMT, GLT del Equipo Global de Acción y de programas de clubes de calidad del distrito múltiple. Estas reuniones **presenciales** no deben exceder de tres días y tres noches cada una.

No se podrá solicitar el reembolso de los gastos relacionados con la planificación, organización o promoción de funciones del distrito y distrito múltiple.

Los viajes a reuniones del distrito fuera del distrito o los viajes a reuniones del distrito múltiple fuera del distrito múltiple requieren la autorización de la División de Administración de Distritos y Clubes.

c. RECIBIR AL PRESIDENTE O VICEPRESIDENTE INTERNACIONAL

El gobernador de distrito puede presentar sus gastos por una visita adicional a un club o una reunión del distrito a la que asista el presidente o vicepresidente internacional **bien sea presencial o virtualmente**. Los gastos elegibles para reembolso se limitarán a casos de una visita que cumple con lo estipulado anteriormente.

2. CÁLCULO DEL PRESUPUESTO

Se le asignará un presupuesto anual al gobernador de distrito para subvencionar parte de los gastos de la visita anual a cada club, la organización de clubes nuevos y las reuniones

que tienen como propósito la administración del distrito y del distrito múltiple. Los gobernadores de distrito pueden solicitar un aumento de su presupuesto presentando la “hoja de solicitud de aumento de presupuesto para gobernadores de distrito” que será aprobada por el Departamento de Contabilidad, ~~en consulta con la División de Administración de Distritos y Clubes~~. Todas las solicitudes de aumento de presupuesto deben recibirse para el 30 de abril para que puedan ser consideradas.

El reembolso de gastos se limita al monto del ~~presupuesto~~ asignado. Para maximizar el presupuesto asignado, se alienta a los gobernadores de distrito a que utilicen tecnología para comunicarse con los dirigentes de los clubes y visiten eventos de varios clubes a la misma vez, siempre que sea posible, y combinen las reuniones de distrito y distrito múltiple. El gobernador puede delegar cualesquiera de sus visitas anuales al vicegobernador que resida más cerca de los clubes.

3. PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS DE GASTOS

a. Formulario oficial

Las cuentas de gastos deberán incluir el Informe de Reuniones/Visitas a Clubes del Gobernador de Distrito de cada reunión y deben remitirse en formularios oficiales, debidamente detallados ~~con~~ las columnas con el total sumado. Todas las cuentas de gastos deberán ir acompañadas de los documentos correspondientes como son los recibos originales y boletos cancelados cuando corresponda. Se aceptarán copias de fax y electrónicas a menos que se indique lo contrario.

b. Reclamación de gastos del representante del gobernador

El dirigente que visite un club como representante del gobernador debe enviar el formulario oficial firmado por él y por el gobernador. Las cuentas de gastos deben cumplir con lo indicado. 1.a.arriba. El reembolso se hará con los mismos criterios que aplican al gobernador y el pago se enviará al gobernador para que lo entregue a su representante.

c. Plazo

Para que el reembolso pueda efectuarse de manera oportuna, las reclamaciones de gastos deben presentarse no más tarde de la fecha límite prevista que se muestra en el cuadro siguiente. Las cuentas de gastos que se presenten después de la fecha límite prevista, podrán ser consideradas y aprobadas por el ~~Jefe de Finanzas-Tesorero~~ de la asociación, si se presenta una razón que justifique la tardanza.

Mes	Fecha límite para presentar la reclamación de gastos	Plazo de presentación
Julio	20 de agosto	20 de octubre
Agosto	20 de setiembre	20 de noviembre
Setiembre	20 de octubre	20 de diciembre

Octubre	20 de noviembre	20 de enero
Noviembre	20 de diciembre	20 de febrero
Diciembre	20 de enero	20 de marzo
Enero	20 de febrero	20 de abril
Febrero	20 de marzo	20 de mayo
Marzo	20 de abril	20 de junio
Abril	20 de mayo	20 de julio
Mayo	20 de junio	20 de agosto
Junio	20 de julio	20 de setiembre

4. GASTOS REEMBOLSABLES

a. Automóvil

El reembolso por viajes en automóvil se hará a razón de 0,31 dólares por kilómetro (0,50 dólares por milla), todo incluido. Si se alquila un automóvil o se viaja en taxi, el reembolso máximo será de 0,31 dólares por kilómetro o 0,50 dólares por milla, todo incluido.

b. Tren

Si se viaja en tren, se reembolsará el pasaje en coche de primera clase, siempre y cuando se adjunten los boletos pagados a la reclamación.

c. Viajes en avión

(1) Los boletos deben ser por pasajes de ida y vuelta en clase económica por la ruta más corta y directa.

Las tarifas aéreas se reembolsarán sobre la base del costo real, incluidos los cargos por servicio, reserva de pasajes y de tarjetas de crédito. Antes de comprar un pasaje cuya tarifa exceda de 1.000 dólares, el gobernador debe obtener la aprobación del Departamento de Viajes de LCI. El pasaje aéreo debe costar menos de 1.000 dólares y se debe reservar en clase económica, por la ruta más directa y al precio más bajo o tarifa con descuento que estuviera en efecto para las fechas del viaje. Se le reembolsará lo que cobre la aerolínea por solo una maleta del tamaño y peso autorizados, cuando presente el recibo de pago. La cuenta de gastos debe llegar junto con la siguiente documentación:

- i. Talonarios de los boletos de avión o boletos electrónicos/itinerario detallado

- ii. Comprobante de pago – cheque cancelado, recibo de pago de la agencia de viajes, o factura de la tarjeta de crédito (tache cualesquiera otras partidas de la factura). El recibo debe incluir el nombre del viajero, itinerario de vuelo con la clase de servicio, detalles del pasaje aéreo, precio del boleto y forma de pago.
- iii. No se reembolsará el gasto si se presenta solo la tarjeta de embarque o itinerario del agente de viajes.

(2) Si fuera necesario viajar en un avión fletado, debe solicitar con antelación la aprobación del Comité de Finanzas y Operaciones de la Sede, la aprobación dependerá de la disponibilidad de vuelos en líneas aéreas comerciales, y si el precio es más barato que el viaje por otros medios.

d. Otros gastos de viaje relacionados

Se reembolsarán los gastos de taxi, servicios de viajes compartidos como Uber y Lyft, autobús, peaje, transbordador, estacionamiento y otros gastos de viaje relacionados si se adjunta el comprobante de pago.

e. Alojamiento

Se reembolsará solo el costo real, sin que exceda de 75 dólares por noche. El gobernador de distrito debe anotar los cargos de hotel detallados *por fecha*, y adjuntar la factura original detallada a la cuenta de gastos de viaje. La factura cancelada debe incluir lo que pagó y tener un balance de cero. Se aceptan las copias electrónicas y de facsímil y pueden considerarse originales.

f. Comidas

Se reembolsará solo el costo real, sin que exceda de 25 dólares por comida hasta un máximo de tres comidas al día. Estos gastos deben detallarse en el formulario de informe de gastos y se deben adjuntar los recibos detallados a la cuenta de gastos de viaje. Se aceptan las copias electrónicas y de facsímil y pueden considerarse originales. No se reembolsarán gastos por bebidas alcohólicas.

g. Gastos de las reuniones virtuales

- (1) Se alienta a los clubes y distritos a utilizar Connect para las reuniones virtuales. (NOTA: una vez que esté disponible). Los cargos a la suscripción del servicio de reuniones / teleconferencias en línea para reuniones de gabinete y convenciones más grandes deben ser asumidos por el distrito y no se reembolsarán.
- (2) En lugar de una visita presencial, se reembolsará el costo del franqueo de los materiales, a la tarifa más rentable, cuando se envíen premios por correo.

C. GASTOS DEL SEMINARIO PARA GOBERNADORES ELECTOS DE DISTRITO

1. La Asociación Internacional de Clubes de Leones reembolsará los gastos de viaje autorizados para los gobernadores electos de distrito de la siguiente manera:
 - a. Se espera que todos los viajeros sigan al pie de la letra las directrices anuales que proporciona el Departamento de Viajes.
 - b. A partir del año fiscal 2018-2019, para el seminario mismo (ambos lugares), se autorizará un (1) pasaje aéreo de ida y vuelta, en clase económica para el gobernador electo de distrito por la ruta más corta y directa y en las fechas de viaje aprobadas solamente. Para el seminario (en la convención solamente), se reembolsará por un (1) pasaje aéreo de ida y vuelta, en clase económica para del acompañante adulto, basado en el costo real sin no exceda de 500 dólares. Los pasajes deben tramitarse a través de la agencia de viajes preferida de la asociación. Ver los párrafos C.3. y C.4 para los límites en el reembolso.
 - c. El reembolso por pasaje estará basado en la tarifa más baja disponible en clase económica en las fechas del viaje. El reembolso se efectuará tras la presentación de la cuenta de gastos y los recibos originales.
 - d. Para el seminario en St. Charles, ~~Illinois, IL~~, EE.UU., si el modo de transporte es el automóvil, el reembolso por el transporte se basará en el costo de las millas y los gastos de peaje, hotel, comidas y estacionamiento, sujeto a la política de reembolso de los gobernadores de distrito. El total de los gastos de viaje combinados para el gobernador electo de distrito no debe exceder del precio de un pasaje aéreo en clase económica por la ruta más corta y directa (según se determina en el párrafo 1.b.) para el gobernador electo de distrito. Para el seminario en el lugar de la convención, si modo de transporte es el automóvil, el reembolso por el transporte se basará en el costo de las millas y los gastos de peaje, hotel, comidas y estacionamiento, sujeto a la política de reembolso de los gobernadores de distrito. El total combinado de los gastos de viaje para el gobernador electo de distrito y su acompañante no debe exceder de 1,5 veces el precio de un pasaje aéreo en clase económica por la ruta más corta y directa (según se determina en el párrafo 1.b.) para el gobernador electo de distrito. Si el acompañante no asiste al seminario en el lugar de la convención, el costo no puede exceder del costo del precio del pasaje aéreo en clase económica por la ruta más corta y directa (según se determina en el párrafo 1.b.) para el gobernador electo de distrito. El reembolso se efectuará tras la presentación de la cuenta de gastos y los recibos originales.
 - e. Para el Seminario en St. Charles, ~~Illinois, IL~~ EE.UU., si se viaja en autobús, tren o barco / ferry, los gastos totales no deben exceder del precio más bajo de un pasaje aéreo en clase económica (según se determina en el párrafo 1.b.) para el gobernador electo de distrito. Para el seminario en el lugar de la convención, si el modo de transporte es autobús, tren o barco/transbordador, los gastos totales no deben exceder de 1,5 veces el precio de un pasaje aéreo en clase económica por la ruta más corta y directa (según se determina en el párrafo 1.b) para el gobernador electo de distrito y

- un acompañante adulto. Si el acompañante no asiste, solo se reembolsará un pasaje aéreo. El reembolso se efectuará tras la presentación de la cuenta de gastos y los recibos originales.
2. Otro reembolso de gastos del Seminario para Gobernadores Electos de Distrito serán:
 - a. Habitación de hotel: Cuatro (4) días para el seminario en St. Charles, Illinois, EE.UU., y seis (6) días para el seminario en el lugar de la convención por diez (10) días.
 3. Los gastos del gobernador electo de un distrito que en los últimos 2 años no cumpla con el requisito de 35 clubes y 1250 socios o de un distrito provisional para asistir al seminario para gobernadores electos de distrito y la convención internacional se reembolsarán de conformidad con las políticas que la Junta Directiva establezca anualmente, pero no se reembolsará el gasto del acompañante, a excepción de los distritos provisionales que hayan estado en situación provisional durante más de 30 años.
 4. Se reembolsarán los gastos de los pasajes al Seminario para Gobernadores Electos de Distrito de los acompañantes de gobernadores de distritos con menos de 25 clubes y 1250 socios durante más de 2 años y de distritos provisionales que demuestren un aumento de socios neto en un año fiscal completo.
 5. El reembolso se efectuará en la moneda local en aquellos países en los que la Asociación Internacional de Clubes de Leones tenga cuenta bancaria.
 6. Se debe hacer todo lo posible para asistir al Seminario para Gobernadores Electos (en ambos lugares). Si el Gobernador Electo de Distrito no puede asistir a todo el seminario (en ambos lugares), los gastos solo podrán reembolsarse con la aprobación del Presidente Internacional.

D. POLÍTICA DE REEMBOLSO DE GASTOS DE LOS JEFES DE REGIÓN PROVISIONAL Y LOS JEFE DE ZONA PROVISIONAL

Los jefes de región provisional y los jefes de zona provisional pueden solicitar el reembolso de gastos de las siguientes actividades. Todos los viajes deben realizarse por el medio más económico posible. Los gastos no pueden exceder el presupuesto anual establecido. Las zonas provisionales y las regiones provisionales son zonas y regiones que no están dentro de los límites de un distrito.

1. EVENTOS REEMBOLSABLES

a. VISITAS A CLUBES

Se espera que el jefe de región y el jefe de zona provisionales se comuniquen personalmente con cada presidente de club durante su gestión. También se alienta a los jefes de región y de zona provisionales a visitar cada club bien sea en persona o

virtualmente (y cuando sea apropiado visitar los clubes recientemente cancelados) una vez al año para facilitar la administración satisfactoria de los clubes.

Los jefes de región y de zona provisionales pueden ser reembolsados por los gastos relacionados con las visitas oficiales a los clubes de la zona o región provisional.

Las visitas presenciales no pueden durar más de un día.

Los objetivos de las visitas a clubes son:

- (1) Fomentar el aumento de socios, el desarrollo de liderato y actividades de servicio en el club.
- (2) Explorar, junto con los socios del club, los planes futuros de aumento de socios y de liderato.
- (3) Discutir los desafíos y las posibles oportunidades para la mejora.
- (4) Alentar a los clubes a funcionar dentro de las reglas y políticas de la asociación y realizar servicio humanitario significativo.
- (5) Transmitir los mensajes del presidente internacional y la Junta Directiva.
- (6) Alentar y ayudar con la reincorporación de clubes que estén en suspensión financiera, en statu quo o hayan sido cancelados en los últimos 12 meses.

Visitas de organización – también se reembolsarán los gastos por las visitas presenciales o virtuales a los clubes en proceso de organización, que todavía no hayan sido constituidos.

b. REUNIONES PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA ZONA PROVISIONAL O DE LA REGIÓN PROVISIONAL

Los jefes de zona y de región provisionales también pueden ser reembolsados por los siguientes eventos:

Reuniones de zona provisionales – Cada jefe de zona provisional puede celebrar hasta cuatro reuniones de zonas bien sea presencial o virtualmente, que pueden incluir orientación para dirigentes de club (celebradas dentro de los 60 días anteriores o posteriores al 30 de junio), reuniones de aumento de socios y / o desarrollo de liderato. Los gastos de cada reunión no deben exceder de 150 USD.

Reuniones de región provisional: Cada jefe de región provisional puede celebrar hasta cuatro reuniones regionales bien sea presencial o virtualmente. Las reuniones deben incluir a los jefes de zona y los dirigentes de club, según corresponda. Los gastos de cada reunión no deben exceder de 250 USD.

No se podrá solicitar el reembolso de los gastos relacionados con la planificación, organización o promoción de las reuniones de zona o región. Solo se reembolsarán los gastos relacionados directamente con la reunión de zona o región.

c. RECIBIR AL PRESIDENTE O VICEPRESIDENTE INTERNACIONAL

Los jefes de zona y / o región provisionales pueden presentar sus gastos por una visita a un club o una reunión adicional a la que asista el Presidente o Vicepresidente Internacional bien sea presencial o virtualmente en la zona o región provisional.

2. CÁLCULO DEL PRESUPUESTO

El jefe de zona o región provisional recibirá un presupuesto anual para cubrir el costo de las visitas anuales a los clubes, la organización de clubes nuevos y las reuniones con fines de capacitación y administración.

3. PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS DE GASTOS

a. Formulario oficial

Las cuentas de gastos deben incluir el Formulario de Informe de Reuniones / Visitas a Clubes de cada reunión y deben presentarse en los formularios oficiales, debidamente detallados con las columnas con el total sumado. Todas las cuentas de gastos deberán ir acompañadas de los documentos correspondientes como son los recibos originales y boletos cancelados cuando corresponda. Se aceptarán copias de fax y electrónicas a menos que se indique lo contrario.

b. Plazo

Para que el reembolso pueda efectuarse de manera oportuna, las reclamaciones de gastos deben presentarse no más tarde de la fecha límite prevista que se muestra en el cuadro siguiente. Las cuentas de gastos que se presenten después de la fecha límite prevista, podrán ser consideradas y aprobadas por el Jefe de Finanzas-Tesorero de la asociación, si se presenta una razón que justifique la tardanza.

Mes	Fecha límite para presentar la reclamación de gastos	Plazo de presentación
Julio	20 de agosto	20 de octubre
Agosto	20 de setiembre	20 de noviembre
Setiembre	20 de octubre	20 de diciembre
Octubre	20 de noviembre	20 de enero
Noviembre	20 de diciembre	20 de febrero
Diciembre	20 de enero	20 de marzo
Enero	20 de febrero	20 de abril
Febrero	20 de marzo	20 de mayo
Marzo	20 de abril	20 de junio

Abril	20 de mayo	20 de julio
Mayo	20 de junio	20 de agosto
Junio	20 de julio	20 de setiembre

4. GASTOS DE VIAJE PERSONALES REEMBOLSABLES DE LOS JEFES DE ZONA Y DE REGIÓN PROVISIONALES

a. Automóvil

El reembolso por viajes en automóvil se hará a razón de 0,31 dólares por kilómetro (0,50 dólares por milla), todo incluido. Si se alquila un automóvil o se viaja en taxi, el reembolso máximo será de 0,31 dólares por kilómetro o 0,50 dólares por milla, todo incluido.

b. Tren

Si se viaja en tren, se reembolsará el pasaje en coche de primera clase, siempre y cuando se adjunten los boletos pagados a la reclamación.

c. Viajes en avión

(1) Los boletos deben ser por pasajes de ida y vuelta en clase económica por la ruta más corta y directa.

Las tarifas aéreas se reembolsarán sobre la base del costo real, incluidos los cargos por servicio, reserva de pasajes y de tarjetas de crédito. Antes de comprar un pasaje cuya tarifa exceda de 1.000 dólares, el jefe de zona o de región provisional debe obtener la aprobación del Departamento de Viajes de la oficina internacional. El pasaje aéreo debe costar menos de 1.000 dólares y se debe reservar en clase económica, por la ruta más directa y al precio más bajo o tarifa con descuento que estuviera en efecto para las fechas del viaje. Se le reembolsará lo que cobre la aerolínea por solo una maleta del tamaño y peso autorizados, cuando presente el recibo de pago. La cuenta de gastos debe llegar junto con la siguiente documentación:

- i. Talonarios de los boletos de avión o boletos electrónicos/itinerario detallado
- ii. Comprobante de pago – cheque cancelado, recibo de pago de la agencia de viajes, o factura de la tarjeta de crédito (tache cualesquiera otras partidas de la factura). El recibo debe incluir el nombre del viajero, itinerario de vuelo con la clase de servicio, detalles del pasaje aéreo, precio del boleto y forma de pago.
- iii. No se reembolsará el gasto si se presenta solo la tarjeta de embarque o itinerario del agente de viajes.

(2) Si fuera necesario viajar en un avión fletado, debe solicitar con antelación la aprobación del Comité de Finanzas y Operaciones de la Sede, la aprobación

dependerá de la disponibilidad de vuelos en líneas aéreas comerciales, y si el precio es más barato que el viaje por otros medios.

d. Otros gastos de viaje relacionados

Se reembolsarán los gastos de taxi, servicios de viajes compartidos como Uber y Lyft, autobús, peaje, transbordador, estacionamiento y otros gastos de viaje relacionados si se adjunta el comprobante de pago.

e. Alojamiento

Se reembolsará solo el costo real, sin que exceda de 75 dólares por noche. El jefe de zona o de región provisional debe anotar los cargos de hotel detallados *por fecha*, y adjuntar la factura original detallada a la cuenta de gastos de viaje. La factura cancelada debe incluir lo que pagó y tener un balance de cero. Se aceptan las copias electrónicas y de facsímil y pueden considerarse originales.

f. Comidas

Se reembolsará solo el costo real, sin que exceda de 25 dólares por comida hasta un máximo de tres comidas al día. Estos gastos deben detallarse en el formulario de informe de gastos y se deben adjuntar los recibos detallados a la cuenta de gastos de viaje. Se aceptan las copias electrónicas y de facsímil y pueden considerarse originales. No se reembolsarán gastos por bebidas alcohólicas.

g. Gastos de las reuniones virtuales

- (1) Se alienta a los clubes, zonas y regiones a utilizar Connect para las reuniones virtuales.
- (2) En lugar de una visita presencial, se reembolsará el costo del franqueo de los materiales, a la tarifa más rentable, cuando se envíen premios por correo.

5. GASTOS DE REUNIONES REEMBOLSABLES

El reembolso de las reuniones de zona y de región puede incluir las comidas de los participantes y refrescos sin alcohol, el alquiler de salas, el alquiler de equipos, la impresión y los suministros de oficina relacionados con la organización de la reunión. Los gastos no pueden exceder los 150 USD para las reuniones de zona y de 250 USD para las reuniones de región, como se señala en el párrafo C.1.b.

E. ORGANIZACIONES DEL DISTRITO

1. Una región o territorio donde se hayan constituido clubes de Leones se dividirá en distritos y unidades administrativas, conforme a lo que aquí se establece.
 - a. El distrito único se define como un territorio en el que los clubes pueden elegir a un gobernador de distrito.

- b. Un subdistrito es un distrito que forma parte de un distrito múltiple.
- c. Un distrito múltiple es un territorio definido, compuesto de dos o más subdistritos.
- d. Un distrito provisional es uno que está en fase de desarrollo como se define en el párrafo E de este capítulo IX.
- e. Una región provisional es un territorio definido que tiene de nueve (9) a dieciséis (16) clubes pero todavía no se ha convertido en distrito.
- f. Una zona provisional es un territorio definido que tiene de tres (3) a ocho (8) clubes pero todavía no se ha convertido en distrito.
- g. Las denominaciones “distrito provisional”, “distrito único” y “subdistrito” y sus respectivas definiciones se usarán única y exclusivamente con fines aclaratorios y no se considerarán títulos obligatorios para los distritos correspondientes. Para todos los demás propósitos de la asociación, los distritos provisionales, distritos únicos y subdistritos se referirán y se conocerán simplemente como distritos

2. ZONAS Y REGIONES PROVISIONALES

- a. Cuando se hayan constituido oficialmente de tres (3) a ocho (8) clubes de Leones en una nación, colonia o territorio determinado que no sea distrito, el presidente internacional, con la aprobación de la Junta Directiva, tendrá el poder de constituir dichos clubes en una zona provisional. Los delegados de los clubes en dicha zona provisional podrán elegir a un jefe de zona provisional.
- b. Cuando se hayan constituido oficialmente de nueve (9) a dieciséis (16) clubes de Leones en una nación, colonia o territorio determinado que no sea distrito, el presidente internacional, con la aprobación de la Junta Directiva, tendrá el poder de constituir dichos clubes en una región provisional. Los delegados de los clubes en dicha región provisional podrán elegir a un jefe de región provisional. El jefe de región provisional dividirá la región en zonas y nombrará a un jefe de zona para cada una de las zonas comprendidas en dicha región.

F. DISTRITOS PROVISIONALES

- 1. Cuando se hayan formado diecisiete (17) o más clubes de Leones con un total de cuatrocientos cincuenta (450) Leones dentro de los confines de una nación, colonia o territorio que no tenga otros distritos, el presidente internacional, con la aprobación de la Junta Directiva Internacional, tendrá la autoridad de formar dichos clubes en un distrito provisional y de nombrar a un gobernador de distrito interino que ocupará el cargo de gobernador de distrito en el año fiscal siguiente.

El gobernador interino formará un gabinete de dirigentes de distrito interinos de por lo menos cinco (5) miembros, de conformidad con la sección 7 del Artículo 8 de los Reglamentos Internacionales, incluyendo el primer y segundo vicegobernadores de distrito, un jefe de región (si se utiliza ese cargo), el secretario-tesorero del gabinete y un jefe de zona que servirá en el cargo por el resto de la gestión interina y en el subsiguiente año fiscal. La fecha efectiva del distrito provisional nuevo será determinada por la Junta Directiva. La Junta Directiva Internacional podrá asignar un presupuesto al gobernador interino del distrito provisional, que no exceda 75 USD por club, para cubrir los gastos relacionados con visitas a los clubes y la administración del distrito, y los criterios serán los mismos que los de la Política de Reembolso de Gastos para Gobernadores de Distrito como se indica en el Párrafo B. de este capítulo.

2. En los años siguientes a los nombramientos interinos, la Junta Directiva nombrará a los gobernadores de distrito provisional. La junta directiva considerará los resultados de las elecciones de distrito debidamente realizadas. El proceso de elección debe cumplir con las estipulaciones de los Reglamentos Internacionales, Artículo IX- Convención Distrital y Elecciones, y con las estipulaciones de los reglamentos propios del distrito. Procede señalar además, que en todos los casos el resultado de la elección es solo una recomendación para la junta y que, en todos los casos, la junta directiva internacional hará el nombramiento final. Cuando el León que recomiendan no es el primer vicegobernador del distrito provisional, el distrito debe enviar una carta que explique por qué el León recomendado no es el primer vicegobernador.
3. Al haber alcanzado el mínimo de 35 clubes y 1.250 socios, según las cifras que registre el informe acumulativo al 30 de junio, el distrito provisional será reconocido como un distrito completo, al comienzo del subsiguiente año fiscal.
4. La Junta Directiva Internacional examina los cambios en la designación de distritos provisionales dos veces al año.

G. DISTRITOS EN TRANSICIÓN

Los distritos en transición son distritos que no son distritos provisionales y tienen menos de 35 clubes activos o 1.250 socios activos según se muestre en el informe acumulativo mensual de la asociación. Los distritos en transición seguirán en este estado hasta que el distrito alcance 35 clubes activos y 1.250 socios activos.

H. TRASLADO DE CLUB ÚNICO

Un club puede solicitar su traslado a un distrito adyacente sin necesidad de seguir los procedimientos establecidos para reestructurar distritos, siempre y cuando tal traslado no cambie sustancialmente los actuales límites de los dos distritos. Para efectuar el traslado, el club tendrá que obtener la aprobación de la mayoría de los socios del club, la aprobación de los gobernadores en funciones de los distritos adyacentes, y de los gabinetes de los distritos

adyacentes. Se deben presentar a la oficina internacional los documentos donde consten dichas aprobaciones para su examen.

I. RESTRUCTURACIÓN

De conformidad con la Sección 3 del Artículo VIII de los Reglamentos Internacionales, la Junta Directiva Internacional aplicará la política siguiente a las propuestas de reestructuración de distritos:

Todas las propuestas de reestructuración de distritos deben reunir los requisitos que se enumeran abajo y deben ser remitidas y presentadas ante la División de Administración de Distritos y Clubes 60 días antes de la reunión de la junta directiva de octubre en la cual serán consideradas. No se aceptarán los documentos adicionales que se remitan después de esta fecha.

1. REESTRUCTURACIÓN DE DISTRITOS: Los distritos (únicos, subdistritos o distritos múltiples) que buscan la reestructuración deberán presentar lo siguiente:
 - a. Una lista de los clubes que formarán cada uno de los subdistritos propuestos y sus correspondientes socios. Cada subdistrito propuesto debe tener un mínimo de 35 clubes con 1250 socios en pleno goce de derechos y privilegios 60 días antes de la reunión de la Junta Directiva en la cual se considerará la reestructuración y mantener las cifras de afiliación mientras esté teniendo lugar la reestructuración distrital.
 - b. Un mapa que indique claramente las líneas limítrofes o cambios en las líneas limítrofes de cada distrito. Los distritos propuestos deben establecerse de tal manera que permita una gestión eficaz de los distritos y costos mínimos de viaje y administrativos.
 - c. Pago de 500 dólares como cuota de reestructuración distrital por cada nuevo distrito, subdistrito o distrito múltiple propuesto.
 - d. Los distritos y distritos múltiples que presentan la solicitud deben incluir lo siguiente de cada órgano de votación evidenciando que el plan de reestructuración distrital propuesto obtuvo la aprobación necesaria.
 - (1) Una copia completa de las actas, certificadas con la firma del Gobernador de Distrito, Primer Vicegobernador de Distrito y Secretario del Gabinete para las actas de distritos únicos o subdistrito(s), y la firma del Presidente de Consejo y Secretario del Consejo para las actas de distritos múltiples, que ocuparan dichos cargos durante la convención o convención extraordinaria en la cual se aprobó la reestructuración distrital.

Las actas deben reflejar que la mayoría de los delegados inscritos y certificados aprobaron la resolución en votación con papeleta escrita y secreta y deben incluir

el recuento de votos. Las actas también deben reflejar que los resultados fueron anunciados a los delegados durante la convención. Cabe señalar que solo es necesario el voto mayoritario, y no el voto de dos tercios de los delegados, para que la propuesta pueda ser considerada por la Junta Directiva Internacional.

- (2) Una copia de la propuesta publicada, que debe incluir la descripción completa y clara de los distritos y/o distritos múltiples propuestos definiendo claramente los territorios de cada distrito y/o distrito múltiple propuesto con los límites geográficos oficiales, una lista de los clubes a ser asignados a cada área propuesta y un mapa claramente marcado.
 - (3) Verificación de que se distribuyó la propuesta completa tal y como se señalaba en el punto 1.d.(2)., a cada club del distrito único, subdistrito(s) y distrito múltiple a más tardar 60 días antes de la convención en la que tuvo lugar la votación
 - (4) Explicación de cómo la reestructuración servirá mejor al distrito múltiple/subdistrito(s) incluido un plan detallado de las metas y los planes de acción para lograr el aumento de socios, el desarrollo de liderato y las iniciativas de apoyo a los clubes.
2. **FUSIÓN/ REDUCCIÓN DE DISTRITOS:** Un distrito múltiple que esté consolidando uno o más subdistritos que tengan menos de 35 clubes y 1.250 socios para aumentar el número de socios por subdistrito también debe presentar la documentación que se indica en el punto 1 arriba, pero no está obligado a remitir el pago. Se requiere la aprobación de la convención del distrito múltiple. Una explicación de todos los programas de aumento de socios que se hayan llevado a cabo recientemente en el subdistrito(s) y las razones por las que aún es necesaria la reestructuración. En estas áreas, si el plan resulta en un subdistrito que no cumpla con el mínimo de 35 clubes y 1.250 socios, la propuesta podrá ser considerada si ayuda a fortalecer o mejorar la gestión del subdistrito y el apoyo a los clubes.
 3. **REESTRUCTURACIÓN DE DISTRITO MÚLTIPLE:** La propuesta de reestructuración de un distrito múltiple que no cambie las líneas limítrofes de los subdistritos, deberá presentar los documentos que se indican en el punto 1. arriba, pero deberá presentar solo los documentos que se indican en 1.d. a nivel de distrito múltiple. Antes de que un distrito múltiple pueda presentar la resolución, son necesarias las actas que muestren la aprobación de la propuesta y los cambios subsiguientes de los nombres de los distritos por dos tercios del voto de los miembros del gabinete distrital de dos tercios de los distritos.
 4. Los nombres propuestos para los distritos y el distrito múltiple deben reunir los criterios de nombres establecidos por la Asociación Internacional de Clubes de Leones. Cuando la propuesta divida un subdistrito ya establecido, uno de los subdistritos que resulte de la reestructuración conservará el nombre del subdistrito original, si las circunstancias lo permiten.

5. Todas las propuestas de reestructuración aprobadas serán efectivas cuando concluya la siguiente convención internacional a menos que se especifique una Convención Internacional posterior.
6. Las objeciones referentes al procedimiento o proceso que se haya seguido para lograr la aprobación de la resolución y el distrito (único, subdistrito o múltiple) deberán ser resueltos utilizando el proceso apropiado de resolución de disputas.
7. La elección del gobernador de distrito, y los vicegobernadores primero y segundo se llevará a cabo luego de que la Junta Directiva Internacional apruebe la reestructuración, y antes de la convención internacional que precede a la reestructuración oficial. La elección debe realizarse durante una reunión debidamente convocada y con los delegados del nuevo distrito. Se sugiere que la elección tenga lugar durante una convención de distrito o distrito múltiple ya establecida a la cual asistirían normalmente los delegados. Las propuestas de redistribución que se aprueben durante la reunión de la Junta Directiva de octubre o noviembre programadas para el cierre de la Convención Internacional del mismo año fiscal deban tener elecciones antes del 1 de enero, para así permitirle al gobernador de distrito electo asistir al Seminario para Primeros Vicegobernadores de Distrito/Gobernadores de Distrito Electos en febrero.
8. Las propuestas que no cumplan los requisitos arriba enumerados serán rechazadas y devueltas al solicitante. Si se presenta una solicitud nueva en un plazo de 12 meses a partir del rechazo de la propuesta inicial, se exonerará el pago de la cuota de solicitud de 500 dólares.

J. PROGRAMA LEÓN COORDINADOR

1. Propósito

El Programa León Coordinador ayudará a desarrollar el Leonismo en países sin distrital, distritos provisionales, distritos en transición y distritos que tengan vacante el cargo de gobernador de distrito por mucho tiempo. El cargo de Consejero de País podría usarse cuando sea apropiado para los asuntos de países sin distrito.

2. Selección

Cuando se identifique un país potencial nuevo para los Leones o cuando la Junta Directiva Internacional considere que se necesita apoyo adicional para un distrito como se menciona en 1., se seleccionará un León Coordinador que la Junta Directiva nombrará para una gestión de un año o menor. Con el consentimiento de la junta directiva internacional, se permite renovar el nombramiento.

3. Cualificaciones

- a. Ser un socio León activo por más de 10 años;
- b. Haber servido la gestión de un año como:
 - Presidente de club
 - Jefe de zona;

- c. Estar familiarizado con la gente, cultura y estilo de vida del país o distrito que se le asigne;
- d. Hablar el idioma del país o distrito asignado.
- e. Otra experiencia válida podrá ser sustituida por las cualificaciones arriba mencionadas.

4. Responsabilidades

- a. Brindar apoyo y ayuda a los clubes y socios del área;
- b. Dirigir el plan de expansión de servicio humanitario, desarrollo de liderato y operaciones excepcionales de los clubes;
- c. Asegurar que los clubes estén funcionando bien y regularmente conduzcan actividades de servicio relevantes;
- d. Facilitar las reuniones de orientación para mejorar el conocimiento de los Leones sobre el Leonismo mundial;
- e. En áreas sin distritos, identificar los programas eficaces de capacitación para los socios y dirigentes potenciales de club, y llevarlos a cabo en el país o en el distrito provisional, lo que sea más eficiente y viable;
- f. En áreas sin distritar, identificar modelos de eventos de capacitación distritales (convenciones, reuniones de zona, otros medios de liderato) y facilitar la participación de jefes de zona o región u otros líderes emergentes en los eventos de capacitación ofrecidos por el distrito, ya sea en su propio país o en el distrito;
- g. Alentar y ayudar con la formación de clubes nuevos;
- h. Trabajar en estrecha colaboración con otros Leones y dirigentes internacionales involucrados;
- i. Cualesquiera otras tareas y funciones que le asigne la junta directiva.
- j. Servir como gobernador interino cuando hubiese una vacante el en cargo de gobernador de distrito, con el consentimiento de la Junta Directiva Internacional.

5. Informes

Rendir informes al Comité de Servicio a Distritos y Clubes, líderes de área del Equipo Global de Acción y al Comité de Países Nuevos y Emergentes (si fuera necesario) de la Junta por lo menos 3 veces por año, a través de la División de Administración de Distritos y Clubes de la oficina internacional.

6. Reembolso de gastos

- a. El León coordinador de un área sin distritar puede solicitar el reembolso de los gastos siguientes:
 - (1) Gastos de hasta 2.500 USD por año por gastos de viajes y administrativos en el área sin distritar.
 - (2) Gastos de hasta 2.000 USD por país para facilitar la capacitación de dirigentes.
 - (3) Gastos de hasta 2.000 USD por zona y región para proporcionar capacitación a los jefes de zona y de región.
 - (4) Gastos de hasta 3.000 USD para sufragar los gastos de viaje, hotel y las comidas no programadas en grupo relacionadas con la asistencia de los jefes de región

provisionales al Seminario para Primeros Vicegobernadores / Gobernadores Electos de Distrito.

Todos los gastos están sujetos a la política de reembolso de gastos.

- b. Los Leones coordinadores que sirven a los distritos utilizan el presupuesto del gobernador de distrito de conformidad con la política de reembolso establecida, pero deben tratar de limitar los gastos, de modo que si se nombra un sustituto, queden fondos para permitir al nuevo gobernador de distrito llevar a cabo los negocios del distrito.

7. Ayuda adicional

En circunstancias especiales, cuando se asigna un León coordinador a un área sin distritar, podrá nombrar, con la aprobación del Comité de Servicio a Distritos y Clubes, hasta tres Leones ayudantes para que le apoyen en la administración de los clubes, aumento de socios y otras necesidades del distrito. Estos tres líderes no tendrán presupuesto asignado, pero con la aprobación del León coordinador, sus gastos podrán ser reembolsados del presupuesto asignado a dicho León coordinador, de acuerdo a la política de reembolso de gastos establecida.

K. COORDINADORES Y ASESORES DE DISTRITO

Solo los socios activos de un club de Leones pueden ser nombrados coordinadores o asesores distritales. Los asesores distritales pueden ser seleccionados de acuerdo a las estipulaciones de los estatutos y reglamentos de distrito, y los apéndices de solapa para los asesores del distrito con las palabras «Asesor de Distrito» se incluirán en el paquete de materiales que recibe el gobernador de distrito. Los siguientes asesores distritales son reconocidos oficialmente:

Asesor de Convenciones de Distrito
Asesor de Concienciación y Acción sobre la Diabetes del Distrito
Asesor Honorario del Distrito
Asesor de Informática de Distrito
Asesor de Clubes Leo del Distrito
Asesor del Concurso Cartel de la Paz de Distrito
Asesor de Comunicaciones del Distrito
Asesor de Vista: Preservación, Concienciación y Acción del Distrito
Asesor de Campamentos e Intercambio Juveniles de Distrito
Asesor de Lions Quest de Distrito
Coordinador del Equipo Global de Liderato del Distrito
Coordinador del Equipo Global de Aumento de Socios del Distrito
Coordinador del Equipo Global de Servicio del Distrito
Coordinador de LCIF del Distrito

Todos los demás apéndices con las palabras «District Chairperson» estarán disponibles para la compra en la División de Venta y Distribución de Suministros para Clubes.

L. PRENEDORES Y PEGATINAS PARA DIRIGENTES DE GABINETE

1. Prendedor para la solapa

Los gobernadores de distrito, primeros y segundos vicegobernadores de distrito, jefes de región, jefes de zona, secretarios y tesoreros de gabinete (o secretarios-tesoreros, según el caso) recibirán gratis los prendedores de sus respectivos cargos.

Los gobernadores de distrito podrán seguir utilizando el prendedor para la solapa con el año de su gestión. La División de Venta y Distribución de Suministros para Clubes tiene a la venta prendedores para exgobernadores de distrito.

2. Pegatinas

Los gobernadores y exgobernadores recibirán pegatinas gratis.

M. SELECCIÓN DEL PRESIDENTE DE CONSEJO

Se recomienda que se seleccionen candidatos para el cargo de presidente de consejo de entre los exgobernadores de distrito más recientes. Los presidentes de consejo recibirán automáticamente al comienzo de su gestión un apéndice para la solapa con el título en inglés "COUNCIL CHAIRPERSON".

N. COORDINADORES Y ASESORES DE DISTRITO MÚLTIPLE

Solo los socios activos de un club de Leones pueden ser nombrados coordinadores o asesores de distrito múltiple. El Consejo de Gobernadores seleccionará a los asesores y coordinadores del distrito múltiple, según las estipulaciones de los estatutos y reglamentos propios del distrito múltiple. Los siguientes son los asesores y coordinadores aprobados y recomendados para el distrito múltiple:

- Coordinador del Equipo Global de Liderato de Distrito Múltiple
- Coordinador del Equipo Global de Aumento de Socios del Distrito Múltiple
- Coordinador del Equipo Global de Servicio de Distrito Múltiple
- Asesor de Convenciones de Distrito Múltiple
- Asesor de Concienciación y Acción sobre la Diabetes del Distrito Múltiple
- Asesor de Informática de Distrito Múltiple
- Asesor de Clubes Leo del Distrito Múltiple
- Asesor de Protocolo de Distrito Múltiple
- Asesor de Comunicaciones del Distrito Múltiple
- Asesor de Preservación, Conciencia sobre la Diabetes y Acción del Distrito Múltiple

Asesor de Campamentos e Intercambio Juveniles de Distrito Múltiple
Asesor de Lions Quest de Distrito Múltiple
Coordinador de LCIF de Distrito Múltiple

O. GAFETES OFICIALES

Los gafetes que proporcione la asociación llevarán el emblema de los Leones, fondo blanco, letras negras y borde color amarillo, verde o azul. Los gafetes del presidente internacional y los del acompañante adulto pueden tener color diferente. La palabra “cónyuge”, “esposa”, “esposo”, “hijo”, “hija”, “compañero”, “compañero en el servicio” u otro término apropiado puede reemplazarse con “acompañante adulto”.

Los gafetes del 1. a. hasta el 1. g. pueden incluir un título adicional según se enumera en el Capítulo XIX, Relaciones Públicas, Documento A, Protocolo de la Asociación Internacional de Clubes de Leones, o según lo determine el Presidente Internacional.

Otros detalles serán:

1. El primer gafete se proporciona gratis.

a. **Presidente Internacional**

Gafete rectangular, horizontal, 8 x 5 cm., con dos rayas diagonales de color azul en la esquina superior izquierda (acompañante adulto: mismas características, excepto las medidas que serán 7 x 4,5 cm.)

b. **Presidente de la Fundación Lions Clubs International**

Gafete rectangular, horizontal, 8 x 5 cm., con dos rayas diagonales de color azul en la esquina inferior derecha que significan el cargo de Expresidente Internacional y una raya diagonal dorada en la esquina superior derecha (acompañante adulto: mismas características, excepto las medidas que serán 7 x 4,5 cm.)

c. **Expresidentes Internacionales**

Gafete rectangular, horizontal, 8 x 5 cm., con dos rayas diagonales de color azul en la esquina inferior derecha (acompañante adulto: mismas características, excepto las medidas que serán 7 x 4,5 cm.)

d. **Vicepresidentes Internacionales, Directores Internacionales**

Gafete rectangular, horizontal, 8 x 5 cm., con una raya de color azul en la esquina superior izquierda (el del acompañante adulto debe tener un borde verde y las medidas serán 7 x 4,5 cm.)

e. **Exdirectores Internacionales**

Gafete rectangular, horizontal de 8 x 5 cm. Una raya de color azul en la esquina inferior derecha (el del acompañante adulto debe tener un borde verde y las medidas serán 7 x 4,5 cm.)

- f. **Designados presidenciales, exdesignados presidenciales y enlaces**
Gafete rectangular, horizontal, 8 x 5 cm., con una raya de color azul en la esquina superior izquierda y rayas diagonales que indican cargos previos en la junta directiva según proceda (el gafete del acompañante adulto llevará un borde de color verde y las medidas serán 7 x 4,5 cm.)
- g. **Síndicos de LCIF y exsíndicos de LCIF**
Gafete rectangular, horizontal, 8 x 5 cm., con una raya diagonal dorada en la esquina superior derecha cuando se sirve como síndico y una raya diagonal dorada en la esquina inferior derecha que indica que se ha servido como síndico, con rayas diagonales que indican cargos previos en la junta directiva según proceda. Los síndicos pueden incluir el título de exgobernador de distrito, no obstante, al convertirse en ex síndicos solo podrán incluir los cargos de exdirector internacional y superiores (según se lista en el protocolo) en el gafete. (el del acompañante adulto debe tener un borde verde y las medidas serán 7 x 4,5 cm.)
- h. **Presidente del Consejo**
Solo recibe un gafete gratis al comienzo de su año en funciones. El gafete es octagonal y el tamaño no excede de 12,7 centímetros cuadrados (acompañante adulto: igual gafete)
- i. **Gobernadores de Distrito**
Gafete ovalado, horizontal de 8 x 5 cm. (acompañante adulto: igual gafete)
- j. **Exgobernadores de Distrito**
(Reciben un gafete gratis al completar su año como gobernador.) El gafete es rectangular, vertical, de tamaño 5 x 8 cm. (acompañante adulto: igual gafete)
- k. **Miembro del Comité Especial de Convenciones**
Gafete rectangular, horizontal de 5 x 8 cm. (No se provee gafete para los cónyuges/acompañantes)
- l. **Dirigentes administrativos, Gerentes de División**
Gafete rectangular, horizontal de 5 x 8 cm. (las mismas características para los gafetes de los acompañantes adultos)
- m. **Otros empleados**
Gafete rectangular, horizontal de 7 x 4,5 cm. (acompañante adulto: no se facilitarán)
- n. **Otros cargos**
Según la lista en el Capítulo 20: Documento B. Relaciones Públicas: Según el Protocolo Oficial de la Asociación Internacional de Clubes de Leones, o según lo determine el presidente internacional y/o el administrador ejecutivo. Plaquita rectangular horizontal, de tamaño 2-3/4 x 1-3/4 pulgadas (Ninguno para el acompañante adulto).

2. Compra de gafetes

a. **Expresidente de consejo**

Gafete octagonal de tamaño que no sea superior a 6,35 x 6,35 cm. (acompañante adulto: mismas características)

b. **Vicegobernador de distrito**

Gafete cuadrado, de 5 x 8 cm. (acompañante adulto: mismas características)

El gafete del acompañante adulto de un dirigente de club o de distrito tendrá un borde de color verde. Si lo solicitan, se podrán añadir los siguientes títulos antes del nombre: DG, PDG, CC, PCC, ID, PID, IP, PIP. También se podrá añadir "Lion" antes del nombre.

Los designados presidenciales reciben un gafete con el diseño apropiado para sus títulos Leonísticos actuales y las palabras "Board Appointee" y su año de servicio como designado impreso debajo del título Leonístico.