



CÓMO CREAR UN **CLUB DE TOASTMASTERS**

Guía Paso a Paso



**DONDE SE HACEN
LOS LÍDERES**



CÓMO CREAR UN **CLUB DE TOASTMASTERS**

Tu guía paso a paso

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org/buildaclub

© 2018 Toastmasters International. Todos los derechos reservados. Toastmasters International, el logotipo de Toastmasters International y todas las otras marcas registradas y derechos de autor de Toastmasters International son propiedad exclusiva de Toastmasters International y solo se podrán usar con permiso.

Artículo SP121 Rev. 02/2019



**DONDE SE HACEN
LOS LÍDERES**

ÍNDICE

Introducción	4
¿Por qué quieres crear un club de Toastmasters?	5
PASO 1: Aprende cómo funciona Toastmasters	5
PASO 2: ¿Qué tipo de club deseas formar?	6
PASO 3: Solicita un patrocinador para el club	7
PASO 4: Genera interés	7
Inicia tu club corporativo	7
Inicia tu club comunitario	8
Recuerda proteger la marca Toastmasters	9
PASO 5: Funda tu club y establece una cuenta bancaria	9
PASO 6: Celebra	10
Consejos para un club exitoso	11
En sus marcas, listos, ¡ya!	12
Pautas para la sesión de demostración	12
Objetivos y agenda de muestra de la sesión de demostración	14
Apéndice A	
Dividir un club	15
Clubes avanzados	15
Documentos de gobierno	15
Abrir una cuenta bancaria para un club nuevo en EE. UU.	16
Cumplimiento del club con Office of Foreign Assets Control (Oficina de Control de Activos Extranjeros, OFAC)	16
Seguro de responsabilidad	16
Apéndice B	
Lista de Verificación de formularios de fundación	18
Formulario de Solicitud para organizar un club de Toastmasters	19
Formulario de Pagos de fundación	21
Formulario de Solicitud de socios fundadores	23
Formulario de Información del oficial fundador del club	27
Formulario de Información del club	28
Formulario Club Constitution for Clubs of Toastmasters International	29
Formulario Apéndice de opciones estándar del club	35

¡BIENVENIDO!

¿Pero a qué nos referimos cuando hablamos de "liderazgo"? Parecería ser la capacidad de mirar hacia el futuro, prever, planificar con anticipación y luego influir en otras personas para que continúen con el plan.

— Ralph C. Smedley, Fundador, Toastmasters International

Felicidades por haber tomado la emocionante decisión de comenzar un club de Toastmasters. Gracias a personas dedicadas como tú, cada año se fundan más de mil nuevos clubes de Toastmasters y cientos de miles de personas en todo el mundo se vuelven comunicadores y líderes más exitosos. Al decidir iniciar un club, asumiste un importante rol de liderazgo. Ralph Smedley creía que las personas pueden descubrir sus talentos de liderazgo latentes al participar en las actividades regulares de un club de Toastmasters.

En tu nuevo club, los socios aprenderán habilidades valiosas que aportarán beneficios tanto a su vida personal como profesional. Se te alentará para presentar discursos improvisados y preparados, aprender cómo planificar y manejar las sesiones, dar y recibir comentarios constructivos y participar en un programa educativo integral y que avanza a tu propio ritmo.

La buena noticia es que comenzar un club es mucho más fácil de lo que crees. Usa esta guía para ponerte en marcha y sigue los pasos para crear un club exitoso. Durante el recorrido contarás con un gran apoyo y abundantes recursos, muchos de los cuales se pueden encontrar en esta guía.

¡Buena suerte con tu nuevo club!

¿Por qué quieres crear un club de Toastmasters?

Tal vez tengas muchos motivos para querer comenzar un club. Por ejemplo, si estás interesado en formar un club corporativo, tal vez sea porque te gustaría darte a ti mismo y a tus colegas la oportunidad de desarrollar sus habilidades de comunicación y liderazgo juntos. Si estás interesado en formar un club comunitario, tal vez sea porque deseas ayudarte a ti mismo y a los demás a desarrollar la autoconfianza y el potencial de liderazgo. Una de las cosas más importantes que debes tener en cuenta antes de comenzar tu club es la misión de los clubes de Toastmasters:

"Toastmasters International proporciona una experiencia de aprendizaje positiva y de servicio en la cual se capacita a los socios para que desarrollen habilidades de comunicación y liderazgo, aumentando así la confianza en sí mismos y el crecimiento personal".

El club que formes debe incorporar esta misión. Comenzar un club de Toastmasters es una tarea y responsabilidad importante. De ti depende asegurarte de que todos los socios se sientan respaldados y de contar con los recursos para mantener y aumentar la afiliación. Tu objetivo fundamental debe ser brindar una experiencia de calidad en el club. Para ver consejos acerca de cómo dirigir un club exitoso consulta la página 11.

PASO 1: APRENDE CÓMO FUNCIONA TOASTMASTERS

Examina algunos clubes.

Cada club de Toastmasters tiene su propia personalidad, de modo que es buena idea visitar más de un club para ver qué tipo de ambiente te gustaría crear. Con más de 352 000 afiliados que pertenecen a 16 400 clubes en 141 países, Toastmasters te hace fácil encontrar un club cerca de ti. Puedes encontrar una lista actualizada de los clubes de Toastmasters por área geográfica en www.toastmasters.org/find.

Busca consejos de un socio de Toastmasters experimentado

Conversar o reunirse con un socio de Toastmasters experimentado de tu área que ya haya pasado por el proceso es una forma estupenda de poner en marcha tu club. Esta persona te puede ofrecer aliento y consejos y, por lo general, te ayudará con entusiasmo y buena disposición.

También puedes ponerte en contacto con el equipo de Clubes Nuevos en la Sede Internacional de Toastmasters International llamando al +1 720-439-5050 o escribiendo a newclubs@toastmasters.org para obtener ayuda para comenzar. Mira el **Club Experience Video** (solamente en inglés) para ver cómo se dirige una sesión típica.

► ¿SABÍAS QUE...?

Reunirse con un socio de Toastmasters experimentado que ya haya pasado por el proceso es una forma estupenda de poner en marcha tu club. Esta persona puede ofrecerte ayuda, aliento y consejos.



"Me mudé a Brasil a fines de 2011 porque quería tener nuevos desafíos en mi vida. Inicié el club VOETM, en inglés, y me comprometí mucho

al desempeñar la función de presidente. Ver cómo las personas se volvían cada vez más seguras en sus funciones como oficiales del club fue muy gratificante".

Susan Hawkins, DTM

Especialista de mercados en desarrollo de Toastmasters

VOETM y clubes de Toastmasters en São Paulo, São Paulo, Brasil

PASO 2: ¿QUÉ TIPO DE CLUB DESEAS FORMAR?

Existen dos tipos principales de clubes de Toastmasters: corporativos y basados en la comunidad.

Club Corporativo

Los clubes corporativos están asociados a una organización patrocinadora y atraen a los socios de su base de empleados. Por ejemplo, AT&T, Apple, The Boeing Company, The Coca-Cola Companies, Google, Sony y muchas otras empresas de Fortune 500 patrocinan clubes de Toastmasters. Puede que algunos clubes corporativos decidan incluir socios que no son empleados. En este caso, se dice que son "abiertos".



"Estar en Toastmasters te impulsa a asumir desafíos que no habrías asumido solo. Comienzas a ofrecerte más para proyectos y deseas asumir más responsabilidades y convertirte en líder. Eso es lo

que hace que nuestro grupo sea lo que realmente es".

Sven Dejean, CC, ALB

Analista de Adquisiciones, Equipo y Sostenibilidad, The Coca-Cola Company
Presidente anterior, Coca-Cola Toastmasters

Hay algunas cosas que debes tener en cuenta si decides iniciar un club corporativo. Las sesiones del club se pueden realizar en el lugar de trabajo durante el horario laboral para que le resulte cómodo asistir a todos los empleados. Si tu empresa elige patrocinar a tu club, puede ofrecer apoyo de varios modos, entre ellos:

- ▶ Proporcionando un lugar para las sesiones.
- ▶ Pagando la tarifa única de fundación.
- ▶ Reembolsando el pago total o parcial de las cuotas de afiliación y de socios nuevos.
- ▶ Dando incentivos por el logro de objetivos educativos.
- ▶ Integrando formalmente las sesiones Toastmasters en el programa de capacitación de la organización.

Si deseas obtener más información acerca de cómo iniciar un club corporativo, envía un correo electrónico a corporaterelations@toastmasters.org. Este equipo te puede poner en contacto con líderes voluntarios de Toastmasters de todo el mundo, que se reunirán con tu organización para determinar cuáles son las necesidades y de qué modo puede ayudar Toastmasters.

▶ ¿SABÍAS QUE...?

Los clubes corporativos atraen a sus socios entre los empleados de una organización. Cuando los clubes deciden aceptar como socios solamente a los empleados de esa organización, se considera que son "cerrados". Puede que los clubes corporativos decidan incluir socios que no son empleados. En este caso, se dice que son "abiertos".

Club Comunitario

Los clubes comunitarios por lo general están abiertos a todo el mundo y no están vinculados a una organización patrocinadora. Habitualmente se forman para que las personas puedan reunirse para mejorar sus habilidades de comunicación y liderazgo. Por lo general, las sesiones de los clubes comunitarios se llevan a cabo en restaurantes locales, escuelas, centros comunitarios o bibliotecas.

Requisitos para todos los clubes

Ya sea que desees formar un club comunitario o corporativo, este debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ▶ Los clubes se deben reunir al menos 12 veces por año.
- ▶ Las sesiones regulares se deben llevar a cabo en persona.
- ▶ Los socios deben presentar discursos en persona y ofrecer y recibir evaluaciones orales.
- ▶ Los socios deben tener la posibilidad de desarrollar y practicar habilidades de liderazgo.

PASO 3: SOLICITA UN PATROCINADOR PARA EL CLUB

La buena noticia es que no tienes que crear tu club tú solo. Puedes solicitar hasta dos patrocinadores del club para que te ayuden a:

- ▶ Promocionar a tu club ante posibles socios.
- ▶ Presentar sesiones de demostración.
- ▶ Completar formularios.

Para obtener más información acerca de los patrocinadores del club, envía un correo electrónico a newclubs@toastmasters.org

▶ ¿SABÍAS QUE...?

Los patrocinadores del club pueden ayudarte con uno de los aspectos más importantes de comenzar un club nuevo: generar interés. Te ayudarán a correr la voz y te ofrecerán aliento y consejos.

PASO 4: GENERA INTERÉS

Inicia tu club corporativo

Para iniciar un club corporativo es importante obtener el respaldo de alguien que tome las decisiones dentro de tu organización y que pueda abogar por la formación de tu club. Sigue estos pasos:

- ▶ Agenda una reunión con el director de recursos humanos o con un posible patrocinador ejecutivo. Usa la corporate marketing letter (carta de marketing corporativo, solamente en inglés) que se encuentra en www.toastmasters.org/corporatemarketingletter.
- ▶ Debes prepararte para la reunión con el director de recursos humanos y estar listo para conversar acerca del valor que puede aportar a la organización tener un club en ese lugar. Usa el cuadro Features, Benefits and Value (Características, Beneficios y Valor, solamente en inglés) www.toastmasters.org/fbvchart para hablar sobre tus argumentos, junto con Introductory Meeting Presentation (Presentación de la Sesión Introductoria, solamente en inglés) www.toastmasters.org/corporatepresentation.



"Mi pasión y franca admiración hacia Toastmasters es muy profunda, ya que en pocas oportunidades he visto un programa que se comprometa con la narración de historias con tanta facilidad y convicción. Todos sabemos lo importante que es la comunicación en los negocios y en la vida y lo abrumadora que puede resultarle a muchas personas. El programa de Toastmasters desarrolla seguridad en la capacidad de las personas para comunicarse de forma eficaz".

Mike Fasulo
Presidente y Jefe de Operaciones
Sony Electronics Inc.

- ▶ Solicita respaldo de tu organización para formar un club nuevo y determina qué parte de los costos del club va a pagar la organización, en caso de que lo haga. Por lo general, la organización paga las tarifas de fundación y de los socios nuevos y los socios pagan sus propias cuotas. Algunas organizaciones pagan el estandarte y otros materiales del club o suministran el lugar para las sesiones.
- ▶ Planifica y realiza una sesión de demostración que muestre los beneficios de Toastmasters tanto para las personas como para la organización. Una sesión de demostración también explica cómo se lleva a cabo una sesión del club. Puedes encontrar más información acerca de las sesiones de demostración en la página 12.

Anuncia la sesión de demostración:

- ▶ Pídele al representante de recursos humanos de tu empresa que te ayude a promocionar al club.
- ▶ Publica avisos en la intranet y los tableros de anuncios de la empresa.
- ▶ Invita a tus compañeros de trabajo y realiza una invitación especial a las personas clave en la toma de decisiones de la empresa.
- ▶ Descarga materiales promocionales gratuitos (solamente en inglés) en www.toastmasters.org/marketing. También puedes comprar copias impresas.

Inicia tu club comunitario

Si vas a iniciar un club comunitario y tienes un patrocinador, ¡estás listo para comenzar! Para fundar un club nuevo debes contar con al menos 20 socios y solamente tres de ellos pueden ser socios de otro club (se los llama socios "dobles"). Los otros 17 socios pueden ser nuevos, reincorporados o transferidos.

Trabaja con tus patrocinadores del club para:

- ▶ Designar el lugar adecuado para llevar a cabo las sesiones del club, asegurándote de que sea fácil de encontrar y pueda alojar a 20 socios como mínimo.
- ▶ Planifica una sesión de demostración que destaque los beneficios de estar afiliado a Toastmasters y muestre cómo se realiza una sesión del club. (Ver página 12).

Luego, anuncia la sesión de demostración:

- ▶ Envía invitaciones personales por correo electrónico, Facebook, etc. a colegas, amigos o cualquier persona de tu comunidad que se podría beneficiar con mejores habilidades de comunicación y liderazgo.
- ▶ Envía anuncios a los periódicos locales y a los medios de difusión.
- ▶ Publica avisos en sitios web, plataformas de redes sociales y tableros de anuncios de la comunidad.
- ▶ Entrega una Solicitud de socios fundadores (ver página 23 del Apéndice B) a todas las personas que visiten la Sesión de demostración.
- ▶ Descarga materiales promocionales gratuitos (solamente en inglés) en www.toastmasters.org/marketing. También puedes comprar copias impresas.

Cuando tengas 20 socios, selecciona a tres socios individuales para que ocupen los cargos de presidente, vicepresidente y secretario/tesorero. Luego llena la "Solicitud para organizar un club de Toastmasters", que se encuentra en el Apéndice B en la página 19.

Para crear materiales de marketing usa los logotipos, imágenes, plantillas y otros recursos que se encuentran en www.toastmasters.org/logos. También puedes consultar el material *Let the World Know: Publicity and Promotion Handbook* (Artículo 1140, solamente en inglés) para obtener ideas acerca de cómo promocionar a tu club en los medios de comunicación mediante comunicados de prensa.

► ¿SABÍAS QUE...?

Toastmasters International es líder mundial en desarrollo de comunicación y liderazgo y posee más de 352 000 socios que pertenecen a más de 16 400 clubes en 141 países.



"Deseo poder marcar una diferencia en el mundo y presentar mi mensaje de forma eficaz para inspirar a las personas a que lleven sus vidas hacia el siguiente nivel.

Esto no sería posible sin una comunicación eficaz, una de las cosas más importantes que aprendí en Toastmasters".

Sara Safari, DTM
Profesora, humanitaria
Club de Toastmasters Irvine Lunchtime,
Irvine, California, EE.UU.

Recuerda proteger la marca Toastmasters

Cuando crees cualquier tipo de material publicitario, es importante que recuerdes que la marca Toastmasters es reconocida a nivel mundial. Al mantener la integridad de la marca Toastmasters, sus marcas registradas y su propiedad intelectual, garantizas la coherencia del mensaje que se transmite en los distintos clubes de todo el mundo. A su vez, esto aumenta la comprensión y la conciencia mundial de Toastmasters International. Tu función es proteger la marca Toastmasters, sus marcas registradas y su propiedad intelectual al asegurarte de que todos los materiales de Toastmasters que sean utilizados o creados por tu club cumplan con las leyes correspondientes de marcas registradas y propiedad intelectual y con las pautas de **Toastmasters**.

► ¿SABÍAS QUE...?

La marca Toastmasters es reconocida en todo el mundo. Cuando formas un club nuevo, una de tus funciones es proteger la marca Toastmasters cumpliendo con todas las pautas para marketing y material publicitario.

PASO 5: FUNDA TU CLUB Y ESTABLECE UNA CUENTA BANCARIA

Estos son pasos fundamentales para formar tu club. Para que tu club sea un club oficial de Toastmasters, debes fundarlo. Llena estos siete formularios para completar la fundación de tu club:

1. Solicitud para organizar un club de Toastmasters (página 19)
2. Pagos de fundación (página 21)
3. Solicitud de socios fundadores (página 23)
4. Información del oficial fundador del club (página 27)
5. Información del club (página 28)
- 6A. Club Constitution for Clubs of Toastmasters International (página 29)
- 6B. Apéndice de Opciones Estándar del Club (página 35)

Para comenzar el proceso de fundación debes completar la "Solicitud para organizar un club de Toastmasters" junto con los demás formularios que aparecen anteriormente y enviarla con la tarifa de fundación de 125 USD. Todos los formularios necesarios se encuentran en la página 18 del Apéndice B.

► **¿SABÍAS QUE...?**

Para que tu club sea fundado se deben completar siete formularios. En la página 18 del Apéndice B puedes encontrar una "Lista de verificación de formularios de fundación" para ayudarte a llevar un control.

Abre una cuenta bancaria

Establece una cuenta bancaria para depositar tus cuotas del club. Si deseas obtener ayuda para abrir una cuenta bancaria, comunícate con irsquestions@toastmasters.org. Si vas a crear un club en los Estados Unidos, consulta la página 16 del Apéndice A.

Nota: Si tu club ha recaudado los pagos, pero no tiene una cuenta bancaria propia, puede designar a un oficial del club para que conserve dichos pagos hasta que el club abra una cuenta o hasta que los pagos se envíen a la Sede Internacional. Tu club puede depositar los pagos en la cuenta de otro club de forma temporal. Si tienes otras preguntas sobre el aspecto financiero, envíalas a financequestions@toastmasters.org

► **¿SABÍAS QUE...?**

Es importante recaudar los pagos de cuotas y tarifas durante la primera sesión de tu club o poco tiempo después. Todos los pagos que se realicen a Toastmasters International deben ser en dólares estadounidenses.

PASO 6: CELEBRA

Una vez que hayas completado y enviado todos los formularios de fundación, tu club recibirá su acta constitutiva oficial. ¡Ahora es momento de compartir la buena noticia! La presentación del acta constitutiva marca el debut de tu nuevo club de Toastmasters. También ofrece una excelente oportunidad para dar reconocimiento a las personas que ayudaron a formar el club y para generar publicidad. Asegúrate de invitar a las siguientes personas:

Club corporativo:

- Compañeros de trabajo
- Supervisores y/o gerentes
- Departamento de Recursos Humanos y ejecutivos de la empresa

Club comunitario:

- Socios del club patrocinador
- Amigos y familiares de los socios nuevos
- Socios de clubes de Toastmasters cercanos
- Líderes de la comunidad local y de negocios
- Director del Distrito y otros líderes del distrito

En este momento puede que también se te asigne un mentor para el club. Estos socios de Toastmasters experimentados te pueden ayudar al:

- ▶ Apoyar a tu nuevo club durante los primeros seis a doce meses (después de su fundación).
- ▶ Guiarte para crear una experiencia de calidad en el club.
- ▶ Decidir afiliarse a tu club.

Nota: Antes de seleccionar una fecha para celebrar la fundación, deja que transcurra un tiempo suficiente para recibir el acta constitutiva del club y los certificados de los socios fundadores (solamente en inglés). (Entre dos y seis semanas para clubes que estén dentro de EE.UU. o Canadá y entre cuatro y ocho semanas para clubes que estén en cualquier otro lugar).

▶ **¿SABÍAS QUE...?**

Un club se funda oficialmente cuando la Sede Internacional ha recibido y procesado todos los documentos y pagos. Consulta la lista de verificación de formularios de fundación que se encuentra en el Apéndice B de la página 18.

CONSEJOS PARA UN PRIMER AÑO EXITOSO

Todos los socios del club contribuyen con el ambiente que allí se genera. Durante el primer año, mientras tu club cuenta con el respaldo de patrocinadores y mentores, es importante fomentar un ambiente positivo y agradable para que los socios existentes puedan disfrutar de su experiencia y los socios potenciales sean estimulados a afiliarse. Estos son algunos consejos más para ayudarte a tener éxito con tu nuevo club:

1. Encuentra un lugar que sea agradable y cómodo para realizar las sesiones.
2. Comienza y finaliza las sesiones a tiempo.
3. Asegúrate de que el oficial de asambleas organice el salón con anticipación.
4. Dale una cálida bienvenida a los invitados y preséntalos a otras personas.
5. Pídele a los invitados que completen un formulario de información de los invitados o que firmen un libro de invitados e invítalos a asociarse cuando realicen la visita.
6. Entrégale a cada uno de los socios e invitados una agenda de la sesión.
7. Participa con entusiasmo y sustituye a quienes no puedan asistir. La planificación y organización de la sesión son fundamentales para el éxito del club.
8. Explica a los socios cuáles son las funciones de la sesión y las responsabilidades que cada una de dichas funciones implica para los socios.
9. Informa a los participantes de sus responsabilidades con al menos una semana de anticipación.
10. Pídele al Topicsmaster que prepare Table Topics® que den lugar a la reflexión.
11. Basa las evaluaciones de los discursos en los objetivos del proyecto y las necesidades de aprendizaje individuales de los socios.
12. Usa materiales que concuerden con la marca Toastmasters para presentar un aspecto y un mensaje unificados.

Consulta regularmente el material **Cuadro de Evaluación del Club Momentos de la Verdad** (Artículo SP290B) para asegurarte de que tu club esté ofreciendo una experiencia de calidad. **Success 101** (Artículo 1622, solamente en inglés) también es un excelente recurso que ofrece consejos e ideas para hacer que tu club y sus socios tengan éxito.

En sus marcas, listos, ¡ya!

Ahora estás en camino para comenzar. Si deseas obtener más consejos y herramientas para ayudarte a liderar y hacer crecer a tu club durante los primeros meses, visita www.toastmasters.org. Conéctate con otros socios al suscribirte a Toastmasters en **Facebook**, **LinkedIn**, **Twitter** e **Instagram**.

PAUTAS PARA LA SESIÓN DE DEMOSTRACIÓN

La sesión de demostración te ofrece la oportunidad de compartir los beneficios de Toastmasters con posibles socios. Antes de la sesión asignarás las funciones del club (que se enumeran a continuación) y guiarás a los posibles socios a través de una sesión típica.

Las funciones de las sesiones de Toastmasters son las siguientes:

- ▶ Toastmaster (Presidente de la sesión)
- ▶ Cronometrador
- ▶ Contador de muletillas o evaluador gramatical
- ▶ Evaluador general
- ▶ Orador
- ▶ Evaluador
- ▶ Topicsmaster

Si deseas obtener más detalles acerca de las funciones de la sesión, consulta el material **Meeting Roles and Responsibilities** (Artículo 295, solamente en inglés).

Antes y durante la sesión de demostración, ten en cuenta lo siguiente:

- ▶ Elige a ocho o más socios de Toastmasters para que lleven a cabo la sesión (aunque es posible que tengas una sesión con menos personas).
- ▶ Selecciona a un equipo que refleje las características demográficas del público.
- ▶ Cuida que la sesión sea breve y no superes el límite de tiempo que se especificó. Tu objetivo es crear interés.
- ▶ Incluye una breve sesión de Table Topics, un discurso preparado y una evaluación.
- ▶ Selecciona a un orador con el que el público se pueda identificar y que pueda hablar acerca de un tema que se vincule con el nuevo club.
- ▶ Para formar un club corporativo, invita a representantes o a las personas que toman las decisiones dentro de la organización patrocinadora, si corresponde. Su presencia confirmará la importancia de la sesión. Para formar un club comunitario, invita a miembros influyentes de tu comunidad.

Después de la sesión:

- ▶ Pídele a los socios que compartan historias de éxito de Toastmasters.
- ▶ Presenta a los posibles patrocinadores y a los mentores del club, y haz énfasis en que ambos ofrecerán apoyo cuando se funde el club.
- ▶ Anuncia la fecha, la hora y el lugar de la siguiente sesión.
- ▶ Informa a los posibles socios que la tarifa para socios nuevos es de 20 USD por persona y que las cuotas de afiliación semestral cuestan 45 USD por persona. Recauda estos pagos junto con formularios de solicitud completos para las personas que decidan afiliarse al club.
- ▶ Deja en claro que los clubes de Toastmasters deben enviar el pago de sus cuotas de afiliación de forma semestral en abril y octubre. Es posible que los clubes que se funden en marzo o septiembre deseen enviar sus cuotas de renovación en ese momento para no tener que recaudar el pago de las cuotas de todos los socios dos veces en dos meses. Para obtener más detalles, consulta el Formulario 2, punto 6.
- ▶ Realiza una breve ronda de preguntas y respuestas.

Mira el **Club Experience Video** (solamente en inglés) para obtener más información.

OBJETIVOS Y AGENDA DE MUESTRA DE LA SESIÓN DE DEMOSTRACIÓN

FECHA DE LA SESIÓN: _____

OBJETIVOS:

- ▶ Demostrar cómo se lleva a cabo una sesión de Toastmasters.
- ▶ Mostrar los beneficios y la importancia de ser un socio de Toastmasters.
- ▶ Conversar acerca del proceso de fundación.

AGENDA DE LA SESIÓN:

Explicación y asignación de funciones clave de la sesión

- ▶ Toastmaster (nombre):
- ▶ Cronometrador (nombre):
- ▶ Contador de muletillas y evaluador gramatical (nombre):
- ▶ Evaluador general (nombre):
- ▶ Evaluador (nombre):
- ▶ Topicsmaster (nombre):

Sesión de Table Topics

Presentación de un orador

- ▶ Orador (nombre):
- ▶ Evaluador (nombre):

Evaluación general

Conversación acerca del proceso de fundación

- ▶ Explicar la estructura de cuotas de Toastmasters International y determinar las cuotas del club.

Recursos adicionales:

- ▶ *Un Toastmaster Realiza Diferentes Funciones* (Artículo SP1167D)
- ▶ *Features, Benefits and Value Chart* (solamente en inglés)
- ▶ *Club Experience Video* (solamente en inglés)

REALIZA UN SEGUIMIENTO

Por lo general, los clubes potenciales se reúnen varias veces antes de poder completar los requisitos para la fundación. Tu objetivo es mantener el entusiasmo de todos y fundar el club lo más rápido posible.

Para mantener el impulso recuerda:

- ▶ Enviar una nota de agradecimiento a todos los asistentes.
- ▶ Realizar un seguimiento con una llamada telefónica y enviar por correo un recordatorio de la sesión varios días antes de la siguiente sesión.
- ▶ Comunicarte con los oficiales provisorios y los participantes agendados para la sesión para confirmar las tareas que desempeñarán en la siguiente sesión.

APÉNDICE A

Dividir un club

Toastmasters International recomienda que los clubes tengan entre 20 y 30 socios. Para los clubes que tengan más de 40 socios quizá sea beneficioso dividirse en dos clubes.

Cuando envíes el papeleo y los pagos de un club que se forma a partir de un club que ya existía, incluye una carta que diga que el club se divide. Los socios transferidos no pagan cuotas de afiliación ni tarifas de socios nuevos siempre y cuando sus cuotas estén al día en el club del cual son transferidos.

Después de dividirse, cada uno de los clubes debe tener 20 socios como mínimo. Todos los socios del club nuevo pueden ser socios transferidos. Antes de que un club pueda dividirse, sus socios deben estar de acuerdo con la división. Asegúrate de que los socios con experiencia y activos se dividan uniformemente en ambos clubes.

Clubes avanzados

En ocasiones, hay grupos que eligen fundar clubes especiales con el requisito de que sus socios ya hayan alcanzado un premio educativo de Toastmaster avanzado, hayan progresado hasta un cierto nivel dentro del programa de Toastmasters o hayan desempeñado un cierto nivel de roles de liderazgo. En estos clubes, los socios se centran en desarrollar habilidades avanzadas, escuchar a presentadores de nivel avanzado y recibir evaluaciones y comentarios de otros socios con experiencia.

Los clubes avanzados deben tener 20 socios como mínimo para fundarse y deben seguir el mismo proceso de fundación que los otros clubes. Algunos clubes avanzados exigen que los socios pertenezcan a otro club. A esto se le llama "afiliación doble". Si un club avanzado decide tener este requisito de afiliación, los 20 socios del club deben ser socios dobles. De estos socios, solamente tres de los primeros 20 socios pueden transferir al nuevo club una de sus afiliaciones existentes; estos socios deben continuar perteneciendo a dos clubes después de que se transfieran de un club al club nuevo. (La transferencia se refiere a un socio que ha pagado sus cuotas en un club y quisiera trasladar su afiliación a otro club. No se pagan cuotas al club nuevo hasta el siguiente período de renovación de cuotas). Cuando se funda, el club debe indicar sus requisitos de afiliación e incluir en el Apéndice de opciones estándar del club (Formulario 6B), sección Composición de la afiliación, el o los motivos por los cuales desea que se lo considere avanzado.

Documentos de Gobierno

Cada uno de los clubes se rige según las políticas de la organización. La **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International** es el principal documento directivo del club.

Club Constitution for Clubs of Toastmasters International

Un club puede modificar partes del documento Apéndice de Opciones Estándar del Club, siempre y cuando no se contradigan las disposiciones de la **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International** ni del documento **Policies and Protocol** de la organización. Se pueden realizar modificaciones con voto de dos tercios. Consulta **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International**, Article X: Amendments. Notifica a Toastmasters International sobre cualquier modificación propuesta, en línea a través de www.toastmasters.orgclubcentral o por escrito. Los cambios se revisan y, si son compatibles con la constitución del club, la información se guarda en archivo. Los cambios de nombre, ubicación, horario o lugar de las sesiones de un club se realizan en **Club Central**. También puedes enviar la información a la Sede Internacional por carta o correo electrónico clubconstitution@toastmasters.org

Abrir una cuenta bancaria para un club nuevo en EE. UU.

Para abrir una cuenta bancaria para un club nuevo en Estados Unidos, debes usar el Employer Identification Number (Número de identificación del empleador, EIN), que es exclusivo del club. El EIN de cada club se encuentra en el sitio web de Toastmasters en **Club Central**, en la sección Update My Club Meeting Information (Actualizar la información de las sesiones de mi club). Las leyes fiscales de EE.UU. exigen que todos los clubes que se encuentran en dicho país posean un EIN. Cuando tu club finalice su proceso inicial de fundación, la Sede Internacional enviará una solicitud de EIN a la autoridad fiscal (IRS) en nombre de tu club. Cuando el IRS otorga el EIN, el club puede abrir su propia cuenta bancaria. Por lo general, el banco solicita una copia de los siguientes documentos:

- ▶ La carta de asignación de EIN que recibiste del IRS.
- ▶ Actas de sesión del club que indiquen a los oficiales actuales que están autorizados por el club para firmar en la cuenta bancaria.
- ▶ Los documentos de fundación de tu club, inclusive Club Constitution for Clubs of Toastmasters International y el Apéndice de Opciones Estándar del Club.

Cumplimiento del club con Office of Foreign Assets Control (Oficina de control de Activos Extranjeros, OFAC)

Todos los oficiales del club deben adoptar las medidas necesarias para asegurar que el club y sus socios cumplan con las políticas establecidas por la OFAC, departamento que administra los programas de autorizaciones con base en la política exterior y la seguridad nacional de EE.UU. Para garantizar el cumplimiento, primero debes comprobar que el país en el que se formará tu club figure en la lista de países aprobados que se encuentra en www.treasury.gov/resource-center/sanctions/programs. Si aparece allí, entonces comprueba que los nombres de los socios no figuren en la Specifically Designated Nationals and Blocked Persons List (Lista de Ciudadanos Especialmente Designados y de Personas Bloqueadas, SDN), que se encuentra en sdnsearch.ofac.treas.gov. Si el nombre de un socio aparece en la lista SDN o si tienes preguntas, comunícate con legal@toastmasters.org.

Seguro de responsabilidad

Es posible que el lugar de sesiones de tu club exija una cobertura de seguro. En ese caso, solicita una copia del Certificate of Liability Insurance (solamente en inglés) a tminsure@toastmasters.org. Si el establecimiento solicita un certificado personalizado, sigue las instrucciones que se encuentran en www.toastmasters.org/liability-insurance

APÉNDICE B

FORMULARIOS

LISTA DE VERIFICACIÓN DE FORMULARIOS DE FUNDACIÓN

La fecha oficial de fundación es cuando Sede Internacional de Toastmasters International recibe todos los formularios y pagos. Los formularios para descargar se encuentran en la Resource Library (Biblioteca de Recursos) en www.toastmasters.org/resources/resource-library.

Completa y envía los siguientes formularios y pagos:

- Formulario 1** Solicitud para organizar un club de Toastmasters
- Formulario 2** Pagos de fundación:
125 USD: tarifa de fundación con la Solicitud para organizar (si no se envió antes)
20 USD: tarifa de socio nuevo por persona
45 USD cuotas de afiliación de seis meses por persona
- Formulario 3** Solicitud de socios fundadores (se requiere una por socio)
Las solicitudes deben estar firmadas tanto por quien realiza la solicitud como por el oficial del club.
- Formulario 4** Información del oficial fundador de club
- Formulario 5** Información del club
- Formulario 6A** Club Constitution for Clubs of Toastmasters International
- Formulario 6B** Apéndice de Opciones Estándar del Club

A los clubes que sean fundados en septiembre o marzo (los últimos meses de los períodos de renovación de cuotas) quizá les convenga enviar las cuotas de afiliación por la suma de 52,50 USD por persona. Los 7,50 USD extra por persona se usarán para pagar las cuotas de renovación prorrateadas. Al hacerlo, el club no tendrá que recaudar las cuotas de los socios dos veces en dos meses.

Ten en cuenta: Todos los pagos se deberán realizar en dólares estadounidenses.

ENVIAR LOS FORMULARIOS COMPLETOS Y LOS PAGOS A:

Toastmasters International New Clubs

Dirección de correo: 9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

Correo electrónico: newclubs@toastmasters.org

Teléfono: +1 720-439-5050

Fax: +1 303-799-7753



Application to Organize a Toastmasters Club | Solicitud para organizar un Club de Toastmasters Formulario 1

Enviar los formularios completos y los pagos a:

9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA
Teléfono: +1 720-439-5050 • Fax: +1 303-799-7753 • Correo electrónico: newclubs@toastmasters.org

El club que suscribe el presente documento solicita en este acto la afiliación a Toastmasters International según las disposiciones del Article III, Section 3 of the Articles of Incorporation and Bylaws de Toastmasters International y solicita permiso para organizar un club de Toastmasters en:

City | Ciudad _____ State/Province | Estado/Provincia _____
Postal code | Código postal _____ Country | País _____ Date (MM/DD/YYYY) | Fecha (MM/DD/AAAA) _____

(Si este es un club en línea, escribe "En línea" en el campo que está junto a Ciudad).

Se entiende que cuando dicho permiso se conceda le otorgará a este grupo el derecho de usar el nombre, los procedimientos y materiales de Toastmasters International como club provisorio durante doce (12) meses contados a partir de la fecha de recepción en la Sede Internacional.

Se acuerda que el derecho de usar el emblema de Toastmasters y el nombre Toastmaster o Toastmasters International quedará condicionado a que Toastmasters International conceda permiso para hacerlo. Dicho uso se suspenderá si no se otorga el Acta Constitutiva o si al club que realiza la solicitud se le pide que suspenda dicho uso en cualquier momento futuro por una causa invocada por Toastmasters International. Los clubes Toastmasters acuerdan que no deben usar de ningún modo las marcas registradas y los materiales de propiedad intelectual de otras entidades sin contar con permiso por escrito del propietario. Esto incluye a modo enunciativo el uso a nombre del club, del nombre de dominio del club o de otros materiales o publicaciones.

Se requieren 20 personas como mínimo para fundar un club Toastmasters, pero 17 de ellas no deben pertenecer a un Club Toastmasters*.

Los oficiales del club deben adoptar todas las medidas que sean necesarias para garantizar que el club y sus socios cumplan con las políticas establecidas por la OFAC.

Todos los clubes de Toastmasters deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos: reunirse al menos doce (12) veces por año; hacer que sus socios presenten discursos y brinden y reciban evaluaciones orales; y darle a los socios la oportunidad de desarrollar y practicar habilidades de liderazgo.

La afiliación a un club de Toastmasters solamente se realiza por invitación y está sujeta al voto de los socios del club. En los clubes de Toastmasters no se excluirá a ninguna persona de la afiliación y no se discriminará deliberadamente a ningún socio en la realización de ningún programa oficial de Toastmasters por motivos de edad (excepto en el caso de personas menores de 18 años), raza, color, credo, género, origen nacional o étnico, orientación sexual o discapacidad física o mental siempre y cuando la persona sea capaz de participar en el programa por sus propios medios.

En caso de que se conceda, la fundación y afiliación puede ser revocada por Toastmasters International por motivos que incluyen, entre otros: conducta inapropiada para un club de Toastmasters; incumplimiento de permanecer al día con las cuotas de Toastmasters International; o abandono de la fundación y afiliación por parte del club que realiza la solicitud.

As club coordinator and on behalf of the applicant club, I agree to the terms and conditions listed above.

Como coordinador del club y en nombre del club que realiza la solicitud, manifiesto mi consentimiento a los términos y condiciones mencionados anteriormente.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature.

Reconozco que mi firma electrónica en este documento es legalmente equivalente a mi firma escrita.

Otorgo permiso para que se muestre la ubicación, el número telefónico y la dirección de correo electrónico del club, que se encuentra en este formulario, en la página web "Find a Club" de Toastmasters International durante el proceso de fundación. También otorgo permiso para que Toastmasters International se comunique conmigo según sea necesario para completar el proceso de fundación. Yes | Sí No | No

Signed | Firmado, _____ Date (MM/DD/YYYY) | Fecha (MM/DD/AAAA) _____

Please type or print the following information | Por favor escribe en letra imprenta o a máquina la siguiente información:

Coordinator or president's name | Nombre del coordinador o presidente _____

Organization name (if applicable) | Nombre de la organización (si corresponde) _____

Address 1 | Dirección 1 _____

Address 2 | Dirección 2 _____

City | Ciudad _____ State/Province | Estado/Provincia _____ Country | País _____ Postal code | Código postal _____

Phone | Teléfono _____

Email | Correo electrónico _____

*Ver Apéndice A, sección "clubes avanzados"

Haz una copia de este documento y envíalo por correo electrónico a la Sede Internacional.
Conserva el original en los registros permanentes de tu club.

Payment | Pago:

La tarifa de fundación de 125 USD no puede reembolsarse ni transferirse. Los clubes que se reúnen en Estados que recaudan impuestos son responsables de pagar el impuesto estatal correspondiente a la tarifa de fundación. Puedes encontrar la tasa de impuesto correspondiente a tu Estado en la **página web sobre los impuestos a las ventas de Estados Unidos** en Leadership Central, Legal and Tax Compliance (Cumplimiento Legal y Fiscal). Después de recibir la Solicitud para organizar completa y el pago de 125 USD correspondiente a la tarifa de fundación, el club recibirá un paquete de fundación que incluye materiales administrativos del club y para socios nuevos.*

Las tarifas de fundación del club y las tarifas y cuotas de afiliación no deben pagarse con fondos del distrito ni con los fondos personales de un líder del distrito, excepto en los casos en que ese líder del distrito sea también presidente, vicepresidente o tesorero del club. Las tarifas de fundación del club pueden ser pagadas por otro club, pero no las cuotas y tarifas de afiliación.

Mail check/postal money order | Cheques por correo o giros postales

(U.S. funds drawn on a U.S. bank, payable to Toastmasters International | Fondos de EE. UU. girados en un banco de EE. UU. y pagaderos a Toastmasters International)

Number | Número _____ Amount US\$ | Monto en USD _____

Mail or fax credit card | Tarjeta de crédito por correo o fax Visa MasterCard AMEX Discover

Card number | Número de tarjeta _____ Expiration date | Fecha de vencimiento _____

Name as it appears on credit card | Nombre tal como aparece en la tarjeta de crédito _____

Signature | Firma _____

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |

Reconozco que mi firma electrónica en este documento es legalmente equivalente a mi firma escrita.

Club type: | Tipo de club:

- Community | Comunidad
- Company | Empresa
- Government agency | Organismo gubernamental
- Correctional institution | Institución correccional
- College or university | Instituto o universidad
- Religious organization | Organización religiosa
- Online | En línea

Language(s) in which meetings are held: | Las reuniones se realizan en este idioma/estos idiomas:

- Árabe | العربية
- Chino simplificado | 简体中文
- Chino tradicional | 繁體中文
- Alemán | Deutsch
- Inglés | English
- Francés | français
- Japonés | 日本語
- Coreano | 한국어
- Portugués | Português
- Español
- Tamil | தமிழ்
- _____

Check here if this is an advanced club |
Marque aquí si este es un club avanzado

Check here if Online Attendance is Accepted | Indique aquí si se
acepta asistir en línea

Sponsoring Club (up to two) | Club patrocinador (dos como máximo):

Se trata de un club de Toastmasters que ya existe y que ayuda en la formación del club que realiza la solicitud.

Club number | Número del club _____ Club number | Número del club _____

Individual Toastmaster Sponsors, must be assigned within 60 days of charter (up to two) | Los patrocinadores Toastmasters particulares deben ser asignados en el plazo de 60 días a partir de la fundación (dos como máximo):

Se trata de personas que ayudan en la formación del club antes de que se le otorgue el acta constitutiva.

Name | Nombre _____ Member number | Número de socio _____

Name | Nombre _____ Member number | Número de socio _____

Individual Toastmaster Mentors, must be assigned within 60 days of charter (up to two) | Los Mentores Toastmasters particulares deben ser asignados en el plazo de 60 días a partir de la fundación (dos como máximo):

Se trata de personas que ayudan al club durante al menos seis meses después de que se le otorga el acta constitutiva.

Name | Nombre _____ Member number | Número de socio _____

Name | Nombre _____ Member number | Número de socio _____

New club alignment | Posicionamiento del club nuevo: ** District | Distrito _____ Division | División _____ Area | Área _____

**Si se desconoce el posicionamiento, dejar esta sección en blanco.

Página 2 de 2 – Se necesitan ambas páginas para procesar la solicitud

Toastmasters International, el emblema de Toastmaster y de Toastmasters International son marcas registradas de Toastmasters International en EE.UU., Canadá y muchos otros países.



Charter Payments | Pagos de fundación

Formulario 2

Submitted by | Enviado por _____ Club number | Número de club _____

Toasters club of | Club de Toastmasters de _____
CLUB NAME | NOMBRE DEL CLUB
CITY & STATE/PROVINCE | CIUDAD Y ESTADO/PROVINCIA COUNTRY | PAÍS District | Distrito _____

En cumplimiento con las disposiciones de los Estatutos de Toastmasters International, los suscritos presidente y secretario del club antedicho declaramos por el presente que en esta fecha se muestra a continuación la afiliación de este club y se adeuda a Toastmasters International la suma que figura en el punto 7 que aparece más adelante.

Nota: El requisito mínimo para expedir un acta constitutiva es de 20 socios (17 de ellos no pueden pertenecer a otro club, excepto en el caso de clubes avanzados en los que es obligatoria la afiliación doble).

- 1. Charter fee of US\$125 | Tarifa de fundación de 125 USD (si no se pagó anteriormente) _____
- 2. Total number of new members | _____ a 20 USD
Cantidad total de socios nuevos
- Total number of dual members | _____
Cantidad total de socios dobles
- Total number of reinstated members | _____
Cantidad total de socios reincorporados
- Total number of transfer members | _____
Cantidad total de socios transferidos

(Para que puedan considerarse como tales, los socios transferidos deben estar activos en un club existente).

- 3. If applicable: | Si corresponde:
Los clubes que se reúnen en Estados que recaudan impuestos son responsables de pagar el impuesto estatal correspondiente a la tarifa de fundación. Puedes encontrar la tasa de impuesto de tu Estado en la **página web sobre los impuestos a las ventas de Estados Unidos** en Leadership Central, en Legal and Tax Compliance (Cumplimiento Legal y Fiscal). _____

4. Total dollar amount for lines 1-2 | Suma total en dólares para las líneas 1 y 2 _____

- 5. Total number of members paid | Cantidad total de socios pagos _____ @ 45 USD
Las cuotas de afiliación de socios fundadores no se prorratean.
No incluir el pago para los socios transferidos que pagaron en otro club. _____

6. Renewals (optional) | Renovaciones (opcional) _____
Según los Estatutos de Toastmasters International, a pesar de que se envían seis meses de cuotas al momento de la fundación, los clubes de Toastmasters deben enviar los pagos de afiliación semestralmente en abril y octubre. A los clubes que se funden en marzo o septiembre quizá les convenga enviar sus cuotas de renovación en este momento para no tener que recaudar el pago de las cuotas de todos los socios dos veces en dos meses. Si tu club se funda en los meses que van desde octubre hasta marzo, tu próxima renovación de cuotas será el 1 de abril. Si tu club se funda en los meses que van desde abril hasta septiembre, tu próxima renovación de cuotas se deberá pagar el 1 de octubre. La suma de las cuotas de renovación variará según el mes en el que se funde el club. Para ver la suma correcta, consulta la Solicitud de socios fundadores.

7. Total amount enclosed: Total of lines 3, 4, 5 and 6 | Monto total incluido: Total de las líneas 3, 4, 5 y 6 _____

Confirmando que el club tiene archivada una solicitud de socio fundador completa para cada uno de los socios fundadores y que las conservará. La solicitud contiene tanto la firma del socio nuevo como la firma del oficial del club. En caso de que se solicite, el club tiene la responsabilidad de entregar a Toastmasters International una copia de la solicitud de afiliación. Al estampar su firma en la solicitud, el socio nuevo manifiesta su aceptación de la declaración de Aceptación del Socio y Descargo de Responsabilidad y la Promesa de un Toastmaster. Al estampar su firma en la solicitud de socio nuevo, el oficial del club declara que este socio se ha afiliado al club y recibirá orientación y asesoramiento adecuados.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |
Reconozco que mi firma electrónica en este documento es legalmente equivalente a mi firma escrita.

Signed | Firmado _____ PRESIDENT | PRESIDENTE
Date (DD/MM/YYYY) | Fecha (DD/MM/AAAA) _____ SECRETARY | SECRETARIO
Date (DD/MM/YYYY) | Fecha (DD/MM/AAAA) _____

Method of Payment | Método de pago

Las tarifas de fundación del club y las tarifas de afiliación no deben pagarse con fondos del distrito ni con los fondos personales de un líder del distrito, excepto en los casos en que ese líder del distrito sea también presidente, vicepresidente o tesorero del club. Las tarifas de fundación del club pueden ser pagadas por otro club, pero no las cuotas y tarifas de afiliación.

Check / Postal money order | Cheques por correo o giros postales
(U.S. funds drawn on a U.S. bank, payable to Toastmasters International | Fondos de EE. UU. girados en un banco de EE. UU. y pagaderos a Toastmasters International)

Number | Número _____ Amount US\$ | Monto en USD _____
Credit card | Tarjeta de crédito Visa MasterCard AMEX Discover
Card number | Número de tarjeta _____ Expiration date | Fecha de vencimiento _____
Name as it appears on credit card | Nombre tal como aparece en la tarjeta de crédito _____

Signature | Firma _____ PLEASE PRINT | ESCRIBIR EN LETRA IMPRENTA

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |
Reconozco que mi firma electrónica en este documento es legalmente equivalente a mi firma escrita.



Charter Membership Application & Payment Information | Solicitud de socios fundadores e Información de pago

Formulario 3

Para convertirse en socios fundadores, los posibles socios deben seguir las instrucciones que se describen a continuación.

1. Completar y firmar la **Solicitud de Socios Fundadores**.
2. Completar y firmar el documento de **Información de pago** (página 3).
3. Enviar ambos documentos completos y firmados al coordinador del club.
4. Por favor indica si usas tecnología asistencial (como un lector de pantalla) para ver tus materiales educativos.

Si tienes preguntas, comunícate con newclubs@toastmasters.org

Membership Application | Solicitud de Aplicación

Club Information | Información del club

Esta sección la completa un oficial del club

Club number | Número del club Club name | Nombre del club Club city | Ciudad del club

Applicant Information | Información del solicitante

Esta sección la completa el solicitante.

Male | Hombre Female | Mujer Non-binary | No binario Decline to respond | No desea responder

Last name/Surname | Apellido First name | Primer nombre Middle name | Segundo nombre

La revista mensual **Toastmaster** se enviará a la siguiente dirección:

Organization/In care of | Organización/A la atención de

Address line 1 | Línea de dirección 1 (límite 35 caracteres)

Address line 2 | Línea de dirección 2 (límite 35 caracteres)

City | Ciudad State or province | Estado o provincia

Country | País Post code | Código postal

Home phone number | Número de teléfono residencial Mobile phone number | Número de teléfono móvil Email address | Dirección de correo electrónico

Membership Type | Tipo de afiliación

New | Nueva Reinstated | Reincorporado
(afiliación interrumpida)

Dual | Doble

Transfer | Transferencia (si el solicitante se transfiere desde otro club, completa las cuatro líneas que siguen a continuación).

Previous club name | Nombre del club anterior

Date of transfer (MM/YYYY) | Fecha de transferencia (MM/AAAA)

Previous club number | Número del club anterior

Member number | Número de socio

Toastmasters International Dues and Fees | Cuotas y tarifas de Toastmasters International

Esta sección la completa el solicitante con ayuda de un oficial del club. Las cuotas y tarifas se pagan por adelantado y **no son reembolsables ni transferibles de un socio a otro.**

1. New member fee | Tarifa de socio nuevo (20 USD) _____ USD

Esta tarifa, que solamente la pagan los socios nuevos, cubre el costo del primer trayecto educativo, la copia en línea de la Guía de Navegación, y el proceso de registro.

3. Renewals (optional) | Renovaciones (opcional)

Según los Estatutos de Toastmasters International, a pesar de que al momento de la fundación se envían seis meses de cuotas, los clubes de Toastmasters deben enviar los pagos de afiliación semestralmente en abril y octubre. Es posible que los clubes que se funden en marzo o septiembre deseen enviar sus cuotas de renovación en este momento para no tener que recaudar el pago de las cuotas de todos los socios dos veces en dos meses. Si tu club se funda en los meses que van desde octubre hasta marzo, tu próxima renovación de cuotas se deberá pagar el 1 de abril. Si tu club se funda en los meses que van desde abril hasta septiembre, tu próxima renovación de cuotas se deberá pagar el 1 de octubre. Según el mes en que se funde tu club, la suma de renovación de cuotas por socio es la siguiente:

- | | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> October Octubre | <input type="checkbox"/> April Abril | 45,00 USD _____ |
| <input type="checkbox"/> November Noviembre | <input type="checkbox"/> May Mayo | 37,50 _____ |
| <input type="checkbox"/> December Diciembre | <input type="checkbox"/> June Junio | 30,00 _____ |
| <input type="checkbox"/> January Enero | <input type="checkbox"/> July Julio | 22,50 _____ |
| <input type="checkbox"/> February Febrero | <input type="checkbox"/> August Agosto | 15,00 _____ |
| <input type="checkbox"/> March Marzo | <input type="checkbox"/> September Septiembre | 7,50 _____ |

2. Membership dues | Cuota de afiliación (45 USD) _____ USD

4. Total payment to Toastmasters International | Pago total a Toastmasters Internacional _____ USD

Total de 1, 2 y 3

Club Dues and Fees Worksheet | Cuotas del club y hoja de cálculo de tarifas

Las cuotas del club se deben pagar directamente al club. La Sede Internacional no puede procesar los pagos de cuotas del club.

International Fees and Dues | Tarifas y cuotas internacionales (del punto 4 anterior) _____ USD

Club new member fee | Tarifa de socio nuevo del club _____

Club dues | Cuotas del club _____

Total payment to club | Pago total al club _____

I want my membership to begin | Quiero que mi afiliación comience: _____
Month/Year | Mes/Año

Member's Agreement and Release | Aceptación del Socio y Descargo de Responsabilidad

De acuerdo con mi deseo de asumir responsabilidad personal por mi conducta, individualmente y como socio de un club de Toastmasters, acepto seguir los principios contenidos en "La promesa de un Toastmaster", los documentos que rigen a Toastmasters International y a mi club. Me abstendré de cualquier forma de discriminación, acoso, conducta abusiva, denigrante, ilegal o no ética y entiendo que en caso de participar en dicha conducta, acepto reembolsar a Toastmasters International, a mi club u otros clubes o a otras personas involucradas con Toastmasters por cualquier daño, pérdida o costo que se genere con motivo de mi conducta. Comprendiendo que los programas de Toastmasters son dirigidos por voluntarios que no pueden ser examinados ni supervisados efectivamente por Toastmasters International o sus clubes, libero y descargo a Toastmasters International, sus clubes, organismos directivos, oficiales, empleados, agentes y representantes de cualquier responsabilidad por los actos u omisiones intencionales o negligentes de cualquier socio u oficial de mi club u otros clubes o de cualquier oficial de Toastmasters International. En caso de que surja alguna disputa de cualquier naturaleza, acuerdo expresamente resolver todas las disputas, reclamos y cargos que refieren a Toastmasters, los distritos, los clubes y los socios de Toastmasters según el documento Protocol 3.0: Ethics and Conduct (Protocolo 3.0: Ética y Conducta).

Al enviar esta solicitud, presto expresamente mi consentimiento para:

- ▶ La recopilación, uso y procesamiento de la información personal que le brindo a Toastmasters en esta Solicitud de afiliación con fines de administración de la organización, pago de cuotas e inclusión de mi información de contacto en el directorio de socios que se distribuirá a socios y empleados de Toastmasters. Además, la recopilación, uso y procesamiento de mi información personal reunida por Toastmasters International a través del sitio web de Toastmasters y mediante comunicaciones electrónicas.
- ▶ Que Toastmasters, sus empleados, representantes, líderes de distrito y oficiales de club puedan tener acceso a mi información y usarla.
- ▶ Realizar cambios a mi información personal de contacto, para asegurarme de que sea precisa y esté actualizada, mediante la actualización de mi página de perfil personal ubicada en el sitio web de Toastmasters International www.toastmasters.org/login. Comprendo que la mayoría de los datos pedidos en esta solicitud son necesarios para efectos administrativos y de planificación.

De forma ocasional, nos gustaría comunicarnos contigo para proporcionarte detalles sobre los servicios, las actualizaciones educativas y organizativas. Si otorgas tu consentimiento para que nos comuniquemos contigo por estos efectos, marca la casilla que aparece a continuación, que corresponde a los métodos de contacto aceptables:

Mail | Correo Email | Correo electrónico Phone | Teléfono

Si prefieres no recibir comunicaciones, salvo las esenciales, marca aquí

Si deseas conocer nuestra política de privacidad completa, puedes visitar www.toastmasters.org/footer/privacy-policy.

La promesa de un Toastmaster

Como socio de Toastmasters International y de mi club, prometo:

- ▶ Asistir regularmente a las sesiones del club
- ▶ Preparar todos mis proyectos con el máximo empeño, con base en el programa educativo de Toastmasters
- ▶ Preparar y completar las tareas de la sesión
- ▶ Proporcionar evaluaciones útiles y constructivas a mis compañeros
- ▶ Ayudar al club a mantener el ambiente positivo y amigable necesario para que todos los socios aprendan y desarrollen sus habilidades
- ▶ Servir al club como dirigente cuando me sea solicitado
- ▶ Tratar a mis compañeros del club y a nuestros invitados con respeto y cortesía
- ▶ Traer invitados a las sesiones del club para que puedan ver los beneficios que ofrece la afiliación a Toastmasters
- ▶ Cumplir con las pautas y reglas de todos los programas de educación y reconocimiento de Toastmasters
- ▶ Actuar conforme a los valores centrales de Toastmasters de integridad, respeto, servicio y excelencia durante la realización de todas las actividades de Toastmasters

Verification of Applicant | Verificación del Aspirante

By my signature below, I agree to the terms of A Toastmaster's Promise and the Member's Agreement and Release stated above and certify that I am 18 years of age or older, in compliance with the Toastmasters Club Constitution for Clubs of Toastmasters International. | Mediante mi firma a continuación, acepto los términos de La promesa de un Toastmaster y la Aceptación y el Descargo de responsabilidad del socio establecidos anteriormente y declaro ser mayor de 18 años, en cumplimiento con la Toastmasters Club Constitution for Member Clubs of Toastmasters International.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Reconozco que mi firma electrónica que figura en este documento equivale legalmente a mi firma escrita.

Applicant signature | Firma del socio Date (MM/DD/YYYY) | Fecha (DD/MM/AAAA)

Verification of Club Officer | Verificación de Oficial del Club

I confirm that a complete Membership Application, including both the signature of the new member and that of a club officer, is on file with the club and will be retained by the club. | Confirmando que una Solicitud de afiliación completa, incluidas tanto la firma del socio nuevo como la de un oficial del club, está en los archivos del club y será conservada por el club.

By my signature below, I certify that this individual has joined the Toastmasters club identified. As a club, we will ensure that this member receives proper orientation and mentoring. | Mediante mi firma a continuación, declaro que esta persona se ha afiliado al club de Toastmasters identificado. Como club, garantizaremos que este socio reciba orientación y asesoría adecuadas.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Reconozco que mi firma electrónica que figura en este documento equivale legalmente a mi firma escrita.

Club Officer's signature | Firma del oficial del club Date (MM/DD/YYYY) | Fecha (MM/DD/AAAA)

In order for this application to be valid, both signatures are required. | Para que esta solicitud sea válida se necesitan ambas firmas.

OFICIAL DEL CLUB

Conserva una copia para el registro de tu club. Las preguntas se deben dirigir al Departamento de Clubes Nuevos: newclubs@toastmasters.org.

Una vez que reciba la **Solicitud de Socios fundadores** y la **Información de pago**, el oficial del club debe seguir las instrucciones que aparecen a continuación.

1. Firmar y poner fecha a la **Solicitud de Socios fundadores** del solicitante.
2. Enviar los documentos **Solicitud de Socios Fundadores** e **Información de pago** al coordinador del club.
3. Después de recibir la confirmación de que Toastmasters International ha recibido y procesado la **Solicitud de Socios Fundadores** y la **Información de pago**, el coordinador del club debe:
 - a. Conservar la **Solicitud de Socios Fundadores** del solicitante con otra documentación de fundación del club; y mientras se la conserva, debe mantenerse la seguridad de la solicitud, como por ejemplo, debe estar guardada en una caja de seguridad o ser destruida una vez que se conserve en formato digital. El período durante el que se conserva la solicitud dependerá de tu club y de las pautas de privacidad de tu país.
 - b. Enviar todos los documentos de fundación completos y los pagos al equipo de Clubes Nuevos utilizando uno de los métodos que figuran a continuación:

Correo electrónico: newclubs@toastmasters.org

Fax: +1 303-799-7753

Dirección de correo: 9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

Payment Information | Información de Pago

Payment Method to Toastmasters International | Método de Pago a Toastmasters International

Esta sección la completa el aspirante y solamente se usa para realizar el pago a la Sede Internacional (la cantidad que se incluye en el punto 4 de la página 1). La Sede Internacional no recauda las cuotas del club.

MasterCard

Visa

AMEX

Discover

Amount | Cantidad USD

Card number | Número de tarjeta

Expiration date | Fecha de vencimiento

Name on card | Nombre que figura en la tarjeta

Signature | Firma

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Reconozco que mi firma electrónica en este documento es legalmente equivalente a mi firma escrita.

Check or money order | Cheque o giro postal

El cheque o giro postal se debe hacer por fondos de EE.UU. girados en un banco de EE.UU.

Amount | Cantidad USD

Check or money order number | Número de cheque o giro postal

Other | Otro

Other | Otro

Check box if Billing Address is the same as Shipping Address | Marca la casilla de verificación si la Dirección de facturación es la misma que la Dirección de envío

Address Line 1 | Dirección 1

Address Line 2 | Dirección 2

City | Ciudad State or Province | Estado o provincia

Country | País Postal Code | Código postal



Charter Club Officer Information | Información del oficial fundador de club Formulario 4

Term of office | **Período en el cargo** (marcar solamente una casilla)

Club number | Número del club _____ District | Distrito _____

Annual | Anual Semiannual | Semestral

NOTA: El documento Club Constitution for Clubs of Toastmasters International y el Apéndice de Opciones Estándar del Club disponen que los períodos en el cargo para oficiales del club deben ajustarse al programa que figura anteriormente. Solamente los clubes que se reúnan semanalmente pueden elegir oficiales para períodos semestrales. Suministra las direcciones de correo electrónico de todos los oficiales, ya que es un requisito para tratar asuntos oficiales del club en línea.

**Minimum officer requirements: Clubs must indicate below at least a president, one vice president, and a secretary or secretary/treasurer, and these offices must be held by three different individuals. |
Requisitos mínimos para los oficiales: En la sección que aparece abajo, los clubes deben indicar al menos un presidente, un vicepresidente y un secretario o secretario/tesorero, y dichos cargos deben ser ocupados por tres personas diferentes.**

President | Presidente

Name | Nombre _____

Email | Correo electrónico _____

Member number (if known) | Número de socio (si lo conoce) _____

Vice President Education | Vicepresidente de educación

Name | Nombre _____

Email | Correo electrónico _____

Member number (if known) | Número de socio (si lo conoce) _____

Vice President Membership | Vicepresidente de afiliación

Name | Nombre _____

Email | Correo electrónico _____

Member number (if known) | Número de socio (si lo conoce) _____

Vice President Public Relations | Vicepresidente de relaciones públicas

Name | Nombre _____

Email | Correo electrónico _____

Member number (if known) | Número de socio (si lo conoce) _____

Secretary | Secretario

Name | Nombre _____

Email | Correo electrónico _____

Member number (if known) | Número de socio (si lo conoce) _____

Treasurer | Tesorero

Name | Nombre _____

Email | Correo electrónico _____

Member number (if known) | Número de socio (si lo conoce) _____

Sergeant at Arms | Oficial de Asambleas

Name | Nombre _____

Email | Correo electrónico _____

Member number (if known) | Número de socio (si lo conoce) _____

By signing this form I confirm that I have gained the consent of all individuals listed to share their information for the sole purpose of Toastmasters International essential communications. | Al firmar este formulario, confirmo que he obtenido el consentimiento de todas las personas enumeradas para compartir su información a los efectos de recibir comunicaciones esenciales de Toastmasters International.

Signed | Firmado _____

Date (DD/MM/YYYY) | Fecha (DD/MM/AAAA) _____



Club Information | Información del club

Formulario 5

Escribe a máquina o en letra de imprenta exactamente como quieres que aparezca en el certificado de fundación de tu club.

Club name | Nombre del club: _____ Club number | Número del club _____ District | Distrito _____

Contact Information | Información de contacto:

Club contact phone number | Número telefónico de contacto del club: _____

Club contact email | Correo electrónico de contacto del club: _____

Club website | Sitio web del club: _____

Club Meeting Information | Información de sesiones del club: Weekly | Semanalmente 1st & 3rd | 1.º y 3.º 2nd & 4th | 2.º y 4.º

Meeting day | Día de la sesión: _____ Meeting time | Hora de la sesión: _____

Meeting place | Lugar de la sesión: _____

Facility (if applicable) | Establecimiento (si corresponde): _____

Address | Dirección: _____

City | Ciudad: _____ State/Province | Estado/Provincia: _____

Country | País: _____ Postal code | Código postal: _____

Si este es un club en línea, escribe "En línea" en el campo Lugar de la sesión.

Please check the box that best describes your club |

Marca la casilla que mejor describa a tu club:

- Community | Comunidad
- Company | Empresa
- Government agency | Organismo gubernamental
- Correctional institution | Institución correccional
- College or university | Instituto o universidad
- Religious organization | Organización religiosa
- Online | En línea

Is your club supported by a sponsoring organization? | ¿Tu club está respaldado por una organización patrocinadora?

Yes | Sí No | No

If yes, please check all that apply |

Si la respuesta es sí, marca todas las opciones que correspondan:

- Organization pays dues and new member fees | La organización paga las cuotas y tarifas de socios nuevos
- Organization pays dues only | La organización paga solamente las cuotas
- Organization pays new member fees only | La organización paga solamente las tarifas de socios nuevos
- Organization pays club charter fee | La organización paga la tarifa de fundación del club
- Organization provides meeting location | La organización suministra un lugar para realizar las sesiones

Language meeting is held in: | Idioma que se habla en la reunión:

- Arabic | Árabe
- Chinese- Simplified | Chino simplificado
- Chinese- Traditional | Chino tradicional
- German | Alemán
- English | Inglés
- French | Francés
- Japanese | Japonés
- Korean | Coreano
- Portuguese | Portugués
- Spanish | Español
- Tamil | Tamil
- _____

Check here if this is an advanced club |

Marca esta casilla si se trata de un club avanzado

Is your club | Tu club está:

- open to all interested persons | abierto a todas las personas interesadas
- open only to members of a specific organization or group | abierto solamente a miembros de una determinada organización o grupo

Sponsoring Organization Information | Información de la organización patrocinadora:

Se trata de una organización que puede pagar las cuotas, tarifas de fundación, tarifas de socios nuevos o suministrar un lugar para realizar las sesiones. Suministra también el nombre de la **empresa matriz**, si corresponde. Ejemplo: Empresa X. No ingreses el nombre de la filial. Ejemplo: Empresa X de California.

Organization name | Nombre de la organización _____ Organization contact | Contacto de la organización _____

Website | Sitio web _____ Phone number | Número telefónico _____

Address line 1 | Dirección 1 _____

Address line 2 | Dirección 2 _____

City | Ciudad _____ State/Province | Estado/Provincia _____ Country | País _____ Postal code | Código postal _____

Industry | Industria _____

Signed | Firmado _____ Date | Fecha _____

GROUP EXEMPTION AUTHORIZATION | AUTORIZACIÓN DE EXENCIÓN DE GRUPOS

Devolver a Toastmasters International con los Formularios de solicitud de fundación (solamente para clubes de EE. UU.)

You are authorized to include this Toastmasters club | Estás autorizado a incluir este club de Toastmasters:

in the application for group exemption filed with the Internal Revenue Service. | en la solicitud para exención de grupos del Servicio de Impuestos Internos.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |

Reconozco que mi firma electrónica en este documento es legalmente equivalente a mi firma escrita.

Signed | Firmado _____ Date (DD/MM/YYYY) | Fecha (DD/MM/AAAA) _____

CLUB OFFICER | OFICIAL DEL CLUB



Club Constitution for Clubs of Toastmasters International

FORMULARIO 6A

(As Amended August 24, 2013) | (Según modificación del 24 de agosto de 2013)

Certificate of Club Adoption | Certificado de Aprobación del Club

The undersigned, being the validly elected and duly acting president and secretary of the _____ Toastmasters club of _____, do hereby certify that on the _____ day of _____, _____, this club adopted and agreed to be bound by the terms of this constitution, including the addendum of standard club options, effective upon the date that Toastmasters International issues a charter to this club, by the vote of at least a majority of the active individual members of this club present and voting at a duly called and noticed club business meeting at which a quorum was at all times present. |

Quien suscribe, en su calidad de presidente y secretario elegido válidamente y debidamente autorizado del club de Toastmasters _____ de _____, por el presente certifica que el día _____ de _____, _____, este club aprobó y prestó su consentimiento para obligarse por los términos de esta constitución, incluido el apéndice de opciones estándar del club, en vigor a partir de la fecha en que Toastmasters International expida un acta constitutiva de este club, por votación de al menos la mayoría de los socios individuales activos de este club que estuvieron presentes y votaron en una sesión de asuntos oficiales del club debidamente convocada y notificada que siempre contó con quorum.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |
Reconozco que mi firma electrónica en este documento es legalmente equivalente a mi firma escrita.

Dated (DD/MM/YYYY): | Fecha (MM/DD/AAAA): _____
CLUB PRESIDENT | PRESIDENTE DEL CLUB

Dated (DD/MM/YYYY): | Fecha (MM/DD/AAAA): _____
CLUB SECRETARY | SECRETARIO DEL CLUB

ARTICLE I:

Purpose

The mission of a Toastmasters club is to provide a mutually supportive and positive learning environment in which every individual member has the opportunity to develop oral communication and leadership skills, which in turn foster self-confidence and personal growth.

In order to carry out this purpose, this club shall:

- ▶ Help its individual members improve their abilities to communicate effectively
- ▶ Provide for its individual members' instructions, educational materials and opportunities which will give them skill and experience in the preparation and delivery of speeches
- ▶ Encourage its individual members to read and to listen analytically
- ▶ Provide for its individual members' fair and constructive evaluation of their efforts toward self-improvement
- ▶ Increase its individual members' knowledge of the rules of parliamentary procedure and their skills in conducting meetings and participating in group discussions
- ▶ Afford leadership training for its individual members
- ▶ Provide opportunities and encouragement for its individual members to appear before audiences and to express their thoughts creditably

ARTICLE II:

Membership

Composition

Section 1

All individual members of this club shall be at least 18 years of age. No person shall be excluded from individual membership in, or from any program or activity of, this club because of age (except those persons under 18 years of age), race, color, creed, gender, national or ethnic origin, sexual orientation, or physical or mental disability, so long as the individual, through his or her own effort, is

able to participate in the program. However, the addendum of standard club options (hereafter referred to as the "Addendum") under the constitution may provide for other restrictions on the composition of the individual membership, e.g., to the employees of a particular company or agency, residents of a specific community, or people sharing a special interest.

Admission to Membership

Section 2

This club is a private association, and membership herein shall be by invitation only. Any individual member may sponsor an eligible prospective individual member, and invite him or her to join this club, so long as the person is not currently suspended or removed from good standing with Toastmasters International under Article III, Section 8, of the Bylaws of Toastmasters International. Application for individual membership shall be made on the form provided by Toastmasters International. Such application, accompanied by the new member fee and applicable dues, shall be returned to the club secretary who shall read it to this club. The applicant shall be declared elected to individual membership upon the favorable vote of at least a majority of the active individual members of this club present and voting at a business meeting of the club membership. The individual membership of this club may be divided into three classifications: active, inactive, and honorary.

Member Responsibilities

Section 3

All active individual members shall be entitled to all rights and privileges of this club, and all individual members shall share in its responsibilities. These responsibilities shall include support of its purposes and constructive contribution to its program and activities.

Inactive and Honorary Membership

Section 4

Inactive individual membership is provided for as follows:

- (a) Inactive individual membership in this club may be conferred by the executive committee of this club on any individual member requesting an extended absence from club meetings, or who wishes to maintain individual membership without regular attendance at club meetings. An individual member may also be classified as inactive for continued absence without

notice. An inactive individual member may be restored to active individual membership by the Club Executive Committee upon request, provided there is a vacancy on the active roster of this club.

- (b) Inactive individual members shall have no voting privileges, shall not hold office, shall not be counted toward a quorum of the club membership, and shall not participate in International Speech Contests. However, this club may count any inactive individual members toward qualification for minimum Toastmasters International standards for member clubs. Inactive individual members shall pay at least such portion of their club dues as this club pays to Toastmasters International as the membership payment for such inactive individual member, and shall pay any additional amount specified in the Addendum.

Section 5

Honorary individual membership may be conferred upon any qualified person by the favorable vote of at least two-thirds of the active individual members of this club at a club business meeting. Such membership shall be restricted to persons whose activities and public statements are consistent with the purposes of Toastmasters International. Honorary individual members have no voting privileges, shall not hold office, shall not be counted toward a quorum of the club membership, and shall not participate in speech contests. Honorary individual members shall be exempt from all club fees and dues, and their membership payments to Toastmasters International shall be paid by this club. Except as provided herein, the rights, obligations, and conditions of honorary membership shall be as stated in the Addendum.

Section 6

Inactive and honorary individual members are not eligible to serve in any club office. They are not entitled to places on the regular speakers' program but may serve as substitutes when requested by the Club President or the Toastmasters of the meeting. They may also participate in club discussions and serve as evaluators.

Discipline/Expel/Suspend/Decline to Renew Membership

Section 7

This club may establish, from time to time, routine procedures for dropping individual members who fail to pay club dues, who miss a certain number of meetings, or who fall below other minimum standards as determined by the club or Toastmasters International.

This club may discipline, expel, suspend, or decline to renew club membership of any individual member

- ▶ Who does not support this club's purposes
- ▶ Who does not constructively contribute to this club's program and activities
- ▶ Who acts in a manner inconsistent with standards of conduct set by this club or by Toastmasters International
- ▶ For other just cause

Such standards include ethical, political, and other standards of conduct that may be established or modified by the Toastmasters International Board of Directors from time to time. This club shall follow such policy and protocol as may be adopted by Toastmasters International, containing standards and procedures for the continuation of individual members.

If this club does not expel an individual member for violations of Toastmasters International standards of conduct, after written request to do so is made by the International President, this club may be expelled from Toastmasters International unless its failure to act can be justified to the satisfaction of the Board of Directors.

ARTICLE III:

New Member Fees and Dues

New Member Fee

Section 1

The new member fee for individual membership in this club shall be as stated in the Addendum. Such fee shall be payable when an individual membership

application is filed with the Club Secretary. The fee shall be returned if the application is not accepted. Immediately upon acceptance of a new individual member, the Club Secretary shall notify World Headquarters of Toastmasters International, and each new individual member, on payment of this fee and applicable dues, and being received into this club, shall be presented with a new member kit as may be provided for new individual members by Toastmasters International.

Reinstatement Fee

Section 2

Any fee for reinstatement of a former individual member shall be stated in the Addendum.

Transfer to Other Club

Section 3

Any individual member in good standing desiring to transfer to another Toastmasters club may request the Club Secretary to furnish a letter or card showing the date to which the individual's membership payment to Toastmasters International is paid. When an applicant for individual membership in this club transfers from another Toastmasters club and presents a letter or card from said club showing individual membership in good standing and that their membership payment to Toastmasters International is paid for the current period, the applicant may be elected to individual membership without payment of the new member fee, and upon payment of any transfer fee stated in the Addendum.

Club Dues

Section 4

The dues of this club for active and inactive individual members shall be as stated in the Addendum. Such dues shall be payable in advance at such time as this club shall designate. Dues shall be paid by all individual members and by the dates specified to maintain individual membership in this club.

ARTICLE IV:

Meetings and Notice

Regular Meetings

Section 1

Regular meetings of this club, which shall include any business meeting of active individual members, shall be held as provided in the Addendum.

Special Meetings

Section 2

Special business meetings of this club may be called by a majority vote of the active individual members present and voting at any regular meeting at which a quorum is present, or by the Club Executive Committee or Club President.

Club Executive Committee Meetings

Section 3

Meetings of the Club Executive Committee shall be held as provided in the Addendum.

Notice

Section 4

No notice shall be required for regular business meetings held as provided in the Addendum. Notice of any change in the date, time or place of any regular meeting, and notice of all special meetings, shall be given by first-class mail, telephone, (including voice messaging system) facsimile transmission or other electronic transmission such as email, personal delivery or other reasonable means at least four (4) days in advance of such meeting to all individual members of this club. Notice of special meetings shall include a statement of the general purposes of the meeting, but any membership business otherwise valid may be transacted at the meeting.

Section 5

If this club shall permanently change the time or place of regular meetings as provided in the Addendum, the Club Secretary shall immediately provide notice of such change to World Headquarters.

ARTICLE V: Quorum and Voting

Quorum

Section 1

A majority of the active individual membership shall constitute a quorum for the transaction of all business of this club. A majority of the Club Executive Committee shall constitute a quorum for the transaction of the committee's business.

Voting

Section 2

Each active individual member shall be entitled to one vote on any matter presented to the club membership for a vote.

Section 3

No voting by proxy or absentee ballot shall be permitted on any matter presented to the club membership for a vote.

Section 4

Unless a greater vote is required by this constitution in a particular matter, the affirmative vote of at least a majority of those active individual members who are present and voting at a duly held business meeting at which a quorum is present shall be the act of this club.

ARTICLE VI: Officers

Officers

Section 1

The officers of this club shall be a Club President, a Vice President Education, a Vice President Membership, a Vice President Public Relations, a Club Secretary, a Club Treasurer (or a Club Secretary-Treasurer), a Sergeant at Arms, and the Immediate Past Club President.

Education Credit

Section 2

In addition to the officers provided in this constitution, this club may have such other officers as may be provided in the Addendum, but Toastmasters International credit toward any educational award is limited to service as a club officer named in this constitution.

Term of Office

Section 3

Officers shall serve for terms of one (1) year, provided that if, and only if, this club meets weekly throughout the year, this club may provide in the Addendum that officers shall serve for half-year terms. The terms of officers serving an annual term shall commence at 12:01 a.m. on July 1 and end on June 30 at midnight. The terms of officers serving a half-year term shall either commence at 12:01 a.m. on July 1 and end on December 31 at midnight, or commence at 12:01 a.m. on January 1 and end on June 30 at midnight.

Immediate Past President

Section 4

Except for the Immediate Past Club President, the officers of this club shall be elected by the active individual members of this club. If the office of Immediate Past Club President is vacated for any reason, it shall stay vacant for the remainder of the term.

Nominations

Section 5

Nominations for club officers shall be made by a club nominating committee appointed by the Club President at least two (2) weeks prior to the election. This committee shall consist of three (3) active individual members, when practicable. This committee shall present its report at the regular business meeting immediately preceding the business meeting at which the election is to take place, and shall present only the names of active individual members who have consented to serve if elected. Further nominations may be made from the floor at the time of the election by any active individual member. All elections shall be by secret ballot, unless a secret ballot is dispensed with by unanimous vote, with a majority vote of all active individual members present and voting necessary to elect each

officer. The chair of the Club Nominating Committee shall be the Immediate Past Club President, unless the best interests of the club require otherwise.

Term of Office

Section 6

For officers who serve terms of one (1) year, elections shall be held at the first meeting in May in each year, when practicable, to take office the following July. For officers who serve terms of a half-year, elections shall be held at the first meetings in May and November in each year, when practicable, to take office the following July or January, respectively.

Resignation or Removal

Section 7

Any officer of this club may resign, provided that any such resignation must be made in writing and delivered to the Club President or Club Secretary. Unless any such resignation is, by its terms, effective on a later date, it shall be effective on delivery to such club officer, and no acceptance by this club shall be required to make it effective. Any officer of this club may be removed from office at any time, with or without cause, by majority vote of all active individual members present and voting at a business meeting of this club.

Vacancy in Office

Section 8

Any vacancy in an office, except for the Immediate Past Club President, shall be filled by a special election held at the next business meeting following the announcement of the vacancy.

Re-election

Section 9

Club Presidents elected for a term of one (1) year may not be re-elected for a successive term. Club Presidents elected for a term of a half-year may be re-elected for one successive term of a half-year.

ARTICLE VII: Duties of Officers

Club President

Section 1

The Club President is the Chief Executive Officer of this club and is responsible for fulfilling the mission of this club. The president presides at meetings of this club and the Club Executive Committee, appoints all committees, and has general supervision of the operation of this club. The president shall be an ex officio member of all committees of this club except the Club Nominating Committee and shall serve as one of this club's representatives on the Area and District councils. The president shall transmit to this club for its approval or disapproval all ideas and plans proposed by the Area and District Councils which may affect this club or its individual members; and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

Vice President Education

Section 2

The Vice President Education is the second ranking club officer and is responsible for planning, organizing, and directing a club program which meets the educational needs of the individual members. The Vice President Education chairs the Education Committee. The Vice President Education also serves as one of this club's representatives on the area and District Councils and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

Vice President Membership

Section 3

The Vice President Membership is the third ranking club officer and is responsible for planning, organizing, and directing a program that ensures individual member retention and growth in club individual membership. The Vice President Membership chairs the Membership Committee. The Vice President Membership serves as one of this club's representatives on the Area Council and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

Vice President Public Relations

Section 4

The Vice President Public Relations is the fourth ranking club officer and is responsible for developing and directing a publicity program that informs individual members and the general public about Toastmasters International. The Vice President Public Relations chairs the Public Relations Committee.

Club Secretary

Section 5

The Club Secretary is responsible for club records and correspondence. The Club Secretary has custody of the club's charter, constitution, and addendum and all other records and documents of this club; keeps an accurate record of the meetings and activities of this club and of the Club Executive Committee; maintains an accurate and complete roster of individual members of this club, including the address and status of each individual member and transmits the same to the successor in office. The Club Secretary provides notices of meetings as required by this constitution, and immediately notifies World Headquarters of Toastmasters International of any change in the roster of individual members.

Club Treasurer

Section 6

The Club Treasurer is responsible for club financial policies, procedures, and controls. The Club Treasurer receives and disburses, with the approval of this club, all club funds; pays to Toastmasters International all financial obligations of this club as they come due; and keeps an accurate account of all transactions. The Club Treasurer shall make financial reports to this club and to the Club Executive Committee quarterly and upon request, and shall transmit the accounts and all undistributed funds to the successor in office at the end of the Club Treasurer's term.

Sergeant at Arms

Section 7

The Club Sergeant at Arms is responsible for club property management, meeting room preparation, and hospitality. The Sergeant at Arms chairs the Social and Reception Committee.

Immediate Past Club President

Section 8

The Immediate Past Club President provides advice and counsel as requested by the Club President.

Council Representatives

Section 9

In the event the Club President and/or Vice President Education shall be unable to attend a meeting of the District Council, they shall certify the proxy credentials of the official representative or representatives of this club attending said district council meeting. Such representative(s) shall be active individual members of this club.

Additional Duties

Section 10

In addition to the duties stated in this constitution, each of the officers of this club shall have such duties and responsibilities as may be provided in the Articles of Incorporation, and Bylaws of Toastmasters International, District Administrative Bylaws, Policy and Protocol, manuals, or other directives of Toastmasters International, or as may be set forth in Addendum or as assigned by this club.

ARTICLE VIII:

Committees

Standing

Section 1

The standing committees of this club shall be the Executive, Education, Membership, Public Relations, and Social and Reception committees.

Club Executive

Section 2

The Club Executive Committee shall consist of the officers of this club named in this constitution, with the Club President serving as the chair. This committee

shall have charge of all business and administrative affairs of this club and shall consider all matters concerning the welfare of this club. All actions of the Executive Committee shall be submitted to this club at the next business meeting for ratification. Any decision of the Executive Committee which this club fails to ratify shall be null and void.

Education

Section 3

The Education Committee shall have charge of the general educational program of this club. It shall prepare, or cause to be prepared, all program schedules of this club and shall publish the assignments at least three (3) weeks in advance, when practicable. This committee shall assist in the utilization and interpretation of program and educational materials available from Toastmasters International. It shall arrange for the exchange of speakers and educational programs with other clubs and encourage speaking engagements of individual members before non-Toastmasters groups.

Membership

Section 4

The Membership Committee shall consider all applications for individual membership and report thereon to this club, and shall arrange for proper induction of all new individual members. This committee shall be responsible for maintaining club individual membership and attendance. It shall be the goal of this committee to ensure that the individual membership of this club is at all times at charter strength or better.

Public Relations

Section 5

The Public Relations Committee shall arrange the preparation and dissemination of news releases regarding this club's activities and educational programs and shall also promote opportunities for community participation in Toastmasters International's learning programs. It shall also be responsible for all internal publications of this club, including the club website, social media, and newsletter.

Social and Reception

Section 6

The Social and Reception Committee shall be responsible for all social functions of this club and such other duties as may be assigned to it. It shall act as a reception committee at all meetings.

Additional Duties

Section 7

In addition to the duties stated in this constitution, each of the committees of this club shall have such duties and responsibilities as may be provided in the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, District Administrative Bylaws, Policy and Protocol, manuals or other directives of Toastmasters International, or as may be set forth in this club's bylaws or as assigned by this club.

ARTICLE IX:

Rules of Order

Parliamentary Authority

Section 1

Insofar as they do not conflict with the Articles of Incorporation or Bylaws of Toastmasters International, Policy and Protocol adopted by Toastmasters International, this Club Constitution, and Addendum, or laws applicable to nonprofit corporations, *Robert's Rules of Order Newly Revised* shall be the final authority as to parliamentary procedure, provided that if this club is located in a jurisdiction where Robert's Rules are not a recognized authority on parliamentary procedure, the Addendum shall specify in place of Robert's Rules the name of the recognized authority in the jurisdiction where this club is located.

Parliamentarian

Section 2

A parliamentarian may be appointed at each meeting by the Club President.

ARTICLE X:

Affiliation

International Affiliation

Section 1

Upon receiving a charter from Toastmasters International, and so long as this club remains in good standing with Toastmasters International, this club shall be a member of Toastmasters International, entitled to all the rights and powers, and subject to all the duties and requirements, of member clubs as may be stated from time to time in the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, in the District Administrative Bylaws, in this constitution, and in Policy and Protocol issued by Toastmasters International.

District Affiliation

Section 2

This club shall also be affiliated with such district of Toastmasters International as the Board of Directors may designate, and shall be represented on that District Council as provided in the District Administrative Bylaws.

Financial Obligations

Section 3

This club shall make membership payments and other payments on all individual members as required by Toastmasters International. No change in the member club's financial obligations to Toastmasters International shall be effective until the earlier of the date of publication in the *Toastmaster* magazine or the date of posting on the Toastmasters' website.

Separate Legal Entity

Section 4

This club is an independent legal entity, separate from Toastmasters International and every other member club of Toastmasters International, subject only to the express terms and conditions of affiliation stated in this constitution and in the Toastmasters International documents identified in Section 1 of this article. As such, this club is fully responsible for its own debts, liabilities, and other obligations, and any creditor of this club shall look only to the assets of this club for payment, and not to Toastmasters International, nor to any other member club of Toastmasters International, nor to any individual member of this club.

Representation at Annual Business Meeting and Other Meetings

Section 5

This club is entitled to representation at all Toastmasters International Annual Business Meetings as provided in the Bylaws of Toastmasters International, and at any other meetings of the voting members of Toastmasters International, and at District and Area Council meetings. This club shall select its representatives in sufficient time for the Club President or Club Secretary to validate the proper credentials for them. In the event this club is not represented at the Annual Business Meeting by personal representatives selected from this club, the Executive Committee of this club shall appoint and authorize a proxy with authority to act under Article X, Section 2 of the Bylaws of Toastmasters International. Such selection shall be submitted to this club at the next business meeting for ratification. Proxies for District Council meetings shall be selected as set forth in Article VII, Section 9, above. Such representative or proxy must be in good standing with Toastmasters International under Article III, Section 8, of the Bylaws of Toastmasters International.

Relationship with Other Governing Documents

Section 6

The Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, as they may be amended by their terms from time to time, and this constitution, as it may be amended from time to time as provided in Article XII below, shall govern this club and all other Toastmasters clubs affiliated with Toastmasters International. This club shall adopt no policy and shall take no action in conflict with the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, with this constitution, or with any Policy and Protocol of Toastmasters International as they may be amended from time to time.

Addendum of Standard Club Options

Section 7

This club shall, upon adoption of this constitution and from time to time thereafter as appropriate, complete the Addendum of Standard Club Options attached to this constitution in order to specify the detailed choices it has made to govern the operations of the club. The Addendum shall be adopted and modified by a vote of at least a majority of the active individual members of the club present and voting at a duly called an noticed club business meeting at which a quorum was at all time present.

ARTICLE XI:

Legal Status and Dissolution

Affiliation with Others and Use of Funds

Section 1

This club is an unincorporated association formed solely for the purpose of privately educating its individual members. This club is not legally affiliated with any company, agency, or special interest group from which this club may draw its individual members. The use of the funds of this club shall be limited to educational purposes. They may not be used for social or political purposes, or for the benefit of any individual.

Dissolution

Section 2

In the event of dissolution of this club, distribution of any funds, after payment of any indebtedness, shall be made either by contribution to any educational research or memorial fund maintained by Toastmasters International, or by contribution to another Toastmasters club or to a Toastmasters district.

Compliance with California Law and Local Jurisdictional Law

Section 3

The constitution of this club and the Addendum shall be governed by and interpreted in accordance with the laws of the State of California, where Toastmasters International is incorporated, regardless of the location of this club. However, in jurisdictions where some modification of this constitution is necessary in order for this club to function legally within that jurisdiction, and Toastmasters International has issued a Policy or Protocol authorizing such modification specifically for that jurisdiction, this constitution shall be deemed modified accordingly.

ARTICLE XII:

Amendments to Club Constitution

How Amended

Section 1

This constitution may be amended only by a majority of the votes cast at an Annual Business Meeting or a special meeting of the voting membership of Toastmasters International.

Proposals from International Board

Section 2

Proposed amendments may be submitted by the Board of Directors to the voting membership of Toastmasters International at any time up to sixty (60) days before the membership meeting at which they will be considered.

Proposals from Clubs

Section 3

Proposed amendments may also be submitted by Toastmasters clubs to the Annual Business Meeting of Toastmasters International as follows: Proposed amendments must be presented in writing to and received by the Board of Directors no later than December 31 before the Annual Business Meeting at which they are to be submitted. The proposing club, or each proposing club if there is more than one, shall have approved the proposed amendment by the vote of at least two-thirds of the active individual members of the club present and voting at a club business meeting at which a quorum is present; such approval shall be evidenced by a certificate stating the proposed amendment signed by all the active individual club members who voted to approve the proposed amendment. Each proposing club shall submit such a certificate to the Board of Directors no later than the December 31 deadline. The proposed

amendment shall be placed before the voting members of Toastmasters International only if the proposed amendment and certificate(s) are presented to and received by the Board no later than December 31 and one of the following conditions is met:

- (a) the Board of Directors votes to place the proposed amendment before the voting membership or
- (b) the amendment is proposed by at least one percent (1%) of all the votes held by the voting membership of Toastmasters International, including member clubs and delegates at large or
- (c)
 - (1) the proponent(s) of the amendment agree to bear the full reasonable administrative cost to Toastmasters International of submitting the proposed amendment to the voting membership for a vote and
 - (2) no other club constitution amendment proposed by any proponent of the amendment shall be placed before the voting membership at the same meeting and
 - (3) if an amendment on substantially the same subject has been voted on by the voting membership within five (5) calendar years before the meeting at which the amendment will be submitted, such prior proposed amendment shall have received no less than thirty percent (30%) of the votes cast.

Provided that no proposed amendment shall be placed before the voting members if it has been rendered moot; substantially duplicates or is encompassed by another proposed amendment at the same meeting; is illegal; is designed to further a personal claim, grievance, or interest; is beyond the power of Toastmasters International to effectuate; or is not a proper subject for this constitution under California law.

Notice Section 4

Notice of any proposed amendments to be submitted to the voting membership of Toastmasters International for a vote shall be mailed by the Executive Director to each voting member at least sixty (60) days before the meeting, together with any recommendation of the Board of Directors thereon. Any such recommendation shall also be presented to the voting members at the meeting before the vote is taken on the proposed amendments. No amendments to the proposed amendment may be made during the meeting, nor at any time after sixty (60) days prior to the meeting.

Conflicting Proposals Section 5

In the event of two or more club constitution amendment proposals presented to the same meeting of members, which the Board determines to be in conflict with each other, only the proposal receiving the highest majority of votes cast shall be adopted.



Addendum of Standard Club Options | Apéndice de Opciones Estándar del Club

FORMULARIO 6B

Club Name | Nombre del club _____ Club Number | Número del club _____

Club Location | Ubicación del club _____ District Number | Número de distrito _____

Después de la aprobación de esta constitución y según sea necesario a partir de ese momento, este club completará este Apéndice de Opciones Estándar del Club para especificar las elecciones detalladas que ha realizado para regir su funcionamiento. Cualquier modificación deberá ser aprobada por el voto de al menos la mayoría de los socios individuales activos del club que estén presentes y voten en una sesión de asuntos oficiales del club, debidamente convocada y notificada, que siempre haya contado con quorum.

1. Name | Nombre

El nombre y la ubicación de este club serán los que se establecen anteriormente. Dicho nombre y ubicación podrán cambiarse mediante una modificación en este Apéndice, según se establece en el Article X, Section 7 de la club's constitution.

2. Membership Composition | Composición de la afiliación

En cumplimiento de los requisitos de no discriminación que se establecen en la Section 1 of Article II de la Club Constitution, la afiliación individual a este club quedará restringida a _____.
(Si no se establecerán restricciones para la afiliación a este grupo, escribe "sin restricciones" en este renglón).

3. Membership Composition | Composición de la afiliación

Las afiliaciones individuales honorarias a este club se concederán por un plazo de _____ año(s), de lo contrario se seguirán las disposiciones de la Club Constitution.

4. New Member Fee | Tarifa de socio nuevo

La tarifa de socio nuevo para afiliaciones individuales a este club será de _____ USD, pagadera según las disposiciones de la Club Constitution. (Las cuotas que se cobran a un socio nuevo individual, además de la tarifa de socio nuevo, incluirán el pago de la afiliación a Toastmasters International, más todas las cuotas del club).

5. Club Dues | Cuotas del club

Las cuotas de este club para socios individuales activos serán de _____ USD por persona por _____.
Dichas cuotas deberán pagarse el _____ o antes.
(Las cuotas del club incluirán el monto del pago de la afiliación a Toastmasters International).

6. Reinstatement Fee | Tarifa de reincorporación

Para reincorporar a un antiguo socio individual, a la afiliación individual, será necesario el pago de una tarifa de reincorporación de _____ USD.
(La tarifa de reincorporación es opcional y, si se recauda, la conserva el club. Si el club no cobra una tarifa de reincorporación, coloca un "0" en la línea anterior).

7. Transfer Fee | Tarifa de transferencia

La tarifa para un socio individual de otro club de Toastmasters International que se transfiere a este club será de _____ USD.
Otras condiciones para la transferencia hacia este club se guiarán por lo establecido en la Club Constitution.
(La tarifa de transferencia es opcional y, si se recauda, la conserva el club. Si el club no cobra una tarifa de transferencia, coloca un "0" en el espacio anterior).

8. Inactive Member Dues | Cuotas de socios inactivos

Las cuotas de este club para socios individuales inactivos serán de _____ USD por persona por _____.
Dichas cuotas deberán pagarse el _____ o antes.

(Para las cuotas de socios individuales inactivos, el club podrá fijar cualquier monto hasta el monto de las cuotas de socios individuales activos, con la condición de que las cuotas de socios inactivos deben incluir el pago de afiliación que este club debe pagar a Toastmasters International y que corresponden a dicho socio individual inactivo, según se establece en la Club Constitution).

9. Regular Meetings | Sesiones Regulares

Las sesiones regulares de este club, que incluirán cualquier sesión de asuntos oficiales de los socios individuales activos, serán celebradas cada _____, a la hora _____ en punto en este lugar: _____
_____ tal como lo designe este club con determinada frecuencia.

10. Executive Committee Meetings | Sesiones del Comité Ejecutivo

El comité ejecutivo de este club se reunirá al menos _____, en el horario y lugar que se determine.

11. Additional Officers | Otros oficiales

Los oficiales de este club serán los que se establecen en la Club Constitution, con la selección, las tareas y los plazos que se indican en ella. Además, este club tendrá como oficiales a _____,
quienes tendrán las siguientes tareas: _____
_____.

(Si este club no desea elegir otros oficiales, escribe "ninguno" en el espacio anterior).

12. Terms of Office | Períodos en el Cargo

Este club elige oficiales para los siguientes períodos en el cargo (marca uno):

_____ Half-year terms, from July 1 to December 31 and from January 1 to June 30. |

Períodos semestrales, desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre y desde el 1 de enero hasta el 30 de junio.

_____ Full-year terms, from July 1 to June 30. |

Períodos anuales, desde el 1 de julio hasta el 30 de junio.

(Los clubes que se reúnan semanalmente durante todo el año pueden elegir períodos semestrales. Todos los demás clubes deben elegir períodos anuales. El comienzo y la finalización de los períodos están establecidos en el Article VI, Section 3 de la Club Constitution).

13. Rules of Order | Reglas de Orden

Dado que la autoridad de las Reglas de Robert no es reconocida en el procedimiento parlamentario de la jurisdicción en la que se sitúa este club, se entenderá que _____

reemplaza a las Reglas de Robert que figuran en el Article IX, Section 1 de la Club Constitution en lo que respecta a este club.

(Completa este artículo solamente si el club está ubicado en una jurisdicción en donde no se reconozca la autoridad parlamentaria de las *Reglas de Orden de Robert, Recientemente Revisadas*).

Last modified by required vote of club on | Modificado por última vez por el voto requerido del club el _____ de 20_____

Signed | Firmado: _____

CLUB SECRETARY | SECRETARIO DEL CLUB

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |

Reconozco que mi firma electrónica en este documento es legalmente equivalente a mi firma escrita.



www.toastmasters.org