



# WASLI

World Association of  
Sign Language Interpreters



## Boletín Informativo – Edición de Elecciones

### WASLI

#### Artículos Relevantes

#### Membresía

##### Artículo 7

##### Cese de membresía

- d) Por impago de la cuota de membresía durante más de un año.

Asegúrese de que su asociación nacional está al corriente de pago.

Si desea, puede apoyar y donar a una asociación para que se convierta en miembro. Puede hacerlo a través de

[wasli.org/donation](https://wasli.org/donation)

*Tenga en cuenta que, si su asociación no ha pagado la cuota de afiliación a WASLI, no podrá votar.*

*Y técnicamente no puede nombrar a los miembros de la Junta Ejecutiva ni al representante regional.*

*Y técnicamente no puede asistir a la Asamblea General.*

### Asamblea General 6 de julio 2023

#### Jeju, Corea del Sur

Este año celebraremos nuestra Asamblea General cuatrienal presencial, en la que consideraremos la admisión de nuevos miembros, el nombramiento de una nueva Junta Directiva y trataremos los asuntos que se nos exigen en la asamblea general (véase en los paneles laterales de este boletín la información pertinente de nuestros estatutos).

Los miembros con derecho a voto son los miembros nacionales que han pagado sus cuotas de afiliación en enero de 2023 - son miembros que están al día en sus obligaciones.

Si no está seguro de estar al día en sus obligaciones como Miembro Nacional, póngase en contacto con

[membership.WASLI@gmail.com](mailto:membership.WASLI@gmail.com)

Si no ha efectuado el pago de sus cuotas, no podrá

Si es Miembro Nacional recibirá una invitación para nominar a los miembros de la Junta Ejecutiva, los Representantes Regionales, y para cualquier otra nominación o votación. Esta invitación deberá recibirla antes del 6 de marzo de 2023; si no la recibe, envíe un correo electrónico:

[secretary.WASLI@gmail.com](mailto:secretary.WASLI@gmail.com)

#### Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva son: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Asesor de Intérpretes Sordos y Miembro del Consejo Suizo. Cada una de las personas que se presenten a estos cargos deberá ser nominada por un

## Convocatoria y anuncio de las reuniones

### Artículo 11

#### Convocatoria y anuncio de reuniones

1. El Secretario informará por escrito a los miembros de la fecha de la Asamblea General **al menos seis semanas** antes de la reunión. La notificación, incluido el orden del día propuesto, se enviará a cada miembro **al menos 10 días** antes de la fecha de la reunión.
2. El orden del día de la asamblea anual ordinaria deberá incluir:
  - a) aprobación del acta de la reunión anual ordinaria anterior;
  - b) aprobación del informe anual del Comité Ejecutivo;
  - c) aprobación del informe del Tesorero y del Auditor de Cuentas;
  - d) determinación de las cuotas de membresía;
  - e) ratificación del presupuesto anual;
  - f) aprobación de informes y cuentas;
  - g) nombramiento del Ejecutivo y del Auditor;
  - h) **otros asuntos.**

Miembro Nacional que se encuentre al día en sus obligaciones (véase más arriba).

Todos los cargos se someterán a votación. A continuación explicamos el trabajo que conlleva cada uno de ellos.

*Presidente (en SI <https://youtu.be/fBWQj0vnnNE>)*

[president.wasli@gmail.com](mailto:president.wasli@gmail.com) Christopher Stone



Mi función, desde que fui elegido en París 2019, es de Presidente de WASLI. Soy del Reino Unido. Mi primera experiencia como voluntario en una asociación de intérpretes fue para ASLI UK en un comité regional. Después trabajé como presidente regional asistiendo a las reuniones de la junta directiva. Más tarde fui elegido a nivel nacional como vicepresidente, y luego Presidente.

Mi primer cargo internacional fue en el Foro Europeo de Intérpretes de Lengua de Señas (efsli). Al principio representaba a ASLI UK en las reuniones anuales y luego fui elegido para formar parte de la junta como tesorero y después como vicepresidente. Mientras era vicepresidente también ejercí como representante regional europeo de WASLI. Esto me llevó a ser elegida Presidente de WASLI, donde he podido aportar mi experiencia en la representación de intérpretes, el compromiso con los responsables políticos y la gobernanza organizativa.

Mis tareas en el comité ejecutivo de WASLI son las siguientes:

- Dar seguimiento y respuesta a los correos electrónicos, remitir las consultas a la persona adecuada, ofrecer apoyo y proporcionar información sobre la política de WASLI.
- Mantener líneas claras de comunicación a través de correo electrónico, WhatsApp y mensajería de vídeo con la junta ejecutiva, la junta y los grupos de expertos y grupos de tareas.
- Apoyar la organización y asistir a las reuniones mensuales de la Junta Directiva de WASLI.
- Asistir a las reuniones presenciales anuales del Consejo y a la Asamblea General y conferencia cuatrienal.
- Ser el representante externo de las organizaciones y socios con los que tenemos memorandos de entendimiento (MOU), por ejemplo, WFD, WFDB, FIT, AIIC, etc.
- Representar a WASLI en eventos cuando sea apropiado y financieramente posible.
- Recopilar y editar el Boletín con el Secretario.
- Recopilar y editar informes, por ejemplo, el informe anual.

Dedico un promedio de 2 a 3 horas semanales a WASLI, normalmente de 8 a 10 horas, y a menudo más, según el caso.

Estoy encantado de ser contactado para hablar de temas de trabajo y animar a los miembros a convertirse en un miembro de la junta, al igual que todos los miembros de la Junta Ejecutiva.

*Por favor, envíe cualquier otro  
asunto antes del 22 de mayo  
de 2023*

## Reuniones ordinarias y extraordinarias

### Artículo 10

1. La Asamblea General celebrará una reunión ordinaria que implique un encuentro presencial al menos una vez cada 4 años.
2. La Asamblea General está presidida por el Presidente de la Asociación o por el Vicepresidente de la Asociación en caso de ausencia del Presidente.
3. Todos los miembros, con o sin derecho a voto, tienen derecho a participar en las reuniones de la Asamblea General.

## AGs anuales - parte uno

El miembro residente suizo ha alertado a la Junta de la necesidad de celebrar **Asambleas Generales (AG) anuales**.

Las AG pueden celebrarse en línea con la asistencia de los miembros nacionales a través de Zoom. En las AG anuales debemos aprobar las cuentas anuales del año anterior y la previsión presupuestaria para el año siguiente.

Esto es algo que WASLI tendrá que hacer de aquí en adelante.

Aunque seguiremos teniendo una reunión presencial en nuestra AG y conferencia cuatrienal.

Vicepresidente (en SI <https://youtu.be/cFWZnq4o3dY>)

[vicepresident.wasli@gmail.com](mailto:vicepresident.wasli@gmail.com) Susan Emerson



Mi función, desde que fui elegida en París 2019, es la de Vicepresidenta. Soy de Australia. Mi primer cargo en el Comité Ejecutivo fue el de Tesorera, elegida en Segovia en 2007.

Mis tareas en la junta ejecutiva de WASLI son las siguientes:

- Apoyar al Presidente cuando lo solicite
- Reunirme mensualmente con el Presidente para discutir sobre el trabajo de WASLI y la planificación estratégica, y mantener líneas claras de comunicación.
- Colaborar con los Representantes Regionales (RR) para apoyarles y animarles en su trabajo y mantener líneas claras de comunicación, incluido el enlace con el Interprete Sordo Asesor y los representantes regionales Sordos.
- Asistir a las reuniones para organizar la conferencia de 2023 en la isla de Jeju (Corea del Sur).

Por semana dedico un promedio de 2 a 8 horas de mi tiempo a WASLI, a veces más.

No dude en ponerse en contacto conmigo y compartir sus preguntas.

Secretaria (en SI <https://youtu.be/xybr6UbyK1w>)

[secretary.wasli@gmail.com](mailto:secretary.wasli@gmail.com) Isabelle Heyerick



Mi función, desde que fui elegida en Turquía en 2015, es la de Secretaria; este es mi octavo año en el cargo (segundo mandato). Soy belga y actualmente vivo en Dublín (Irlanda).

Me involucré en WASLI asistiendo a efsli y a otros eventos internacionales. En algún momento me preguntaron si me interesaría ser miembro de la junta de WASLI. Después de pensarlo un poco, decidí presentarme para un puesto en la junta y en 2015 en Turquía fui elegida secretaria.

Mis tareas en la junta ejecutiva de WASLI son las siguientes:

- Dar seguimiento y responder a los correos electrónicos que recibe WASLI, remitir las consultas a la persona adecuada, ofrecer apoyo e información. Esta es una gran responsabilidad como secretaria.

- Organizar las reuniones mensuales del consejo de WASLI, la reunión presencial anual y la Asamblea General. Redactar las actas de esas reuniones y compartirlas con los miembros.
  - Recopilar y editar el Boletín Informativo con el Presidente.
  - Recopilar y editar informes, por ejemplo, el informe anual.
  - Además, el secretario difunde información a todos los miembros de WASLI, a través de campañas de correo electrónico, Twitter, Facebook.
- Este es el grueso del trabajo de la secretaria: comunicación interna y externa.

Dedico un promedio de 4 a 10 horas semanales a WASLI. Me encanta poder hacer esto porque siento que puedes lograr un impacto y eso es hermoso. Así pues, ¿quieres tú también causar un impacto?

¿Estás interesado en ser el próximo secretario de WASLI? Ponte en contacto con nosotros y podemos hablar de ello.

Tesorero (en SI <https://youtu.be/5e38bdFlXwk> )

[treasurer.wasli@gmail.com](mailto:treasurer.wasli@gmail.com) Nigel Howard



Es mi función desde que fui elegido en París 2019. Soy de Canadá y vivo en Vancouver. Sin embargo, mi participación en WASLI comenzó desde su creación en 2003. Mi primer cargo en la junta ejecutiva fue como Representante Regional de América del Norte en 2007, luego como Asesor de Intérpretes Sordos 2011-2019. Tras cuatro años de servicio, fui elegido Tesorero.

Mis tareas en el comité ejecutivo de WASLI son las siguientes:

- Contabilizar los ingresos y gastos diarios en todas las cuentas
- Contabilizar los ingresos y gastos de la conferencia 2023
- Informar mensualmente a la Junta Directiva
- Por semana dedico una media de 3-4 horas de mi tiempo a WASLI

Si tiene alguna pregunta sobre las responsabilidades financieras del Tesorero, no dude en ponerse en contacto conmigo y hacer sus preguntas.



Asesor Interprete Sordo (en SI <https://youtu.be/nm7Bsom9BBk> )

[dia.wasli@gmail.com](mailto:dia.wasli@gmail.com) Arunas Brazinskas

Mi función, desde que fui elegido en París 2019, es el Asesor de Intérpretes Sordos. Como persona sorda de familia sorda, he tenido una incursión tradicional en la interpretación a través de la escuela apoyando a compañeros de clase. Participar en actividades deportivas y culturales para sordos me ha servido de base. Me titulé como intérprete sordo y he participado tanto en la mejora de la calidad de los servicios de interpretación lituano además de trabajar como intérprete.

## Derecho de voto en la reunión

### Presentación de Asuntos a Tratar

En aras de un debate completo y adecuado, le rogamos envíe sus propuestas de modificación de nuestros Estatutos u otras sugerencias a:

[secretary.WASLI@gmail.com](mailto:secretary.WASLI@gmail.com)

60 días antes de la Asamblea General – antes del 22 de

3. Las decisiones referentes a la modificación de los **estatutos** y a la disolución de la Asociación deberán ser aprobadas por mayoría de **dos tercios** de los miembros nacionales presentes o representados.
4. Las votaciones se realizan a mano alzada. La votación también puede ser secreta si lo solicitan al menos cinco miembros.

## AGs anuales – parte dos

Las Asambleas Generales anuales en línea nos permitirán una mayor flexibilidad a la hora de designar a las personas que formarán parte de grupos de trabajo y grupos de especialistas.

También puede permitir la sustitución democrática de los miembros del consejo de administración en caso necesario.

Mi primera experiencia formal en una organización internacional de interpretación fue como miembro del Comité de Intérpretes Sordos del Foro Europeo de Intérpretes de Lengua de Señas (efsliDI). Como persona procedente de Europa del Este, el trabajo de efsliDI me hizo más consciente de las diferencias en la prestación de servicios de interpretación en Europa. Ahora, como miembro de DIA (Asesor Intérprete Sordo), también soy consciente de las diferencias entre las nueve regiones de WASLI.

Mis tareas en la Junta Ejecutiva de WASLI han sido las siguientes:

- Servir de enlace con el Vicepresidente en lo que respecta al compromiso con las regiones
- Ayudar a las regiones a comprender mejor el trabajo de los intérpretes sordos
- Incorporar a un representante regional de intérpretes sordos en cada región.
- Trabajar con cada región para apoyar mejor a los intérpretes sordos y garantizar una profesión unida.
- Asistir a las reuniones mensuales de la Junta Directiva a través de Zoom, y una vez al año en persona.
- Participar en la creación de contenido multimedia, edición de vídeo, etc. para apoyar la comunicación WASLI.

Si tiene alguna pregunta sobre el papel del DIA, no dude en ponerse en contacto conmigo y plantear sus dudas.

Miembro del Comité Suizo (en SI  
[https://youtu.be/\\_ghbrgapoCI](https://youtu.be/_ghbrgapoCI))

[boardch.wasli@gmail.com](mailto:boardch.wasli@gmail.com) Michèle Berger



Mi función es la de miembro residente en Suiza.

Como la sede legal de WASLI está en Suiza, es obligatorio que haya un miembro del consejo que viva en Suiza.

Mis tareas en la junta ejecutiva de WASLI son las siguientes:

- Asistir a las reuniones mensuales de la junta en Zoom, y una vez al año en persona.
- Asistir a las reuniones para organizar la conferencia de 2023 en la isla de Jeju, Corea del Sur.
- Ser el contacto responsable de la cuenta bancaria suiza con PostFinance



## Constitución de la Junta Directiva

### Artículo 14

2. La Junta Directiva es elegida por cuatro (4) años por los miembros nacionales en una reunión de la Asamblea General. El mandato de cada miembro es renovable dos (2) veces.
3. Los candidatos a representantes regionales deben ser nominados por un miembro nacional de esa región y serán elegidos por los miembros nacionales de esa región.

## Apoya a WASLI

Puede hacer una donación a través de nuestro botón de donaciones de PayPal:

[wasli.org/donation](https://wasli.org/donation)

Podrías **apoyar a una asociación nacional** para que se convierta en miembro.

O realizar un donativo mediante transferencia bancaria. Para ello, póngase en contacto con nuestro tesorero Nigel Howard al correo:

[treasurer.wasli@gmail.com](mailto:treasurer.wasli@gmail.com)

## Donación para la conferencia

Puede apoyar a una asociación nacional o a un miembro individual para que asista a la conferencia WASLI 2023.

- Colaborar con el tesorero de WASLI (Nigel) para asuntos bancarios
- Ser la persona de contacto con las autoridades de Ginebra para asuntos fiscales y laborales
- Ser el contacto para el personal de IDA que apoya a WASLI en asuntos administrativos

El número de horas de trabajo dedicadas a WASLI es difícil de precisar, porque varía. Pero es esencial consultar regularmente los correos electrónicos y otros mensajes para estar al día de los asuntos WASLI.

## Representantes Regionales

Normalmente, los Representantes Regionales (RR) ejercen su cargo durante cuatro años. Son nominados por un miembro nacional que esté al corriente de sus obligaciones (es decir, que haya pagado su cuota de membresía). Acto seguido, los afiliados nacionales de la región proceden a elegir a los representantes regionales.

Las funciones de los RR WASLI son las siguientes:

- Asistir a las reuniones mensuales de la junta en Zoom, y una vez al año en persona (si es posible)
- Informar de las actividades a la junta y para el boletín WASLI
- Organizar reuniones regionales para los miembros nacionales
- Servir de enlace con las secretarías regionales de la WFD y la WFDB, si es pertinente.
- Participar en actividades de desarrollo, talleres y seminarios en consonancia con los objetivos de WASLI.
- Trabajar potencialmente con la Junta Directiva para permitir la realización de los proyectos financiados.

En los últimos cuatro años hemos tenido un representante regional de intérpretes oyentes y otro de intérpretes sordos por cada una de nuestras nueve regiones (véase <https://wasli.org/regional-representatives>) y nos gustaría continuar así en el futuro.

## Asuntos de la Asamblea General

El Consejo Ejecutivo ha revisado los Estatutos y presentará algunas modificaciones para que el lenguaje sea menos ambiguo. Con ello se pretende aclarar qué es el Consejo en pleno y qué es el Consejo Ejecutivo, añadir dos representantes regionales (uno

sordo y otro oyente), aclarar que los miembros regionales son miembros multinacionales, etc.

Estén atentos a las enmiendas propuestas en los documentos de la AG.



## Cronograma de la Asamblea General

MES		Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				
SEMANA		01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	
ACTIVIDAD	PLAZO																					
Boletín de elecciones	06/03																					
Convocatoria de candidaturas	22/05																					
Presentar propuestas de enmienda de artículos	22/05																					
Presentar cualquier otro asunto	22/05																					
Anunciar los candidatos	05/06																					
documentos AG difundidos	05/06																					
Asamblea General (AG)	06/07																					
ACTIVIDAD	PLAZO																					



**WASLI CONFERENCE 2023**  
 SHAPING OUR WORLD FOR A BETTER FUTURE  
 JEJU ISLAND, KOREA  
 5 - 9 JULY 2023

Esperamos verlos en la Asamblea General y la Conferencia