

West Indies Repeater Coordinators. Inc. (WIRCI)
San Juan, Puerto Rico (USA)

Guía de Operación:

Será efectiva el 1ro de junio de 2016

Capítulo I – OFICIALES

Sección I.

A. La junta de oficiales estará compuesta por un Presidente y un Secretario que además de las funciones de su posición será el “Custodio de Records” de la organización. De ser necesario la Junta nombrará representantes de áreas según sea requerido.

B. La Junta será seleccionada por votación secreta durante una Asamblea General de la comunidad de radioaficionados representativa del área de coordinación en El Caribe, Puerto Rico y las Islas Vírgenes Norteamericanas. La Junta electa será responsable del buen funcionamiento de la organización y mantendrá al día los records oficiales del “**West Indies Repeater Coordinators. Inc.** en adelante “WIRCI”. Esta Junta mantendrá su vigencia hasta que la comunidad de radioaficionados que representa crea necesario la elección de una nueva Junta.

Sección II.

Deberes del Presidente. Sera la responsabilidad del Presidente:

- A. Presidir todas las Asambleas y reuniones de la Junta de Directores
- B. Ejecutar todas las medidas adoptadas por los socios en Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, y dar seguimiento y dar seguimiento a todos los asuntos adoptados por la Junta de Directores para que sean llevadas a cabo diligentemente.
- C. Mantener una cuenta bancaria en un banco local reconocido donde se depositaran los fondos de la Organización. Esta cuenta requerirá la firma de los dos oficiales a cargo. De haber fondos, firmar junto al Secretario todo documento requerido por la institución bancaria para retirar fondos de dicha cuenta con el propósito de sufragar los gastos de operación de la organización.
- D. Promover el mejoramiento y el crecimiento de la organización.
- E. Todos los “trustees” de repetidores debidamente coordinados y validados en Puerto Rico y las Islas Vírgenes podrán ser miembros del “WIRCI”.

Sección III.

Deberes de Secretario y Custodio de Records: Sera la responsabilidad del Secretario/Custodio de Records:

- A. Custodiar el sello oficial, todos los records, actas, minutas y otros documentos oficiales del “WIRCI”.
- B. Mantener Actas y Minutas de todas las Asambleas y reuniones de la Junta.
- C. Recibir y despachar toda la correspondencia recibida y mantener constancia de la misma.
- D. Llevar la contabilidad requerida de todos los ingresos y gastos (de haberlos) usando métodos aceptables.
- E. Firmar junto al Presidente todos los cheques por concepto de desembolsos aprobados. Recibir cuotas (si se asignan) y cualquier otro ingreso de la asociación y asentarlos en los libros. F. Traspasar todos los records en caso de un cambio de Junta.

Capítulo II – JUNTA DE DIRECTORES

Sección I.

1. Vacantes y remuneración:

- A. De surgir una vacante por cualquier razón en la Junta el miembro restante llenará la vacante con un candidato idóneo que ocupará dicha posición hasta que se escoja un nuevo miembro durante la próxima reunión de los “trustees” convocada con dicho propósito.
- B. Ningún oficial de la Junta recibirá remuneración por sus servicios.
- C. Ningún oficial de la Junta aceptará pagos, regalías pagadas u ofrecidas a cambio de coordinaciones.

2. Control y publicación de los records:

- A. El Secretario/Custodio de Records mantendrá un record oficial de las coordinaciones de frecuencias que contendrá toda aquella información requerida y compartirá dicha información con el autor del “ARRL Repeater Directory” y la mantendrá disponible para la FCC en caso de que esa agencia la solicite.
 - a. Información requerida: Nombre completo del “trustee”, dirección postal, teléfono, dirección electrónica (si tiene), Seguro Social o su

número de FRN asignado por la FCC., coordenadas, y otros datos requeridos por el programa de coordinaciones.

- B. El Secretario/Custodio de Records mantendrá el listado completo de frecuencias coordinadas que será propiedad del “ARRL Repeater Directory” y del “RFinder”, a cambio de su publicación gratuita. Este no se hará disponible a ninguna otra organización o entidad por considerarse propiedad del “ARRL Repeater Directory®”.
- C. El “WIRCI” publicara el banco de datos oficial en los medios disponibles, para uso de la comunidad de radioaficionados. El mismo contendrá las siglas, frecuencia coordinada, tipo de emisión, pueblo y tono (en aquellos repetidores que se consideren abiertos) y estatus de la coordinación y validación de los mismos.
- D. El “WIRCI” se registrará por el “Procedimiento para la Coordinación de Repetidores” para la coordinación de los mismos. Este procedimiento forma parte integral de esta Guía.

Capítulo III – DERECHOS, PRIVILEGIOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS

Sección I.

- A. Un “trustee” podrá representar solamente a un repetidor coordinado. Entiéndase por “trustee” un radioaficionado con licencia vigente expedida por la FCC, y que llena los requisitos de la Parte 97 para esa posición.
- B. Todos los “trustees” tendrán derecho a asistir a todas las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias del WIRCI y a votar en todos los asuntos traídos para votación. También tendrán derecho a participar en todas las discusiones y debates.
- C. Se requiere de todos los socios:
 - a. Que cumplan con todas las reglas y reglamentos de la FCC, Parte 97 (Comunicaciones) y de la Ley de Comunicaciones de 1934, según enmendada y con cualquiera otras partes como lo requiera la Ley y de las Leyes establecidas en la comunidad donde residen.
 - b. Que observen el estricto cumplimiento de los Artículos de esta Guía de Operación según enmendados.
 - c. Que cumplan con todas las normas de moral y ética aceptadas por la sociedad civil en que vivimos y en armonía con esta organización.

- d. Violaciones a las reglas y reglamentos de la Comisión Federal de Comunicaciones que resulten en la suspensión temporera o permanente, o cancelación de la licencia o violación a esta Guía según enmendada, son consideradas razones básicas para la expulsión de la organización y las coordinaciones expedidas a su nombre.
- e. Sera requisito indispensable ser “trustee” de uno o más repetidores convencionales o digitales coordinados para ser parte del “WIRCI”.
- f. El suministrar información incorrecta, incompleta o dirigida a engañar en las solicitudes de coordinación o validación será suficiente razón para cancelar cualquier coordinación o solicitud de coordinación.

Capítulo IV – CUOTAS

Sección I.

- La cuota inicial fue de \$10., que pagaron los socios originales una sola vez no recurrente. No se pagarán cuotas adicionales ya que los gastos en que incurra la organización serán sufragados por derramas (o colectas) de los socios según se requiera y se acuerde. El “WIRCI” no aceptará remuneraciones de clase alguna a cambio de coordinaciones u otros servicios que presta.

Capitulo V – ENMIENDAS

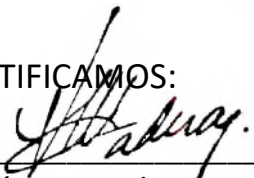
Sección I.

- A. Esta Guía podrá ser enmendada si cualquier miembro con derecho al voto somete propuestas de enmienda y son aprobadas. Las enmiendas propuestas deberán ser sometidas por escrito y dirigidas al Secretario por lo menos sesenta (60) días antes de la fecha de la Asamblea donde se discutirán dichas enmiendas propuestas. El Secretario circulara por los medios acordados con por lo menos treinta (30) días antes de la fecha en que la Asamblea sea convocada.
- B. El quorum requerido para la Asamblea donde se discutirán enmiendas será de una tercera (1/3) parte de los miembros con derecho al voto a la fecha de las Asamblea. Todas aquellas enmiendas que reciban voto mayoritario (la mitad más uno) serán adoptadas.

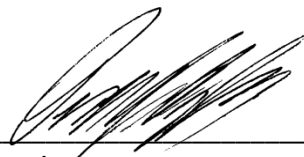
- C. La Junta incúmbete será responsable de certificar una copia de estas guías según enmendadas y de circularlas entre los socios por el medio disponible, dentro de los próximos sesenta (60) días de las enmiendas haber sido aprobadas. La declaración de un Tribunal competente de que una disposición de esta Guía es inválida, nula o inconstitucional, no afectará a las restantes disposiciones del mismo, las que preservarán toda su validez y efecto.

Certificamos que esta es una copia fiel y exacta de la misma según enmendada y aprobada.

CERTIFICAMOS:



Víctor Madera, KP4PQ
Secretario y Custodio



Pedro J. Piza, NP4A
Presidente

Nota: Ver normas de coordinación que forman parte de estas Guías de acuerdo con el Capítulo II, Sección 2(D) más abajo en esta página.

“West Indies Repeater Coordinators, Inc.” (WIRCI)

Procedimiento para la Coordinación de Repetidores de Radioaficionados:

Este procedimiento se ha constituido con el propósito de formalizar un sistema de coordinaciones efectivo y ecuánime para el uso por el “WIRCI”. Todas las peticiones para coordinación serán traídas al WIRCI por escrito y sobre la firma original del peticionario. Todas serán tratadas de igual forma y todos los peticionarios tendrán igual oportunidad de obtener una coordinación siempre y cuando cumplan con los requisitos de coordinación establecidos y haya frecuencias disponibles. No se aceptarán solicitudes verbales, por correo electrónico u otros medios. Será mandatorio el uso del sistema postal de correos para tramitar asuntos oficiales del “WIRCI”. Las solicitudes nuevas para coordinación tendrán una vigencia de noventa (90) días. Después de ese término, las solicitudes quedarán canceladas. El WIRCI tiene las siguientes responsabilidades:

Responsabilidades:

- A. Mantener el “Band Plan” aprobado para Puerto Rico y las Islas Vírgenes y ver que se cumpla con el mismo.
- B. Preparar y mantener un documento indicando la distribución de pueblos por zonas de coordinación. La isla estará dividida en cuatro (4) zonas a saber – norte, sur, este y oeste. Estas zonas coincidirán con las publicadas en el ARRL Repeater Directory®.
- C. Será responsable de representar a la comunidad de radioaficionados en los foros que le sean requeridos incluyendo vistas ante la FCC de ser necesarias.
- D. Será responsable de preparar y mantener un control computarizado a manera de banco de datos de todos los repetidores coordinados que incluya:
 - a. Nombre completo del “trustee”.
 - b. Indicativos y clase de licencia
 - c. Dirección Postal
 - d. Teléfono
 - e. Dirección electrónica (eMail)
 - f. Frecuencia del repetidor coordinado

- g. Tono (si lo tiene), abierto o cerrado (El tono de repetidores cerrados no se publicará)
 - h. Coordenadas del lugar donde se encuentra
 - Dirección física exacta de su localización
 - j. Altura de la antena
 - k. Elevación sobre el nivel del mar
 - l. El número de Seguro Social que será reemplazado por el FRN tan pronto la FCC ponga en vigor el programa ULS y
 - m. Otros datos misceláneos

- E. Preparar una solicitud estándar para coordinaciones que incluya toda la información requerida. Esta forma deberá estar disponible en el Internet tan pronto se tengan las facilidades. 7
- F. Preparar una forma de validaciones que contenga la información necesaria para validar las coordinaciones. Esta forma estará disponible en el Internet tan pronto se tengan las facilidades.
- G. Preparar una lista oficial de solicitudes en espera. La misma se mantendrá confidencial por razones obvias. Las solicitudes se mantendrán activas por 90 días.
- H. Recibir y analizar las solicitudes de coordinación para emitir una recomendación sobre la petición basada en los siguientes parámetros:
 - a. El solicitante llena los requisitos para ser “trustee”
 - b. La solicitud contiene toda la información requerida
 - c. Hay una frecuencia disponible libre de posibles interferencias en el área solicitada.
 - d. La frecuencia que se asigne no este asignada a otro “trustee”
 - e. El “trustee” solicitante tiene el equipo necesario para operar el repetidor y lo tendrá en el aire funcionando debidamente dentro del periodo requerido de noventa (90) días.
- I. Diseñar un Certificado de Coordinación que será expedido a todo aquel radioaficionado que se le coordine un repetidor. El mismo debe indicar:
 - La frecuencia coordinada
 - El pueblo de la coordinación
 - El “sponsor” si alguno
 - El nombre y los indicativos del “trustee”
 - El número del certificado

- Los detalles en cuanto a localización, potencia, coordenadas, altura de la antena y la elevación sobre el nivel del mar.
 - Debe indicarse la fecha en que se expide y la vigencia del mismo.
- J. Preparar una forma confidencial disponible para informar frecuencias desiertas por los “trustees” y la comunidad de radioaficionados. Esta forma se publicará en el Internet cuando el servicio esté disponible y será estrictamente confidencial.

CAMBIOS DE “TRUSTEE” Y TRASPASO DE COORDINACIONES

- Las coordinaciones personales son intransferibles por lo que no se pueden transferir de un “trustee” a otro “trustee”.
- B. Las coordinaciones de repetidores que se expidan a “sponsors” (clubes o grupos) pueden ser transferidas de un “trustee” a otro “trustee” dentro del mismo grupo auspiciador. Los requisitos son los siguientes:
 - a. El “trustee” de record debe enviar una carta donde certifica que deja de ser “trustee” del repetidor.
 - b. El nuevo “trustee” debe enviar una carta aceptando la responsabilidad del repetidor en cuestión y debe incluir copia de su licencia (el requisito de enviar copia de su licencia se eliminará tan pronto la FCC ponga en funciones el programa de ULS).
 - c. El club o grupo enviara una carta certificando que en una reunión de la Junta de Directores debidamente convocada y con el quorum de reglamento se acordó cambiar al “trustee”. Se sugiere que estos documentos se envíen juntos para facilitar el trámite de cambio. d. El WIRCI emitirá un nuevo Certificado de Coordinación reflejando los cambios tan pronto reciba y analice los documentos requeridos.

RESPONSABILIDAD DE LA COORDINACIÓN

Los respectivos “trustees” de record deberán resolver cualquier problema de interferencia o de cualquier otra índole entre las partes, entendiéndose que se usará como guía la Parte 97 del Código Federal y las recomendaciones ya conocidas y aceptadas, que publica el ARRL. El WIRCI tratará de interceder

siempre que sea necesario pero la FCC tendrá la última palabra luego de celebrar una vista.

VIGENCIA DE UNA COORDINACIÓN

Instrucciones a seguir por “trustees” y “sponsors” que tengan repetidores coordinados:

- A. Cualquier coordinación expedida por el WIRCI tendrá vigor mientras el “trustee” cumpla con sus deberes como tal y mantenga el equipo en funcionamiento y lo valide cuando sea requerido.
- B. De suceder algún inconveniente que no permita el funcionamiento del equipo por un periodo de más de treinta (30) días, el “trustee” y/o “sponsor” será responsable de enviar una carta explicativa al WIRCI. En estos casos la coordinación se mantendrá vigente por los próximos noventa (90) días. El no cumplimiento de este requisito será interpretado como falta de interés en el uso de la frecuencia asignada por lo que la coordinación se cancelará y la frecuencia volverá al banco de frecuencias disponibles libres para asignarse a un nuevo “trustee”.
- C. Se cumplirá con las siguientes normas:
 - a. Si por alguna razón los equipos causaran cualquier tipo de interferencia a otros similares ya coordinados, dicho problema deberá ser resuelto entre el “trustee” causante y el perjudicado ya que ambos son responsables de acuerdo con la Parte 97.205(c) del Código Federal. De uno de los equipos en conflicto no estar debidamente coordinado, el “trustee” de dicho equipo tiene la responsabilidad primaria de resolver el problema. Recomendamos el uso de tono en todos los repetidores.
 - b. De no resolverse, el equipo no coordinado o el último instalado deberá ser desconectado hasta tanto se resuelva el conflicto entre los “trustees”. El WIRCI tratará de interceder entre las partes para resolver el problema pero la FCC servirá de árbitro en casos extremos guiándose por la Parte 97 del Código Federal. Le recomendamos se familiarice con la Subparte “C” Parte 97.205.
 - c. Las frecuencias son coordinadas para el lugar solicitado, no son propiedad del “trustee” o de la entidad solicitante y no son transferibles. Su coordinación se mantendrá efectiva mientras el equipo descrito en la solicitud se mantenga activo en el “site”

coordinado a la entidad solicitante y no cambie el “trustee” y se mantenga dicha coordinación vigente mediante las re-validaciones requeridas. De cualquiera de estas condiciones ser afectadas la coordinación será cancelada. Si el “trustee” tiene alguna duda o pregunta, debe comunicarse con el WIRCI inmediatamente.

- d. El equipo deberá estar funcionando dentro de los próximos noventa (90) días de la fecha en que se expide el Certificado de Coordinación. De el “trustee” tener algún inconveniente para no poder cumplir con este término de tiempo, deberá comunicarse con el WIRCI notificando por escrito las razones diez (10) días antes del vencimiento del término indicado. Las coordinaciones no son de por vida, deberán renovarse periódicamente a petición de la entidad coordinadora.
- e. La instalación de repetidores dentro de un área de 10 millas alrededor del Observatorio de Arecibo deben obtener un relevo de esa institución. Los “trustees” deberán cumplir con la Parte 97.205(h) antes de proceder con la instalación del equipo.

<< >>