



# SÉ UN LÍDER

Presidente  
de club

Edición 2019-2022





## CONSEJO DE LEGISLACIÓN 2019 CAMBIOS ESENCIALES PARA CLUBES Y DISTRITOS

*(Los números entre paréntesis indican los proyectos de enmienda correspondientes.)*

### **Asistencia**

**Compensación de ausencias.** Los rotarios podrán compensar las ausencias de las reuniones del club en el mismo año rotario. (19-35)

### **Directiva del club**

**Presidente.** El mandato del presidente del club podrá prolongarse por un máximo de un año de no contarse con un sucesor debidamente elegido. (19-22)

### **Finanzas del club**

**Informes financieros.** La reunión anual para la elección de funcionarios incluye la presentación del informe financiero a mitad de año y los ingresos y egresos del año anterior y del año en curso. (19-24)

**Finanzas de los clubes satélite.** Los informes financieros de los clubes satélite podrán ser auditados o revisados. (19-29)

**Aumento de las cuotas per cápita.** En el año 2019-2020, la cuota per cápita es de USD 34 por semestre. Para mejorar el servicio a los clubes, las cuotas per cápita semestrales se incrementarán USD 0,50 en cada uno de los próximos tres años, pasando a ser de USD 34,50 por semestre en 2020-2021, a USD 35 por semestre en 2021-2022 y USD 35.50 por semestre en 2022-2023. (19-82)

### **Cambio de nombre o de localidad del club**

**Ampliación del plazo de notificación.** Los cambios propuestos al nombre o la localidad del club deberán proporcionarse a cada socio y al gobernador al menos 21 días (el plazo vigente en estos momentos es de 10 días) antes de que el cambio se someta a votación. (19-26)

**Modernización del texto.** Se eliminaron las restricciones sobre clasificaciones para la constitución de un nuevo club en la comunidad. Podrán organizarse clubes incluso si ya existen en ella uno o más clubes. La localidad de un club que realice sus actividades principalmente en línea será mundial o la que determine la directiva del club. (19-28)

## **Reglas de los clubes**

**Modernización del texto.** El texto de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* fue actualizado y simplificado para facilitar así su lectura. No se efectuaron cambios substanciales a su contenido. Descarga la nueva versión, la cual deberá ser utilizada por todos los clubes. (19-30 y 19-116)

## **Finanzas de los distritos**

**Ampliación del plazo.** Dentro de un año de haber concluido su mandato como gobernador, este deberá proporcionar a los clubes para su aprobación una declaración e informe anual sobre las finanzas del distrito, el cual deberá haber sido revisado independientemente. (19-57)

## **Liderazgo distrital**

**Distritos sin vicegobernadores.** Si un gobernador no pudiera ejercer su cargo y el distrito no contara con un vicegobernador, solo podrán cubrir esta vacante rotarios que hayan ocupado previamente el cargo de gobernador. (19-53)

## **Elecciones**

**Número de votos de los clubes.** El número de votos de un club se determinará conforme al número de socios indicado en la factura del 1 de julio. (19-49)

**Plazo para la presentación de candidatos contendientes.** De presentarse un candidato contendiente al cargo de gobernador, la votación se realizará por correo o en la Conferencia de distrito siempre que la candidatura del candidato contendiente se mantenga en vigor por un período de 30 días. (19-52)

**Cuotas distritales.** Un club solo podrá participar en la votación para elegir al miembro titular y el miembro suplente del Comité de Propuestas para Director de RI, para la elección del gobernador propuesto o en la votación mediante electores en la Conferencia de distrito, si está al día en sus obligaciones financieras para con el distrito. El gobernador determinará la condición financiera del club. (19-54)

## **Membresía**

**Clubes Rotaract.** Al igual que los clubes rotarios, los clubes Rotaract son ahora socios de Rotary International. Si bien no se aprobaron cambios que afecten la operación de los clubes Rotaract o sus clubes rotarios patrocinadores, esta disposición eleva el estatus de los clubes Rotaract y permite a RI incrementar el apoyo y los recursos que les presta para contribuir a su crecimiento. (19-72)

**Diversidad.** Los clubes necesitan contar con una membresía equilibrada que adopte la diversidad. (19-18)

**Clasificación.** Se eliminó la limitación al número de socios con la misma clasificación para que los clubes determinen por sí mismos el número apropiado de socios con una clasificación en particular. Además, los funcionarios públicos elegidos o nombrados ya no tienen prohibida su afiliación a los clubes bajo la clasificación correspondiente a sus cargos. (19-37 y 19-39)

**Clubes pequeños.** Los gobernadores podrán solicitar a la Directiva de RI que den de baja a clubes con menos de seis socios. (19-70)





La presente edición 2018 de Sé un líder: Manual para el presidente de club ha sido elaborada para los presidentes que ejercerán el cargo durante los años rotarios 2019-2020, 2020-2021 y 2021-2022. La información contenida en este manual se basa en los Estatutos y el Reglamento de Rotary International, el Código de Normas de Rotary, documentos en los cuales figuran las normas en vigor. Toda modificación a los mismos tendrá precedencia sobre la normativa citada en esta publicación.

# CONTENIDO

## INTRODUCCIÓN

## RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL CLUB

<b>1 PLANIFICACIÓN DEL AÑO</b>	<b>1</b>
Planificación estratégica	2
Fijación de metas anuales	2
Evaluación de las metas	3
Preguntas para la discusión	4
<b>2 CÓMO LIDERAR A LOS ROTARIOS</b>	<b>7</b>
Trabajo con tu equipo de liderazgo	8
Capacitación de los socios	10
Motivación y reconocimiento	11
Preguntas para la discusión	12
Anexos	
1. Estructura de los comités del club	13
2. Reuniones de capacitación de Rotary	15
<b>3 CÓMO CONDUCIR LAS REUNIONES</b>	<b>19</b>
Comité de Administración	20
Cómo ofrecer una buena experiencia en el club	20
Asambleas de club	22
Visita del gobernador	22
Preguntas para la discusión	23
<b>4 ADMINISTRACIÓN DEL CLUB</b>	<b>25</b>
Requisitos básicos para los clubes rotarios	26
Estatutos y reglamento del club	26
Herramientas en línea de Rotary	27
Presentación de informes	28
Gestión financiera	29
Gestión de riesgos	31
Colaboración con el distrito	32
Preguntas para la discusión	33
Anexo	
3. Herramientas en línea de Rotary	34

<b>5 FORTALECIMIENTO DE LA MEMBRESÍA</b>	<b>37</b>
Comité de Membresía	38
Evaluación del club	39
Diversidad	39
Cómo atraer nuevos socios	39
Administración de las consultas/recomendaciones sobre membresía	40
Cómo involucrar a los socios	40
Contactos con exbecarios	41
Preguntas para la discusión	42
Apéndice	
4. Lista de verificación para el Comité de Membresía del club	43
<b>6 PROMOCIÓN DE ROTARY</b>	<b>45</b>
Comité de Imagen Pública	46
Cómo responder preguntas acerca de Rotary	47
Redes sociales	50
Uso de las marcas de Rotary	50
Preguntas para la discusión	52
<b>7 LA FUNDACIÓN ROTARIA</b>	<b>55</b>
Comité de La Fundación Rotaria	56
Apoyo del distrito	57
Financiamiento de la Fundación	57
Preguntas para la discusión	59
<b>8 TUS PROYECTOS</b>	<b>61</b>
Comité de Proyectos de Servicio	62
Oportunidades de servicio en Rotary	62
Subvenciones y programas de Rotary	63
Preguntas para la discusión	66
Anexos	
5. Servicio en Rotary	67
6. Gestión de riesgos en los programas para la juventud	68



JUNTOS

# TRANSFORMAMOS

Rotary une a personas de todo el mundo para dar soluciones y hacer el bien. Ya sea brindando capacitación vocacional o apoyando a emprendedores de la localidad, contribuimos al fortalecimiento de nuestras comunidades. Somos Rotary. Somos gente de acción. Más información en [Rotary.org/es](https://Rotary.org/es)

Rotary



GENTE DE ACCIÓN

# INTRODUCCIÓN



Felicitaciones por haber sido elegido presidente de club. El presente manual te ayudará a familiarizarte con las funciones del cargo antes de asistir al Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS) y la Asamblea distrital de capacitación. El curso básico para presidentes de club, disponible en el [Centro de formación](#) te ayudará también a prepararte.

Como integrante de la red mundial de Rotary compuesta por más de 34 000 clubes, tienes acceso a los recursos y servicios disponibles en [Mi Rotary](#), donde encontrarás información, recursos, datos sobre el club, así como el Centro de subvenciones, desde donde podrás solicitar y gestionar subvenciones de Rotary para llevar a cabo proyectos eficaces y sostenibles. Contarás, además, con el apoyo del personal de Rotary. Para acceder a Mi Rotary, deberás primero [crear una cuenta](#).

Dirige tus consultas sobre este manual o cualquiera de los recursos de capacitación de RI a:

**Learning and Development Team**

[learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org)

Teléfono: + 1-847-866-3000

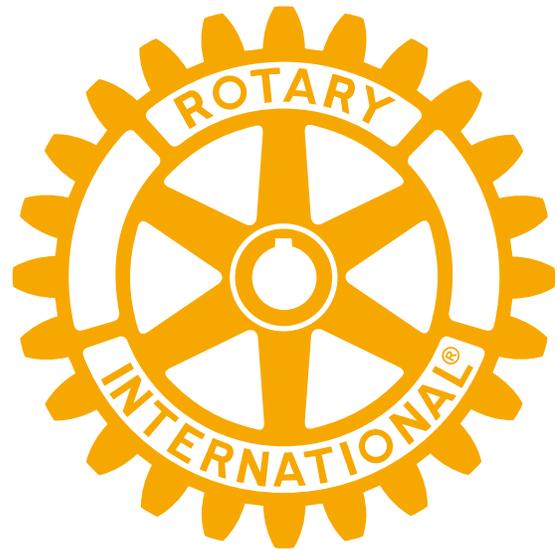
**¿DESEAS SER UN  
ROTARIO MÁS EFECTIVO?**



**EL CENTRO DE FORMACIÓN**  
**PONE LA CAPACITACIÓN QUE DESEAS**  
**AL ALCANCE DE TU MANO**



[WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/ES](http://WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/ES)



# RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL CLUB

La función del presidente es liderar el club, involucrar e inspirar a los socios y promover Rotary en su comunidad.

## COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE

Consultar con el presidente respecto al estado actual del club

Integrar la directiva del club

Nombrar a los presidentes de los comités y al instructor del club para tu mandato\*

Supervisar la elaboración del presupuesto del club

Animar a los funcionarios entrantes del club a asistir a la Asamblea distrital de capacitación

Establecer una cuenta en Mi Rotary

Asistir al Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS), la Asamblea distrital de capacitación y la Conferencia de distrito

Fijar y dar seguimiento a las metas del club en Rotary Club Central (disponible en Mi Rotary)

Verificar que se haya reportado en Mi Rotary a todos los funcionarios del club, a fin de que reciban comunicaciones de Rotary International

\*Esta responsabilidad figura en el Código de Normas de Rotary.

## COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE

Fijar las metas de cada comité. Propiciar las comunicaciones entre los comités del club y el distrito. Revisar las actividades, metas y gastos de los comités y participar en sus decisiones\*

Supervisar la elaboración del presupuesto del club y verificar que se apliquen las debidas normas de contabilidad, incluida una evaluación financiera anual\*

Asegurarse de que el secretario y el tesorero del club dispongan de una cuenta en Mi Rotary para que actualicen periódicamente los datos del club y los socios\*

Cooperar con el gobernador y su asistente en todos los asuntos relacionados con el club o el distrito\*

Mantener a los socios al tanto de información importante que envíe el gobernador y Rotary International\*

Preparar la visita oficial del gobernador

Cumplir con la normativa de Rotary para la protección de la juventud y la Declaración de normas de RI respecto a las actividades para la juventud, e implementar los requisitos del programa de Intercambio de Jóvenes

Planificar y dirigir las reuniones mensuales de la directiva del club\*

Planificar y dirigir reuniones de clubes que sean interesantes y relevantes para los socios, así como actividades sociales entretenidas\*

Asegurarse de que el club implemente un programa de capacitación integral para los socios, según sea necesario\*

Involucrar a los socios en el logro de las metas fijadas en Rotary Club Central, y darles el debido seguimiento

Animar a los socios a asistir a las reuniones distritales y a promover la Convención de Rotary

Asistir a la Conferencia de distrito\*

Presentar a los socios, antes de concluir el mandato, un informe acerca de la situación actual del club\*

Colaborar con tu sucesor antes de finalizar el mandato\*

Concertar una reunión conjunta para los directores entrantes y salientes\*

\*Esta responsabilidad figura en el Código de Normas de Rotary.



# CAPÍTULO 1

## PLANIFICACIÓN DEL AÑO



¿Qué metas te has propuesto para tu año como presidente de club? ¿Cómo te relacionarás con los líderes de la comunidad, del club y del distrito para generar cambios positivos y duraderos?

Como presidente, ocupas una inmejorable posición para consolidar relaciones, descubrir y aprovechar las diferentes perspectivas de los socios, y utilizar sus experiencias y conocimientos profesionales para mejorar las comunidades a nivel local o internacional.

Los principios rectores de Rotary ofrecen a sus socios una dirección clara y un objetivo común, dictan cómo deben relacionarse y guían tanto su accionar como sus obras en el mundo.

Rotary adoptó en 2017 la siguiente declaración de visión que guiará el futuro de la organización: “Juntos construimos un mundo donde las personas se unen y toman acción para generar un cambio perdurable en nosotros mismos, en nuestras comunidades y en el mundo entero”. Ten en cuenta cómo el club podría promover esta visión a medida que fijas las metas para el año de tu presidencia.

Prepara, junto con el equipo de liderazgo del club, las metas para tu mandato y años posteriores. En la [Guía para la planificación estratégica](#) figura información que te ayudará a establecer metas y planes de acción.

### RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA FIJACIÓN DE METAS

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Desarrollar y evaluar periódicamente el plan estratégico del club para que se mantenga actualizado y pertinente	Implementar planes de acción y evaluar periódicamente los avances del club hacia el logro de las metas
Fijar metas anuales en Rotary Club Central que apoyen las metas a largo plazo del club	Motivar a los socios a participar en las actividades del club
Crear un plan de acción para cada meta	Celebrar los logros alcanzados

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Asistir a reuniones de capacitación para elaborar las metas junto con el equipo de liderazgo	

## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El plan estratégico del club es un compromiso a largo plazo que requiere del apoyo de todos los socios. Rotary International alienta a los clubes y distritos a alinear sus metas con los objetivos del [Plan Estratégico de Rotary](#).

Los clubes que cuentan con un plan estratégico gozan de niveles más altos de participación, conservación y satisfacción de los socios. Mientras más involucrados estén los socios, los clubes tendrán mayor éxito en el logro de sus metas. Utiliza la [Guía para la planificación estratégica](#) para diseñar o refinar un plan estratégico que se ajuste a las circunstancias del club.

## FIJACIÓN DE METAS ANUALES

Las metas estratégicas del club son una buena base para establecer las metas anuales. Para empezar, reúnete con el asistente del gobernador antes del Seminario de capacitación para presidentes electos para examinar las tendencias anteriores del club y las prácticas actuales. En [Rotary Club Central](#) tendrás acceso al historial de rendimiento del club en los últimos cinco años. Puesto que los planes del club serán implementados por tu equipo de liderazgo, deberás involucrarlo también en la elaboración de las metas.

Para decidir qué metas se establecerán, sondea a los socios para determinar qué les gusta del club y que cambios desearían implementar. En la publicación [Recursos para la evaluación de la membresía](#) figura un modelo del cuestionario que se sugiere. Analiza los resultados con tu equipo de liderazgo del club para adoptar el plan de acción que seguirán.

Para obtener mejores resultados, las metas deben ser específicas, medibles, alcanzables, realistas y con plazos establecidos. Por ejemplo: “Aumentar la membresía 10 por ciento para finales de año”, en vez de “Captar nuevos socios”.

En [Rotary Club Central](#) podrás fijar y dar seguimiento a tus metas anuales de membresía, servicio y contribuciones a la Fundación. De ser necesario, toma el curso [Recursos de Rotary Club Central](#) en el [Centro de Formación](#). Para evaluar el progreso usa los informes y las gráficas disponibles en esta plataforma. Revisa las metas a menudo para hacer las modificaciones del caso.

Los siguientes funcionarios del club podrán establecer y modificar las metas para el año de su mandato en [Rotary Club Central](#), tanto el año anterior al inicio de sus funciones como el año posterior a la conclusión de estas.

- Presidente
- Secretario
- Tesorero

- Presidente del Comité de la Fundación
- Presidente del Comité de Membresía
- Secretario ejecutivo

Aunque los funcionarios designados del club son los únicos que pueden modificar las metas en Rotary Club Central, los socios podrán visualizarlas y monitorear el progreso del club en Mi Rotary.

Una vez definida las metas, establece junto con el equipo de liderazgo los pasos que se seguirán para lograrlas. Es importante involucrar a todos los socios en la implementación de los planes de acción del club.

## MENCIÓN DE ROTARY

Son numerosos los clubes que han fortalecido sus operaciones y logrado un mayor involucramiento de sus socios gracias a su participación en la [Mención de Rotary](#). A pesar de que hay coherencia entre la mayoría de las metas de la Mención año tras año, es muy común que el presidente de RI en funciones incluya metas relacionadas con su lema presidencial. Los clubes cuentan con todo un año para lograr las metas, del 1 de julio al 30 de junio. Por su parte, los funcionarios de club tienen a su disposición diversos recursos tales como el sistema de administración del club, y [Rotary Club Central](#), [Rotary Ideas](#), y [Rotary Showcase](#), entre otras aplicaciones de Rotary, para registrar y monitorear el avance del club hacia las metas de la Mención.

## EVALUACIÓN DE LAS METAS

Al hacer el seguimiento de las metas, consulta con los socios del club para detectar las estrategias que funcionaron eficazmente. Pon en práctica luego las lecciones aprendidas y compártelas con el presidente electo y el presidente propuesto.

Repasa las metas anuales y a largo plazo con el gobernador y el asistente del gobernador durante su visita al club.

# PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

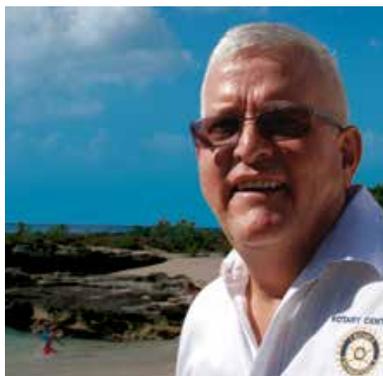
¿De qué manera refleja el club la declaración de la visión de Rotary?

¿Qué parte del plan estratégico del club tiene el mayor impacto en este?

¿Cómo involucrarás a los socios en la fijación de metas?



# ¿QUIERES TENER UN CLUB DINÁMICO?



En la *Guía para clubes dinámicos* encontrarás:

- La historia de éxito de un club de tu región
- Ideas que puede poner en práctica tu club
- Recursos disponibles en Mi Rotary para los clubes



Pide tu ejemplar gratuito en [shop.rotary.org](http://shop.rotary.org)

Rotary 

## CAPÍTULO 2

# CÓMO LIDERAR A LOS ROTARIOS



En el año de tu presidencia pondrás de relieve tu visión para abordar los problemas sociales que afectan tu comunidad, así como el liderazgo necesario para sumarte a Rotary en sus esfuerzos por resolver las necesidades más acuciantes del mundo. Para cumplir con este fin, aprovecha las competencias y los conocimientos de tus socios y los recursos de la comunidad. Busca el apoyo de los líderes del distrito y Rotary International en áreas como las relaciones públicas o el desarrollo de la membresía entre otras.

### RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE LIDERAZGO

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Nombrar a los presidentes de comités de club según sus habilidades y notificar sus nombramientos en Mi Rotary	Propiciar una comunicación clara entre los líderes del club y distritales
Preparar al equipo de liderazgo del club del próximo año	Reconocer los logros de los líderes y socios del club
Familiarizarte con el apoyo que brinda el distrito	Motivar a los socios a alcanzar sus metas
Fomentar la continuidad de liderazgo en el club y los comités	Prestar atención a los socios para satisfacer sus necesidades.

## TRABAJO CON TU EQUIPO DE LIDERAZGO

El equipo de liderazgo del club está conformado por los integrantes de la directiva, así como el instructor, los maceros y los presidentes de comités. Cerciórate de que el club cuente con los comités necesarios. Consulta el modelo que se sugiere para la estructura de los comités del club (Anexo 1).

Anima a los líderes del club a asistir a las reuniones de capacitación para prepararse debidamente. En el Anexo 2 figura la relación de los eventos de capacitación de Rotary. También podrían optar por los cursos que se ofrecen para cargos específicos en el [Centro de Formación](#), mediante los cuales ampliarán sus conocimientos sobre las herramientas y los recursos que los ayudarán en el cumplimiento de sus funciones.

### ELECCIONES

Durante los primeros seis meses en el cargo, te corresponderá supervisar la elección de los funcionarios y la directiva del club para el próximo año rotario. Conforman la directiva el presidente, el presidente electo, el secretario, el tesorero y el expresidente inmediato. De ser elegido, el vicepresidente podría también integrar la directiva. Consulta el reglamento del club para familiarizarte con el proceso de selección de la directiva. Los funcionarios y directores deben estar al día con el cumplimiento de sus obligaciones con el club.

### RESPONSABILIDADES DE LA DIRECTIVA

Una de las funciones principales del presidente es reunirse con la directiva del club. Durante tales reuniones deberán explorarse ideas innovadoras, evaluar el progreso alcanzado y tomar decisiones respecto a los nuevos socios, prácticas y otros asuntos que afectan al club en general. Deberás comunicar claramente tus expectativas al equipo y ofrecer a todos el tiempo suficiente para que presenten sus informes y discutan sus metas, actividades y proyectos.

La función de la directiva es velar por los intereses del club y trabajar en estrecha colaboración con el presidente para lograr las metas trazadas. A ti te corresponde organizar las reuniones ordinarias de la junta directiva. De acuerdo con las disposiciones del [Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios](#), las responsabilidades de la directiva del club son:

- Supervisar la labor de los funcionarios del club y los integrantes de los comités.
- Supervisar el presupuesto mensual del club, a fin de
  - Garantizar que el presupuesto incluya cantidades realistas para las operaciones y proyectos del club
  - Aprobar todos los gastos no incluidos en el presupuesto
- Aceptar o rechazar a los socios propuestos, incluidas las consultas y recomendaciones recibidas en línea y comunicar la decisión a los patrocinadores, dentro de los 30 días correspondientes (el secretario del club será el encargado de comunicarse con el proponente)
- Evaluar las políticas del club reflejadas en el reglamento del club y verificar que están siendo implementadas según lo previsto, y actualizarlas de ser necesario

- Implementar prácticas innovadoras para que el club sea más flexible, dinámico y atractivo para los nuevos socios, e interesante para los actuales
- Explorar las necesidades de la comunidad en el ámbito local e internacional para establecer los objetivos del club

**Secretario.** Es el funcionario responsable de administrar la mayoría de las operaciones cotidianas del club, según se detalla en el curso básico para secretarios de club disponible en el [Centro de Formación](#).

A lo largo del año, analiza junto con el secretario las tendencias de membresía del club en Rotary Club Central. Al concluir dicho periodo, solicita al secretario que te ayude a documentar los logros y las actividades, así como las metas que no pudieron lograrse.

**Tesorero.** Reúnete periódicamente con el tesorero del club para garantizar la debida gestión de los fondos, transacciones e informes del club. Como se detalla en el curso básico para tesoreros disponible en el [Centro de Formación](#), el tesorero administra las transacciones financieras, mantiene los registros, y ayuda a planificar el presupuesto del club.

**Macero.** Funcionario responsable de mantener el orden en las reuniones del club, siendo también quien saluda y dirige a los asistentes.

Consulta el capítulo 4 para obtener información detallada sobre cómo enmendar el reglamento del club para modificar la estructura de los comités del club

## COMITÉS DEL CLUB

Una de tus responsabilidades es supervisar el trabajo de todos los comités a fin de que éstos alcancen sus metas anuales.

Se recomiendan los siguientes comités:

- Administración (Capítulo 3)
- Membresía (Capítulo 5)
- Imagen pública (Capítulo 6)
- Fundación Rotaria (Capítulo 7)
- Proyectos de servicio (Capítulo 8)

Puedes designar comités y subcomités adicionales según sea necesario. En el Anexo 1 figuran modelos para la estructura de los comités del club.

## SELECCIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS PRESIDENTES DE COMITÉS

Se recomienda designar a los presidentes de comité en base a sus habilidades profesionales, intereses personales y talentos. Debido a que las actividades de un comité pueden continuar de un año a otro, bien podrías hacer los nombramientos por varios años o reasignar a algunos miembros para asegurar la continuidad. Los presidentes de comité deben haber integrado anteriormente el comité en cuestión.

Insta a los presidentes de comités a:

- Tomar el curso específico para su cargo disponible en el [Centro de Formación](#)
- Asistir a la Asamblea distrital de capacitación para fortalecer sus habilidades de liderazgo

- Participar en otros eventos del distrito para aprender más sobre su papel

En el Anexo 2 encontrarás la relación de los eventos de capacitación.

## TRABAJO CON LOS COMITÉS

Los comités de club planean, promueven e implementan actividades y proyectos orientados al logro de las metas anuales y a largo plazo del club. Es importante que trabajes con los comités, a fin de que se cumplan las metas y se preparen a los líderes del club.

Para maximizar el potencial de los comités y fomentar su efectividad:

- Analiza el estado del plan de acción de cada comité
- Fomenta el intercambio de ideas y actividades entre los comités
- Promueve la innovación para que los comités asuman nuevos retos

## PLAN DE SUCESIÓN

Para fomentar la continuidad en tu equipo de liderazgo, en particular las actividades que se extienden más allá de un año rotario, te recomendamos establecer una sólida relación de trabajo con tu sucesor. Trabaja con tu equipo para que el proceso de transición sea fluido. Una manera de preparar a los nuevos miembros del equipo es involucrándolos en actividades y cargos de liderazgo antes de que asuman funciones.

## CAPACITACIÓN DE LOS SOCIOS

Asegúrate de que los socios cuenten con las herramientas, los recursos y la información necesaria para alcanzar las metas del club y de Rotary. El instructor designado podría abordar distintos temas como orientación para nuevos socios, protección de la juventud y desarrollo del liderazgo. El instructor del club deberá trabajar en coordinación con los líderes del club y distrito en la elaboración de actividades y programas que sean relevantes e informativos.

El distrito ofrece sesiones de capacitación sobre una variedad de temas de Rotary, como membresía, imagen pública y La Fundación Rotaria. Aunque tales eventos están orientados a los comités pertinentes, la asistencia es libre para todos los socios. Para más información acerca de las reuniones de capacitación de Rotary, consulta el Anexo 2.

**Cursos de estudio por tu cuenta.** En el Centro de Formación, los socios disponen de toda una gama de cursos para ampliar sus conocimientos acerca de la organización. Anima a los socios, nuevos y actuales, a que exploren este gran recurso.

Lleva a cabo talleres para desarrollar las habilidades de liderazgo de los socios del club. Un buen recurso es [Liderazgo en acción: Guía para organizar un programa](#).

## PARA MOTIVAR A LOS SOCIOS

Factores comunes que motivan a los socios:

- Convicción de que las metas beneficiarán a la comunidad y al club y que estas son alcanzables
- Funciones sociales para conectarse con otros voluntarios
- Oportunidades para establecer relaciones profesionales
- Logros destacados que muestran el progreso
- Reconocimiento a sus esfuerzos

## MOTIVACIÓN Y RECONOCIMIENTO

Una parte importante de tus funciones es motivar a los socios del club a que aprendan más acerca de Rotary, se identifiquen más con la obra de Rotary, y tomen acción para lograr las metas establecidas. Al igual que tú, los socios del club son voluntarios que valoran su tiempo. Por lo tanto, debes fijar expectativas razonables y mostrar siempre tu aprecio por sus esfuerzos. Usando la lista de arriba como punto de partida, determina qué motiva a los socios a involucrarse en las actividades del club. Te sugerimos evaluar periódicamente los factores de motivación para efectuar los cambios que sean necesarios.

Una manera de mostrar tu agradecimiento a los socios por su dedicación a RI es brindándoles el merecido reconocimiento como el Premio Dar de Sí antes de Pensar en Sí, el Premio por Servicios Distinguidos a La Fundación Rotaria, el Premio por un Mundo Libre de Polio o el Premio por Gestión Destacada en las Avenidas de Servicio. Para más detalles sobre estos y otros galardones, visita la [página de premios y reconocimientos de Mi Rotary](#).

Para que los eventos de reconocimiento sean más inspiradores, te sugerimos:

- Invitar al gobernador a que haga entrega del premio
- Invitar a los familiares del galardonado
- Tomar fotografías de la ceremonia y publicar las imágenes en el sitio web del club y en las redes sociales
- Incluir en la invitación a los socios en perspectiva

Puede que el distrito cuente con sus propios premios ya sea para clubes o a título personal; por lo tanto, consulta sobre el particular con el gobernador o asistente del gobernador. Se insta también a los clubes a instituir sus propios premios.

# PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿Cómo fortalecerías tu relación de trabajo con el equipo de liderazgo del club?

¿Cómo motivarías a los socios para que alcancen las metas del club?

¿Cómo desarrollarás a los futuros líderes?

¿Cómo vas a trabajar con el gobernador y el asistente de gobernador?

## ANEXO 1

# ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS DEL CLUB

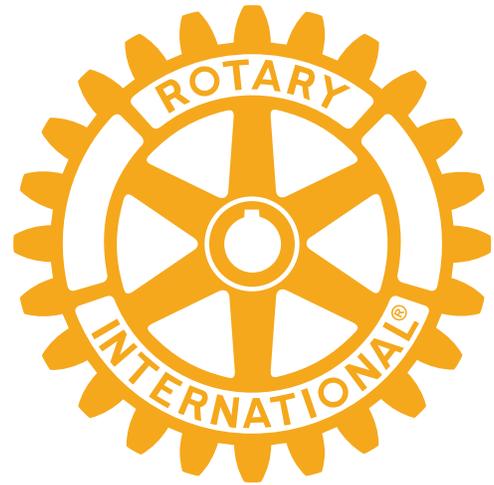
Rotary recomienda cinco comités permanentes. Se pueden eliminar, agregar o combinar los comités o subcomités de acuerdo con los intereses, las actividades y el número de socios del club. Tanto el gobernador como los asistentes están a tu disposición para ayudarte a determinar los subcomités adecuados para tu club.

<b>Opción 1: Comités para un club rotario promedio</b>					
<b>COMITÉS</b>	<b>Administración</b>	<b>Membresía</b>	<b>Imagen pública</b>	<b>Proyectos de Servicio</b>	<b>La Fundación Rotaria</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas del club</li> <li>• Comunicaciones a los socios</li> <li>• Sitio web</li> <li>• Eventos sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Captación</li> <li>• Involucramiento</li> <li>• Orientación a nuevos socios</li> <li>• Diversidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones con los medios</li> <li>• Publicidad y Marketing</li> <li>• Web y redes sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio internacional</li> <li>• Servicio en la comunidad</li> <li>• Servicio profesional</li> <li>• Servicio a la juventud</li> <li>• Captación de fondos (para proyectos del club)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polio</li> <li>• Captación de fondos (para subvenciones)</li> <li>• Subvenciones</li> </ul>
<b>POSIBLES SUBCOMITÉS</b>					

<b>Opción 2: Comités para un club rotario pequeño</b>					
<b>COMITÉS</b>	<b>Administración</b>	<b>Membresía</b>	<b>Imagen pública</b>	<b>Proyectos de Servicio</b>	<b>La Fundación Rotaria</b>

### Opción 3: Comités para un club rotario grande

COMITÉS	Administración	Membresía	Imagen pública	Proyectos de Servicio	La Fundación Rotaria
POSIBLES SUBCOMITÉS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas del club</li> <li>• Comunicaciones a los socios</li> <li>• Sitio web</li> <li>• Eventos sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Captación</li> <li>• Involucramiento</li> <li>• Orientación a nuevos socios</li> <li>• Diversidad</li> <li>• Clubes nuevos</li> <li>• Consultas/ Recomendaciones sobre Membresía</li> <li>• Evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones con los medios</li> <li>• Publicidad y Marketing</li> <li>• Web y redes sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio internacional</li> <li>• Servicio en la comunidad</li> <li>• Servicio profesional</li> <li>• Servicio a la juventud</li> <li>• Captación de fondos (para proyectos del club)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polio</li> <li>• Captación de fondos (para subvenciones)</li> <li>• Subvenciones</li> <li>• Contribuciones anuales</li> <li>• Donaciones Extraordinarias</li> <li>• Custodia de fondos</li> </ul>



REUNIONES DE CAPACITACIÓN DE ROTARY

**REUNIONES DE CAPACITACIÓN QUE CONVOCA EL GOBERNADOR ELECTO**

REUNIÓN DE CAPACITACIÓN/ ÉPOCA DEL AÑO	PROPÓSITO Y PÚBLICO	ORGANIZADOR	ENLACES PARA:
<p><b>Seminario de capacitación del equipo distrital</b> Febrero</p>	<p>Dar a conocer a los asistentes del gobernador y líderes de los comités distritales sus funciones y responsabilidades.</p>	<p>Comité Distrital de Capacitación</p>	<p><a href="#">Instructores</a> <a href="#">Asistentes del gobernador</a> <a href="#">Comités</a></p>
<p><b>Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS)</b> Febrero o marzo</p>	<p>Dar a conocer a los presidentes electos sus responsabilidades y ofrecerles la oportunidad de fijar sus metas con los asistentes del gobernador.</p>	<p>Comité Distrital de Capacitación</p>	<p><a href="#">Instructores</a> <a href="#">Presidentes</a></p>
<p><b>Asamblea distrital de capacitación</b> Marzo, abril o mayo (después del PETS)</p>	<p>Dar a los presidentes electos la oportunidad de desarrollar sus aptitudes de liderazgo e informar a otros líderes del club acerca de sus responsabilidades. Ofrecer al equipo de liderazgo del club la oportunidad de fijar las metas del año.</p>	<p>Comité Distrital de Capacitación</p>	<p><a href="#">Instructores</a> <a href="#">Presidentes</a> <a href="#">Secretarios</a> <a href="#">Tesoreros</a> <a href="#">Comités</a></p>

# REUNIONES DE CAPACITACIÓN QUE CONVOCA EL GOBERNADOR

REUNIÓN DE CAPACITACIÓN/ ÉPOCA DEL AÑO	PROPÓSITO Y PÚBLICO	ORGANIZADOR	ENLACES PARA:
<b>Seminario distrital de La Fundación Rotaria</b> Según lo determine el distrito	Informar sobre la Fundación a los presidentes de los Comités de La Fundación Rotaria de los clubes y a los rotarios interesados.	Comité Distrital de La Fundación Rotaria, Comité Distrital de Capacitación	<a href="#">Instructores</a> <a href="#">Presidentes de los Comités de La Fundación Rotaria de los clubes</a>
<b>Seminario distrital sobre membresía</b> Según lo determine el distrito	Ofrecer a los presidentes de club, presidentes de Comités de Membresía de los clubes, líderes distritales y rotarios interesados capacitación en materia de membresía.	Comité Distrital de Membresía	<a href="#">Instructores</a> <a href="#">Participantes</a>
<b>Seminario distrital sobre imagen pública</b> Según lo determine el distrito	Ofrecer información a los líderes de club y distrito y a los rotarios interesados sobre como promover la imagen pública de Rotary.	Comité Distrital de la Imagen Pública	<a href="#">Instructores</a> (Los clubes o distritos crearán los materiales que utilizarán los participantes)
<b>Seminario sobre gestión de subvenciones</b> Según lo determine el distrito	Preparar a los presidentes electos (o a los rotarios que se designen) para gestionar con éxito las subvenciones de Rotary.	Comité Distrital de La Fundación Rotaria, Comité Distrital de Capacitación	<a href="#">Instructores</a> <a href="#">Participantes</a>
<b>Reunión de capacitación para el liderazgo distrital de Rotaract</b> En cualquier momento después de las elecciones de los clubes, pero antes del 30 de junio	Ofrecer información sobre el programa a los líderes entrantes de Rotaract en los clubes, rotaractianos, rotarios y no rotarios interesados en Rotaract.	Representante distrital de Rotaract	<a href="#">Participantes</a>



**ADOPTA UNA  
NUEVA  
PERSPECTIVA  
Y OFRECE  
UNA EXPERIENCIA  
POSITIVA EN EL CLUB**

*Contamos con recursos  
para ayudarte ...*

**BUSCA Y ATRAE  
NUEVOS SOCIOS**

*Ofrece una  
experiencia  
positiva a los socios  
potenciales*

**DA LA  
BIENVENIDA  
A LOS SOCIOS  
POTENCIALES**

*Plantilla para el  
folleto del club*

**INVOLUCRA  
A LOS  
SOCIOS EXISTENTES**

*Encuesta sobre  
satisfacción de los  
socios*

**EVALÚA Y  
FORTALECE  
EL CLUB**

*Encuesta sobre la  
salud del club*

**FUNDA  
NUEVOS CLUBES**

*Organiza un club*

Disponibles para descargar en  
[rotary.org/es/membership](https://rotary.org/es/membership)

## CAPÍTULO 3

# CÓMO CONDUCIR LAS REUNIONES



Aunque la responsabilidad de administrar el club recaerá en la junta directiva, como presidente te corresponde organizar y conducir reuniones interesantes y pertinentes. Ya se trate de las reuniones de la directiva o asambleas de club, preparar la visita de los líderes distritales o velar por las finanzas del club, el liderazgo que ejerzas es un componente vital de tu gestión.

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Designar y reunirte con los integrantes del Comité de Administración del club	Organizar programas interesantes y entretenidos, reuniones de la directiva y asambleas de club
	Supervisar la presentación de informes del club y verificar con el secretario que la nómina de socios se actualice dentro de los 30 días prescritos
	Hacer los preparativos para la visita del gobernador y las reuniones con el asistente del gobernador

## COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Como presidente te compete la gestión del club, mientras que el Comité de Administración se encarga de las responsabilidades específicas.

El secretario y el tesorero del club deberán integrar este comité, y la persona que designes como presidente formará parte del equipo de liderazgo del club (consulta el Capítulo 2 para más información). Responsabilidades del comité:

- Ayudar al secretario con los arreglos logísticos de las reuniones del club
- Organizar reuniones que sean entretenidas e interesantes
- Organizar eventos sociales para los socios del club
- Elaborar las comunicaciones del club, como el boletín

## CÓMO OFRECER UNA BUENA EXPERIENCIA EN EL CLUB

Puesto que el cargo de presidente de club no se limita únicamente a la organización de programas y reuniones eficaces, debes ofrecer también una experiencia satisfactoria a los socios, a fin de mantenerlos involucrados y conectados. Para empezar, realiza una evaluación del club usando herramientas de Rotary, por ejemplo las encuestas [sobre la salud del club](#) y [Satisfacción de los socios](#). Luego, junto con los otros líderes del club implementa los cambios que se consideren convenientes. Según los estudios realizados, los clubes con normas más flexibles son los que atraen un número mayor de socios nuevos y mantienen involucrados a los actuales.

Acciones que se recomiendan para tener un club más flexible:

- Celebrar reuniones solo dos veces al mes
- Programar la reunión en un día y horario distinto
- Considerar los proyectos de servicio o eventos sociales como reuniones
- Optar por distintas modalidades para las reuniones, ya sean presenciales o en línea, alternar entre ambas modalidades o utilizar ambos formatos simultáneamente, por ejemplo, un socio podría participar en una reunión presencial mediante una conexión de video
- Ofrecer diversos tipos de membresía como socio colaborador, corporativo, y familiar, siempre y cuando los afiliados estén registrados como socios activos y el club les cobre las cuotas de afiliación correspondientes
- Ofrecer doble afiliación a los rotaractianos que cumplan con los requisitos

Sé original y diviértete. El Comité de Administración podrá ayudarte a organizar programas para las reuniones del club a fin de que estas sean variadas, pertinentes y de distintos formatos. En la tabla de abajo encontrarás sugerencias y modelos de programas puestos en práctica por otros clubes.

Planifica el tema de las reuniones de manera que coincidan con las fechas especiales del [calendario de Rotary](#), por ejemplo, el Mes de las Agrupaciones de Rotary (junio), el Mes de la Membresía y Organización de Nuevos Clubes (agosto), o el Mes de La Fundación Rotaria (noviembre).

## MODELOS DE PROGRAMAS

REUNIONES ORDINARIAS	EVENTOS SOCIALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a los socios el tiempo necesario para que intercambien ideas orientadas a mejorar la comunidad.</li> <li>• Aprovechar la reunión para planificar actividades y proyectos.</li> <li>• Ofrecer a los socios la posibilidad de participar virtualmente de no poder asistir en persona.</li> <li>• Pedir a los socios que compartan información sobre ellos para conocerse mejor en vez de invitar a un orador.</li> <li>• Tratar un tema distinto en cada reunión.</li> <li>• Cambiar el local de las reuniones.</li> <li>• Ofrecer el servicio de comida como una opción.</li> <li>• Tratar los asuntos del club durante la primera mitad de la reunión y realizar actividades divertidas en la segunda.</li> <li>• Invitar a los socios en perspectiva a hacer el uso de la palabra en calidad de expertos en temas o campos relacionados con los proyectos del club.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebrar anualmente un retiro para reflexionar sobre las obras del año anterior y departir con los socios.</li> <li>• Reunirse una vez al mes en un restaurante u otro lugar para socializar.</li> <li>• Organizar a lo largo del año actividades y paseos en los que participen los familiares de los socios y rotaractianos.</li> <li>• Celebrar los logros personales de los socios y ocasiones especiales importantes.</li> </ul>
NETWORKING Y EVENTOS DE FORMACIÓN	PROYECTOS DE SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebrar una reunión de networking para fortalecer los contactos y las relaciones entre los socios.</li> <li>• Realizar un evento de networking con profesionales de la comunidad para dar mayor visibilidad al club, atraer nuevos socios, y establecer lazos de cooperación.</li> <li>• Organizar un evento de formación para mejorar las destrezas de liderazgo de los socios o para que adquieran nuevas competencias para la implementación de proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociarse con otras organizaciones para ampliar el alcance del club.</li> <li>• Involucrar a los socios en actividades que realmente les interesen.</li> <li>• Crear oportunidades de voluntariado para que juntos sirvan a la comunidad y reflexionar sobre la experiencia en una reunión posterior.</li> <li>• Invitar a los socios más recientes o jóvenes a que propongan o dirijan un proyecto bajo la guía de un socio más experimentado.</li> </ul>

Te recomendamos visitar [la página sobre flexibilidad en el club](#) en Mi Rotary y tomar el curso sobre Flexibilidad e innovación en el [Centro de Formación](#).

## ASAMBLEAS DE CLUB

Las Asambleas de club son una gran oportunidad para intercambiar ideas y compartir información sobre temas de importancia para los socios. La mayoría de los clubes celebran de cuatro a seis asambleas por año.

La asamblea la debe dirigir el presidente de club u otro funcionario que este designe. Anima a los socios a asistir, sobre todo a los más nuevos. Es importante tener en cuenta las opiniones de los socios para asegurarse de que se aborden sus intereses e inquietudes durante las reuniones. Se indican a continuación el cronograma y los temas que se sugieren para las Asambleas del club.

CRONOGRAMA	PROPÓSITO
Inmediatamente después de la Asamblea distrital de capacitación (antes del 1 de julio)	Dar a conocer los planes que se formularon en la Asamblea distrital de capacitación (preside el presidente electo)
Después del 1 de julio	Repasar las metas para el año
Dos semanas antes de la visita del gobernador de distrito	Prepararse para la visita
Durante la visita del gobernador	Analizar la situación del club con el gobernador
A mediados de año (enero/febrero)	Evaluar el progreso hacia las metas del club y la satisfacción de los socios, y determinar el plan para el resto del año, así como los cambios que sean necesarios
Abril o mayo	Ofrecer a los socios un espacio para que intercambien ideas sobre cómo llevar a buen término los proyectos y las actividades del club

## VISITA DEL GOBERNADOR

Una de las responsabilidades principales del gobernador es visitar todos los clubes del distrito, ya sea individualmente o en grupos para brindarles apoyo y orientación, proporcionarles información actualizada sobre las metas del distrito, y motivar a los socios a alcanzar las metas del club.

De ser posible, la visita deberá coincidir con un evento o una fecha importante para el club, por ejemplo, ceremonias de entrega de la carta constitutiva, instalación de socios nuevos, programas de orientación para socios de reciente afiliación, entrega de premios o reconocimientos, o eventos relacionados con La Fundación Rotaria.

Preparativos para la visita:

- Revisa el progreso de las metas del club y sondea el nivel de entusiasmo de los socios. Decide sobre qué asuntos o inquietudes te gustaría tratar con el gobernador.
- Coordina la presentación de informes por parte de los comités acerca de sus planes, actividades y logros.

# PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿De qué modo podrías modificar las reuniones del club para que los socios asistan a ellas?

¿Cómo se celebran las asambleas en el club y cómo se diferencian de las reuniones ordinarias?

¿Cómo piensas prepararte para la visita del gobernador e involucrar a los socios?

## NOTAS sobre Cómo conducir las reuniones



## CAPÍTULO 4

# ADMINISTRACIÓN DEL CLUB



En calidad de presidente, deberás velar por el funcionamiento eficiente y eficaz del club. En Mi Rotary encontrarás recursos que te ayudarán a gestionar el club. Si tuvieras preguntas recurre a los asistentes del gobernador o a tu representante de Apoyo a Clubes y Distritos, quienes están a tu disposición a lo largo de todo el año.

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Consultar los Estatutos prescritos a los clubes rotarios y el Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios para familiarizarte con las normas y trámites administrativos del club	Supervisar la gestión de las finanzas del club y verificar que se haya abonado la factura del club
Actualizar los estatutos y el reglamento del club en colaboración con los líderes del club	Animar a los socios a asistir a las reuniones de capacitación del distrito
	Minimizar los riesgos relacionados con las actividades del club
	Cerciorarte de que los logotipos de Rotary se usen adecuadamente

# REQUISITOS BÁSICOS PARA LOS CLUBES ROTARIOS

A efectos de asegurarse de que los clubes del distrito funcionen eficazmente, la Directiva de RI aprobó los siguientes criterios mínimos:

- Pagar puntualmente las cuotas per cápita a Rotary International.
- Celebrar reuniones con regularidad, según lo prescrito en los documentos estatutarios de RI.
- Cerciorarse de que sus socios estén suscritos la revista *The Rotarian* o una revista regional de Rotary.
- Implementar proyectos de servicio que aborden problemas en la comunidad local e internacional.
- Recibir la visita del gobernador, el asistente del gobernador u otro funcionario de Rotary International
- Contar con un seguro de responsabilidad civil adecuado para la región (para clubes de Estados Unidos y sus territorios).
- Funcionar de conformidad con los Estatutos de Rotary International, el Reglamento de Rotary International y el Código de Normas de Rotary.
- Mantener actualizados los datos de los socios y funcionarios de manera puntual ya sea mediante Mi Rotary o el programa de integración de datos que utilice el club
- Resolver en forma amistosa las disputas dentro del club.
- Mantener una relación armoniosa con el distrito.
- No entablar demandas judiciales contra Rotary International, La Fundación Rotaria, las fundaciones asociadas o las oficinas regionales, incluidos sus directores, fiduciarios, funcionarios y empleados.
- Seguir y cumplir con el proceso de revisión de elección tal como lo dispone el Reglamento de Rotary International.

Estos requisitos mínimos son solo el punto de partida para que un club funcione satisfactoriamente. Te recomendamos utilizar las mejores prácticas que figuran en la [Guía para clubes dinámicos: plan de liderazgo para su club](#), así como las sugerencias de la [Encuesta sobre la salud del club](#) para realzar la labor del club.

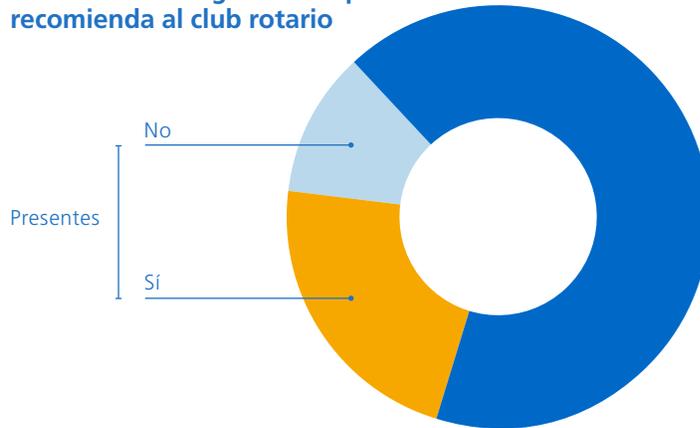
## ESTATUTOS Y REGLAMENTO DEL CLUB

Los Estatutos prescritos a los clubes rotarios incluyen las normas básicas, y se actualizan cada tres años para incluir los cambios promulgados por el Consejo de Legislación. El reglamento ofrece las pautas adicionales para la gestión del club. Emplea como modelo el [Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios](#), en el cual se refleja la normativa actual de la organización, y adáptalo a las costumbres del club. Revisa el reglamento periódicamente y actualízalo cuando sea necesario.

Toda enmienda al reglamento debe presentarse a votación del club. Deberás notificar sobre la enmienda a todos los socios por lo menos 10 días antes de la reunión, y asegúrate de que al menos la tercera parte de los socios activos (quórum) esté presente para emitir su voto. Las enmiendas se aprueban con el voto a favor de las dos terceras partes de los socios presentes.

Las enmiendas no deben contravenir los Estatutos prescritos a los clubes rotarios como tampoco el Reglamento ni los Estatutos de Rotary International.

### Enmiendas al Reglamento que se recomienda al club rotario



**Quórum:** 1/3 de los socios  
**Se aprueba:**  $\geq 2/3$  del quórum

**Ejemplo:**  
63 Socios en un club  
21 Socios presentes  
14 o más socios deben votar afirmativamente para enmendar el reglamento

## HERRAMIENTAS EN LÍNEA DE ROTARY

Al crear una cuenta en [Mi Rotary](#), tendrás acceso a los informes, las novedades y las herramientas más recientes. Gracias a estas herramientas, podrás efectuar tus trámites de manera rápida y eficientemente y garantizar que Rotary cuente con los registros precisos del club. Podrás, además:

- Personalizar y compartir tu perfil para facilitar los contactos con tus compañeros rotarios
- Unirte o iniciar un [foro](#) para intercambiar mejores prácticas y recoger ideas innovadoras
- Encontrar [voluntarios, socios y donaciones](#) para tus proyectos y ampliar así el impacto del club
- Tomar [cursos en línea](#) en preparación para tu año como presidente del club

Bajo la pestaña [Gestión](#) en [Mi Rotary](#) figuran las herramientas y los enlaces que necesitarás para administrar eficazmente tu club. Utiliza tales funciones y recursos para que tu año sea todo un éxito.

Mediante [Mi Rotary](#) no solo te mantendrás informado, sino que podrás realizar una variedad de tareas administrativas, entre otras:

- Actualizar datos personales
- [Visualizar informes y modificar metas en Rotary Club Central](#)
- Gestionar las consultas/recomendaciones sobre membresía
- Actualizar los datos del club
- Actualizar los datos de la membresía (agregar, editar o eliminar socios)
- Visualizar informes como:
  - Socios del club
  - Saldo diario del club
  - Contribuciones y reconocimientos
  - SHARE y polio

- Administrar suscripciones a boletines
- Hacer búsquedas en el [Directorio Oficial](#)

Puesto que tanto tú como el secretario, secretario ejecutivo/director, tesorero, y los presidentes de los Comités de la Fundación y Membresía pueden otorgar a otros funcionarios derecho de acceso, verifica que los nombramientos para el próximo año se notifiquen antes del 1 de febrero. Podrás agregar a nuevos funcionarios mediante el enlace de la página Administración del club de Mi Rotary o el sistema de gestión del club.

## DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Como líder del club, podrás delegar sus tareas administrativas a otro integrante de tu equipo. Tal autorización temporal, conocida como delegación de funciones, no implica una renuncia a las responsabilidades inherentes al cargo de presidente, sino simplemente que compartirás tu nivel de acceso a Mi Rotary con otros líderes del club que tengan una cuenta en Mi Rotary. La persona designada no podrá visualizar tus datos personales, como perfil, historial de contribuciones o foros en los que participas. No obstante, tendrá acceso a las mismas herramientas e información confidencial a las que tú tienes en calidad de presidente. Para más detalles, consulta el documento [Cómo delegar acceso en línea](#).

## PRESENTACIÓN DE INFORMES

Es imprescindible mantener actualizada la información del club en la base de datos de Rotary. Verifica que tu club cuenta con un procedimiento para notificar a Rotary International el nombramiento de los funcionarios y sus datos de contacto (incluidas direcciones de correo electrónico), así como cambios en los datos de los socios. Si el club utiliza un [sistema de gestión del club](#), los nombramientos y cambios en los datos de los socios deberán notificarse mediante este. Coordina con el secretario o el administrador del club, para que Rotary International reciba los datos más recientes.

Información que deben remitir los clubes a Rotary International:

- Cambios a los datos de los socios antes del 1 de julio y del 1 de enero, para recibir la factura correcta
- Lista de socios nuevos y dados de baja en un plazo de 30 días, a más tardar el 1 de julio o el 1 de enero
- Relación de los funcionarios para el próximo año rotario e información sobre la reunión del club, antes del 1 de febrero
- Datos para el Directorio Oficial, antes del 1 de febrero
- Uso de los fondos de La Fundación Rotaria, si el club ha recibido una subvención
- Metas del club, incluidas las de membresía, antes del 1 de junio (mediante [Rotary Club Central](#))

## GESTIÓN FINANCIERA

Entre las responsabilidades financieras del presidente del club se incluyen monitorear y custodiar los fondos del club, así como verificar que el club cumpla con las leyes locales pertinentes, incluidas las aplicables a impuestos y organizaciones sin fines de lucro.

### CUOTAS Y OTROS CARGOS

En colaboración con los funcionarios del club, evalúa o establece un sistema para el cobro y pago de las cuotas que deben abonarse al distrito y a Rotary International.

**Cuotas del club.** El club determinará anualmente el monto y la frecuencia del pago de las cuotas, ya sea semanal, mensual o trimestral. Las cuotas, las cuales varían según el club, generalmente cubren gastos operativos tales como reuniones, comidas, obsequios para los oradores y suministros y se deberán fijar en base al presupuesto anual.

**Cuotas del distrito.** Numerosos distritos cuentan con fondos para financiar proyectos y apoyar la administración distrital. En tales distritos, los clubes contribuyen a dicho fondo mediante el pago de cuotas per cápita. El monto de la cuota se aprueba anualmente en el Seminario de capacitación para presidentes electos, la Asamblea distrital de capacitación o la Conferencia de distrito.

**Cuotas de Rotary.** Dos veces al año, los clubes pagan a Rotary International las cuotas per cápita que se indican a continuación:

2018-2019: \$32 00

2019-2020: \$34 00\*

Las cuotas vencen el 1 de julio y el 1 de enero. El club abonará cuotas per cápita prorrateadas a Rotary International por cada socio nuevo admitido en el transcurso del ciclo de facturación, cuyo monto asciende a un sexto de la cuota per cápita semestral por cada mes completo de afiliación.

Con las cuotas per cápita se financian los gastos operativos generales de la organización, como publicaciones en diversos idiomas; servicios administrativos a los clubes, distritos y proyectos; capacitación, orientación y recursos para los líderes entrantes del club y el mantenimiento del sitio web de RI.

**Cargos de Rotary.** Además de las cuotas, los socios de Rotary deben pagar las suscripciones a las revistas requeridas, las cuotas del Consejo de Legislación y otros gastos. Si dos rotarios residen en el mismo domicilio, podrán suscribirse conjuntamente a *The Rotarian* o la revista regional correspondiente.

### FACTURA DEL CLUB

Rotary envía vía correo electrónico una factura al secretario en julio y en enero, en base al número de socios al 1 de julio y 1 de enero.

*\*Salvo enmiendas del Consejo de Legislación, las cuotas permanecerán constantes después de 2019-2020.*

El secretario es responsable de agregar y eliminar socios de la nómina dentro de los 30 días siguientes de efectuarse el cambio. Para recibir la factura correcta, asegúrate de que Rotary reciba la lista más reciente. Los siguientes funcionarios podrán abonar la factura del club en la página [Administración del club de Mi Rotary](#) con una tarjeta de crédito:

- Presidente
- Secretario
- Secretario/director ejecutivo
- Tesorero
- Presidente del Comité de Membresía
- Presidente del Comité de La Fundación Rotaria

La factura del club incluye las cuotas per cápita a Rotary y las suscripciones a la revista. La factura de julio incluye, además, las cuotas para el Consejo de Legislación.

El pago puntual de las cuotas garantiza que el club mantendrá su afiliación a Rotary International, así como el acceso a los recursos que ofrece la organización. Para más información acerca de los pagos, consulta la página [Preguntas frecuentes sobre la factura del club](#).

## BAJA Y READMISIÓN DE LOS CLUBES

Los clubes que no paguen a Rotary las cuotas en las fechas indicadas serán dados de baja. También se podrá suspender o dar de baja a los clubes en los cuales uno de sus socios haya malversado fondos de La Fundación Rotaria.

**Baja.** Se dará de baja a los clubes con cuotas per cápita a Rotary pendientes transcurridos cuatro meses desde la fecha de la factura del 1 de enero o 1 de julio. Los clubes que no hubieran cumplido sus responsabilidades financieras dentro de los 150 días posteriores al cese perderán su carta constitutiva original y no podrán ser readmitidos.

**Readmisión.** Dentro de los 150 días posteriores al cese, el club deberá pagar a Rotary la totalidad de sus obligaciones financieras, incluida una cuota de readmisión de US\$ 30 por socio. El club deberá presentar una nómina actualizada de los socios, para asegurarse de que se asienten los datos correctos en el momento de la readmisión.

**Baja de socios.** Si un socio no paga su cuota dentro de los 30 días posteriores al plazo establecido, el secretario del club le enviará una notificación por escrito, indicándole la suma adeudada y un plazo absoluto. De no pagar las cuotas pendientes dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la notificación, su calidad de socio podría cesar, a discreción de la junta directiva del club. El socio podrá reincorporarse al club una vez saldadas todas sus deudas pendientes, previa solicitud y autorización de la directiva.

## IMPUESTOS

Consulta las normas y códigos impositivos locales y nacionales para averiguar qué formularios debe presentar el club. Para más detalles, contacta con el Comité Distrital de Finanzas y el asistente del gobernador.

El curso básico para tesoreros de club, disponible en el [Centro de Formación](#), contiene más información sobre las fundaciones de los clubes. En el curso básico para Comités de Proyectos de Servicio se explica en detalle cómo organizar un evento de captación de fondos.

Las leyes de EE.UU. estipulan que todos los clubes de dicho país presenten una declaración de impuestos a la Dirección de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés). Para más información, consulta con el IRS.

## CAPTACIÓN DE FONDOS

- Durante tu mandato, marca la diferencia con proyectos y actividades en beneficio de las comunidades locales y del mundo entero, y ten en cuenta que la recaudación de fondos es fundamental para los proyectos y la labor humanitaria de Rotary.
- Cerciórate de que los socios fomenten la transparencia en materia financiera, siguiendo estas prácticas:
- Declarar el importe recaudado a las autoridades impositivas locales.
- Especificar en el material publicitario las causas a las que se destinarán los fondos recaudados.
- Establecer un método para remitir las contribuciones a La Fundación Rotaria.
- Emitir al donante constancia de la contribución para fines de desgravación impositiva, si corresponde.
- Remitir las contribuciones a La Fundación Rotaria por separado de los pagos a Rotary International.

**Fundaciones de los clubes.** Si tu club cuenta con una fundación o piensa establecer una entidad de ese tipo, asegúrate de que funcione conforme a las leyes locales. Consulta con las autoridades impositivas sobre las declaraciones que deben presentarse. El [representante de Apoyo a Clubes y Distritos](#) podrá proporcionarte más detalles al respecto.

Las generosas contribuciones voluntarias de los rotarios y amigos de Rotary financian las subvenciones de la Fundación Rotaria. Para más información, véase la [Guía de consulta rápida de La Fundación Rotaria](#).

## GESTIÓN DE RIESGOS

Una de tus responsabilidades es gestionar debidamente los riesgos que pudieran presentarse ya sea durante las reuniones, eventos de captación de fondos o actividades para la juventud. En este contexto, el concepto “gestión de riesgos” se define como una estrategia proactiva para identificar por anticipado todas las posibles causas de pérdidas y las medidas que deben adoptarse para reducir el impacto financiero de tales pérdidas. Para el efecto, te recomendamos:

- Analizar las actividades en base a la pregunta: “¿Qué problemas podrían surgir?”
- Modificar la actividad o el evento para reducir los riesgos.
- Firmar contratos y acuerdos que definan claramente los papeles y responsabilidades de todas las partes (consultar con un abogado local para redactar y revisar estos documentos legales).
- Observar las políticas, pautas y procedimientos establecidos.

Al tomar medidas proactivas podrás reducir los efectos de las pérdidas. Como presidente te corresponde marcar la pauta que deberá seguir el club para salvaguardar los intereses de los rotarios, los participantes en los programas y el patrimonio del club.

Se insta a los clubes a que se asesoren en materia jurídica y de seguros, sobre la necesidad de obtener protección contra cualquier tipo de responsabilidad civil derivada de sus actividades y proyectos o su condición de sociedad constituida. En el caso de los clubes de Estados Unidos, sus territorios y posesiones, RI contrata un seguro de responsabilidad civil general que deben abonar los rotarios, así como un seguro de responsabilidad para prácticas laborales que cubre a directores y funcionarios de RI. Se recomienda a los clubes fuera de Estados Unidos que no contasen con este tipo de seguro que consideren la posibilidad de adquirirlo. Para más información, consulta el Artículo 72.050 del [Código de Normas de Rotary](#).

## COLABORACIÓN CON EL DISTRITO

Para los líderes distritales —gobernador, asistentes del gobernador, integrantes de comités, instructor, secretario, y gobernadores anteriores— es importante que los clubes tengan éxito. Para el efecto, el distrito:

- Brinda orientación sobre temas como membresía y proyectos
- Conecta a los clubes con problemas o proyectos similares
- Ofrece oportunidades de liderazgo y de servicio
- Difunde las últimas normativas
- Coordina los programas de Rotary tales como Subvenciones Distritales, Subvenciones Globales, RYLA, Intercambio de Jóvenes de Rotary y Becas de Rotary pro Paz.

El asistente del gobernador es tu punto de contacto en el distrito, y estará a tu disposición para apoyar a tu club a lo largo del año. Puesto que los asistentes trabajan con distintos clubes, tienen una perspectiva más amplia de la manera cómo estos abordan problemas comunes al igual que sugerencias que podrían ayudarte a lograr tus metas y superar desafíos.

# PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿Qué metas personales te has fijado para la gestión del club?

¿Qué aspecto de las operaciones del club te gustaría mejorar?

¿Cómo vas a garantizar la debida administración de los fondos del club?

# HERRAMIENTAS EN LÍNEA DE ROTARY

Herramienta/ Recurso	Descripción	¿Quién puede agregar o actualizar el contenido?	Apoyo técnico
<u>Rotary.org</u> <u>Mi Rotary</u>	Rotary.org es un sitio web para informar al público en general acerca de nuestra organización. En Mi Rotary ( <a href="http://www.rotary.org/myrotary/es">www.rotary.org/myrotary/es</a> ) figura información más detallada para los rotarios y la familia de Rotary. Los usuarios no necesitan ingresar con su cuenta para acceder a todo el contenido, pero aquellos que lo hagan tendrán una experiencia más personalizada y acceso a recursos según sus cargos y funciones.	Personal de RI  Personal de RI	<a href="http://website@rotary.org">website@rotary.org</a>
<u>Perfil y contactos</u>	Los rotarios y rotaractianos pueden administrar sus perfiles, establecer conexiones y enviarse mensajes directamente, sin compartir su dirección electrónica personal.	Rotarios y rotaractianos	<a href="mailto:social@rotary.org">social@rotary.org</a>
<u>Foros</u>	Estos foros ofrecen a los rotarios, rotaractianos, becarios de Rotary pro Paz, exbecarios y participantes en programas de Rotary la oportunidad de compartir ideas y experiencias con otros integrantes de la familia rotaria de todo el mundo. Para participar en estos foros deberá primero acceder a tu cuenta en Mi Rotary. Únete a un foro existente o inicia uno nuevo dedicado a un tema de tu interés.	Rotarios, rotaractianos, exbecarios y participantes en programas de Rotary	<a href="mailto:social@rotary.org">social@rotary.org</a>
<u>Rotary Ideas</u>	Rotary Ideas es una plataforma abierta al público en la que los clubes rotarios y clubes Rotaract pueden solicitar cuatro tipos de recursos para sus proyectos de servicio: colaboradores, voluntarios, aportes materiales o contribuciones financieras en línea vía PayPal. Los proyectos podrán publicarse en los sitios web de los clubes o distritos. Animamos a los rotarios a utilizar esta plataforma para buscar proyectos en los que colaborar o a realizar contribuciones a proyectos emprendidos por la comunidad rotaria.	Líderes de los clubes rotarios y presidentes de clubes Rotaract	<a href="mailto:social@rotary.org">social@rotary.org</a>
<u>Rotary Showcase</u>	En esta plataforma, tanto rotarios como rotaractianos pueden publicar fotos y videos de proyectos llevados a cabo con éxito, encontrar colaboradores e informar acerca de la contribución del proyecto respecto al impacto mundial de Rotary. Los datos en Rotary Showcase pueden sincronizarse con los de Rotary Club Central.	Rotarios y rotaractianos	<a href="mailto:social@rotary.org">social@rotary.org</a>
<u>Rotary Club Central</u>	En esta plataforma los líderes del club pueden ingresar y modificar sus metas y logros en las áreas de membresía, servicio y contribuciones a la Fundación. Los líderes distritales también podrán visualizar y modificar las metas de los clubes de sus distritos. Estos líderes tendrán acceso a estos datos durante 3 años (12 meses antes y después de su año en funciones). Los rotarios pueden consultar las metas del club en cualquier momento. Las metas de servicio también pueden ser importadas a Rotary Club Central desde el Centro de subvenciones y Rotary Showcase.	Líderes de clubes y distritos	<a href="http://website@rotary.org">website@rotary.org</a>
<u>Eventos</u>	Aquí, los rotarios y rotaractianos podrán inscribirse en la Convención de Rotary e informarse sobre eventos futuros.	Personal de RI	<a href="http://website@rotary.org">website@rotary.org</a>
<u>Brand Center</u>	Los rotarios podrán descargar y personalizar materiales con la nueva voz y las pautas sobre identidad visual de Rotary.	Personal de RI	<a href="mailto:graphics@rotary.org">graphics@rotary.org</a>
<u>Centro de subvenciones</u>	En esta plataforma se completa el proceso de certificación distrital y se presentan las solicitudes de Subvenciones Distritales y Globales.	Rotarios que solicitan subvenciones	<a href="http://grants@rotary.org">grants@rotary.org</a>
<u>Centro de formación</u>	El centro de formación incluye materiales para la capacitación en línea de modo que los rotarios adquieran nuevos conocimientos, se preparen para sus funciones de liderazgo y aprendan a utilizar las herramientas de Rotary para alcanzar sus metas.	Personal de RI	<a href="mailto:learn@rotary.org">learn@rotary.org</a>



# ¿DÓNDE ESTÁN LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA PROMOVER EL CLUB?



**EL BRAND CENTER**  
LAS TIENE TODAS AL  
ALCANCE DE LA MANO



[WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/ES](http://WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/ES)

# CAPÍTULO 5

## FORTALECIMIENTO DE LA MEMBRESÍA



Reúnete con el comité en el Mes del Servicio a la Juventud (mayo) y en el Mes de la Membresía (agosto).

Los clubes con socios comprometidos y activos sirven mejor a las comunidades locales y de todo el mundo, apoyan el trabajo de La Fundación Rotaria y cuentan con una fuente de futuros líderes. Pero, sobre todo, estos socios fomentan un ambiente divertido en el club.

Asegúrate de que la composición de tu club refleje la diversidad de profesiones y culturas de tu comunidad. Una membresía diversa no solo atrae a posibles candidatos, sino que también promueve la innovación y proporciona los conocimientos y la experiencia que tu club necesita para llevar cambios positivos a tu comunidad.

### RESPONSABILIDADES RESPECTO AL DESARROLLO DE LA MEMBRESÍA

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Designar y reunirte con los integrantes del Comité de Membresía. Verificar que los nombramientos se notifiquen en Mi Rotary, y fomentar la asistencia al Seminario distrital de membresía	Liderar con el ejemplo: proponer a un nuevo socio e instar a los demás socios a hacer lo mismo
Evaluar el estado de la membresía del club y analizar las tendencias	Actualizar las normas y los procedimientos, a fin de que sean más flexibles y respondan a las necesidades de los profesionales de hoy
Evaluar la satisfacción de los socios y junto con el equipo de liderazgo implementar mayor flexibilidad en el club	Adoptar formatos novedosos para las reuniones a fin de atraer e involucrar a los socios

Si estás patrocinando un nuevo club, consulta la página [Organiza un club](#) en Mi Rotary.

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Fijar las metas anuales de membresía en Rotary Club Central; las cuales deben alinearse con las del distrito	Coordinar los esfuerzos del Comité de Membresía para involucrar más a los socios
Fomentar la formación de los socios en todas las etapas, tanto socios nuevos como actuales	Realizar una asamblea de club para dar a conocer estrategias implementadas con éxito para atraer nuevos socios
Buscar oportunidades para patrocinar un nuevo club en la localidad	Lograr que el club sea un reflejo de la diversidad de la comunidad
Definir una estrategia para involucrar a los exbecarios en eventos y actividades del club	Brindar reconocimiento a los rotarios que patrocinan nuevos miembros
	Ofrecer reconocimiento a los socios por sus contribuciones al club
	Administrar las consultas/recomendaciones en línea sobre membresía o delegar la responsabilidad a un socio del club

## COMITÉ DE MEMBRESÍA

Si los integrantes del Comité de Membresía no pueden asistir al Seminario distrital, pueden tomar los cursos sobre membresía en el [Centro de Formación de Rotary](#).

El desarrollo de un plan de membresía robusto es una prioridad estratégica para Rotary. Este comité es fundamental para implementar el plan de desarrollo de la membresía, el cual debería abordar las fortalezas y problemas que afectan al club.

Su función principal es captar, involucrar y orientar a los socios del club. El club podrá enmendar su Reglamento para que este refleje las funciones específicas de dicho comité, pudiendo agregar los subcomités que fueran necesarios. En el Anexo 1 encontrarás un modelo de estructura para los comités.

El Comité de Membresía debe estar compuesto por entre 5 y 15 socios del club, o por lo menos 10 por ciento de su membresía, que tengan sólidos vínculos con un sector transversal de la comunidad, estén interesados en brindar a los socios una mejor experiencia, les guste trabajar con personas que reflejen la diversidad de su club y comunidad, y posean un conocimiento exhaustivo de Rotary. Los integrantes del comité, especialmente el presidente, deben asistir al Seminario distrital de membresía para familiarizarse con las herramientas en línea de Rotary e intercambiar ideas para mejorar la membresía. Para más información, consulta los Anexos 2 y 3.

- Reúnete periódicamente con el comité para enterarte de las nuevas estrategias que pondrá en marcha para lograr las metas de membresía. El comité tiene las siguientes responsabilidades:
- Identificar a posibles socios
- Informarles acerca de Rotary y el club
- Invitarlos a afiliarse si son buenos candidatos para el club
- Involucrar a los socios nuevos y actuales

Subscríbete al boletín electrónico [Membresía en un minuto](#) y únete al [foro](#) sobre Mejores prácticas de membresía en Mi Rotary.

Para más ideas y cómo poner en práctica estos pasos, consulta el Anexo 4: Lista de verificación para el Comité de Membresía.

## EVALUACIÓN DEL CLUB

Antes de establecer las metas de membresía, trabaja en estrecha colaboración el comité para evaluar la situación del club. Para empezar, analiza las tendencias de membresía del club para determinar los desafíos actuales. ¿Cuántos socios nuevos ingresan al club cada año? ¿Cuántos socios se dan de baja? Te sugerimos usar los [informes de membresía](#) que figuran en Mi Rotary y Rotary Club Central para familiarizarte con las tendencias del club y consultar, asimismo, con el gobernador, asistente del gobernador, presidente del Comité Distrital de Membresía del distrito o coordinador de Rotary.

Paso seguido, cumplimenta con tu equipo de liderazgo la [Encuesta sobre la salud del club](#), analicen los resultados y en conjunto decidan qué aspectos del club deben mejorarse. Sondea el sentir del club mediante la [Encuesta de satisfacción de los socios](#) e incluye sus sugerencias en el plan de membresía.

Una vez que hayas evaluado el historial y las tendencias de membresía y establecido las metas, ingrásalas en Rotary Club Central y desarrolla un plan de acción para lograrlas.

En el curso [¿Goza el club de buena salud?](#), disponible en el [Centro de Formación](#) encontrarás sugerencias para detectar oportunidades de crecimiento y sostenibilidad en el club, así como estrategias para mejorar tales áreas.

## DIVERSIDAD

Un club que acoge y celebra perspectivas diversas es sencillamente más interesante y relevante. Un club diverso atraerá un mayor acervo de experiencias y conocimientos para crear cambios positivos en la comunidad.

En términos de diversidad, el club debe reflejar los distintos grupos etarios, étnicos y géneros representados en la comunidad. Para determinar la diversidad de tu club, usa la encuesta sobre [diversidad del club](#) y el estudio de [clasificaciones](#). En el curso [Cómo establecer un club diverso](#) disponible en el [Centro de Formación](#), encontrarás sugerencias para tener un club más diverso.

La normativa de Rotary prohíbe limitar la afiliación en base al género, raza, color, credo o nacionalidad de las personas. Para más información, consulta el [Reglamento de Rotary International](#).

## CÓMO ATRAER NUEVOS SOCIOS

Los nuevos socios inyectan vitalidad, ideas novedosas y energía a tu club, mayor capacidad para servir a tu comunidad, y son una fuente de futuros líderes, todo lo cual contribuye al éxito de tu club a largo plazo.

Trabaja juntamente con el Comité de Membresía para:

- Implementar proyectos innovadores que despierten el interés o aborden una necesidad apremiante de la comunidad

Inscríbete a un [seminario web](#) o descarga las [grabaciones](#) de sesiones anteriores en [rotary.org/webinars](http://rotary.org/webinars).

Celebra una ceremonia de ingreso significativa para dar la bienvenida a los nuevos socios. Para sugerencias, consulta [Cómo presentar Rotary a los nuevos socios — Guía de orientación](#).

- Promover actividades del club a través las redes sociales, el marketing directo y los medios locales para difundir el impacto del club en la comunidad
- Enfocarse en grupos o profesiones de la comunidad que no estén representados en el club
- Ponerse en contacto con los [exbecarios](#) de Rotary
- Invitar a los posibles socios a participar en eventos o proyectos
- Actualizar el folleto del club para distribuirlo entre los invitados en las reuniones
- Organizar eventos para socios en perspectiva a fin de que se [familiaricen con Rotary](#).

El curso [Estrategias para atraer nuevos socios](#), disponible en el [Centro de Formación](#) ofrece ideas para conectarse con socios en perspectiva dentro de la comunidad.

## ADMINISTRACIÓN DE LAS CONSULTAS/ RECOMENDACIONES SOBRE MEMBRESÍA

Rotary recibe miles de [consultas y recomendaciones sobre membresía](#) de personas de todo el mundo interesadas en afiliarse a la organización, quienes llenan un formulario en [Rotary.org](#). Luego, Rotary asigna la consulta/recomendación a un distrito, el cual a su vez la remite a un club que sería una buena opción para el interesado. Tanto tú como el presidente del comité de membresía y el secretario recibirán una notificación por correo electrónico cada vez que se asigne al club una consulta/recomendación. En las páginas de [Administración del distrito de Mi Rotary](#), tendrás acceso a la información del candidato. A fin de no duplicar esfuerzos, deberás también decidir quién gestionará las consultas en el club. Se espera que hagas el debido seguimiento y te comuniques con la persona interesada lo antes posible. Si tu equipo considera que tu club no es el más indicado, sugiere al distrito que lo reasigne a otro club. Lo importante es ofrecer una [experiencia positiva a los socios en perspectiva](#) aun cuando éstos decidan no afiliarse a Rotary.

Para más detalles, sigue el curso en línea [De qué se tratan las consultas y recomendaciones sobre membresía](#), disponible en el [Centro de Formación](#) de Rotary.

Para facilitar la afiliación al club de socios más jóvenes, consulta el [Kit para involucrar a jóvenes profesionales](#), donde encontrarás muchas sugerencias.

## CÓMO INVOLUCRAR A LOS SOCIOS

Mantener a los socios actuales involucrados es tan importante como atraer nuevos socios. Para el efecto, motívalos a participar en actividades, asígnales cargos de liderazgo, y comunícate con ellos con regularidad. Al elaborar estrategias para conservar socios, el primer paso será preguntar a los exsocios el [motivo por el cual dejaron el club](#). Te sugerimos además utilizar los [Recursos para la evaluación del club](#) para identificar los puntos fuertes y débiles en el área de conservación de socios.

Por lo general, los socios involucrados son dedicados, dinámicos y motivados. Harán también que las actividades del club sean más divertidas y eficaces, y es más probable que inviten a nuevos socios al club.

Para elaborar tu propio plan usa la plantilla [Plan de liderazgo para el club](#)

Cuando los socios dan prioridad al club rotario sobre sus demás actividades, continúan su afiliación. Para determinar qué aspectos del club les gustan o no les gustan a los socios, usa la [Encuesta de satisfacción para socios](#), y aprovecha los resultados para brindar una mejor experiencia en el club. En la [Guía para clubes dinámicos: plan de liderazgo para su club](#) encontrarás más ideas para tener un club eficaz, divertido y pertinente. Esta guía, la cual cuenta con versiones regionales, contiene mejores prácticas para fortalecer a los clubes.

Involucra a los nuevos socios tan pronto ingresen al club. Consulta la publicación [Conéctate para hacer el bien](#), en la cual figura toda una gama de actividades para impulsarlos a marcar la diferencia en el club, la comunidad y el mundo de Rotary. Todos los socios del club deben proponer activamente a nuevos socios y ayudarlos a adaptarse al club. Para más sugerencias, sigue el curso [Orientación para nuevos socios](#), disponible en el [Centro de Formación de Rotary](#).

Si tienes consultas, dirígelas al asistente del gobernador, el [coordinador de Rotary](#), [expresidente inmediato](#), o [representante de Apoyo a Clubes y Distritos](#). El curso [Mejores prácticas para involucrar a los socios del Centro de Formación](#) te será también de suma utilidad.

## CONTACTOS CON LOS EXBECARIOS

Suscríbete al boletín trimestral [En contacto](#) para mantenerte al día de actividades, eventos y noticias de los exbecarios.

Los miles de exbecarios que han participado en los programas de Rotary representan un valioso activo para el club. Además de ser excelentes promotores de Rotary, son una importante fuente de posibles socios y donantes. Se consideran exbecarios de Rotary a todas las personas que hubieran participado en los siguientes programas:

- [Interact](#)
- [Rotaract](#)
- [Intercambio de Jóvenes](#)
- [Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones](#)
- [Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes](#)
- [Becas de Rotary pro Paz](#)
- [Becas de Rotary](#) (financiadas con Subvenciones Globales y Distritales)
- [Equipos de capacitación profesional](#) (integrantes y líderes)
- [Becas de Buena Voluntad](#)
- [Subsidios para Profesores Universitarios](#)
- [Intercambio de Grupos de Estudio](#) (integrantes y líderes)
- [Voluntarios de Rotary](#)
- [Programas de becas patrocinadas por clubes o distritos](#)

Invita a los ex becarios a afiliarse al club. Si no están listos para unirse, mantenlos involucrados en los eventos y las actividades del club. Aprovecha sus competencias para que sirvan en calidad de asesores en los proyectos. Cuando los exbecarios participan activamente tienden por lo general a afiliarse a un club en fecha futura. Ventajas que ofrecen los exbecarios a los clubes:

- [Facilitan los contactos con clubes de otros países para actividades de servicio y compañerismo](#)

Los funcionarios del club pueden acceder a un informe en [Rotary.org](#) con los nombres, programas y datos de contacto de todos los exparticipantes en programas de Rotary relacionados con tu distrito.

- Comparten sus experiencias personales con los rotarios y medios de comunicación para dar a conocer cómo Rotary cambia vidas
- Fomentan la participación en los programas de Rotary entre sus pares
- Ayudan en la selección, preparación y acogida de los participantes en programas
- Rotary ofrece a los exbecarios una red mundial de personas influyentes, incluidos líderes comunitarios y empresariales, que pueden ser un gran recurso en sus carreras. Al hablar con los exbecarios, pon de relieve las oportunidades y ventajas que tendrán a su disposición al participar en los programas del club.

## PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿Cómo involucrarás a los socios?

¿Qué podrías hacer para que tu club sea más flexible?

¿Cómo atraerás nuevos socios al club?

## LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EL COMITÉ DE MEMBRESÍA DEL CLUB

La función del Comité de Membresía del club es escribir y seguir un plan de acción para atraer y mantener involucrados a los socios. Un comité efectivo debería estar integrado por entre cinco y quince socios motivados que guíen la implementación del plan de membresía. La composición del comité debe permitir la continuidad de un año al siguiente y representar toda la diversidad de la membresía del club y de la comunidad.

### 1. Identifiquen:

- Completen todos los años las evaluaciones de diversidad y clasificación de los socios que se encuentra en la publicación Recursos para la evaluación de la membresía. Identifiquen a personas en la comunidad que llenarían vacíos en la membresía del club o que manifiestan interés por los ideales de Rotary.
- Pidan a todos los socios que completen la Hoja de trabajo para la identificación de socios potenciales por los menos una vez al año.
- Visiten con regularidad la sección Administración del club en Mi Rotary para gestionar las consultas y recomendaciones sobre membresía asignadas al club.
- Reúnanse por lo menos una vez al mes para revisar la lista de socios potenciales y la situación en que se encuentran en el proceso de afiliación.
- Pidan a los socios actuales que están asignados a un socio potencial que avancen el proceso de afiliación a la siguiente etapa.

### 2. Presenten información sobre Rotary:

- Seleccionen a los socios del club más adecuados para involucrar a los socios potenciales. Teniendo en cuenta los intereses particulares de cada socio potencial, expliquen cómo es que el club puede ayudarles a seguir sus pasiones.
- Periódicamente, organicen eventos para los socios potenciales para que conozcan Rotary, el club y nuestros valores esenciales.
- Inviten a las personas que identificaron como socios potenciales a que participen en un proyecto de servicio o asistan a una reunión.
- Informen a los socios potenciales calificados sobre el club, lo que se espera de las reuniones y sobre las oportunidades de establecer relaciones personales y participar en eventos sociales y de servicio que el club ofrece.

### 3. Inviten:

- Designen al socio más adecuado del club para invitar a los socios potenciales a que se afilien.
- Realicen una ceremonia significativa para presentar a los nuevos socios. Incluyan a sus familias e involucren a todo el club.
- Den a los nuevos socios un kit de bienvenida que incluya recursos útiles sobre el club y Rotary.
- Celebren la inclusión de nuevos socios a su club. Anúncienlo en el sitio web, las redes sociales y el boletín del club.

### 4. Involucren:

- Den la bienvenida a los nuevos socios con un programa de orientación e involúcrenlos en las actividades del club.
- Asignen un mentor a cada nuevo socio para compartir conocimientos profesionales, de la comunidad e información sobre Rotary.
- Involucren a cada socio del club en un proyecto de servicio o en un comité del club.
- Entren en contacto con todos los socios actuales usando la Encuesta de satisfacción por lo menos una vez al año.



## CAPÍTULO 6

# PROMOCIÓN DE ROTARY



Nuestra capacidad para abordar algunos de los problemas locales y mundiales más urgentes proviene del esfuerzo combinado de nuestros 1,2 millones de socios. Imagínate las obras que podríamos llevar a cabo si tuviéramos más socios y mayor apoyo de la comunidad. Al promover Rotary y los proyectos del club que benefician a la comunidad impulsarás el crecimiento del club, lo cual redundará en la captación de más voluntarios y donantes para apoyar las actividades de servicio.

Puesto que eres una parte integral de la historia de Rotary, como presidente tienes la oportunidad de relacionarte con los socios y conectarlos para que pongan en buen uso sus diversas perspectivas y competencias profesionales para marcar una diferencia positiva en la comunidad. Narra tu historia para promover el club, atraer nuevos socios y obtener el apoyo de la comunidad.

### RESPONSABILIDADES EN EL ÁREA DE IMAGEN PÚBLICA

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Nombrar y reunirte con los integrantes del Comité de Imagen Pública	Hacer las veces de portavoz del club ante los medios de comunicación, o asignar dicha tarea a un socio del club
Elaborar un plan de comunicaciones juntamente con el Comité de Imagen Pública	Difundir información actualizada sobre la visión y la misión de Rotary y la ayuda que presta el club a la comunidad entre líderes empresariales y cívicos, jóvenes profesionales y otras organizaciones
Revisar las iniciativas de imagen pública del club que figuran en Rotary Club Central	Cultivar relaciones con los medios de comunicación locales y otras organizaciones como una oportunidad para promover Rotary

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Verificar que el club lleve a cabo proyectos y actividades que demuestren que los socios son gente de acción que marcan la diferencia	Promocionar Rotary entre tus amigos, familiares y colegas
Fijar las metas de relaciones públicas del club en Rotary Club Central	Promover proyectos y actividades que reflejen el impacto que tiene el club en la comunidad
	Aprovechar las redes sociales para mantener el contacto con socios y exsocios y amigos de Rotary, y para sensibilizar a la comunidad sobre Rotary
	Utilizar los recursos disponibles en el Brand Center para difundir historias de Gente de acción del club

## COMITÉ DE IMAGEN PÚBLICA

El Comité de Imagen Pública se encarga de elaborar y ejecutar un plan para difundir información sobre Rotary entre el público y promover las actividades y proyectos de servicio del club. Como presidente del club, participarás en la implementación y evaluación de las actividades de imagen pública del club.

Como integrantes de este comité, designa a rotarios que sean elocuentes, entusiastas y posean amplios conocimientos sobre el club y Rotary en general. Selecciona como presidente a un experto en publicidad, marketing o en relaciones públicas que tenga buenos contactos con los medios de la localidad.

Responsabilidades del comité:

- Asistir al Seminario distrital de imagen pública para captar ideas y aprender estrategias para implementar prácticas efectivas (véase el Anexo 2 para más información)
- Elaborar un plan de imagen pública
- Fijar y alcanzar las metas de imagen pública para el año venidero (consultar la sección sobre imagen pública de [Rotary Club Central](#))
- Usar los recursos del [Brand Center](#) para promocionar el club
- Utilizar los materiales de la campaña Gente de acción disponibles en el Brand Center para sensibilizar al público sobre Rotary e impulsar la participación de la comunidad
- Mantener informados a los socios, los medios de comunicación y al público en general acerca de las actividades del club
- Mejorar los proyectos y las actividades para captar la atención de los medios
- Realzar la imagen pública para atraer a nuevos socios

Para realzar la imagen pública del club se requiere tiempo, esfuerzo y planificación. Antes del inicio del año rotario, solicita al comité que elabore un plan de acción que incluya el público objetivo, las estrategias y las herramientas,

así como los proyectos y actividades que promoverán. Para más información, consulta el curso básico para el Comité de Imagen Pública del club en el [Centro de Formación](#).

El gobernador, el asistente del gobernador, el presidente del Comité Distrital de Imagen Pública y el coordinador de imagen pública de Rotary te podrán asesorar y apoyar en esta área.

## CÓMO RESPONDER PREGUNTAS ACERCA DE ROTARY

En calidad de presidente y portavoz del club harás uso de la palabra ante el público en ceremonias y eventos relacionados con proyectos y otros acontecimientos, y deberás prepararte para responder preguntas como ¿Qué es Rotary? ¿Quiénes son los rotarios? ¿Qué hace Rotary?

Los siguientes mensajes te ayudarán a prepararte para entrevistas con los medios y discursos ante el público externo.

### **MENSAJE PRINCIPAL INTRODUCTORIO**

- Cada día en comunidades alrededor del mundo nuestros vecinos enfrentan situaciones críticas: conflictos, enfermedades y falta de agua salubre, atención de la salud, educación u oportunidades económicas.

### **MENSAJE SECUNDARIO**

- Los rotarios pueden visualizar las posibilidades para sus vecinos y movilizar a otros líderes y expertos para juntos tomar acción y buscar soluciones.

### **MENSAJES PRINCIPALES ACERCA DE ROTARY**

- Los rotarios son gente de acción impulsados por el deseo de generar oportunidades, fortalecer comunidades y brindar soluciones a los problemas más acuciantes que afectan a la humanidad.
- Rotary es una comunidad de 1,2 millones de hombres y mujeres de todos los continentes, culturas y profesiones, quienes se conectan mediante los clubes rotarios de la localidad.
- Los clubes rotarios emprenden proyectos de todo alcance e inspiran a sus socios, amigos y colaboradores a compartir su visión, intercambiar ideas para lograr soluciones sostenibles y tomar acción para convertir tales ideas en realidad.

### **MENSAJES SECUNDARIOS**

- Junto a nuestros socios, vecinos y amigos:
  - Promovemos la paz — propiciando el diálogo para fomentar la comprensión entre pueblos de distintas culturas
  - Combatimos enfermedades — sensibilizamos y equipamos a las comunidades para contener la propagación de enfermedades mortales o prevenibles
  - Suministramos agua salubre — generando soluciones locales para abastecer de agua salubre y servicios de saneamiento a más personas cada día

- Protegemos a madres y niños — ampliando el acceso a atención sanitaria de calidad, para que madres e hijos gocen de una vida sana y productiva
- Apoyamos la educación — dando mayor acceso a la educación y empoderando a los docentes para que más niños y adultos reciban instrucción
- Desarrollamos las economías locales — brindando oportunidades a personas y comunidades para salir adelante económica y socialmente
- Erradicamos la polio — uniendo al mundo para acabar con este flagelo una vez por todas
- Rotary es un gran recurso y aliado de confianza. Puesto que contamos con afiliados y proyectos en casi todos los rincones del mundo, nuestras obras de bien no tienen límite.

**La principal meta filantrópica de Rotary es la erradicación mundial de la polio.**

- Rotary y sus socios colaboradores están a punto de erradicar la poliomielitis de la faz de la tierra, habiendo logrado reducir los casos de la enfermedad en un 99,9% desde 1988.
- Las funciones principales de Rotary son la captación de fondos, actividades de incidencia política y la movilización de voluntarios.
- Las contribuciones efectuadas por Rotary a la erradicación mundial de la polio superan los 2200 millones de dólares y un sinnúmero de horas de trabajo voluntario para proteger contra la polio a más de 2000 millones de niños en 122 países.
- Rotary se ha propuesto recaudar US\$ 50 millones adicionales por año para la erradicación de la polio, suma que será duplicada por La Fundación Bill y Melinda Gates hasta el año 2020.

**Rotary promueve la paz y la comprensión internacional no solo mediante la educación y el servicio humanitario, sino también mediante el empoderamiento de los líderes jóvenes.**

- Más de 900 ex becarios del programa de maestría de los Centros de Rotary pro Paz ocupan puestos clave en gobiernos, empresas y organizaciones de todo el mundo.
- Los proyectos humanitarios de Rotary ayudan a prevenir las causas subyacentes de los conflictos como la pobreza, el analfabetismo o la falta de agua salubre.
- Mediante el programa de Intercambio de Jóvenes, Rotary promueve la buena voluntad ofreciendo a 8000 estudiantes de secundaria la oportunidad de vivir y estudiar en 115 países anualmente.
- Los programas Interact y Rotaract potencian a los líderes jóvenes al promover el servicio voluntario, el liderazgo y el desarrollo profesional.

Si no estás seguro de cómo responder preguntas sobre Rotary, consulta las [Pautas para la voz e imagen visual](#) para comunicar de manera efectiva la esencia y los valores de la marca de Rotary. Te sugerimos tener en cuenta los puntos fundamentales que figuran en los cuadros de abajo:

## ROTARY UNE A LÍDERES

- Juntos construimos un mundo donde las personas se unen y toman acción para generar un cambio perdurable en nosotros mismos, en nuestras comunidades y en el mundo entero.
- Rotary une a líderes que utilizan sus competencias para dar solución a algunos de los problemas más acuciantes en nuestras comunidades.
- Rotary aprovecha las fortalezas y experiencias de líderes profesionales y comunitarios de casi todos los países del mundo.

## ROTARY INTERCAMBIA IDEAS

- En Rotary, descubrimos y celebramos nuestras diversas perspectivas durante las reuniones de los clubes, conferencias, proyectos de servicio y eventos sociales.
- En Rotary encontrarás un lugar para poner en práctica tus competencias y tu pasión. Ya sea para dirigir o participar en un proyecto, Rotary te da la bienvenida.

## ROTARY TOMA ACCIÓN

- Rotary genera cambios positivos en las comunidades de todo el mundo mediante nuestros proyectos de servicio.
- Desde el abastecimiento de comedores sociales al suministro de agua salubre y el mejoramiento de la salud materna, los clubes rotarios unen fuerzas para llevar a cabo proyectos sostenibles de alto impacto en las comunidades del mundo entero.

## EN ROTARY

- Forjamos vínculos duraderos.
- Cumplimos con la palabra empeñada.
- Conectamos diversas perspectivas.
- Nos valemos de nuestro liderazgo y competencias para resolver problemas sociales.

Al elaborar tus comunicaciones, ten en cuenta las características de la voz de Rotary: inteligente, compasiva, perseverante, e inspiradora.

Tus respuestas deben ser positivas, objetivas, específicas y breves. Evita el uso de “jerga” rotaria como gobernador, distrito, áreas de interés, PolioPlus, en particular con personas ajenas a la organización.

## REDES SOCIALES

Las personas usan las redes sociales para comunicarse y compartir videos, fotos, infografías, así como contenido que:

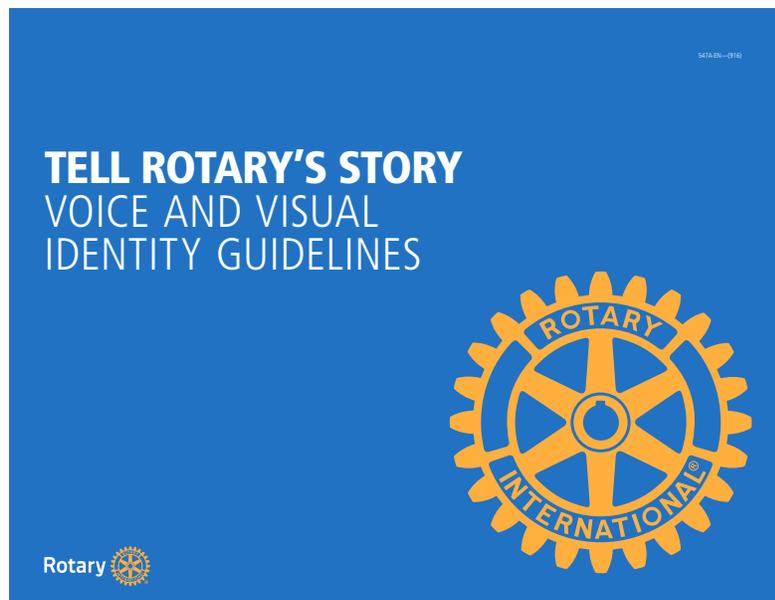
- Se identifica con sus intereses
- Les sirve de fuente de ideas e inspiración
- Las motiva a alcanzar sus metas
- Las divierte

Los mensajes en las redes sociales deben mostrar al club en acción: socios trabajando con la comunidad, estableciendo contactos, participando en actividades divertidas. El contenido referente a la reunión debe ser mínimo. Sigue a grupos locales presentes en las redes sociales para estar al tanto de las necesidades de la comunidad u oportunidades de servicio.

## USO DE LAS MARCAS DE ROTARY

La marca maestra de Rotary (el logotipo oficial) representa a la organización y nuestro compromiso de mejorar las comunidades del mundo entero. Rotary International es propietaria de marcas registradas y marcas de servicio (conocidas como las marcas de Rotary, según se indica en las Pautas para la voz e imagen visual y el Código de Normas de Rotary) para el uso y beneficio exclusivos de todos los rotarios.

La reproducción de las marcas de Rotary debe hacerse de conformidad con las [Pautas para la voz y la imagen visual](#) y el [Código de Normas de Rotary \(Artículo 33\)](#). Los clubes pueden descargar los logos de Rotary, Rotaract y otros programas en el [Brand Center](#).



## PAUTAS PARA LOS NOMBRES

- Al nombrar una actividad, un proyecto o un programa, todo club, distrito o entidad rotaria deberá utilizar el nombre de la entidad y no solamente la palabra “Rotary”. Ejemplos de uso correcto de los nombres:
- Proyecto de Limpieza del Club Rotario del Valle.
- Parque Centenario de Rotary del Club de Monteverde.
- [www.pandocityrotaryclub.org](http://www.pandocityrotaryclub.org)

El club debe utilizar su identidad corporativa, la cual comprende el logo oficial de Rotary más el nombre del club, en todas sus comunicaciones y materiales relacionados con una actividad, un proyecto o un programa. Para pautas específicas para la designación de proyectos, consulta el Código de Normas de Rotary o contacta con el representante de Apoyo a Clubes y Distritos.

CLUBES ROTARIOS	
Preferencial	Otra opción
 <b>Rotary</b> Club Rotario [de] [Lugar]	 Rotary.Club.[de].[Lugar] <b>Rotary</b>
	<p>0,25" / 6,4mm 0,22" / 5,6mm</p> <p>0,5" / 13mm</p> <p>Copiar arriba y abajo: Frutiger LT STD 45 Light, 12pt, Rotary Royal Blue alinear por la derecha con la marca textual Rotary</p>
Ejemplo de nombre largo de un club	
 <b>Rotary</b> Club de Cota de Caza Rancho Santa Margarita del Sol	

## USO DE LAS MARCAS DE ROTARY EN ARTÍCULOS PARA RECAUDAR FONDOS

Aproximadamente 160 concesionarios están autorizados para fabricar o vender artículos con las marcas de Rotary, así como sistemas para la administración del club y otras herramientas en línea. Consulta la lista de [concesionarios autorizados](#) en Mi Rotary o [la tienda de aplicaciones](#) para contactar con los proveedores, quienes son los únicos que pueden producir y vender mercancía con las marcas de Rotary.

Si tu club planea captar fondos para un proyecto de duración limitada mediante la venta de artículos con las marcas de Rotary, éstos deberán adquirirse de un proveedor oficial e incluir la siguiente información:

- Nombre del club rotario o identidad corporativa
- Nombre del evento o proyecto
- Las fechas del proyecto

Si tu club desea vender artículos para un proyecto a largo plazo, tendrás que solicitar una licencia. Si piensas adquirir los artículos de un concesionario no oficial, este deberá contar con la expresa autorización de Rotary International. Dirige tus consultas sobre el uso de las marcas de Rotary en mercancía a [rilicensingservices@rotary.org](mailto:rilicensingservices@rotary.org).

## PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

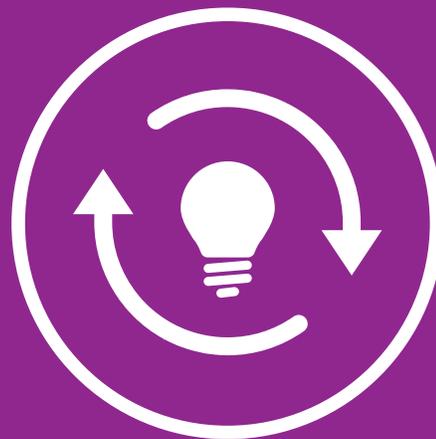
Cómo responderías a la pregunta, ¿Qué es Rotary?

¿Cómo te prepararás para desempeñarte como portavoz del club?

¿Qué ideas innovadoras pondrás en práctica para que el club tenga mayor visibilidad en la comunidad?



# KIT SOBRE EL CICLO DE LOS PROYECTOS



**FOROS, ROTARY IDEAS Y  
ROTARY SHOWCASE**



[WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/ES](http://WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/ES)

## CAPÍTULO 7

# LA FUNDACIÓN ROTARIA



La misión de La Fundación Rotaria es propiciar que los rotarios impulsen la comprensión mundial, la paz y la buena voluntad a través del mejoramiento de la salud, el apoyo a la educación y la mitigación de la pobreza. Tus contribuciones a la Fundación transforman vidas en todo el mundo.

La Fundación Rotaria financia nuestras actividades humanitarias, ya se trate de proyectos locales o iniciativas de alcance mundial. Tu club o distrito puede solicitar subvenciones a la Fundación para participar en proyectos y ofrecer becas. Asimismo, La Fundación Rotaria está a la vanguardia con sus programas para erradicar la polio y promover la paz.

La participación en becas, equipos de capacitación profesional y otras facetas de la actividad de la Fundación, suele atraer a los socios potenciales, involucrar a los socios actuales y los inspira a contribuir.

### RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA FUNDACIÓN ROTARIA

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Nombrar y reunirte con los integrantes del Comité de La Fundación Rotaria del club	Examinar periódicamente las tendencias de contribuciones del club en Rotary Club Central
Evaluar la participación del club en los programas de la Fundación mediante Rotary Club Central	Asegurarte de que el club mantenga la certificación para solicitar subvenciones de Rotary
Examinar la tendencia de contribuciones del club a La Fundación Rotaria en Rotary Club Central.	Familiarizarte y comprometerte a cumplir el Memorando de acuerdo para el club (MDA)

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Trabajar con el presidente para familiarizarte y aceptar el memorando de acuerdo del club (MDA)	Asegurarte de que los informes sobre las subvenciones en curso se presenten dentro del plazo indicado
Fijar las metas anuales de contribuciones y participación en los programas de la Fundación antes del comienzo de tu año en Rotary Club Central	
Trabajar con el Comité de la Fundación para verificar que el club esté certificado para solicitar subvenciones de Rotary.	

El presidente, secretario, tesorero de club y presidente del Comité de la Fundación Rotaria pueden consultar en Mi Rotary las contribuciones a la Fundación realizadas por el club.

Con tu liderazgo ejercerás influencia en el logro de las metas que el club fije para La Fundación Rotaria. Para motivar la participación de los socios te sugerimos lo siguiente:

- Instarlos a efectuar una contribución a la Fundación, sobre todo a aquellos que nunca han realizado donaciones.
- Agradecer a los socios que contribuyen a la Fundación y especialmente a aquellos que alcanzan hitos significativos como el reconocimiento Socio Paul Harris o realizan una Donación Extraordinaria
- Agradecer las contribuciones y la participación de los socios en las subvenciones de la Fundación.
- Custodiar debidamente los fondos de las subvenciones de la Fundación.
- Liderar con el ejemplo y efectuar una contribución personal.

## COMITÉ DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

La estructura del Comité de La Fundación Rotaria dependerá de las metas que su club establezca respecto a la Fundación. Por ejemplo, si va a solicitar una Subvención Global, es recomendable que el club cuente con un subcomité de Subvenciones. El club podrá enmendar su reglamento para incluir las responsabilidades específicas del Comité de la Fundación, agregando los subcomités necesarios (Anexo 1). Selecciona a rotarios con excelentes aptitudes de comunicación y experiencia como voluntarios en el campo local e internacional. Los exparticipantes en programas de la Fundación también son integrantes idóneos para el comité.

Responsabilidades del comité:

- Realizar programas motivadores e inspiradores sobre la Fundación.
- Invitar a exparticipantes o voluntarios a una reunión del club para que compartan sus experiencias con la Fundación.
- Lograr las metas anuales de la Fundación que establezca el club.
- Impartir formación sobre la Fundación a los socios del club.
- Alentar a los socios a participar en las actividades y subvenciones de Rotary y a efectuar contribuciones.

- Dar a conocer a los socios las metas para la Fundación fijadas por el distrito y los fiduciarios de La Fundación Rotaria.
- Garantizar la debida custodia de los fondos de la Fundación.

Para más información, consulta el curso básico sobre el Comité de la Fundación Rotaria, disponible en el [Centro de Formación](#)

## APOYO DEL DISTRITO

Los integrantes del Comité Distrital de La Fundación Rotaria podrán orientar al club y ponerlo en contacto con otros clubes que implementan proyectos similares. En [La Fundación Rotaria – Guía de consulta rápida](#) se explica de qué manera los clubes pueden participar en los programas.

### SEMINARIO DISTRITAL DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

Este seminario está abierto a todos los socios de Rotary a fin de que se familiaricen con el mensaje de La Fundación Rotaria para alcanzar la paz y la comprensión mundial. Los presidentes, integrantes del comité y otros socios interesados deben asistir para adquirir más información sobre los programas, las subvenciones y actividades de captación de fondos.

### SEMINARIO SOBRE LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES

En este seminario los socios del club reciben información sobre cómo gestionar con éxito una subvención de Rotary, cumplir con las normas de custodia de fondos que establece la Fundación e implementar el memorando de acuerdo. A fin de que el club obtenga la certificación es obligatorio que un socio del club asista al seminario. Para más detalles, consulta la [Guía sobre Subvenciones Globales](#).

### CUSTODIA DE FONDOS Y CERTIFICACIÓN

Para demostrar tu compromiso con la gestión apropiada de los fondos de las subvenciones de La Fundación Rotaria, los patrocinadores de las subvenciones deben ser certificados por el distrito. Una vez cumplido este paso, el club podrá solicitar una Subvención Global. La Fundación establece dos requisitos mínimos para la certificación del club:

- El presidente electo del club o un socio designado por el club debe asistir al Seminario sobre gestión de subvenciones.
- El presidente y el presidente electo del club firman el [Memorando de acuerdo](#) en nombre del club.

El distrito podrá establecer requisitos adicionales.

## FINANCIAMIENTO DE LA FUNDACIÓN

Las contribuciones a La Fundación Rotaria financian subvenciones que mejoran el mundo y transforman vidas. Los fiduciarios involucran a los rotarios en la toma de decisiones respecto a las subvenciones y los programas de la Fundación.

## SHARE Y EL FONDO DISTRITAL DESIGNADO

Al concluir cada año rotario, las contribuciones al Fondo Anual-SHARE que efectúan los clubes de un distrito se dividen en dos fondos:

- Cincuenta por ciento se acredita al Fondo Distrital Designado (FDD)
- Cincuenta por ciento se acredita al Fondo Mundial

La Fundación destina la porción del Fondo Mundial para solventar los programas disponibles para a los distritos rotarios. Tu distrito utiliza la porción del FDD para financiar las subvenciones y los programas de su preferencia. El Comité Distrital de La Fundación Rotaria decide cómo utilizar el saldo disponible del FDD, en consulta con los clubes del distrito.

Para asegurar que nuestra Fundación cuente con los recursos suficientes en el futuro, se utiliza una pequeña porción de las utilidades del Fondo de Dotación, contribuciones del Fondo Anual y donaciones en efectivo a las Subvenciones Globales para cubrir los gastos administrativos y establecer una reserva operativa.

- El cinco por ciento de las contribuciones al Fondo Anual se destinan para pagar los gastos administrativos o para fortalecer la reserva operativa.
- Cinco por ciento de las contribuciones en efectivo para las Subvenciones Globales se usan para cubrir los costos de tramitación de las donaciones.

Lee más sobre el [Modelo de financiamiento de la Fundación](#).

## CONTRIBUCIONES A LA FUNDACIÓN ROTARIA

Los socios y amigos de Rotary apoyan la labor de la Fundación mediante contribuciones voluntarias. Cuando los rotarios son testigo de los importantes resultados de las actividades educativas y humanitarias que realizan, comprenden mejor que el apoyo a La Fundación Rotaria es fundamental para hacer del mundo un lugar mejor. Las aportaciones pueden destinarse al Fondo Anual, el Fondo de Dotación, el Fondo PolioPlus, una Subvención Global concreta o a los Centros de Rotary pro Paz. Las contribuciones pueden efectuarse en [Mi Rotary](#), mediante el [Formulario de contribución a La Fundación Rotaria](#) o el [Formulario para contribuciones múltiples](#).

Como presidente electo, te corresponde ingresar las metas de captación de fondos en [Rotary Club Central](#).

El agradecimiento sincero a los donantes es el primer paso para motivarlo a realizar futuras contribuciones. La Fundación Rotaria otorga reconocimiento a los clubes y a los donantes por sus aportaciones económicas o promesas de donación. Te sugerimos agregar tu toque personal y motivar así a los donantes a continuar su apoyo a la Fundación.

Si necesitan ayuda con asuntos de la Fundación, contacta con el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, los [coordinadores regionales de La Fundación Rotaria](#) y los [asesores del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias](#).

Para profundizar tus conocimientos, te sugerimos tomar el curso básico sobre la Fundación, disponible en el [Centro de Formación](#). Utiliza el contenido para complementar tus presentaciones sobre la Fundación y anima asimismo a los nuevos socios del club a tomar el curso.

## PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿Cómo alentarías a los socios para que se involucren en La Fundación Rotaria?

¿Cuál es tu meta personal para apoyar a La Fundación Rotaria?



# CAPÍTULO 8

## TUS PROYECTOS



Las dos razones principales por las que las personas deciden afiliarse a Rotary son retribuir a su comunidad y hacer nuevos amigos. Los proyectos de servicio eficaces cumplen ambos objetivos. Al trabajar hombro a hombro, los rotarios y los residentes de la comunidad forjan amistades y marcan la diferencia en el mundo.

Es importante que el club se concentre en actividades donde puedan poner en práctica sus competencias, establecer una sólida red de contactos y trabajar en colaboración con la comunidad. Cuando los clubes toman acción e involucran a sus socios, demuestran que Rotary genera cambios positivos.

### RESPONSABILIDADES DENTRO DEL ÁREA DE SERVICIO

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Designar y reunirte con los integrantes del Comité de Proyectos de Servicio	Verificar que el club sigue los pasos necesarios para llevar a cabo con éxito un proyecto: apoyo de expertos en la fase de planificación, evaluación de las necesidades, planificación e implementación adicionales, y evaluación
Evaluar en Rotary Club Central los proyectos en curso del club	Brindar apoyo a las organizaciones patrocinadas por el club: Interact, Rotaract y Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC)
Fijar las metas de servicio en Rotary Club Central	Invitar a los rotaractianos, participantes en programas para la juventud y exbecarios de Rotary de la localidad a cooperar o contribuir en los proyectos

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Consultar con el Comité para determinar si los proyectos en curso continuarán el próximo año	Asegurarse de que los socios acaten la normativa correspondiente a los programas y la protección de los jóvenes (Anexo 6)

## COMITÉ DE PROYECTOS DE SERVICIO

El Comité de Proyectos de Servicio dirige las iniciativas de servicio humanitario del club. Los integrantes del comité deben contar con amplios conocimientos sobre la comunidad y con experiencia como voluntarios.

Responsabilidades del comité:

- Efectuar una evaluación de las necesidades de la comunidad y del club.
- Utilizar Rotary Showcase para buscar ideas y difundir los resultados de los proyectos realizados.
- Planificar proyectos de servicio, tanto locales como internacionales, con la ayuda de recursos como Rotary Ideas y Ciclo de un proyecto
- Consultar con el presidente del Comité Distrital de Servicio en la Comunidad para obtener ideas para proyectos e identificar recursos.
- Recurrir al presidente del Comité Distrital de Servicio Internacional para establecer contactos con expertos locales y obtener apoyo para los proyectos del club.
- Trabajar con el Comité de Imagen Pública del club para promocionar los proyectos.
- Empezar proyectos e involucrar a todos los socios en su implementación.
- Evaluar los proyectos y utilizar los resultados para mejorar los proyectos futuros.

Para profundizar tus conocimientos, recomendamos el curso básico para el Comité de Servicio del Club, así como el curso Desarrolla y promueve tu proyecto de servicio, en el Centro de Formación.

## OPORTUNIDADES DE SERVICIO EN ROTARY

Rotary ofrece una amplia gama de programas humanitarios, interculturales y educativos que los clubes y distritos pueden emprender a través de cinco Avenidas de servicio:

- Servicio en el Club
- Servicio Profesional
- Servicio en la Comunidad
- Servicio Internacional
- Servicio a la juventud

Para más detalles acerca de las oportunidades de servicio que ofrece Rotary, consulta el Anexo 5.

Al participar en proyectos, los socios establecen contactos, aprenden de la experiencia y se divierten. Involucra a todos los socios en los proyectos, en particular en aquellos en los cuales están realmente interesados, para que contribuyan al éxito del club. Invita a líderes jóvenes, amigos, familiares y socios colaboradores de la localidad a tu próximo proyecto, a fin de ampliar la visibilidad del club y demostrar que Rotary toma acción en la comunidad.

¿No sabes cómo empezar? En la guía de la [Guía de las áreas de interés de Rotary](#) figuran ejemplos de proyectos dentro de cada área. El curso sobre las Áreas de interés de Rotary, disponible en el [Centro de Formación](#) incluye presentaciones para familiarizar a los socios con nuestras causas.

Una vez que tengas una idea más clara del proyecto que te gustaría implementar, consulta la publicación [Recursos para evaluar las necesidades de la comunidad](#) y la página [ciclo de un proyecto](#) en Mi Rotary.

## SUBVENCIONES Y PROGRAMAS DE ROTARY

Rotary ofrece subvenciones que financian una amplia gama de proyectos, becas y oportunidades de formación profesional que coordinan los rotarios en todo el mundo.

### SUBVENCIONES DISTRITALES

Las Subvenciones Distritales financian actividades de menor monto y a corto plazo, incluidos proyectos humanitarios, becas y equipos de capacitación profesional, que abordan las necesidades de comunidades locales e internacionales.

### SUBVENCIONES GLOBALES

Las Subvenciones Globales financian actividades internacionales de envergadura dentro de las áreas de interés de Rotary con resultados sostenibles y mensurables. Para participar en estas subvenciones, el club deberá contar con un socio internacional, para el efecto te sugerimos:

- Visitar [Rotary Ideas](#) para ver qué clubes buscan socios colaboradores.
- Publicar tu proyecto en Rotary Ideas y solicitar un socio colaborador.
- Contactar con el [presidente del Comité Distrital de Servicio Internacional](#).
- Establecer contactos con rotarios en reuniones distritales e internacionales.
- Asistir a una [feria de proyectos](#) auspiciada por Rotary.
- Unir esfuerzos con el club Rotaract que patrocina el club.
- Conectarte con otros rotarios en los [foros de discusión](#) o sitios para establecer contactos.

Todo club o distrito que solicite una Subvención Global para financiar un proyecto humanitario o un equipo de formación profesional deberá llevar a cabo una evaluación de las necesidades de la comunidad. La evaluación de las fortalezas, debilidades, necesidades y activos de la comunidad beneficiaria es el primer paso esencial en la planificación de proyectos significativos. Durante el proceso de evaluación se establecen relaciones importantes, se involucran a

los residentes en las decisiones que tendrán un impacto en sus comunidades y se les motiva a participar en actividades que generarán cambios permanentes. Es importante recordar que los proyectos más sostenibles son aquellos que se implementan en base a los resultados de las evaluaciones de la comunidad.

Los clubes pueden utilizar fondos de una Subvención Distrital para llevar a cabo la evaluación. En la publicación [Recursos para evaluar las necesidades de la comunidad](#) encontrarás sugerencias y métodos comprobados para evaluar los activos y las necesidades de una comunidad, incluidos consejos para organizar reuniones comunitarias, encuestas, entrevistas y grupos de opinión.

Para más detalles sobre la planificación de un proyecto, toma el curso *Organización de una Subvención Global* en el [Centro de Formación](#). Para solicitar una Subvención Global, visita el [Centro de subvenciones](#).

## CENTROS DE ROTARY PRO PAZ

El financiamiento de los becarios de Rotary pro Paz es un esfuerzo a nivel internacional. La Fundación Rotaria otorga becas de Rotary pro Paz a personas interesadas en obtener una maestría o diplomatura en relaciones internacionales, paz, resolución de conflictos, estudios sobre la paz y conflictos y campos afines en uno de los seis centros de Rotary pro Paz.

El trámite de solicitud de las becas se realiza fuera del marco de las Subvenciones Distritales o Globales y los distritos pueden presentar a los candidatos calificados que consideren oportuno.

Una vez identificados los candidatos, repasa los objetivos de la beca con ellos, oriéntalos con el trámite de solicitud y realiza una entrevista. Las solicitudes de los candidatos deben obrar en poder de los distritos a más tardar el 31 de mayo. El comité de selección del distrito entrevistará a los postulantes y remitirá a La Fundación Rotaria, antes del 1 de julio, las solicitudes que recomienda para el concurso mundial. Para más información sobre la selección de candidatos idóneos, consulta la publicación [Centros de Rotary pro Paz: Guía para los rotarios](#).

Tu club puede participar de diversas maneras:

- Invitar a becarios y exbecarios de Rotary pro Paz a dar una charla en el club sobre sus experiencias.
- Proponer candidatos al distrito.
- Oficiar en calidad de anfitriones y consejeros de los becarios si hubiera un Centro de Rotary pro Paz en el área.

## PROGRAMAS DE ROTARY PARA JÓVENES LÍDERES

Los clubes pueden contribuir al [desarrollo de habilidades de liderazgo](#) e inculcar en la juventud pasión por el servicio participando en programas como Interact, el Intercambio de Jóvenes de Rotary y los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA). Pueden, también, involucrar a estudiantes universitarios o profesionales jóvenes mediante el programa Rotaract que ofrece a los adultos jóvenes la oportunidad de crecer como líderes, tomar acción y servir a sus comunidades junto a los rotarios.

Tu club podría diseñar también sus propios proyectos para satisfacer las necesidades de los jóvenes y adultos jóvenes de la localidad. Te recomendamos contactar con organizaciones juveniles para familiarizarte con los problemas que afectan a los jóvenes de la comunidad. Al llevar a cabo proyectos de alfabetización infantil, mentoría para jóvenes en situación de riesgo o de servicio profesional para estudiantes universitarios, tu club estaría brindando un servicio excepcional.

Si vas a realizar un proyecto de servicio en el cual los voluntarios tendrán contacto directo con jóvenes, consulta la [Guía de Rotary para la protección de la juventud](#) donde encontrarás información sobre cómo seleccionar y capacitar a los participantes. Asegúrate, además, de que los socios del club estén familiarizados con las pautas para los programas para la juventud (Anexo 6). Para ampliar tus conocimientos, toma el curso [Cómo proteger a los participantes en los programas para jóvenes](#), en el [Centro de Formación](#).

# PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿De qué manera apoyarás los proyectos del club?

¿Cómo identificarás y atraerás a los rotarios y exbecarios de Rotary que podrían servir como expertos durante la etapa de planificación del proyecto?

¿Cómo involucrarás a los rotaractianos, exbecarios de Rotary y otros profesionales jóvenes de la comunidad para que participen en los proyectos del club?

¿Cómo encajan estos proyectos en el plan estratégico del club?

## ANEXO 5

# SERVICIO EN ROTARY

Rotary ofrece las siguientes oportunidades de servicio:

<b>PolioPlus</b>	Programa institucional de Rotary International y La Fundación Rotaria que apoya la campaña de erradicación mundial de la polio.
<b>Servicio en la comunidad</b>	Proyectos que satisfacen las necesidades de la comunidad local
<b>Servicio profesional</b>	Alienta a los rotarios a observar elevadas normas éticas y usar sus conocimientos profesionales en beneficio de los demás
<b>Servicio internacional</b>	Proyectos en los que participan rotarios de más de un país
<b>Servicio a la juventud</b>	Programas y actividades para involucrar a jóvenes y jóvenes adultos de hasta 30 años en proyectos de servicio en la comunidad y servicio internacional
<b>Intercambio de Servicios para las Nuevas Generaciones</b>	Actividad para adultos jóvenes de hasta 30 años para que presten servicio o desarrollen sus conocimientos profesionales en otro país
<b>Interact</b>	Clubes de servicio para jóvenes de 12 a 18 años
<b>Intercambio de Jóvenes de Rotary</b>	Programa que fomenta la comprensión internacional y la paz mediante intercambios de corto y largo plazo para estudiantes de 15 a 19 años.
<b>Rotaract</b>	Clubes de servicio para profesionales jóvenes y universitarios de 18 a 30 años que funcionan bajo el patrocinio de un club rotario local
<b>Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)</b>	Actividades de desarrollo de liderazgo para jóvenes, universitarios y profesionales jóvenes
<b>Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC)</b>	Grupos conformados por residentes locales no rotarios quienes trabajan con los clubes locales para evaluar las necesidades de la comunidad y planificar e implementar proyectos de servicio
<b>Agrupaciones de Rotary</b>	Grupos internacionales de rotarios, rotaractianos, familiares de rotarios, participantes en programas y exbecarios que comparten intereses profesionales y recreativos en común
<b>Intercambio Rotario de Amistad</b>	Programa de visitas recíprocas que permite a rotarios y no rotarios explorar nuevas culturas y forjar amistades que a menudo dan paso a proyectos de servicio internacional
<b>Grupos de Acción Rotaria</b>	Grupos internacionales conformados por rotarios, rotaractianos, familiares de rotarios, participantes en programas y exbecarios que juntos apoyan a clubes y distritos en la implementación de proyectos de servicio internacional dentro de un área específica.
<b>Centros de Rotary pro Paz</b>	Programa educativo de becas internacionales para cursar estudios de maestría o diplomatura en desarrollo profesional en el campo de la paz y la resolución de conflictos
<b>Subvenciones Distritales y Globales</b>	Apoyo financiero que reciben los clubes y distritos para que participen en actividades humanitarias y educativas en el ámbito local e internacional.

## APÉNDICE 6

# GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS PROGRAMAS PARA LA JUVENTUD

Es importante ser conscientes de los riesgos que podrían derivarse de la participación en actividades para la juventud como accidentes, enfermedades y abuso, para que los participantes puedan tomar decisiones acertadas respecto a los riesgos. La gestión de riesgos no eliminará todas las situaciones desafortunadas que pudieran surgir, pero es una manera eficaz de controlar su frecuencia e impacto. El distrito deberá considerar los siguientes aspectos al elaborar un programa de gestión de riesgos para las actividades juveniles:

- Elaborar e implementar normas para la protección de los jóvenes contra el acoso o abuso físico, sexual o emocional.
- Establecer un código de conducta para los participantes, tanto adultos como jóvenes. Asegurarse de verificar los antecedentes de las personas que trabajarán con los jóvenes.
- Establecer normas y procedimientos específicos para los viajes que realicen los jóvenes y para comunicar información específica a sus padres o tutores legales.

Obtener la aprobación del gobernador para todas las actividades en las que participen menores de edad y que tengan lugar fuera de su comunidad local o que incluyan pernoctaciones.

- Evaluar la normativa del distrito para asegurar que coincida con la establecida por la Directiva de RI para los programas para jóvenes.
- Considerar los riesgos y la necesidad de contratar un seguro al patrocinar un programa o evento para la juventud. Tener presente los siguientes puntos:
  - ¿Qué sucedería si un participante resultase lesionado?
  - ¿Qué sucedería si ocurriera un desastre natural durante el evento o programa?
- Minimizar las posibilidades de pérdidas mediante:
  - La adquisición de la cobertura de seguro adecuada para la región
  - La elaboración de un plan de emergencia para casos de desastre y la celebración de un simulacro por lo menos una vez durante el programa
  - La capacitación a los participantes sobre cómo actuar de manera segura durante el programa

Si bien estos pasos son necesarios para la certificación distrital de Intercambio de Jóvenes, también se recomiendan para los distritos que participen en Interact, RYLA, o cualquier otra actividad juvenil.

Recomendamos a los clubes y distritos consultar con un agente de seguros para verificar si sus pólizas proporcionan cobertura adecuada para sus programas para la juventud. La obtención de un seguro podría complicarse cuando múltiples clubes o distritos patrocinen un programa, ya que las coberturas de cada organización podrían variar. Recomendamos a todos los participantes, tanto a los jóvenes como organizadores, a constatar que la cobertura de su póliza de seguro médico y de vida sea adecuada para el período de participación en el programa. En vista de que la cobertura de muchas pólizas de seguro se limita a un área geográfica restringida, esta advertencia es muy importante cuando los participantes deben desplazarse o residir en otro lugar. En estos casos, los participantes deberán obtener un seguro médico de viaje que proporcione los siguientes tipos de cobertura:

- Reembolsos por gastos médicos
- Repatriación de restos

- Evacuación de urgencia
- Muerte y pérdida accidental de extremidades

Te recomendamos consultar con su asesor jurídico antes de suscribir un convenio o contrato con una organización, un contratista o proveedor de servicios. Dichos documentos pueden incluir cláusulas de renuncia de derechos, de exención de responsabilidades y exoneración de riesgos destinadas a liberar a una de las partes de las responsabilidades que le competen y transferir el riesgo al club o distrito. Rotary International no asume responsabilidad alguna por enfermedades o lesiones personales, incluidas las sufridas por los participantes y organizadores, ni por daños causados a la propiedad.

## NOTAS sobre Tus proyectos









**¿BUSCAS UNA MANERA  
MÁS EFICAZ PARA FIJAR  
LAS METAS DEL CLUB?**



**LA RESPUESTA ESTÁ EN  
ROTARY CLUB CENTRAL**



**PARA EMPEZAR, VISITA [ROTARY.ORG/MYROTARY/ES](https://rotary.org/myrotary/es)**



One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.  
[Rotary.org](https://rotary.org)

222-ES-(518)