



# SÉ UN LÍDER

Presidente  
de club

Edición 2016-2019

Rotary





La presente es la edición 2015 de Sé un líder: Presidente de club, para uso de los presidentes de club 2016-2017, 2017-2018 y 2018-2019. La información de esta publicación se basa en los documentos estatutarios y la normativa de Rotary. Consulta la normativa vigente en dichos documentos. Todo cambio efectuado a esos documentos invalida la normativa recogida en esta publicación.

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

## RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL CLUB

<b>1 PLANIFICACIÓN DEL AÑO</b>	<b>1</b>
Plan de liderazgo del club	2
Planificación estratégica	3
Fijación de metas anuales	3
Evaluación	4
Preguntas para la discusión	5
Anexo	
1: Plan estratégico de Rotary	6
<b>2 ADMINISTRACIÓN DEL CLUB</b>	<b>9</b>
Mi Rotary	10
Comité de Administración del club	11
Reuniones de Rotary	12
Cómo organizar reuniones de éxito en el club	13
Asambleas de club	15
Visita del gobernador	15
Elecciones	16
Informes requeridos	16
Estatutos y reglamento del club	16
Gestión financiera	17
Gestión de riesgos	20
Preguntas para la discusión	21
Anexos	
2: Reuniones de capacitación de Rotary	22
3: Toma de mando de los funcionarios del club	25
4: Hoja de control de las mejores prácticas financieras y de gestión de riesgo	26
<b>3 TU LIDERAZGO</b>	<b>29</b>
Colaboración con el club	29
Comités del club	31
Colaboración con el distrito	32
Preguntas para la discusión	33
Anexo	
5: Estructura de los comités del club	34

<b>4</b>	<b>LOS SOCIOS</b>	<b>37</b>
	Comité de Membresía del club	38
	Cómo atraer nuevos socios	40
	Cómo involucrar a los socios	40
	Conexiones con los ex becarios	41
	Nuevos clubes	42
	Preguntas para la discusión	43
	Anexo	
	6: Premios de Rotary	44
<b>5</b>	<b>PROMOCIÓN DE ROTARY</b>	<b>47</b>
	Comité de Relaciones Públicas del club	48
	Cómo responder preguntas acerca de Rotary	49
	Uso de las marcas de Rotary	50
	Preguntas para la discusión	52
	Anexo	
	7: Puntos fundamentales acerca de Rotary	53
<b>6</b>	<b>LA FUNDACIÓN ROTARIA</b>	<b>55</b>
	Comité de La Fundación Rotaria del club	56
	Apoyo distrital	57
	Financiamiento de la Fundación	58
	Preguntas para la discusión	60
<b>7</b>	<b>TUS PROYECTOS</b>	<b>63</b>
	Comité de Proyectos de Servicio del club	64
	Programas de servicio en Rotary	64
	Preguntas para la discusión	66
	Anexos	
	8: Servicio en Rotary	67
	9: Gestión de riesgos en los programas para la juventud	68

# INTRODUCCIÓN



Como integrante de la red mundial de Rotary compuesta por más de 34.000 clubes, tienes acceso a los recursos y servicios disponibles en Rotary.org. Allí podrás buscar publicaciones, información, recursos y datos sobre el club; recabar información sobre las subvenciones de Rotary con las que implementar proyectos eficaces y sostenibles; y solicitar el apoyo del personal de la Sede o de las oficinas regionales de Rotary.

Utiliza este manual para familiarizarte con las funciones del presidente antes de asistir al Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS) y la Asamblea distrital de capacitación. 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

# ¿QUIERES TENER UN CLUB DINÁMICO?



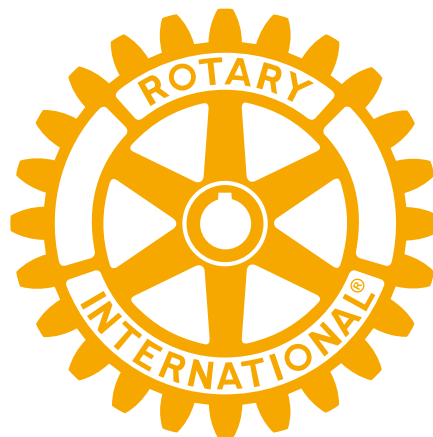
## En la *Guía para clubes dinámicos* encontrarás:

- 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)**





# RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL CLUB

Como presidente de club, tu función consiste en liderar, involucrar e inspirar a sus socios y promover Rotary en tu comunidad.

## COMO PRESIDENTE ELECTO

Consultar con el presidente las decisiones que afecten al club

Ejercer el cargo de director en la directiva del club

Nombrar a los presidentes de los comités y al instructor del club para tu año en el cargo\*

Supervisar la preparación del presupuesto del club

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

Establecer una cuenta en Rotary.org

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 en Rotary.org

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



## COMO PRESIDENTE

Fijar las metas de cada comité. Alentar 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 preparación 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 Rotary.org para que actualicen periódicamente los datos del club y sus socios

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

Comunicar a los socios la información importante recibida del gobernador o de la Secretaría\*

Preparar la visita oficial del gobernador

Cumplir la normativa de Rotary para la protección de la juventud y la Declaración de Normas de RI respecto a las actividades para la juventud, así como de poner en práctica los requisitos del Programa de Intercambio de Jóvenes

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

Planificar y dirigir reuniones del club interesantes y pertinentes, así como organizar eventos sociales para los socios \*

Asegurarse de que el club implemente un amplio programa de capacitación para sus socios (según sea necesario)\*

Involucrar a los socios del club en el logro de las metas fijadas en Rotary Club Central

Dar seguimiento a las metas del club en Rotary Club Central

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

Asistir a la Conferencia de distrito\*

Antes de finalizar el mandato, presentar al club un informe sobre su situación\*

Colaborar con tu sucesor antes de finalizar el mandato\*

Organizar una reunión conjunta para los directores que finalizan sus funciones y los directores entrantes \*

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



**Rotary**

**ÚNETE A LÍDERES**

[www.rotary.org/myrotary/president](http://www.rotary.org/myrotary/president)



# CAPÍTULO 1

## PLANIFICACIÓN DEL AÑO



**GUÍA PARA LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

Colabora con el equipo de liderazgo del club para identificar las metas para tu año en el cargo y los años posteriores. En la [Guía para la planificación estratégica](#) encontrarás información útil para establecer metas y planes de acción.

¿Cuáles son las metas para tu año como presidente del club? ¿Cómo te relacionarás con los líderes de la comunidad, el club y el distrito para marcar una diferencia positiva y duradera? Como presidente, ocupas una inmejorable posición para fortalecer relaciones, descubrir y aprovechar las diferentes perspectivas de los socios, y aplicar sus experiencias y conocimientos profesionales para mejorar comunidades locales o internacionales.

Para lograr las metas del club, inspira a los socios a:

- Atraer e involucrar a los nuevos socios
- Poner en práctica proyectos
- Contribuir a La Fundación Rotaria
- Participar en los programas de Rotary
- Desarrollar sus habilidades para el liderazgo
- Promover las buenas obras del club

Los principios rectores de Rotary ofrecen a sus socios una dirección clara y un objetivo común, dictan cómo debemos relacionarnos entre nosotros y guían nuestras acciones en el mundo.

### RESPONSABILIDADES EN CUANTO A LA FIJACIÓN DE METAS

COMO PRESIDENTE ELECTO	COMO PRESIDENTE
Desarrollar y evaluar periódicamente el plan estratégico del club para que siga siendo pertinente	Implementar y evaluar periódicamente los avances del club hacia el logro de sus metas
Fijar metas anuales en Rotary Club Central que apoyen las metas a largo plazo del club	Inspira a todos los socios a participar en las actividades del club
Crear un plan de acción para cada una de las metas	Celebrar los logros alcanzados
Junto con el equipo de liderazgo del club, asistir a reuniones de capacitación para desarrollar las metas	

## PLAN DE LIDERAZGO DEL CLUB

En la Guía para clubes dinámicos: plan de liderazgo para su club encontrarás ideas para que el club sea más eficaz, dinámico y divertido. Esta publicación incluye mejores prácticas adaptadas a las distintas regiones del mundo que podrías emplear para desarrollar el plan de liderazgo del club.



Utiliza la [hoja de trabajo Plan de liderazgo para tu club](#) para diseñar tu propio plan.

Repasa el [Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios](#) para redactar o revisar el reglamento del club.

Evalúa las prácticas que se siguen actualmente en el club y habla con los socios para identificar cuáles funcionan y cuáles no. Con un buen plan de liderazgo tendrás:

- Socios que conozcan las metas del club y estén dispuestos a expresar sus opiniones sobre su futuro
- Socios interesados en el éxito del club
- Socios involucrados
- Líderes útiles tanto para el club como para el distrito
- Planes de sucesión que faciliten la transición de un año rotario a otro

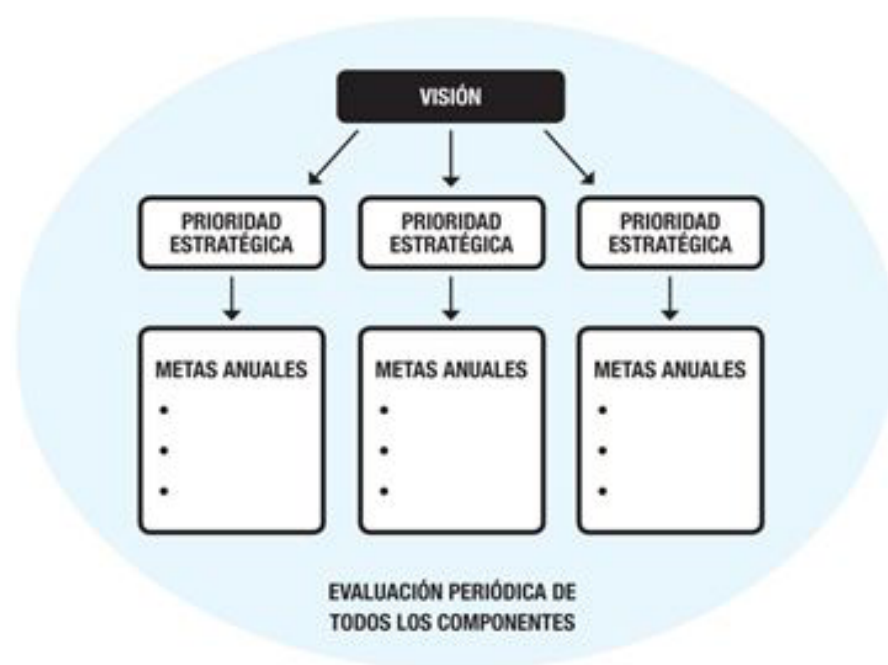
El asistente del gobernador podría ayudarte a diseñar el plan de tu club. También puedes solicitar la asistencia del [Coordinador de Rotary](#), el ex presidente inmediato o el [representante de Apoyo a Clubes y Distritos](#).

## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Para más información sobre el [Plan estratégico de Rotary](#), visita [Rotary.org](#).

El plan estratégico del club es un compromiso a largo plazo que requiere el apoyo de todos los socios. Rotary International alienta a los clubes y distritos rotarios a alinear sus metas con los objetivos del Plan Estratégico de Rotary (anexo 1).

Los clubes con planes estratégicos cuentan con una membresía más involucrada, así como con mayores tasas de conservación y satisfacción de los socios. Utiliza la Guía para la planificación estratégica para diseñar un plan estratégico que se ajuste a las circunstancias de tu club.



## FIJACIÓN DE METAS ANUALES

Comienza por involucrar a todos los socios en el establecimiento de las metas del club. Solicita las opiniones de los socios sobre lo que les gusta y no les gusta del club. Para ver un modelo de cuestionario, consulta la publicación [Recursos para la evaluación del club](#).

Para que sean eficaces, las metas deben ser específicas, mensurables, alcanzables, realistas y con plazos establecidos. Por ejemplo: “Para el fin del año, aumentar la membresía 10 por ciento”, 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. Como líder del club, podrás ver el historial quinquenal del club y emplear las metas estratégicas para fijar tus metas anuales. Gracias a los informes y gráficos de Rotary Club Central podrás, además, dar seguimiento al

progreso alcanzado por el club. Te recomendamos evaluar periódicamente las metas y determinar si es necesario modificarlas.

Una vez hayas establecido tus metas, planifica cómo alcanzarlas utilizando la hoja de trabajo Tu plan de Acción. Solicita la colaboración de los socios durante el desarrollo y la implementación de los planes de acción del club. Para más información, toma el curso Recursos de Rotary Club Central disponible en el [Centro de formación](#).

Aunque solo los funcionarios designados del club pueden modificar las metas en Rotary Club Central, todos los socios pueden verlas y darlas seguimiento. Anima a los socios a que visiten el sitio web periódicamente para que permanezcan informados sobre el los progresos del club.

## EVALUACIÓN

Monitorea el progreso hacia las metas y determina, conjuntamente con los socios, que estrategias funcionaron y cuáles no. Luego aplica 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

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

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



# PLAN ESTRATÉGICO

## NUESTROS VALORES EN ACCIÓN

Mediante el **compañerismo** forjamos amistades duraderas para fomentar la comprensión internacional.

Con la **integridad**, cumplimos con la palabra empeñada y observamos elevadas normas éticas.

Aprovechamos nuestra **diversidad** para conectar diversas perspectivas y abordar los problemas de manera distinta.

Nos valemos de nuestro **liderazgo** y **competencias** para resolver los problemas más acuciantes del mundo.

## NUESTRA METAS ESTRATÉGICAS



### Apoyo y fortalecimiento de los clubes

- Promover las innovaciones y la flexibilidad en los clubes
- Instar a los clubes a participar en una variedad de actividades de servicio
- Promover la diversidad
- Mejorar la captación y conservación de socios
- Formar líderes
- Fundar clubes nuevos
- Propiciar la planificación estratégica en el ámbito de los clubes y distritos



### Mayor enfoque en el servicio humanitario

- Erradicar la polio
- Aumentar el servicio sostenible mediante programas y actividades centradas en los jóvenes y las seis áreas de interés de Rotary
- Ampliar los contactos y la colaboración con otras organizaciones
- Empezar proyectos significativos en el ámbito local e internacional



### Fomento del reconocimiento y la imagen pública de Rotary

- Unificar la imagen visual y la marca de la entidad
- Difundir el servicio destinado a la acción
- Promover los valores fundamentales
- Destacar el ideal del Servicio Profesional
- Alentar a los clubes a promover los contactos y sus programas insignia

ÚNASE A LÍDERES | INTERCAMBIE IDEAS | TOME ACCIÓN  
[www.rotary.org/strategicplan](http://www.rotary.org/strategicplan)





**Los rotarios son líderes responsables que toman acción  
para solucionar los problemas más acuciantes del mundo.**



ÚNASE A LÍDERES | INTERCAMBIE IDEAS | TOME ACCIÓN  
[www.rotary.org/strategicplan](http://www.rotary.org/strategicplan)

4410-ES—(114)



## NOTAS

## CAPÍTULO 2

# ADMINISTRACIÓN DEL CLUB



Aunque la responsabilidad de administrar el club recae en la junta directiva, como presidente te corresponde velar por el buen funcionamiento del club. Ya se trate de las reuniones de la directiva o asambleas de club, la visita de los funcionarios distritales o las finanzas del club, el liderazgo que ejerzas es un componente vital de tu gestión.

En Rotary.org encontrarás recursos que te serán útiles para la administración del club. Puedes recurrir también a los asistentes del gobernador y representantes de [Apoyo a clubes y distritos](#), quienes están a tu disposición para responder tus consultas durante el año.

COMO PRESIDENTE ELECTO TE CORRESPONDE	COMO PRESIDENTE TE CORRESPONDE
Designar y reunirte con los integrantes del Comité de Administración del club	Organizar programas interesantes, reuniones de la directiva y asambleas de club
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 presentación de informes del club y verificar con el secretario que la nómina de socios se actualice dentro de los 30 días
Actualizar los estatutos y el reglamento del club en colaboración con los líderes del club	Hacer los preparativos para la visita del gobernador y las reuniones con el asistente del gobernador
	Supervisar la gestión de las finanzas del club y asegurarse de que se haya abonado la factura del club
	Animar a los socios a asistir a las reuniones de capacitación del distrito
	Minimizar la posibilidad de todo riesgo durante las actividades del club
	Cerciorarse de que los logotipos de Rotary se usen adecuadamente



## MI ROTARY

Tu cuenta en [Rotary.org](http://Rotary.org) no solo te dará acceso a los datos, la información y las herramientas más recientes sino que podrás realizar tu gestión más eficazmente y garantizar que Rotary cuenta con los datos correctos del club. Podrás además:

- Personalizar y compartir tu perfil
- Unirte u organizar un [foro de discusión](#)
- [Buscar voluntarios, socios y donaciones para tus proyectos](#)
- Visualizar un [tablero](#) con enlaces útiles, documentos y comunidades en línea
- Tomar un curso en línea para prepararte para tus funciones de presidente

En la pestaña [Gestión](#) en [Rotary.org](http://Rotary.org) figuran las herramientas y los enlaces que necesitarás para administrar tu club con eficacia. Aprovecha todas las funciones y recursos para que tu año se vea coronado con el éxito.

Además de mantenerte informado, en [Rotary.org](http://Rotary.org) podrás realizar las siguientes funciones:

- Actualizar tus datos personales
- Consultar metas e informes en Rotary Club Central ([entérate más](#))
- Ver los [informes de los funcionarios de club](#)
- Actualizar los datos del club
- Actualizar los datos de los socios (agregar, modificar o eliminar socios)
- Consultar el informe del saldo diario del club
- Generar informes de contribuciones y reconocimientos

- Consultar los informes de SHARE y PolioPlus
- Acceder a las contribuciones y al historial contributivo
- Administrar las suscripciones a boletines electrónicos
- Buscar información en el [Directorio oficial](#)

Puesto que los únicos que podrán activar el acceso a estas herramientas por parte de los otros funcionarios son el presidente y el secretario del club, te recomendamos remitir los datos de los funcionarios del club para el año entrante a más tardar el 1 de febrero. Para agregar a los nuevos funcionarios, selecciona el enlace en la sección Administración del club de Rotary.org.

## 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.
- 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 en la cual se encuentra ubicado el club.
- 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 en Rotary.org, vía el programa de integración de datos, o enviando la información a [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org)
- 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.
- 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. Trabaja con el asistente del gobernador para que tu club alcance su máximo potencial.

## COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL CLUB

Como presidente te compete la gestión del club, mientras el Comité de Administración se encarga de las responsabilidades específicas. El club podrá enmendar su propio reglamento para reflejar funciones que asigne al comité así como a cualquier subcomité que consideres necesario.

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 (véase el Capítulo 3 para más información).

Responsabilidades:

- Ayudar al secretario del club a llevar el control de la asistencia.
- Actualizar las listas de los socios y notificar a Rotary International los cambios pertinentes.
- Ayudar al tesorero del club a cobrar las cuotas.
- Organizar reuniones que sean entretenidas e interesantes.
- Organizar eventos sociales para fomentar el compañerismo.
- Elaborar las comunicaciones del club, como el boletín y el sitio web.

### Origen de Rotary

El nombre "Rotary" se deriva de la práctica que tenían los primeros socios de "rotar" las reuniones en sus lugares de trabajo. Use una variación en esta idea para mantener a los miembros conectados e involucrados en las reuniones.

## REUNIONES DE ROTARY

Mediante las reuniones de club, distrito e internacionales, los socios pueden conectarse e intercambiar ideas para crear un cambio positivo. En las próximas páginas encontrarán sugerencias para prepararte para participar en dichas reuniones.

Un elemento fundamental de tus funciones como presidentes es reunirte con la directiva del club, puesto que en el transcurso de estas reuniones se adoptan decisiones acerca de los nuevos socios, prácticas del club y otros temas que influirán en el funcionamiento del club. Para el efecto, debes comunicar claramente tus expectativas al equipo y asegurarte de que los integrantes de la directiva tengan tiempo suficiente para presentar sus informes o expresar sus inquietudes sobre sus actividades y proyectos (véase el Capítulo 3 para más información).

Deberás además alentar la asistencia a la Convención de Rotary, la Asamblea distrital de capacitación y a la Conferencia de distrito.

Para más detalles sobre las reuniones de capacitación de Rotary consulta el Anexo 2.

## CÓMO ORGANIZAR REUNIONES DE ÉXITO EN EL CLUB

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

La reunión del club es donde la mayoría de los socios van a vivir lo que es Rotary. Aprovechan el encuentro para ponerse al día con los amigos, enterarse de lo está sucediendo en la comunidad y organizar los proyectos y las actividades que emprenderá el club. Asegúrate de que exista una conexión entre los socios y las reuniones. Para el efecto, los programas deben fomentar un sentido de orgullo en la afiliación, ampliar sus conocimientos sobre temas locales e internacionales, y mantener a los socios al tanto de las iniciativas de Rotary. Una manera de destacar proyectos de todo el mundo es proyectando los videos de Rotary al inicio de la sesión. Otra sugerencia sería usar una presentación de imágenes de Rotary y fotografías del club para poner de relieve a rotarios en acción.

El Comité de Administración podría ayudarte a preparar programas interesantes y atractivos para la reunión del club. Promueve el intercambio de ideas innovadoras para que tus reuniones sean divertidas, inspiradoras e interesantes.

## MODELOS DE PROGRAMAS

<b>MODELO DE PROGRAMA: REUNIONES ORDINARIAS DE CLUB</b>	<b>MODELO DE PROGRAMA: REUNIÓN FUERA DE HORA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienvenida a los socios y presentación de invitados</li> <li>• Anuncios del presidente</li> <li>• Perfil del socio: dar a conocer datos profesionales, familiares, etc.</li> <li>• Intervención del orador invitado o información actualizada acerca de los proyectos en curso o planes futuros               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Progreso alcanzado</li> <li>– Qué debe hacer el club</li> <li>– Cronograma</li> <li>– Participación de la comunidad</li> <li>– Promoción del proyecto</li> <li>– Participación de los socios</li> </ul> </li> <li>• Foro abierto</li> <li>• Palabras de despedida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienvenida a los socios e invitados</li> <li>• Tiene lugar en un lugar y hora distinto al de la reunión regular, quizás en la casa de un socio, un bar o restaurante</li> <li>• Se invita a un orador o un personaje local</li> <li>• Los socios participan en conversaciones breves cronometradas e intercambian ideas para proyectos</li> <li>• La discusión se acompaña con bocaditos y tragos</li> </ul>
<b>MODELO DE PROGRAMA: REUNIÓN SOBRE UN TEMA EN PARTICULAR</b>	<b>MODELO DE PROGRAMA: INVITA A UN AMIGO (MIEMBRO DE LA FAMILIA DE ROTARY, EX BECARIO DE ROTARY)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienvenida a los socios y presentación de invitados</li> <li>• Anuncios del presidente</li> <li>• Intervención del orador invitado, presentación de una organización de la comunidad</li> <li>• Plan estratégico               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Reformular la visión del club: ¿Dónde queremos estar en tres años?, ¿Estamos en la dirección correcta?</li> <li>– Aspectos pendientes</li> <li>– Cambios que han afectado el plan. Modificaciones necesarias al plan</li> </ul> </li> <li>• Foro abierto</li> <li>• Palabras de despedida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienvenida a los socios y presentación de invitados</li> <li>• Anuncios del presidente</li> <li>• Actividad con el “invitado” (se pide a un invitado que hable sobre un tema o un proyecto relacionado con el tema)</li> <li>• Foro abierto</li> <li>• Palabras de despedida</li> </ul>



## ASAMBLEAS DE CLUB

Las Asambleas de club representan 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.

Anima a todos los socios a asistir, sobre todo a los más recientes. La asamblea la debe dirigir el presidente de club u otro funcionario que éste designe. 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)	Compartir los planes que se formularon en la Asamblea distrital de capacitación (preside el presidente electo)
Después del 1 de julio	Repasar las metas del 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)	Determinar el progreso hacia las metas del club y determinar el plan para el resto del año
Abril o mayo	Organizar un tipo de foro abierto para que los socios intercambien ideas para 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 su apoyo e información actualizada sobre las metas distritales. Los clubes deben prepararse para recibir tales visitas, las cuales constituyen una oportunidad para tratar sobre metas, logros e inquietudes con el líder del distrito.

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 nuevos, entrega de premios o reconocimientos o eventos relacionados con La Fundación Rotaria.

Preparativos para la visita:

- Determina el progreso de las metas del club y toma el pulso de la moral entre los socios. Detecta los asuntos o las inquietudes que te gustaría discutir con el gobernador.
- Solicita a los comités que preparen un informe sobre sus planes, actividades y logros.

## ELECCIONES

Durante los primeros seis meses en el cargo, te corresponderá supervisar la elección de los funcionarios y directores para el año rotario entrante. Componen la directiva el presidente, el presidente electo, el secretario y el ex presidente inmediato; los vicepresidentes, de haberse elegido, también podrán ser parte de la directiva. Consulta en el reglamento del club el procedimiento de selección de los directores. Todos los funcionarios y directores deberán ser socios activos y al día en sus obligaciones para con el club.

Te sugerimos realizar una ceremonia de toma de mando a comienzos del año rotario (véase un modelo en el Anexo 3), puesto que es la ocasión ideal para congregarse a los socios en apoyo de los nuevos líderes del club y agradecer a la directiva que se despide.

## INFORMES REQUERIDOS

Es fundamental mantener al día la información del club en la base de datos de Rotary. Se requiere que todo club remita los siguientes informes:

- A Rotary International
  - A más tardar el 1 de julio y el 1 de enero: Cambios de datos de socios del club, para recibir la factura correcta.
  - En 30 días: Lista de nuevos socios y socios dados de baja.
  - A más tardar el 1 de febrero: cambios de datos de funcionarios o reuniones del club.
  - Para el 1 de febrero: Datos para el Directorio oficial.
  - Uso de los fondos de La Fundación Rotaria (si el distrito ha obtenido una subvención).
- Al distrito
  - Metas del club (en [Rotary Club Central](#)).
  - Informe mensual de asistencia.
  - A más tardar el 1 de julio: Metas de membresía (en [Rotary Club Central](#)).

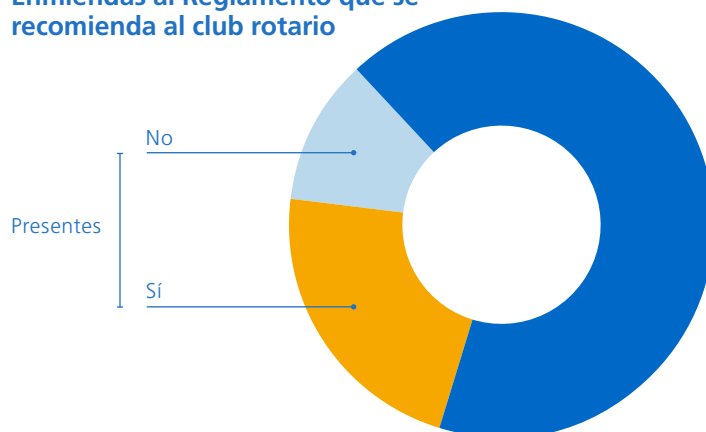
## ESTATUTOS Y REGLAMENTO DEL CLUB

Los Estatutos prescritos a los clubes rotarios incluyen las normas básicas para los clubes. Se actualizan cada tres años a fin de incluir los cambios aprobados por el Consejo de Legislación. El reglamento del club 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.

Si se proponen enmiendas al reglamento, se debe efectuar una votación en la cual participen todos los socios del club. Notifica a todos los socios sobre la enmienda propuesta 10 días antes de la reunión como mínimo, y asegúrate de que al menos la tercera parte de los socios activos (quórum) esté presente en la reunión para emitir su voto. Las enmiendas se aprueban con el voto a favor de las dos terceras partes de los socios presentes.

Las enmiendas deberán efectuarse de conformidad con los Estatutos prescritos a los clubes rotarios, y los Estatutos y el Reglamento 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

## GESTIÓN FINANCIERA

Entre las responsabilidades financieras que deberás cumplir como presidente del club, vale mencionar el monitoreo de los fondos del club, la custodia de dichos fondos y verificar que el club cumpla con las leyes locales pertinentes, incluidas las aplicables a impuestos y organizaciones sin fines de lucro. Consulta el Anexo 4, donde figura una lista de las mejores prácticas para la gestión financiera.

### CUOTAS Y OTROS PAGOS

Junto con el tesorero del club, establezca un sistema para el cobro y pago de cuotas.

**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.

**Cuota de admisión.** Las cuotas de ingreso para los socios nuevos deberán estipularse en el reglamento del club. Se excluye del pago de tal cuota a los ex socios de otros clubes, socios que transfieren su afiliación a otro club o rotaractianos.\*

**Cuotas distritales.** 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.

\* Para más detalles, consulta el Artículo 11 de los Estatutos prescritos a los clubes rotarios.

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

2015-2016: US\$ 27,50

2016-2017: US\$ 28,00\*

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 que ingrese al club en el transcurso del semestre, cuyo monto por cada mes completo de afiliación corresponde a la sexta parte de la cuota per cápita semestral.

Las cuotas per cápita financian los gastos operativos generales de la organización, incluidos rubros 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.

## FACTURA DEL CLUB

Rotary envía una factura al secretario del club en julio y en enero, en base a la nómina de socios.

El secretario es responsable de agregar y eliminar socios de la nómina dentro de los 30 días siguientes. Para recibir una factura correcta, asegúrate de que la nómina de socios esté al día. Tú, el secretario o el tesorero del club pueden pagar la factura con tarjeta de crédito en [Rotary.org/Gestión/Administración](https://rotary.org/Gestión/Administración) del club.

La factura del club incluye las cuotas per cápita a Rotary y las suscripciones a la revista (dos rotarios que residan en la misma dirección pueden suscribirse conjuntamente a la revista oficial). La factura de julio incluye también las cuotas para el Consejo de Legislación.

El pago de las cuotas garantiza que el club siga siendo miembro y esté al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas para con Rotary Internacional y tenga acceso a los recursos de Rotary.

## CESE DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE ROTARY Y READMISIÓN

Los clubes que no paguen a Rotary las cuotas en las fechas indicadas serán dados de baja cuatro meses después de la fecha de la última factura. También se podrá suspender o dar de baja a los clubes en los cuales uno de sus socios haya utilizado en forma indebida los fondos de La Fundación Rotaria.

**Cese.** 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

---

*\*Salvo enmiendas del Consejo de Legislación, las cuotas permanecerán constantes después de 2016-2017.*

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. Ponte de acuerdo con el Comité Distrital de Finanzas y el asistente del gobernador para informarte en más detalle al respecto.

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.

Asegúrate que los socios promuevan la transparencia en materia financiera, siguiendo estas prácticas:

- Declarar el importe recaudado a las autoridades impositivas locales.
- Al promover iniciativas de captación de fondos, se deberá especificar el destino de tales fondos: un club de la localidad, la fundación del propio distrito, La Fundación Rotaria u otra entidad.
- Si un evento de captación de fondos da derecho a desgravación fiscal, se entregarán recibos a los donantes.
- Remitir por separado las contribuciones a La Fundación Rotaria, sin que se mezclen con los pagos a Rotary International.

**Fundaciones de los clubes.** Si tu club cuenta con una fundación o planea establecer una entidad de ese tipo, asegúrate de que funcione conforme a las leyes locales. Averigua cuáles son los requisitos de presentación de documentos con las autoridades impositivas, y los demás detalles con el [representante de Apoyo a Clubes y Distritos](#).

En [Sé un líder: Tesorero del club](#) se incluye más información sobre las fundaciones de los propios clubes. Para más detalles sobre actividades de captación de fondos, consulta [Sé un líder: Comité de Proyectos de Servicio](#).

## GESTIÓN DE RIESGOS

En calidad de presidente del club, tienes la facultad de minimizar riesgos y salvaguardar a los socios del club y los participantes en los programas y el patrimonio del club. Al planificar los eventos y actividades para tu año, fórmulate las siguientes preguntas:

- ¿Qué problemas podrían surgir?
- De suscitarse algún problema, ¿cómo debo proceder y cómo debe proceder el club?
- Si hubiese pérdidas o daños y perjuicios, ¿de qué manera se cubrirían los gastos?

Si fuera muy probable que surjan problemas, para reducir este riesgo se pueden tomar las siguientes medidas:

- Cancelar el evento o la actividad.
- Modificar el evento o la actividad de manera que se minimicen los riesgos.
- Preparar un plan para abordar posibles problemas.
- Invitar o contratar otra organización que participe y comparta los riesgos.

Las mejores prácticas de finanzas y gestión de riesgos se indican en el Anexo 4.

Pese a que los acuerdos verbales o pactos de caballeros quizás sean prácticas comunes, RI recomienda decididamente a los clubes el uso de contratos escritos y firmados, en los que se definan claramente las funciones y responsabilidades de las partes involucradas y puedan incluirse cláusulas para limitar el riesgo. Guarda en tus archivos todo documento legal, incluso después de celebrado el evento, por si surgiera algún reclamo.

Se recomienda encarecidamente a los clubes 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. Por ser obligatorio, RI proporciona un seguro de responsabilidad civil general y de responsabilidad a los clubes de Estados Unidos, sus territorios y posesiones. De no haberlo contratado ya, se recomienda a los clubes fuera del territorio estadounidense que adquieran el seguro correspondiente, de contar con este tipo de cobertura en su área. Para más información, consulta el [Manual de Procedimiento](#).

# PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

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

¿Qué ideas innovadora quisieras implementar durante tu año?

¿De qué manera involucrarás a los socios en la planificación de la visita del gobernador?



## ANEXO 2

# REUNIONES DE CAPACITACIÓN DE ROTARY

### Reuniones distritales que convoca el gobernador electo

Reunión de capacitación/ Época del año	Propósito	A cargo de	Materiales
<b>Seminario de capacitación del equipo distrital</b> Febrero	Dar a conocer a los asistentes del gobernador y líderes de los comités distritales sus funciones y responsabilidades, a fin de que fijen las metas del distrito y elaboren el Plan de liderazgo distrital.	Comité Distrital de Capacitación	<b>Instructores:</b> Guía para instructores del Seminario de capacitación del equipo distrital  <b>Participantes:</b> Manuales de la serie Sea un líder para asistentes del gobernador y comités
<b>Seminario de capacitación para presidentes electos de Club (PETS)</b> Febrero o marzo	Dar a conocer a los presidentes electos sus responsabilidades y ofrecerles la oportunidad de fijar sus metas con los asistentes del gobernador.	Comité Distrital de Capacitación	<b>Instructores:</b> Guía para instructores del Seminario de capacitación para presidentes electos de Club  <b>Participantes:</b> Manual del presidente del club
<b>Asamblea de capacitación distrital</b> Marzo, abril o mayo (después del PETS)	Dar a los presidentes electos la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en el PETS para desarrollar sus aptitudes de liderazgo e informar a los otros líderes del club acerca de sus responsabilidades. El equipo de liderazgo del club refina las metas para el año entrante.	Comité Distrital de Capacitación	<b>Instructores:</b> Guía para instructores de la Asamblea de capacitación distrital  <b>Participantes:</b> Manuales del Juego de materiales para funcionarios del club Presidente Secretario Tesorero Comités

Reunión de capacitación/ Época del año	Propósito	A cargo de	Materiales
<b>Seminario distrital sobre membresía</b>  Abril o mayo (después de la Asamblea de capacitación distrital)	Ofrecer a los presidentes de club, presidentes de Comités de Membresía de los clubes, líderes distritales y rotarios interesados capacitación en materia de conservación y aumento de la membresía.	Comité Distrital de Membresía	<b>Instructores:</b> Guía para instructores del Seminario distrital sobre membresía  <b>Participantes:</b> Según lo determine el distrito
<b>Seminario sobre gestión de subvenciones</b>  Según lo determine el distrito	Preparar a los presidentes electos (o los rotarios que se designen) para gestionar con éxito las subvenciones de La Fundación Rotaria (la asistencia es obligatoria para solicitar Subvenciones Globales).	Presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, presidente del Subcomité de Subvenciones y el Comité Distrital de Capacitación	<b>Instructores:</b> Guía para instructores del Seminario sobre gestión de subvenciones  <b>Participantes:</b> Manual para gestión de subvenciones

## Reuniones distritales que convoca el gobernador

Reunión de capacitación/ Época del año	Propósito	A cargo de	Materiales
<b>Seminario distrital de La Fundación Rotaria</b>  Entre julio y noviembre	Informar sobre la Fundación y las subvenciones de Rotary 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, CRFR	<b>Instructores:</b> Manual de instrucción para el Seminario distrital de La Fundación Rotaria  <b>Participantes:</b> Según lo determine el distrito
<b>Programa para el desarrollo del liderazgo</b>  Según lo determine el club	Ofrecer a los socios la oportunidad de adquirir destrezas de liderazgo que puedan aplicar en su vida profesional y trayectoria rotaria.	Instructor del club, presidente del club, asistente del gobernador, Comité Distrital de Capacitación	<b>Instructores:</b> Desarrollo del liderazgo: Guía para organizar un programa  <b>Participantes:</b> Materiales que prepare el club o distrito
<b>Seminario de capacitación para el liderazgo distrital</b>  Inmediatamente antes o después de la Conferencia de distrito	Dar a conocer a los presidentes, ex presidentes, y otros líderes de club que hubieran prestado servicio durante tres o más años las oportunidades de liderazgo que ofrece la organización.	Comité Distrital de Capacitación	<b>Instructores:</b> Guía para Seminarios de capacitación para el liderazgo distrital  <b>Participantes:</b> Según lo determine el distrito
<b>Conferencia de distrito (Congreso distrital)</b>  En cualquier fecha que no coincida con la Asamblea de capacitación distrital, el Instituto Rotario, la Asamblea Internacional o la Convención de Rotary International.	Congregar a los rotarios del distrito para que escuchen discursos motivadores y analicen temas referentes a los clubes y Rotary International.	Comité Distrital de Capacitación	<b>Instructores:</b> Manual de la conferencia de distrito
<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 y presidentes entrantes de clubes Rotaract, rotaractianos, rotarios y no rotarios interesados en Rotaract.	Representante distrital de Rotaract	<b>Instructores:</b> Guía para líderes distritales de Rotaract

## ANEXO 3

# TOMA DE MANDO DE LOS FUNCIONARIOS DE CLUB

Programa que se sugiere para la ceremonia de toma de mando de los funcionarios del club, el cual puede adaptarse según sea necesario:

1. Palabras de despedida del presidente saliente del club (quien también preside la reunión)
2. Expresiones de agradecimiento para los funcionarios y directores salientes
3. Reconocimiento a los directores y funcionarios que permanecerán en sus cargos
4. Toma de mando del nuevo presidente del club

### **Juramento del presidente:**

Yo, \_\_\_\_\_,  
al asumir la presidencia del Club Rotario de \_\_\_\_\_,  
me comprometo a cumplir, en la medida de mis posibilidades, las funciones y responsabilidades inherentes al cargo de presidente de manera digna y ética, de conformidad con las disposiciones de los estatutos y reglamento del club.

5. Entrega de la insignia de ex presidente al presidente saliente
6. Toma de mando de los funcionarios y directores entrantes

### **Juramento de los funcionarios y directores:**

Yo, \_\_\_\_\_,  
acepto y comprendo los deberes inherentes al cargo al que se me ha elegido y me comprometo a trabajar con diligencia por el bien del club.

7. Presentación de los presidentes de los comités
8. Entrega del mazo al nuevo presidente

### **Presidente saliente:**

Declaro en este acto instalados en sus cargos a los nuevos funcionarios y directores del club y hago entrega al presidente

\_\_\_\_\_ del mazo que simboliza la transmisión de las autoridades administrativas del club.

9. Discurso del nuevo presidente del club

## ANEXO 4

# HOJA DE CONTROL DE LAS MEJORES PRÁCTICAS FINANCIERAS Y DE GESTIÓN DE RIESGOS

Repasa los temas de abajo para asegurarte de que tu club ha adoptado prácticas financieras transparentes y aceptadas. A la hora de establecer e implementar las mejores prácticas financieras y de gestión de riesgos, te sugerimos seleccionar a rotarios expertos en el campo.

## GESTIÓN FINANCIERA

- Inscribir, si corresponde, al club en los organismos gubernamentales pertinentes.
- Presentar anualmente la documentación impositiva del club, si así lo requieren las normas locales o nacionales.
- Establecer las debidas cuentas bancarias del club y designar dos signatarios para cada cuenta.
- Estipular los procedimientos para la administración de los fondos del club.
- Elaborar un presupuesto y ponerlo en práctica.
- Cerciorarse de que el club o distrito cuente con un procedimiento para el envío de las contribuciones a La Fundación Rotaria y las cuotas a Rotary International de manera puntual.
- Verificar que el club haya implementado un procedimiento para notificar a Rotary el nombramiento de sus funcionarios y datos de contacto (incluida la dirección electrónica).
- Cumplir toda reglamentación local en materia de captación de fondos y pago de cuotas.
- Disponer que el informe financiero anual sea examinado por un contador público titulado que no participe en la administración general de los fondos del club.
- Asegurarse de que el club informe debidamente a los funcionarios del club sobre las mejores prácticas financieras y que haya continuidad con los funcionarios entrantes.

## GESTIÓN DE RIESGOS

- Limitar la responsabilidad civil efectuando una previsión de posibles pérdidas o contratiempos, y anticipando el modo en que se responderá a éstos y compensará las pérdidas.
- Suscribir contratos por escrito, y conservar la documentación durante varios años después de cada evento. Obtener asesoría legal durante la negociación de los contratos.
- Consultar con un experto legal o en seguros respecto a protección de responsabilidad civil para los eventos y actividades del club.
- Verifica que el club tenga un seguro de responsabilidad civil para sus operaciones y actividades de acuerdo con la región geográfica. Para el efecto, consultar con un agente de seguros de la localidad. Los clubes y distritos de Estados Unidos y sus territorios y posesiones están cubiertos automáticamente por un seguro de responsabilidad civil general y otro para directores y funcionarios mediante el programa que administra RI, cuyo costo cubren los rotarios estadounidenses.

## NOTAS





## CAPÍTULO 3

# TU LIDERAZGO



Cultiva las habilidades de liderazgo de tus socios a través de un taller. Usa la publicación [Desarrollo del Liderazgo: Guía para organizar un programa](#) como recurso.

Durante el año que te desempeñarás como presidente del club tendrás la oportunidad de poner en práctica tus habilidades profesionales, tu experiencia en el club y tus conexiones para hacer una diferencia en la comunidad y en tu club.

La nueva visión que proveerás, hará frente a los problemas sociales en tu comunidad y tu liderazgo fortalecerá al club para que éste se una a Rotary para abordar los desafíos más difíciles del mundo. Utiliza la experiencia de los miembros y los recursos de tu comunidad para llevar a cabo este trabajo. Busca el apoyo de los líderes del distrito y Rotary International para temas como las relaciones públicas, la captación de socios y otros.

### RESPONSABILIDADES EN CUANTO A LIDERAZGO

COMO PRESIDENTE ELECTO	COMO PRESIDENTE
Nombrar a los presidentes de Comités de club según sus habilidades	Propiciar una comunicación clara entre tu club y los dirigentes distritales
Preparar el equipo de la directiva del club para el año venidero	Reconocer los logros de los dirigentes y socios del club
Comprender el papel del distrito como fuente de apoyo a tu club	Motivar a los socios a alcanzar sus metas
Aportar continuidad en el liderazgo del club y sus comités	Escuchar a todos los socios y asegurarte de responder a sus necesidades

### COLABORACIÓN CON EL CLUB

Los miembros del equipo de liderazgo serán los encargados de alcanzar las metas de tu club, por ello es importante que éstos participen en la fijación de tales metas. Llega a un consenso sobre los objetivos que tu club desea alcanzar y haz los planes para alcanzarlos. Una vez delegadas las responsabilidades en el equipo, dispondrás de más tiempo para motivar a los socios a que participen en proyectos y actividades del club.

Cerciórate de que los líderes del club participen en todas las reuniones de capacitación distrital, a fin de que estén formados para el desempeño de sus cargos. Vea la tabla de las reuniones de capacitación de Rotary en el Anexo 2.

## *JUNTA DIRECTIVA DEL CLUB*

Tu equipo de liderazgo incluye a los miembros de la junta directiva, el instructor distrital, el macero y los presidentes de los comités.

La junta directiva la integran el presidente, vicepresidente, presidente electo (o presidente propuesto, si no se hubiera elegido sucesor), secretario, tesorero, ex presidente inmediato y, miembros adicionales según se estipule en el reglamento del club. Aprovecha las reuniones de la junta directiva para explorar nuevas ideas, tomar decisiones y evaluar el progreso del club.

La función de la directiva es administrar los intereses del club y trabajar en estrecha colaboración contigo para lograr las metas trazadas por el club. Tú eres el responsable de organizar las reuniones regulares de la junta directiva. De acuerdo con lo estipulado en el [Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios](#), la junta directiva del club deberá cumplir las siguientes responsabilidades:

- Supervisar la labor de los funcionarios del club y miembros de los comités.
- Supervisar el presupuesto mensual del club, para
  - Asegurar que el presupuesto incluya cantidades realistas para las operaciones y proyectos del club
  - Aprobar todos los gastos no tomados en cuenta en el presupuesto del club
- Aprobar o rechazar a los socios propuestos y comunicar la decisión a aquellos que los propusieron, dentro de 30 días (el secretario del club se comunica con el proponente)
- Repasar las políticas del club para asegurar que están siendo implementadas según lo previsto, y actualizarlas si ya no están al día
- Considerar formas innovadoras de hacer al club más dinámico y atractivo para los nuevos socios, e interesante para los ya existentes
- Explorar las necesidades de tu comunidad y las comunidades internacionales para establecer los objetivos del club

El secretario es el responsable de administrar la mayoría de las operaciones cotidianas del club, según se detalla en el manual [Sé un líder: Secretario del club](#).

Trabaja con el secretario a lo largo del año para revisar las tendencias de membresía del club en Rotary Club Central. Al final del año, pide al secretario que te ayude a documentar los logros y las actividades, así como las metas que no pudieron lograrse.

Reúnete con el tesorero del club con regularidad para asegurar que los fondos del club, transacciones e informes están siendo manejados adecuadamente. El tesorero administra las transacciones financieras del club, mantiene los registros, y ayuda a planificar el presupuesto del club, como se describe en el manual [Sé un líder: Tesorero del club](#).

Los comités del club planifican, promueven, e implementan actividades y proyectos para satisfacer las metas anuales y a largo plazo del club. Trabaja con los comités para lograr las metas y desarrollar líderes.

El macero es responsable de mantener el orden en las reuniones del club, siendo también quien recibe y saluda a los participantes.

En el Capítulo 2 encontrarás más información sobre cómo enmendar los estatutos del club para modificar la estructura del comité del club.

## COMITÉS DEL CLUB

Tú eres el responsable de supervisar el trabajo de todos los comités a fin de que alcancen sus metas anuales.

Se recomiendan los siguientes comités:

- Administración (Capítulo 2)
- Membresía (Capítulo 4)
- Relaciones públicas (Capítulo 5)
- La Fundación Rotaria (Capítulo 6)
- Proyectos de servicio (Capítulo 7)

Puedes designar comités y subcomités adicionales según se requiera. Consulta el Anexo 5 para ver ejemplos de diversas estructuras de los comités del club.

## SELECCIÓN DE LOS PRESIDENTES DE COMITÉ

Nombra 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 al otro, podrás hacer los nombramientos por varios años o volver a nombrar a algunos miembros para asegurar la continuidad. Cada presidente de comité debe haber sido miembro de dicho comité.

## PREPARACIÓN DE LOS PRESIDENTES DE COMITÉ

Entrega a cada presidente de comité el manual respectivo a sus funciones. Motiva a los presidentes a asistir a la Asamblea distrital de capacitación para que adquieran las habilidades de liderazgo necesarias.

## COLABORACIÓN CON TUS COMITÉS

Para apoyar a los comités de tu club, maximizar su potencial, y fomentar su eficacia:

- Revisa y discute el estado del plan de acción de cada comité
- Coordina el intercambio de ideas y acciones entre los comités
- Motiva a tus comités para que sean innovadores y asuman nuevos desafíos

## EDUCACIÓN DE LOS SOCIOS

Asegúrate de que los socios tengan las herramientas, recursos e información que necesiten para cumplir con las metas del club y de Rotary. El instructor designado del club podría brindarles información sobre temas como orientación para nuevos socios, protección de la juventud y desarrollo de liderazgo.

Haz que tu instructor del club trabaje en coordinación con los líderes del club y del distrito para desarrollar programas y actividades que sean relevantes e informativos. Para más información acerca de las reuniones de capacitación de Rotary, consulta el Anexo 2.

**Estudio independiente.** Los socios pueden ir al Centro de formación en [learn.rotary.org](https://learn.rotary.org) y encontrar cursos para mejorar sus conocimientos sobre Rotary. Anima a los socios nuevos y existentes para que exploren los cursos disponibles.

## COLABORACIÓN CON EL DISTRITO

Los líderes distritales: gobernador, asistentes del gobernador, comités, instructor, secretario, y gobernadores anteriores, buscan el éxito de tu club. Para el efecto, el distrito brinda el siguiente apoyo a los clubes:

- Dar orientación sobre temas como membresía y proyectos
- Conectar a los clubes con problemas o proyectos similares
- Ofrecer oportunidades de liderazgo y de servicio
- Dar a conocer actualizaciones en normativa
- Coordinar los programas de Rotary tales como Subvenciones Distritales, Subvenciones Globales, RYLA, Programa de 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.

## TU PLAN DE SUCESIÓN

Puedes ayudar a fomentar la continuidad en tu equipo de liderazgo, especialmente para actividades que se extienden más de un año rotario, al desarrollar una relación de trabajo con tu sucesor.

Trabaja con tu equipo de liderazgo para crear un proceso de transición fluido. Ayuda a los nuevos socios a empezar con el pie derecho al involucrarlos en actividades y cargos de liderazgo antes de que los ocupen.

# PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿Cómo fortalecerías tus relaciones con el equipo de liderazgo del club?

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

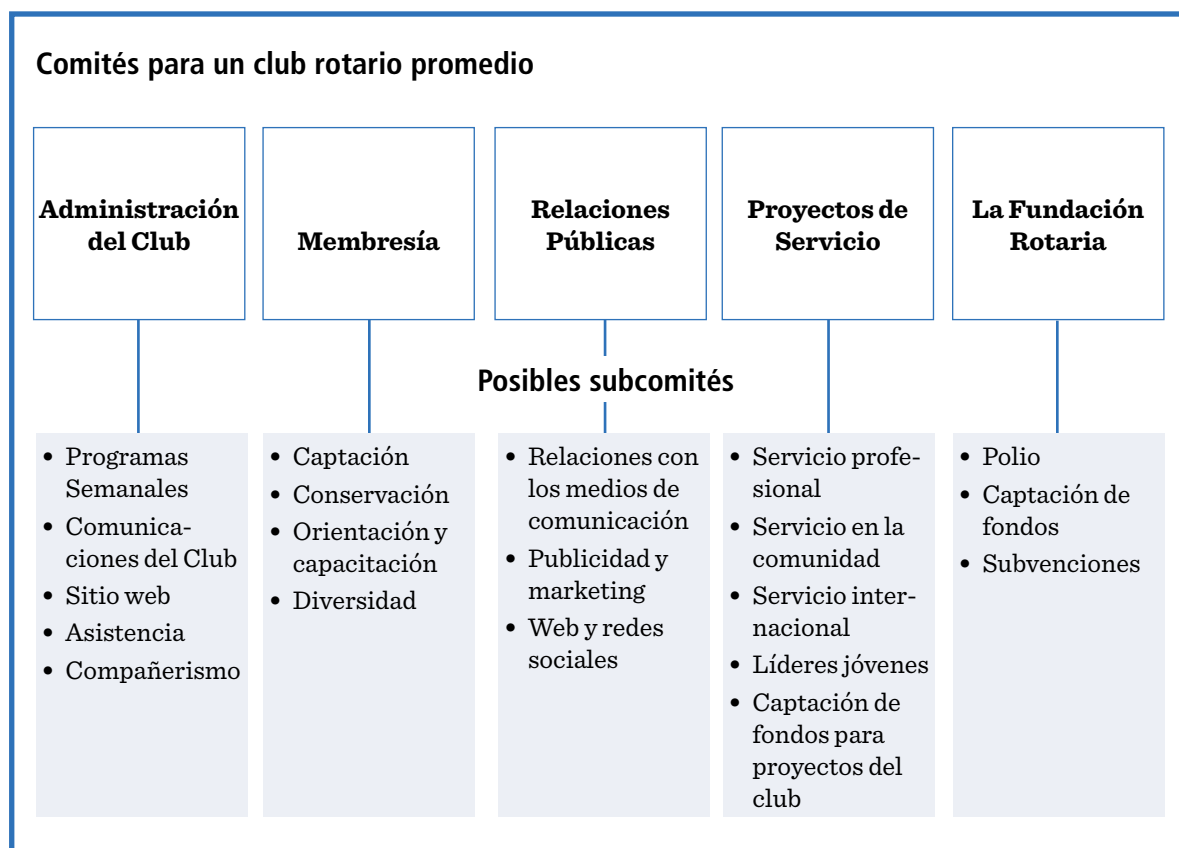
¿Cómo desarrollarías futuros líderes?

¿Qué ideas tienes para el trabajo conjunto con tu gobernador y el asistente del gobernador?

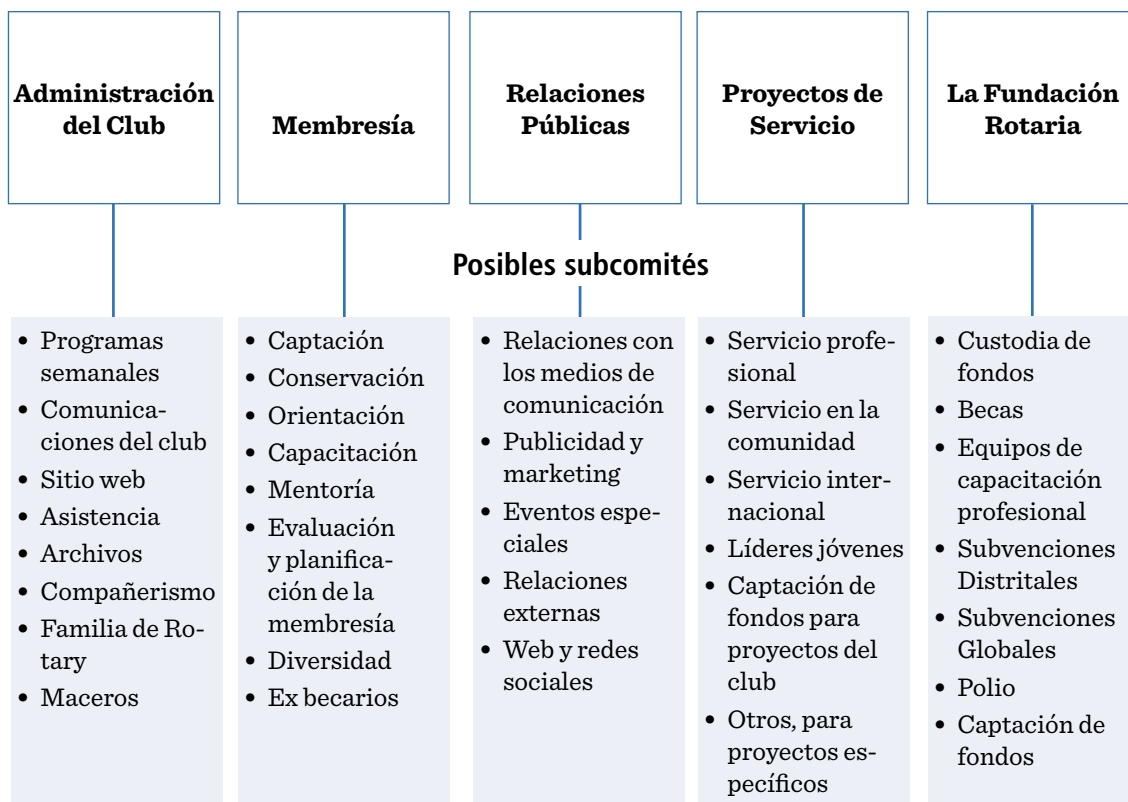
## ANEXO 5

# ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS DEL CLUB

Rotary recomienda cinco comités permanentes. Se pueden eliminar o añadir determinados comités o subcomités de acuerdo a los intereses y las actividades del club. Si necesitaras ayuda para determinar los subcomités apropiados para tu club, ponte en contacto con el asistente del gobernador o el gobernador.



## Comités para club rotario grande



## Comités para club rotario pequeño





## NOTAS

# CAPÍTULO 4

## LOS SOCIOS



Un buen recurso:  
[Fortalece el club: Plan para el desarrollo de la membresía](#)

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 hacen del club un lugar divertido para los demás.

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 los posibles candidatos, sino que también promueve la innovación y proporciona los conocimientos y la experiencia que tu club necesita para hacer cambios positivos en tu comunidad.

### RESPONSABILIDADES EN CUANTO AL DESARROLLO DE LA MEMBRESÍA Y CAPTACIÓN DE SOCIOS

COMO PRESIDENTE ELECTO	COMO PRESIDENTE
Designar y reunirse con los integrantes del Comité de desarrollo de la membresía	Liderar con el ejemplo: Proponer nuevos socios y exhortar a los demás a hacer lo mismo
Evaluar la situación de la membresía y examinar el cumplimiento de metas	Coordinar esfuerzos con el comité para involucrar más a los socios
Fijar las metas anuales de membresía en Rotary Club Central; alinear tus metas con las del distrito	Realizar una asamblea de club sobre estrategias para atraer nuevos socios llevadas a cabo con éxito
Implementar estrategias innovadoras para atraer y conservar socios	Esforzarse por representar la diversidad de la comunidad en el club
Promover la capacitación de los socios en todas las etapas, incluidos los socios nuevos y existentes	Reconocer a los rotarios que patrocinan nuevos socios
Buscar oportunidades para patrocinar un club nuevo en tu área	Reconocer a los socios por sus contribuciones al club
Definir una estrategia para involucrar a los ex becarios en eventos y actividades del club	Actualizar las normas y los procedimientos a fin de que sean más flexibles y respondan a las necesidades de los profesionales de hoy

## COMITÉ DE MEMBRESÍA DEL CLUB

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 del club. Su función principal es captar, conservar y orientar eficazmente a los socios del club. El club podrá enmendar su Reglamento para que éste refleje las funciones específicas de dicho comité, pudiendo agregar los subcomités que fueran necesarios. En el Anexo 5 encontrarás un modelo de estructura para los comités

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

Como integrantes del comité debes nombrar a rotarios con sólidos contactos en los diversos sectores de la comunidad, que posean un profundo conocimiento de Rotary y ser personas extrovertidas y sociables.

Reúnete periódicamente con el comité para determinar qué nuevas estrategias deben ponerse en marcha para lograr las metas de desarrollo de la membresía

Responsabilidades del comité:

- Monitorear las metas de membresía en Rotary Club Central.
- Promover la importancia de atraer e involucrar a los socios.
- Utilizar encuestas de clasificación para enfocarse en ocupaciones y negocios en tu comunidad que no estén representadas en el club.
- Desarrollar un plan para aumentar el involucramiento de los socios y para captar a membresía diversa en cuanto a edad, género y origen étnico.
- Hacer encuestas entre los socios e iniciar cambios en respuesta a sus opiniones.
- Analizar el club con las herramientas de evaluación para membresía.
- Patrocinar nuevos clubes en la comunidad.

### ¡PARA PONER YA EN PRÁCTICA!

1. Organiza reuniones dinámicas y acogedoras.
2. Ofrece a los socios la oportunidad de emprender tareas interesantes que requieran mayor esfuerzos para que utilicen sus conocimientos y experiencia o adquieran habilidades nuevas.
3. Establece horarios flexibles para las reuniones.
4. Planea eventos orientados a la familia.
5. Invita a jóvenes profesionales a participar en proyectos y funcionales sociales de tu club para que se familiaricen con Rotary.

Inscríbete a un próximo [seminario web](#) de membresía o visualiza las grabaciones de seminarios anteriores en [www.rotary.org/webinars](http://www.rotary.org/webinars).

Suscríbete al boletín [La membresía en un minuto](#) y únete al foro de discusión de Mejores prácticas para la membresía en [Rotary.org](http://Rotary.org).

## EVALÚA A TU CLUB

Como presidente electo, debes trabajar de cerca con el Comité de membresía para evaluar el club y establecer metas en [Rotary Club Central](#). Para analizar tu club, usa los [Recursos para la evaluación del club](#). A fin de que puedas interpretar mejor las tendencias de la membresía:

- Revisa los objetivos de tu club a largo plazo: ¿Qué aspecto debe tener el club en tres años? ¿En cinco años?
- Revisa el perfil y tendencias de membresía de cinco años de tu club (estadísticas de conservación de socios, cantidad de nuevos socios, cantidad de socios que permanecen en el club, aspectos demográficos de los socios)
- Completa un estudio de clasificación con regularidad para identificar las profesiones representadas en la comunidad que no están en el club
- Consulta con tu gobernador de distrito, asistente del gobernador, presidente del Comité Distrital de Membresía o coordinador de Rotary
- Fomenta la participación en el Seminario distrital de membresía
- Evalúa la cultura de tu club con regularidad para asegurar que sea relevante; sugiere los cambios necesarios para que el club sea atractivo para socios actuales y futuros

Una vez que hayas evaluado la historia y tendencias de la membresía y establecido las metas, desarrolla un plan de acción para lograrlas. Contacta con tu [coordinador de Rotary](#).

## DIVERSIDAD

Un club que acoge y celebra perspectivas diversas es sencillamente más interesante y relevante. Un club diverso puede atraer a un mayor acervo de experiencia y conocimiento para crear cambios positivos en la comunidad.

La representación de tu club de diferentes edades, géneros, y etnias debe ser tan diversa como tu comunidad. Utiliza encuestas y evaluaciones para determinar la diversidad de tu club y crear un plan de acción que aborde oportunidades de expansión.

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 Internacional.

## CÓMO ATRAER NUEVOS SOCIOS

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

Para alentar a los socios del club a que inviten a nuevos socios, trabaja con el comité de membresía para:

- Implementar proyectos innovadores que despierten el interés o aborden una necesidad apremiante de la comunidad
- Promover actividades del club a través los medios sociales
- Enfocarse en grupos o profesiones de la comunidad que no tengan representación en el club
- Ponerse en contacto con ex becarios de Rotary
- Invitar a los posibles socios a participar en eventos o proyectos

Toma el curso Fortalece Rotary en el Centro de formación para obtener más ideas para conectarte con posibles nuevos socios en tu comunidad.

Celebra el ingreso de los nuevos socios con una ceremonia de instalación significativa. Encuentra ideas en Orientación para socios nuevos: Guía práctica para los clubes.

## CÓMO INVOLUCRAR A LOS SOCIOS

Involucrar a los socios actuales es tan importante como atraer nuevos. Para involucrar a los socios, haz que participen 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 ex socios la razón por la cual dejaron el club.

Los socios involucrados son dedicados, activos y motivados. Los socios involucrados harán que las actividades del club sean más divertidas y eficaces, y hay más probabilidades de que inviten a nuevos socios al club.

Utiliza los Recursos para la evaluación del club para identificar los puntos fuertes y débiles en el área de conservación de socios, trabaja con el comité de membresía para implementar mejores estrategias.

### PARA MOTIVAR A LOS SOCIOS

Aspectos comunes que motivan a los socios:

- La creencia de que la meta beneficiará a la comunidad y al club y las metas son alcanzables
- Oportunidades sociales para conectarse con otros voluntarios
- Oportunidades para establecer relaciones con otros profesionales
- Logros destacados que muestran el progreso
- Reconocimiento a sus esfuerzos

## RECONOCIMIENTO

Una parte importante de tus funciones es brindar el debido reconocimiento a la labor de tus socios. Visita [Rotary.org](http://Rotary.org) y consulta el Anexo 6 para más información sobre los reconocimientos y premios que otorga Rotary

Pueda que el distrito cuente con sus propios premios para clubes o personas; consulta con tu gobernador o asistente del gobernador. Se insta a los clubes a instituir sus propios premios.

Como presidente, puedes otorgar premios a socios del club y miembros de la comunidad. Para maximiza el potencial motivador de los eventos de reconocimiento a:

- Invita al gobernador para que haga entrega del premio
- Invita a los miembros de la familia
- Toma fotografías de la ceremonia para las publicaciones del club
- Invita a los posibles socios

## CONTACTOS CON LOS EX BECARIOS

Tu club cuenta con un activo valioso en los miles de ex becarios de Rotary que han participado en los programas de la organización. Además de ser grandes promotores de Rotary, son una importante fuente de posibles socios y donantes. Se consideran ex becarios de Rotary a todas las personas que hubiera participado en los siguientes programas:

- Interact
- Rotaract
- Intercambio de Jóvenes de Rotary
- Servicio de Intercambio de Nuevas Generaciones
- Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes
- Becas de Rotary pro Paz
- Becas de Rotary (financiadas por Subvenciones Globales y Subvenciones Distritales)
- Equipos de capacitación profesional (integrantes y líderes)
- Becas de Buena Voluntad
- Becas para Profesores Universitarios
- Intercambio de Grupos de Estudio (integrantes y líderes)
- Voluntarios de Rotary

Invita a los ex becarios a afiliarse al club. Si no están listos para unirse, anímalos a participar en eventos y actividades del club. Los ex becarios pueden ayudar a tu club a:

- Conectarse con clubes de otros países para actividades de servicio y compañerismo
- Promover a Rotary al compartir sus experiencias personales con los rotarios y medios de comunicación sobre cómo Rotary cambia vidas

Suscríbete al boletín trimestral En contacto para enterarte de las actividades, eventos y noticias de los ex becarios.

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

- Fomentar la participación en los programas de Rotary entre sus pares
- Seleccionar, orientar y acoger a participantes de los programas

Rotary ofrece a los ex becarios una red mundial de personas influyentes, incluidos líderes comunitarios y empresariales, que pueden ser de gran ayuda para sus carreras. Destaca las oportunidades y ventajas de participar en Rotary cuando hables con ex becarios acerca de su participación en el club.

## NUEVOS CLUBES

Si tu club apadrina a un nuevo club rotario, asegúrate de asignarles a los socios las siguientes responsabilidades:

- Ayudar a planificar y organizar los procesos administrativos del nuevo club
- Ayudar a organizar los programas y proyectos del nuevo club
- Informar al gobernador de distrito acerca del progreso del nuevo club durante su primer año, cuando así lo solicite
- Servir de mentor al nuevo club al menos por dos años

Si te enteras de un grupo de socios dedicados que preferiría reunirse a una hora o día diferente, o de un grupo de residentes de la comunidad activos y comprometidos que no puede reunirse a la hora y el día establecidos de tu club, sugiéreles que organicen un nuevo club y ofrécete como padrino.

Para mayor información, contacta con tu gobernador de distrito, Comité Distrital de Membresía o Comité Distrital de Extensión. Consulta más información sobre la [organización un club](#) en [Rotary.org](#).

Los presidentes de los [ciberclubes](#) tienen diferentes responsabilidades en las reuniones del club, según lo dispuesto en los [Estatutos prescritos a los clubes rotarios](#). Encuentra información adicional en [Ciberclubes rotarios: Guía de consulta rápida](#) o contacta con tu representante de [Apoyo para clubes y distritos](#).

# PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿Cómo vas a involucrar a tus socios?

¿Qué harás para que tu club sea más innovador y flexible?

¿Cómo vas a atraer a nuevos socios a tu club?



## ANEXO 6

# PREMIOS DE ROTARY

## *MENCIÓN PRESIDENCIAL*

Cada año, el presidente de Rotary establece una serie de metas para promover clubes más fuertes y eficaces. Los clubes que cumplan estas metas pueden obtener la Mención Presidencial. Las propuestas vencen en Rotary el 31 de marzo.

## *PREMIO POR REALIZACIONES SIGNIFICATIVAS*

Los gobernadores de distrito pueden proponer un proyecto de servicio comunitario excepcional de un club para ser reconocido con este premio. Si deseas designar el proyecto de tu club, contacta con el gobernador de distrito. Las propuestas vencen en Rotary el 15 de marzo.

## *PREMIO POR GESTIÓN DESTACADA EN LAS AVENIDAS DE SERVICIO*

Los presidentes de club pueden proponer a un socio del club que participe en las iniciativas de cada una de las cinco Avenidas de Servicio: Club, Profesional, Internacional, Comunidad y Servicio a la Juventud. Las propuestas sea aceptan a lo largo del año rotario.

Para más información sobre estos y otros premios visita [Premios de Rotary](https://www.rotary.org/es/premios) en Rotary.org.

## NOTAS

# APRENDE DESDE CUALQUIER PARTE DEL MUNDO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN DE ROTARY.

- Insíbete en cursos
- Encuentra recursos
- Conéctate con la comunidad en línea
- Conversa con otros rotarios y los moderadores de los cursos
- Personaliza tu perfil y monitorea tu progreso

Ofrecemos cursos para contar la historia de Rotary, fijar metas en Rotary Club Central, solicitar subvenciones y mucho más.

Visítanos en [www.rotary.org/myrotary](http://www.rotary.org/myrotary).



# CAPÍTULO 5

## PROMOCIÓN DE ROTARY



Para tus actividades de relaciones públicas, encontrarás los recursos clave en el [Brand Center](#) de Rotary, incluidos logos, pautas, anuncios promocionales, plantillas editables y la publicación [Relaciones públicas eficaces](#).

Nuestra capacidad para abordar algunos de los problemas locales y mundiales más urgentes se basa en el poder de nuestros 1,2 millones de socios. Imagínate todo lo que podríamos lograr con más socios y más apoyo de la comunidad. Asegúrate de que en tu comunidad se conozcan las obras del club y de Rotary en general.

Tu labor de promoción de Rotary y los proyectos que realiza el club en beneficio de la comunidad es una manera de impulsar el desarrollo del club, además de captar voluntarios y donantes para apoyar las actividades de servicio.

Eres parte integral de la historia de Rotary, y como presidente del club tienes la oportunidad de establecer relaciones con los socios y ayudarles a combinar sus diversas perspectivas y competencias personales para marcar una positiva diferencia en la comunidad. Cuenta tu historia para promover el club, atraer nuevos socios y obtener apoyo de la comunidad.

### RESPONSABILIDADES EN EL ÁREA DE RELACIONES PÚBLICAS

COMO PRESIDENTE ELECTO	COMO PRESIDENTE
Nombrar y reunirse con el Comité de Relaciones Públicas del club.	Desempeñarse como portavoz del club ante los medios de difusión, o nombrar a un socio del club para desempeñar tal tarea.
Examinar las iniciativas de relaciones públicas del club en Rotary Club Central.	Proporcionar información actualizada sobre la misión de Rotary y la labor del club en la comunidad, a los líderes profesionales y cívicos, profesionales jóvenes y otras organizaciones.
Asegurarse de que el club emprenda proyectos y actividades que generen el interés de los medios de comunicación.	Establecer y mantener contactos con los representantes de los medios de difusión locales y otras organizaciones.
Fijar las metas de relaciones públicas del club en Rotary Club Central	Promocionar Rotary entre tus amigos, familiares y colegas.
	Promover proyectos y actividades representativas de la misión y los valores de Rotary.
	Usar las redes sociales para difundir los eventos del club en la comunidad.

## COMITÉ DE RELACIONES PÚBLICAS DEL CLUB

El Comité de Relaciones Públicas 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 dicho plan. El club podrá enmendar su reglamento para que éste refleje las funciones específicas del comité, pudiendo agregar los subcomités que fueran necesarios.

Para integrar este comité, designa a rotarios que sean desenvueltos y posean amplios conocimientos sobre el club y Rotary en general. Selecciona como presidente a un profesional de las relaciones públicas o medios de difusión, que tenga buenos contactos con los medios de la localidad.

Responsabilidades del comité:

- Alcanzar las metas de relaciones públicas para el año venidero (consulta la sección de relaciones públicas en Rotary Club Central.
- Familiarizarse con los recursos de relaciones públicas de Rotary, incluido el [Brand Center](#).
- Difundir las actividades del club entre los socios, los medios de comunicación y el público en general.
- Realzar los proyectos y las actividades para que despierten el interés mediático.
- Contribuir al mejoramiento de la imagen pública para propiciar la afiliación de nuevos socios.

Las relaciones públicas eficaces requieren tiempo, esfuerzo y planificación. Antes del inicio del nuevo año rotario, el Comité de Relaciones Públicas del club deberá preparar un plan de acción en el que se incluya al público objetivo, estrategias, recursos y los proyectos y las actividades que serán promocionados. Para más información, consulta la publicación [Sé un líder: Comité de Relaciones Públicas](#).

## REDES SOCIALES

Comparte fotos, avisos sobre eventos de recaudación de fondos, convocatorias a voluntarios para proyectos, etc., mediante las redes sociales del club y sus socios. Mantente al corriente y sigue los grupos locales, para enterarte de las necesidades de la comunidad y buscar la colaboración de otras entidades en actividades conjuntas.

El gobernador, el asistente del gobernador, el presidente del Comité Distrital de Relaciones Públicas y el coordinador de la imagen pública de Rotary pueden asesorarte y brindarte asistencia en lo que se refiere a relaciones públicas. Por otra parte, en la [Guía para situaciones de crisis](#) se explica cómo enfrentar la publicidad adversa.

# 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 cada una de las preguntas siguientes: ¿Qué es Rotary? ¿Quiénes son los rotarios? ¿Qué hace Rotary?

Si tienes dudas, las siguientes sugerencias, incluidas en las [Pautas para la voz y la imagen visual de Rotary](#).

## ROTARY UNE A LÍDERES

- Rotary une a líderes que utilizan sus competencias para dar solución a algunos de los problemas más acuciantes del mundo.
- Rotary aprovecha la fortaleza y experiencia de los 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 y eventos sociales.
- En Rotary encontrarás un lugar para 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 del mundo entero mediante nuestros proyectos.
- 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.

Consulta la hoja informativa [Rotary en breve](#), que incluye puntos y datos fundamentales.

Las respuestas deben ser breves, positivas, específicas y centradas en los hechos. Evita el uso de “jerga” rotaria con personas ajenas a la organización. En el Anexo 7, encontrarás una serie de mensajes esenciales de Rotary.

## USO DE LAS MARCAS DE ROTARY

El logotipo oficial de Rotary identifica 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 el Capítulo 14 del [Manual de Procedimiento](#), para uso y beneficio exclusivos de los rotarios del mundo entero.

Al preparar los materiales del club y sus proyectos, utiliza las [Pautas para la voz y la imagen visual de Rotary](#) en el Brand Center y el Código de normas de Rotary. Asimismo, puedes solicitar ayuda al representante de Apoyo a Clubes y Distritos.



## REPRODUCCIÓN DE LAS MARCAS DE ROTARY

Al reproducir las marcas de Rotary, sigue nuestras [Pautas para la voz y la imagen visual de Rotary](#), que deben adoptar los clubes rotarios y otras entidades rotarias\*. No se podrán efectuar variaciones, modificaciones ni obstrucciones de las marcas ni reproducirse en forma incompleta. Los clubes pueden descargar logos de Rotary, La Fundación Rotaria y otros programas de Rotary en el Brand Center.

*\*Se considera entidad rotaria a Rotary International, La Fundación Rotaria un club rotario o un grupo de clubes, un distrito rotario o un grupo de distritos (incluidas las actividades multidistritales o grupos administrativos multidistritales), un Grupo de Acción Rotaria, una Agrupación de Rotary, la Comisión Organizadora Anfitriona de una Convención de Rotary y las unidades territoriales administrativas de Rotary International. Los programas de Rotary por si solos no son entidades rotarias.*

## PAUTAS PARA LOS NOMBRES

Cuando se dé nombre a una actividad, un proyecto o un programa, todo club, distrito o entidad rotaria, se 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 del club.

Para determinar las pautas específicas para designar los proyectos del club, consulta el Código de normas de Rotary o contacta con el representante de Apoyo a Clubes y Distritos.



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

Unos 250 concesionarios están autorizados para fabricar o vender artículos con las marcas de Rotary. Consulta la lista de [concesionarios autorizados](#) en Rotary.org o el [Directorio Oficial](#).

Si tu club piensa captar fondos para un proyecto de duración limitada mediante la venta de artículos con las marcas de Rotary, asegúrate de que los artículos lleven el nombre del club rotario, su identidad corporativa, el nombre del evento o proyecto y las fechas del proyecto, y de que la mercadería se adquiera a un proveedor oficial. Si tu club desea vender artículos para un proyecto a largo plazo, tendrás que solicitar una licencia. Remite tus preguntas a [rlicensing@rotary.org](mailto:rlicensing@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 sea más conocido en la comunidad?

## ANEXO 7

# PUNTOS FUNDAMENTALES ACERCA DE ROTARY

Utiliza estos mensajes cuando hables sobre Rotary con los medios de comunicación e inclúyelos en tus discursos y materiales de relaciones públicas.

### **Rotary es una red mundial de líderes voluntarios dedicada a abordar los problemas humanitarios más apremiantes.**

- Rotary aprovecha los talentos de 1.2 millones de líderes profesionales y comunitarios procedentes de casi todos los países del mundo para asistir a las familias necesitadas.
- Ya se trate de suplir bancos de alimentos, implementar proyectos de suministro de agua salubre o mejorar la salud materno-infantil, los clubes rotarios aúnen fuerzas para llevar a cabo proyectos sostenibles de gran impacto tanto en sus comunidades como en el extranjero.
- Rotary brinda una plataforma a hombres y mujeres prominentes de todas las razas, religiones y culturas para mejorar el mundo mejor mediante el servicio voluntario.

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

- Rotary y sus socios están a punto de eliminar la segunda enfermedad en la historia de la humanidad tras la viruela. Gracias a esta iniciativa, el número de casos de polio se ha reducido en 99% desde 1988.
- Las funciones principales de Rotary son la captación de fondos, actividades de incidencia política y la movilización de voluntarios.
- Los rotarios han contribuido con más de US\$ 1.200 millones y un sinnúmero de horas de trabajo voluntario para proteger contra la polio a más de 2.500 millones de niños en 122 países.
- Rotary se ha propuesto recaudar US\$ 35 millones adicionales por año para la erradicación de la polio, suma que será duplicada por La Fundación Bill y Melinda Gates hasta el año 2018.

### **Rotary maximiza su impacto mediante alianzas innovadoras.**

- La metodología orientada a la consecución de metas aplicada por Rotary pone de relieve la necesidad de involucrar a la comunidad, establecer metas mensurables y lograr el máximo impacto y sostenibilidad.
- Rotary multiplica sus recursos mediante el establecimiento de alianzas con otras organizaciones humanitarias de primer nivel, para combatir enfermedades, luchar contra el analfabetismo, mejorar la salud materno-infantil, facilitar el acceso al agua salubre y reducir la pobreza y los conflictos en todo el mundo.

### **Rotary promueve la paz y la comprensión internacional mediante la educación y el servicio humanitario, y con el establecimiento de vínculos entre líderes jóvenes.**

- Más de 600 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 8.500 estudiantes de secundaria la oportunidad de vivir y estudiar en 100 países anualmente.
- Las dos organizaciones de servicio para jóvenes de Rotary, Interact y Rotaract, promueven el servicio voluntario, el liderazgo y el desarrollo profesional.

## NOTAS

## CAPÍTULO 6

# 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. El apoyo que tu club brinda a la Fundación hace posible que muchos seres humanos vivan mejor.

La Fundación ayuda a financiar nuestras actividades humanitarias, desde proyectos locales a 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 de campañas mundial para la erradicación de la polio y la promoción de 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	COMO PRESIDENTE
Nombrar a los integrantes del Comité de La Fundación Rotaria del club y reunirse con ellos.	Reunirte con el Comité de La Fundación Rotaria del club.
Evaluar la participación del club en los programas de la Fundación mediante Rotary Club Central	Examinar periódicamente la evolución de las contribuciones del club a La Fundación Rotaria en Rotary Club Central.
Examinar periódicamente la evolución de las contribuciones del club a La Fundación Rotaria en Rotary Club Central.	Reunirte con el Comité de la Fundación para asegurarse de que tu club esté certificado para solicitar subvenciones de Rotary y que los informes se remitan a tiempo.
Fijar las metas anuales del club respecto a contribuciones y participación en los programas de la Fundación antes del comienzo de tu año en Rotary Club Central.	Entender y comprometerse a cumplir el Memorando de acuerdo para el club
Reunirse con el Comité de la Fundación para asegurarse de que tu club esté certificado para solicitar subvenciones de Rotary.	Asegurarse de que los informes sobre subvenciones abiertas se presenten dentro del plazo indicado.

LA FUNDACIÓN ROTARIA  
**GUÍA DE CONSULTA RÁPIDA**



Recurso clave: [La Fundación Rotaria](#)  
- [Guía de consulta rápida](#), disponible en [shop.rotary.org](http://shop.rotary.org).

Tu liderazgo influirá en el logro de las metas que el club trace para la Fundación Rotaria. Alienta a los socios a:

- Efectuar una contribución a la Fundación, sobre todo a aquellos que nunca han realizado donaciones.
- Agradecer las contribuciones y la participación de los socios en las subvenciones de la Fundación.
- Custodiar debidamente los fondos de la Fundación.
- Presentar una propuesta de Subvención Distrital.
- Liderar con el ejemplo y efectuar una contribución personal.

## COMITÉ DE LA FUNDACIÓN ROTARIA DEL CLUB

Los presidentes, secretarios, tesoreros y presidentes de comités de La Fundación Rotaria pueden consultar los datos de contribuciones de sus clubes a la Fundación en Rotary.org.

La estructura del Comité de La Fundación Rotaria dependerá de las metas que su club establezca respecto a la Fundación. Por ejemplo, si piensa 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 5). Selecciona a rotarios con excelentes aptitudes de comunicación, experiencia internacional y trayectoria como voluntarios en el ámbito comunitario e internacional. Los ex participantes en programas de la Fundación también son integrantes idóneos para el comité.

Este comité tiene estas responsabilidades:

- Realizar en el club programas motivadores e inspiradores sobre la Fundación.
- Pedir a ex participantes o voluntarios que compartan sus experiencias con la Fundación en una reunión del club.
- Lograr las metas del club para su año.
- Impartir formación sobre la Fundación a los socios del club.
- Alentar a los socios del club a participar en los programas de la Fundación y a brindarle apoyo económico.
- Informar a los socios del club sobre las metas para la Fundación fijadas por el distrito y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria.
- Garantizar la custodia apropiada de los fondos de la Fundación.
- Para más información, consulta [Sé un líder: Comité de La Fundación Rotaria](#).

## APOYO DISTRITAL

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 informen sobre el mensaje de La Fundación Rotaria de alcanzar la paz y la comprensión mundial. Los presidentes, integrantes del comité y otros socios interesados deben asistir para adquirir más información sobre programas, subvenciones y captación de fondos.

## CUSTODIA DE FONDOS Y CERTIFICACIÓN

Para demostrar su compromiso de la gestión ética de los fondos de subvenciones de La Fundación Rotaria, el distrito debe certificar a los patrocinadores de las subvenciones. 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 administración de subvenciones.
- El presidente y el presidente electo del club firman el [Memorando de acuerdo](#) en nombre del club.

Es posible que el distrito establezca requisitos adicionales.

## SUBVENCIONES Y PROGRAMAS DE ROTARY

**Subvenciones de Rotary.** Se ofrecen dos tipos de subvenciones:

1. Las Subvenciones Distritales se otorgan en bloque a clubes y distritos, para abordar necesidades inmediatas en su comunidad y en el exterior. Los distritos gestionan y desembolsan los fondos para actividades relacionadas con la misión de la Fundación.
2. Las Subvenciones Globales ofrecen a los clubes y distritos oportunidades de participación en actividades estratégicas de alto impacto. Estas subvenciones financian proyectos humanitarios internacionales a gran escala, equipos de capacitación profesional y becas que tengan resultados sostenibles y mensurables en una o más de las áreas de interés de Rotary:
  - Paz y prevención/resolución de conflictos.
  - Previsión y tratamiento de enfermedades.
  - Agua y saneamiento.
  - Salud materno-infantil.
  - Alfabetización y alfabetización básica.
  - Desarrollo económico e integral de la comunidad.

**PolioPlus.** La meta principal de Rotary es erradicar la polio. Nuestros socios han contribuido más de US\$ 1.000 millones para tal fin. Asimismo, constituimos una amplia y poderosa red de voluntarios a nivel local que brinda apoyo en las clínicas y moviliza a las comunidades en torno a jornadas de vacunación y otras actividades para la erradicación de dicha enfermedad.

Para alcanzar la meta, tu club puede:

- Celebrar un evento para recaudar fondos y sensibilizar al público sobre PolioPlus.
- Dedicar el programa de una de las reuniones del club al tema de la erradicación de la polio.
- Organizar un evento del club o del distrito en ocasión del Día Internacional contra la Polio, el 24 de octubre, para difundir la labor de Rotary para poner fin a la polio.

Los clubes situados en un país polioendémico deberán:

- Contactar con el presidente del Comité Nacional de PolioPlus para colaborar en las áreas de vigilancia epidemiológica.
- Trabajar con los funcionarios de salud pública locales para mantener elevados índices de vacunación contra la polio y otras enfermedades.

**Centros de Rotary pro Paz.** El programa de Centros de Rotary pro Paz otorga becas para cursar estudios de maestría en relaciones internacionales, estudios sobre la paz, resolución de conflictos y especialidades relacionadas, o una diplomatura en estudios sobre la paz y la resolución de conflictos, en uno de los Centros de Rotary pro Paz.

El plazo de recepción de las solicitudes de Becas de Rotary pro Paz enviadas por los clubes vence el 31 de mayo, y el plazo para que los distritos presenten sus solicitudes a La Fundación Rotaria vence el 1 de julio.

Tu club puede participar de diversas maneras:

- Invitar a los becarios y ex becarios de Rotary pro Paz a dar una charla en el club sobre sus experiencias.
- Proponer candidatos para la consideración del distrito.
- Oficiar en calidad de anfitriones y consejeros de los becarios.

## FINANCIAMIENTO DE LA FUNDACIÓN

La Fundación Rotaria dedica recursos a financiar sus programas. Para asegurarnos de que la Fundación cuente con recursos suficientes y fiables en el futuro, los fiduciarios aprobaron un modelo de financiamiento que entrará en vigor el 1 de julio de 2015, que aumentará las fuentes de fondos para sufragar los gastos administrativos y de captación de fondos. Se destinará una pequeña porción de las utilidades devengadas de la inversión del Fondo de Dotación para solventar, en parte, los gastos operativos.

Se utilizarán fuentes de fondos adicionales a fin de cubrir los gastos operativos de la Fundación y financiar la reserva para operaciones.

- Se reservará 5% de las contribuciones al Fondo Anual y podrá utilizarse para sufragar los gastos operativos y/o fortalecer la reserva para operaciones.

- Se empleará un suplemento de 5% para contribuciones en efectivo destinadas a Subvenciones Globales, a fin de cubrir los costos de tramitación de dichas contribuciones.

Más información acerca del modelo.

## SHARE Y EL FONDO DISTRITAL DESIGNADO

Las contribuciones a La Fundación Rotaria financian subvenciones para mejorar el mundo y cambiar vidas. Los fiduciarios involucran a los rotarios del mundo entero en la toma de decisiones respecto a los programas y las subvenciones de la Fundación.

Al concluir cada año rotario, las contribuciones al Fondo Anual-SHARE de todos los clubes rotarios del distrito se dividen en dos fondos:

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

La Fundación destina la porción del Fondo Mundial para solventar los programas mundiales disponibles para todos los distritos rotarios. Tu distrito utiliza la porción del FDD para financiar las subvenciones y programas de su preferencia.

El Comité Distrital de La Fundación Rotaria decide cómo utilizar el saldo disponible del FDD del distrito, en consulta con los clubes del distrito. Para más información, contacta con el presidente de dicho comité.

## CONTRIBUCIONES A LA FUNDACIÓN ROTARIA

Los socios y amigos de Rotary apoyan la labor de la Fundación mediante contribuciones voluntarias. Cuando los rotarios perciben los importantes resultados de sus actividades educativas y humanitarias, comprenden que el apoyo a La Fundación Rotaria es fundamental para hacer del mundo un lugar mejor. Entre otras opciones, las aportaciones pueden destinarse al Fondo Mundial, el Fondo de Dotación, a una Subvención Global concreta, el Fondo PolioPlus y los Centros de Rotary pro Paz. Las contribuciones pueden efectuarse en Rotary.org o mediante el Formulario de contribución a La Fundación Rotaria o el Formulario para contribuciones múltiples.

Como presidente electo, debes ingresar tus metas de captación de fondos en Rotary Club Central.

El agradecimiento sincero al donante es el primer paso para motivarlo a efectuar futuras contribuciones. La Fundación Rotaria otorga reconocimiento a los clubes y a los donantes por sus aportaciones económicas o promesas de donación en el futuro. Para más información, consulta el Anexo 6.

Para recibir más apoyo respecto a asuntos de la Fundación, contacta con los coordinadores regionales de La Fundación Rotaria y los asesores del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias.



# PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

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

¿Cómo te asegurarás de que los fondos del club se administren debidamente?

¿Cuál es tu meta personal de apoyo a La Fundación Rotaria?

## NOTAS

# ¡CONÉCTATE!

Aprovecha estas oportunidades para hacer que tu experiencia en Rotary sea realmente internacional.



CONÉCTATE  
EN LÍNEA

Intercambia ideas con otros rotarios en nuestros **foros**.

Mejora tus proyectos de servicio con los **Grupos de Acción Rotaria**.

Haz nuevas amistades mediante de las **Agrupaciones de Rotary**.

Comparte los éxitos alcanzados en **Rotary Showcase**.

Colabora en los proyectos de servicio de **Rotary Ideas**.

Promueve la paz y fortalece las relaciones internacionales mediante los **comités interpaíses**.

Comparte tus conocimientos participando en un **equipo de capacitación profesional**.

Conoce a colaboradores potenciales en una **feria de proyectos**.

Visita otros distritos mediante el **Intercambio Rotario de Amistad**.



CONÉCTATE  
CON UN GRUPO

Celebra el **hermanamiento de clubes**.



CONÉCTATE  
EN PERSONA



**INTERCAMBIA IDEAS:**  
[www.rotary.org/myrotary](http://www.rotary.org/myrotary)

# CAPÍTULO 7

## TUS PROYECTOS



Las publicaciones [Comunidades en acción: Guía para proyectos eficaces](#) y [Recursos para evaluar las necesidades de la comunidad](#) te ayudarán a establecer tus metas y plan de acción para tu año en el cargo.

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 con hombro, los rotarios y los miembros de la comunidad forjan amistades y marcan la diferencia en el mundo.

Descubre cuáles son los problemas que más preocupan a los socios de tu club. Invita a un panel de líderes locales a tratar sobre las dificultades que enfrenta la comunidad. Comunícate con los jóvenes y adultos jóvenes, incluidos los interactianos y rotaractianos, para escuchar sus ideas.

Identifica un área en el que los socios del club puedan aplicar sus conocimientos y establecer redes de contactos personales, y en el que los miembros de la comunidad puedan contribuir como colaboradores. Cuando los clubes toman acción e involucran a sus socios, demuestran que Rotary trae cambios positivos a sus comunidades.

### RESPONSABILIDADES DENTRO DEL ÁREA DE SERVICIO

COMO PRESIDENTE ELECTO	COMO PRESIDENTE
Designar y reunirse con los integrantes del Comité de Proyectos de Servicio del club	Asegurarse de que el club siga las siguientes etapas para llevar a cabo sus proyectos de servicio: evaluación de las necesidades, planificación e implementación, y evaluación
Evaluar la situación actual de los proyectos de servicio del club en Rotary Club Central	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 ex becarios de Rotary de la comunidad a cooperar o contribuir en los proyectos
Trabajar con el comité para determinar qué proyectos en curso continuarán durante el próximo año rotario	Asegurarse de que los socios acaten la normativa correspondiente a los programas y la protección de los jóvenes (Anexo 9)

## COMITÉ DE PROYECTOS DE SERVICIO

El propósito de este comité es hacerse cargo de las iniciativas de servicio del club. El club podrá enmendar su reglamento para que refleje las funciones específicas del comité, pudiendo añadir los subcomités que fueran necesarios (Anexo 5).

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
- Planificar proyectos de servicio, tanto locales como internacionales, utilizando recursos como [Rotary Ideas](#) y [Rotary Showcase](#)
- Trabajar con el Comité de Relaciones Públicas del club y planificar actividades para promocionar los proyectos de servicio
- Implementar proyectos e involucrar en ellos a todos los socios
- Evaluar los proyectos y utilizar los resultados de la evaluación para mejorar los proyectos futuros
- Establecer contactos con clubes de otros países para participar en proyectos internacionales y actividades de voluntariados

Para más información, consulta el [Manual del Comité de Proyectos de Servicio](#).

En [learn.rotary.org](http://learn.rotary.org) encontrarás recursos que te ayudarán a promover tus proyectos de servicio.

## PROGRAMAS DE SERVICIO EN ROTARY

Rotary ofrece una amplia gama de actividades y programas humanitarios, interculturales y educativos, para ayudar a los clubes y distritos a alcanzar sus metas de servicio. Para más información, consulta el Anexo 8.

Los proyectos brindan a los socios la oportunidad de pasarlo bien y de establecer contactos personales. Involucra a todos los socios en los proyectos para que contribuyan al éxito del club. Aumenta el impacto del club y demuestra que Rotary toma acción en tu comunidad invitando a tu próximo proyecto a líderes jóvenes, amigos, familiares, entidades comunitarias y colegas profesionales.

Para más información sobre la planificación e implementación exitosa de proyectos, visita la página [Ciclo de un proyecto](#) en Rotary.org.

**Programas para líderes jóvenes.** Los clubes pueden contribuir al desarrollo de las habilidades para el liderazgo y a despertar la 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.

Si así lo prefieren los socios, tu club podría diseñar sus propios proyectos para satisfacer las necesidades de los jóvenes y adultos jóvenes locales. Te recomendamos establecer contacto con las organizaciones juveniles para

familiarizarte con los problemas que afrontan los jóvenes de la comunidad. El club podría proporcionar un servicio vital poniendo en práctica proyectos de alfabetización, mentoría de jóvenes en situación de riesgo o de servicio profesional dirigidos a estudiantes universitarios.

Antes de participar en un proyecto en el que voluntarios tengan contacto directo con jóvenes, repasa el Manual de capacitación para la prevención de acoso y abuso 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 9). Visita el [Centro de formación](#) donde encontrarás más información sobre el servicio a la juventud.

**Proyectos de servicio local e internacional.** Los clubes pueden emprender proyectos conjuntos con otros clubes locales o clubes de otros países para abordar las necesidades de la comunidad. Las estrategias básicas para implementar proyectos en el ámbito local pueden aplicarse también a las iniciativas de servicio internacional. Para más detalles, consulta la publicación [Comunidades en acción: Guía para proyectos eficaces](#). Para participar en un proyecto internacional, el club debe buscar primero un colaborador internacional, lo cual puede lograrse de varias maneras. Por ejemplo, podrías solicitar colaboradores, fondos, recursos o materiales publicando tu proyecto en Rotary Ideas.

Otras sugerencias para buscar colaboradores:

- Comunícate con el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria
- Relaciónate con otros rotarios en las reuniones distritales o internacionales
- Amplía tu red de contactos internacionales visitando otros clubes y participando en el Intercambio Rotario de Amistad
- Asiste a una feria de proyectos patrocinada por Rotary
- Establece relaciones de colaboración con el Club Rotaract que patrocina el club
- Contacta con otros rotarios en las redes sociales

**¿Buscas ideas para proyectos?** La [Guía de las áreas de interés de Rotary](#) incluye ejemplos de proyectos en cada área.

Otros recursos:

- Comienza tus proyectos empleando la publicación [Recursos para evaluar las necesidades de la comunidad](#)
- Repasa el [Manual para la administración de subvenciones](#) donde encontrarás mejores prácticas para los proyectos de servicio
- Consulta las grabaciones de los seminarios web dedicados al [ciclo de un proyecto de servicio](#) en [Rotary.org](#)

# PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿Cómo apoyarás los proyectos de servicio del club?

¿Cómo involucrarás en los proyectos del club a los rotaractianos, ex becarios, ex participantes en programas de Rotary y otros profesionales jóvenes de tu comunidad?

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

## ANEXO 8

# SERVICIO EN ROTARY

Rotary te ofrece las siguientes opciones para el 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>	Actividad que motiva a los rotarios a observar elevadas normas éticas y aplicar 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 Servicio a las Nuevas Generaciones</b>	Actividad para adultos jóvenes de hasta 30 años para que presten servicio o adquieran capacitación profesional 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 ambos sexos de 18 a 30 años. Los clubes Rotaract están patrocinados por un club rotario local.
<b>Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)</b>	Programa de capacitación para el liderazgo para jóvenes, universitarios y profesionales jóvenes.
<b>Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC)</b>	Grupos de adultos no rotarios patrocinados por el club rotario local.
<b>Agrupaciones de Rotary</b>	Grupos internacionales de rotarios, cónyuges de rotarios y rotaractianos que comparten interés profesionales y recreativos comunes.
<b>Intercambio Rotario de Amistad</b>	Programa de visitas recíprocas para rotarios y familiares que promueve el establecimiento de contactos que a menudo dan paso a proyectos de servicio internacional.
<b>Grupos de Acción Rotaria</b>	Grupos internacionales conformados por rotarios e integrantes de la familia de Rotary que emprenden 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 resolución de conflictos.
<b>Subvenciones de Rotary</b>	Apoyo financiero a los clubes y distritos para que participen en actividades humanitarias y educativas en el ámbito local e internacional.



## ANEXO 9

# GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS PROGRAMAS PARA LA JUVENTUD

Los clubes que participan en actividades para la juventud invierten en el futuro de sus comunidades y en el futuro de Rotary. Sin embargo, esta inversión solo tendrá éxito si las actividades se administran de manera responsable. Nuestros programas para la juventud no existen en un vacío y que vivimos en un mundo que a veces es peligroso. A fin de gestionarlos adecuadamente, es necesario entender los posibles riesgos que podrían derivarse de las actividades para la juventud, como accidentes, enfermedades o abusos, y así evitarlos o reducir su impacto. Al elaborar su programa de gestión de riesgos para las actividades para la juventud, se recomienda que el club tenga presente los siguientes aspectos:

- Elabora e implementa la normativa que seguirá el club para proteger a los jóvenes contra el acoso o abuso físico, sexual o emocional. Asegúrate de transmitir a los líderes del distrito y a las autoridades policiales o judiciales competentes toda denuncia de acoso o abuso. Para más información sobre esta normativa, comunícate con el distrito.
- Establece un código de conducta para los participantes, tanto adultos como jóvenes. Estas normas deben reflejar las leyes locales, las prácticas culturales de la comunidad y la normativa del club o el distrito, así como las mejores prácticas para la protección de los jóvenes.
- Verifica que la normativa del club se ajuste a la normativa establecida por el distrito y la Directiva de Rotary para los programas para la juventud.
- Mantén una comunicación constante con los líderes del distrito para coordinar la respuesta a situaciones potencialmente peligrosas.
- Al patrocinar programas o eventos para la juventud, ten presentes los siguientes puntos:
  - ¿Qué sucedería si un participante sufre un accidente?
  - ¿Qué sucedería si un participante denuncia haber sufrido una conducta inapropiada o una situación peligrosa?
  - ¿Qué sucedería si ocurriera un desastre natural durante el evento o programa?
- Para minimizar los riesgos:
  - Implementa un procedimiento para la verificación de los antecedentes de los voluntarios y diseña programas de capacitación conformes a la normativa del distrito y las mejores prácticas
  - Instruye a los participantes sobre cómo comportarse durante su participación en el programa
  - Elabora un plan de emergencia para casos de desastre y realiza un simulacro.
  - Adquiere la cobertura de seguro adecuada para tu región

Si alguna de las actividades del club requiriese que menores de edad viajasen fuera de sus comunidades, comunícate con el distrito para asegurarte de seguir todas las pautas relacionadas con los viajes de los jóvenes. Todas las actividades en las que transfiera a otra entidad rotaria, como p. ej. el Intercambio de Jóvenes de Rotary, la responsabilidad de realizar los trámites relacionados con el alojamiento y los viajes de los jóvenes, deberán llevarse a cabo con la aprobación y supervisión de un distrito certificado.

Se exhorta asimismo a los participantes a que verifiquen si sus pólizas de seguro médico y de vida cuentan con la cobertura adecuada, ya que muchas de estas pólizas solo ofrecen una

cobertura limitada cuando el titular se encuentra de viaje o en el extranjero. En tales casos, se recomienda que los participantes contraten un seguro para viajeros que incluya cobertura para gastos médicos, repatriación de restos, evacuación de urgencia, y muerte accidental o pérdida de extremidades. Se urge a los clubes y distritos a consultar con sus agentes de seguros para determinar si sus pólizas protegen adecuadamente los programas para la juventud.

Se recomienda además que los clubes busquen asesoría legal antes de firmar un acuerdo o contrato con otra organización. Dichos convenios pueden contener cláusulas de renuncia de derechos, 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. Ten en cuenta que Rotary International no asume responsabilidad alguna por las enfermedades o lesiones que sufran las personas, incluidos los participantes y los organizadores, ni por daños causados a la propiedad.

#### **Declaración de normas de Rotary respecto a las actividades para la juventud:**

Rotary International es una entidad consagrada a crear y mantener el entorno más seguro posible para todos los participantes en las actividades de Rotary. Es el deber de todos los rotarios, los cónyuges de los rotarios, los colaboradores y otros voluntarios, salvaguardar el bienestar de los niños y jóvenes con los que entran en contacto y desplegar el máximo esfuerzo posible para evitar todo tipo de abuso psíquico, físico, sexual o emocional.

## NOTAS





# ROTARY CLUB CENTRAL PLANIFICAR JUNTOS MONITOREAR AVANCES LOGRAR METAS



## ¿Por qué los clubes deberían utilizar Rotary Club Central?



Todo en el mismo sitio.



Se ahorra papel.



Promueve la continuidad en el liderazgo.



Hace posible que los clubes monitoreen su avance.



Fomenta la transparencia.



Pone de relieve la importante labor que realizan los clubes rotarios en el mundo.

## ¿Cómo se entra a Rotary Club Central?

Visite [www.rotary.org/clubcentral](http://www.rotary.org/clubcentral).

## ¿Quiénes pueden utilizar Rotary Club Central?

Todos los rotarios pueden ver las metas y logros de su club. Los presidentes, secretarios, secretarios ejecutivos, tesoreros y presidentes de los comités de LFR y Membresía, en ejercicio y entrantes, pueden añadir o modificar las metas y logros del club.



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