

SEA UN LÍDER

Asistente del
gobernador

2014-2015

ÍNDICE

Introducción

1 Funciones y responsabilidades

Responsabilidades.....	1
Contactos clave.....	4
Capacitación.....	4
Metas.....	5

2 Trabajo con los clubes

Clubes dinámicos.....	6
Metas del club.....	7
Apoyo a los clubes.....	8
Clubes que requieren atención especial.....	10
Visita oficial del gobernador.....	12
Al concluir el año.....	13

3 Recursos

Recursos de los clubes.....	14
Recursos del distrito.....	15
Recursos de Rotary.....	18

Anexos

1. Reuniones distritales de capacitación.....	23
2. Modelo de estructura de los comités del club.....	25
3. Guía para la planificación distrital.....	27
4. Seminario de capacitación del equipo distrital: Preguntas para la discusión.....	35

La presente edición de 2013 de *Sea un líder: Asistente del gobernador* (244-ES), anteriormente *Manual del asistente del gobernador* está dirigida a quienes ejercerán el cargo de asistente de gobernador en 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017. Las fuentes de información en que se basa esta edición son los *Estatutos* y el *Reglamento de Rotary International*, el *Código de normas de Rotary (Rotary Code of Policies)* y *The Rotary Foundation Code of Policies*. Cualquier modificación que se efectúe en tales documentos por decisión del Consejo de Legislación, la Directiva de RI o el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria anulará las normas pertinentes estipuladas en esta publicación.

INTRODUCCIÓN

La información contenida en esta publicación le dará una idea más clara de la labor de coordinación que debe realizar con los líderes distritales para apoyar a los clubes bajo su responsabilidad. Se detallan, además, las responsabilidades del cargo y maneras para fortalecer los clubes de la zona.

Junto con el gobernador y los miembros de los comités distritales, usted forma parte del equipo de liderazgo distrital, con quienes se reunirá en el Seminario de capacitación para el equipo de liderazgo para intercambiar ideas sobre el apoyo que pueden brindarle a los clubes.

Esta publicación lo ayudará a prepararse para el desempeño de sus funciones, por lo tanto, léala detenidamente y no se olvide de llevarlo al seminario. Preste atención especial a las preguntas del Anexo 4 para que pueda participar plenamente en los grupos de discusión durante la reunión. Una vez concluida la capacitación, el manual le servirá como material de consulta a medida que coordina con los líderes del club y distrito el apoyo que necesitan los clubes rotarios que le han sido asignados.

COMENTARIOS

Dirija sus consultas y comentarios acerca de esta publicación a:

Learning and Development
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.
learn@rotary.org
Teléfono: +1 847 866 3000
Fax: +1 847 866 9446



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Su función principal es asistir al gobernador con la administración de los clubes rotarios que le han sido asignados, para que funcionen eficazmente.

RESPONSABILIDADES

Sus responsabilidades a nivel de distrito:

- Ayudar en el desarrollo de las metas distritales
- Coordinar con los clubes la visita del gobernador
- Mantener al gobernador al tanto de los aspectos fuertes y débiles de los clubes, y del progreso alcanzado por éstos en cuanto a metas
- Asistir a las reuniones distritales
- Participar en eventos y actividades del distrito, entre otras actividades de La Fundación Rotaria y de captación de fondos
- Participar en el Seminario de capacitación del equipo distrital
- Asistir al Seminario de capacitación para presidentes electos de club y a la Asamblea distrital de capacitación
- Detectar y desarrollar a los futuros líderes distritales
- Informar a su sucesor sobre el estado de los clubes.

Puesto que Rotary International no financia la labor de los asistentes del gobernador, le recomendamos consultar si el distrito le ha designado un presupuesto.

Sus responsabilidades a nivel de club:

- Mantenerse en contacto continuo con los clubes (por lo menos trimestralmente)
- Ayudar a los presidentes electos en la fijación de metas sólidas y el ingreso de las mismas en Rotary Club Central (ver más abajo)
- Supervisar el progreso de las metas de los clubes en Rotary Club Central (ver más abajo)
- Coordinar con los clubes la programación y planificación de la visita del gobernador
- Asistir, cuando se le invite, a reuniones de los clubes, asambleas de club, y otras actividades
- Motivar a los clubes a que cumplan con los pedidos del gobernador
- Promover maneras en que el equipo de liderazgo distrital puede ayudar a los clubes
- Detectar y desarrollar a los futuros líderes distritales
- Fomentar la asistencia a la Conferencia de distrito y otras reuniones distritales
- Coordinar la capacitación para los clubes con el correspondiente comité distrital.

Rotary Club Central

Esta nueva herramienta es un recurso de suma utilidad para los clubes, puesto que podrán fijar sus metas y hacer el seguimiento de los logros alcanzados en línea. Mediante Rotary Club Central, Rotary podrá determinar el alcance mundial de la membresía, servicio en la comunidad, contribuciones a la Fundación y otros aspectos de la organización. Después de establecer una cuenta en rotary.org y el gobernador le haya asignado los clubes a su cargo, podrá visualizar los datos de éstos o ingresar sus metas en Rotary Club Central. También podrá dejar comentarios sobre sus visitas para el gobernador o concertar reuniones con sus clubes.

CRONOGRAMA QUE SE SUGIERE PARA LAS RESPONSABILIDADES DEL ASISTENTE DEL GOBERNADOR

Preparación

Febrero-marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Repasar los documentos estatutarios de los clubes y la versión más reciente del <i>Manual para el presidente de club</i>. • Asistir al Seminario de capacitación del equipo distrital. • Proporcionar información al gobernador electo acerca de los logros previstos en el distrito. • Reunirse durante el PETS con los presidentes electos de los clubes asignados. • Asesorar al gobernador electo sobre los nombramientos para los comités distritales.
Abril-junio	<ul style="list-style-type: none"> • Reunirse durante la Asamblea distrital de capacitación con los equipos de liderazgo de los clubes. • Reunirse con su antecesor para tratar sobre el trabajo que realizará con los líderes de los clubes. • Programar las visitas trimestrales a los clubes que realizará durante el año. • Repasar las metas de cada uno de sus clubes y consultar con el gobernador al respecto antes del 1 de julio.

Año en funciones

Julio-agosto	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar las visitas trimestrales a los clubes. • Coordinar con los líderes de los clubes la programación y planificación de las visitas del gobernador.
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar las visitas a los clubes correspondientes al segundo trimestre.
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los clubes que la lista de socios actualizada y las cuotas semestrales deben recibirse en RI el 1 de enero. Ambos documentos pueden enviarse vía rotary.org.
Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar las visitas a los clubes correspondientes al tercer trimestre.
Abril	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar las visitas a los clubes correspondientes al cuarto trimestre.
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar calificaciones y comentarios en la sección Evaluación de los clubes de Rotary Club Central para el 15 de mayo. • Reunirse con el asistente del gobernador entrante.
Junio	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar recordatorios a los clubes sobre el plazo de la lista de socios actualizada y el pago de las cuotas semestrales: Vence el 1 de julio, y pueden remitirse mediante rotary.org.

CONTACTOS CLAVE

Entre los dirigentes distritales, los asistentes del gobernador, por lo general, son los que se comunican más frecuentemente con los clubes, sirviendo de intermediarios para el intercambio de información entre los clubes, el distrito y Rotary International. Las comunicaciones son un elemento esencial en su trabajo con los funcionarios de los clubes y del distrito. Sus contactos principales serán:

Líderes regionales	Líderes distritales	Líderes del club
Coordinador de Rotary	Ex gobernadores de distrito	Presidentes
Coordinador de la Imagen Pública de Rotary	Gobernador en ejercicio	Secretarios
Coordinador regional de La Fundación Rotaria	Gobernador electo	Secretarios ejecutivos
	Gobernador propuesto	Tesoreros
	Presidentes de comités distritales	Presidentes de los comités del club
	Otros asistentes del gobernador	Instructores
	Secretarios ejecutivos, si corresponde	

Se espera que el asistente del gobernador y el equipo de liderazgo distrital perfeccionen el plan de comunicaciones del distrito a efectos de garantizar que la información pertinente se transmita a los líderes distritales correspondientes. Incluya en el plan el método y la frecuencia con que se comunicará con los clubes, el gobernador de distrito, los otros asistentes del gobernador y los integrantes de los comités distritales. De esta manera, el distrito funcionará mejor y podrá brindar un apoyo uniforme a todos los clubes.

CAPACITACIÓN

Una de las reuniones a las que asistirá será el Seminario de capacitación del equipo distrital, donde recibirá la formación necesaria para su cargo. Se espera que asista, además, a otras reuniones distritales como el PETS, la Asamblea distrital de capacitación, el Seminario de capacitación para el liderazgo distrital, el Seminario distrital para el desarrollo de la membresía y el Seminario distrital de La Fundación Rotaria. Durante el PETS, trabajará con el gobernador entrante para fortalecer el trabajo en equipo con los presidentes electos de los clubes a su cargo. Su participación en otras reuniones dependerá de la decisión del Comité Distrital de Capacitación.

El propósito de estas reuniones de capacitación es mejorar la eficacia de los clubes y los conocimientos sobre Rotary. Consulte el anexo 1, Reuniones distritales de capacitación, donde encontrará mayores detalles sobre el objetivo y público de cada seminario. Promueva la asistencia y la participación en las reuniones distritales entre los clubes bajo su responsabilidad.

Tendrá, asimismo, la oportunidad de coordinar la capacitación impartida a los clubes asignados con el correspondiente comité distrital. Si un club manifiesta interés en conocer más a fondo La Fundación Rotaria, usted podría pedir a un integrante del Comité Distrital de La Fundación Rotaria que trabaje con el club en la elaboración de un programa de capacitación o que diera una charla sobre la Fundación en una reunión semanal.

Si no lo tuvieran, anime a los clubes a nombrar a un instructor, puesto que es la persona indicada para facilitar la formación de socios en perspectiva, nuevos y con experiencia.

METAS

Los asistentes del gobernador establecen las metas del distrito con el gobernador electo y los demás integrantes del equipo de liderazgo distrital. También ayudan a los líderes de los clubes en el establecimiento de sus metas. Motive a los clubes a fijar metas significativas que les permitan alcanzar mayores niveles de servicio. Aunque habrá diferencias entre las metas de los clubes y del distrito, éstas deben ser compatibles.

Recuerde que las metas deben ser: compartidas, mensurables, estimulantes, alcanzables y lograrse dentro de un plazo. Una vez trazadas, asegúrese de que los clubes tengan un plan de acción para la implementación de las mismas.

Al establecer las metas con los líderes del club, recomiéndeles que éstas estén en concordancia con las prioridades del Plan Estratégico de Rotary.



TRABAJO CON LOS CLUBES

Como la persona de apoyo a los clubes, debe estar a disposición de los presidentes de los clubes bajo su responsabilidad y ofrecerles sugerencias y orientación en el curso del año. Recuérdelos que su función es ayudarlos a alcanzar las metas trazadas, a fin de que se sientan orgullosos de sus logros.

CLUBES DINÁMICOS

Para ser más dinámicos, los clubes deben elaborar sus propios planes de acción. Motívelos a que sean innovadores y comparta las mejores prácticas para los clubes sólidos. Por su parte, los clubes rotarios deben evaluar la eficacia de sus prácticas y tradiciones y determinar qué aspectos funcionan y cuáles requieren atención.

Pueda que los clubes a su cargo ya hayan puesto en práctica algunas de estas mejores prácticas:

- Fijar metas a largo plazo que abarquen las cualidades propias de los clubes eficaces.
- Establecer metas anuales que contribuyan al logro de las metas a largo plazo.
- Celebrar asambleas del club para mantener a los socios informados e involucrados.
- Mantener una comunicación eficaz con los líderes del club y distrito y socios.
- Propiciar la continuidad en el liderazgo y los proyectos de un año a otro.

La Guía de planificación estratégica, disponible en rotary.org, facilita a los clubes el establecimiento de metas anuales y a largo plazo conducentes a una visión común. Los clubes deben establecer sus metas anuales en Rotary Club Central mediante rotary.org.

- Adaptar el reglamento de conformidad con las prácticas del club.
- Fomentar los contactos y reforzar el compañerismo entre los socios.
- Asegurarse de que todo socio participa activamente en un proyecto o actividad del club.
- Impartir capacitación constante y uniforme.
- Establecer comités según las necesidades del club.

Es probable que los clubes recurran a usted a medida que implementan el plan. Recomiende a los líderes que sean flexibles y pongan a prueba ideas innovadoras para que sus clubes sigan siendo relevantes a sus socios, y atractivos para nuevos prospectos. Sugíérales, además, que examinen sus prácticas actuales y en colaboración, con los funcionarios entrantes y anteriores, elaborar un plan de liderazgo que sea el más adecuado para el club. Lo importante es que en los clubes reine una cultura donde los nuevos socios sean bienvenidos y los socios actuales se sientan a gusto.

METAS DEL CLUB

Establezca, junto con los líderes, metas que contribuyan al buen funcionamiento de sus clubes y ofrezcan a sus socios toda una gama de actividades. Participe en el análisis de las tendencias anteriores y prácticas presentes de los clubes y sugíérales metas para mejorar su administración.

En Rotary Club Central encontrará información sobre la membresía y actividades de servicio, relaciones públicas y captación de fondos de los clubes que podrían sentar la base para las metas futuras. Los clubes fijarán sus metas siguiendo tales tendencias para ingresarlas luego en [Rotary Club Central](#), herramienta en línea en la cual los líderes distritales pueden analizar los objetivos trazados e intercambiar impresiones.

Informe a los clubes que la [Guía de planificación para clubes rotarios eficaces](#) será reemplazada por Rotary Club Central.

La fijación de metas es esencial porque proporciona una hoja de ruta para un año rotario lleno de éxitos. Este proceso abarca:

1. Análisis de las áreas fuertes y débiles del club.

Antes del PETS, los presidentes electos y los asistentes del gobernador identifican las tendencias y analizan qué metas son necesarias para mejorar las áreas débiles de los clubes y maximizar los puntos fuertes.

2. Desarrollo de las metas.

Durante el PETS, usted ayudará a los presidentes electos de los clubes a establecer metas provisionales y planes de acción para lograrlas según la condición actual de cada club.

Verifique que los presidentes hayan ingresado sus metas en Rotary Club Central para el 1 de julio. Recuérdeles que deberán abrir una cuenta en rotary.org para ingresar a Rotary Club Central.

3. Evaluación del avance logrado.

Recomiende a los presidentes que mantengan al día la información sobre sus metas en Rotary Club Central, de manera que usted pueda revisarlas antes de su visita o seguir el progreso de éstas. Durante sus visitas a los clubes, examine las metas junto con la directiva para determinar si el club podrá alcanzarlas. Si los líderes del club no tuvieran acceso a Rotary Club Central, usted podrá ingresar las metas y los logros de los clubes en esta herramienta.

APOYO A LOS CLUBES

Usted constituye un importante recurso para su grupo de clubes. Si está al tanto de las necesidades de cada uno, podrá brindarles la asesoría adecuada. Como parte de sus funciones, usted está expuesto a una gran diversidad de enfoques a problemas que afectan por igual a muchos clubes, y puede compartir tales ideas con otros clubes, a fin de que éstos logren sus metas y superen obstáculos que pudiesen surgir. Para el efecto, le recomendamos que:

- Sea asequible y esté a disposición de los clubes.
- Visite y siga frecuentemente el progreso de los clubes a su cargo.
- Preste atención especial a los clubes débiles.
- Proporcione a los clubes el apoyo que necesitan según sus áreas fuertes y deficiencias.
- Conecte a clubes que se destacan en un aspecto con aquellos que tuvieran dificultades en esa área en particular.
- Siga en Rotary Club Central el progreso de las metas de los clubes a su cargo.
- Ya casi a finales de año, pida a los líderes de los clubes que le den sus impresiones sobre la ayuda y el apoyo que recibieron de su parte.

Recomiende a los clubes que se suscriban a *Rotary Leader* en www.rotary.org/rotaryleader.

Difusión de información

Las comunicaciones claras y precisas son fundamentales para el funcionamiento óptimo de toda organización, incluida Rotary. Como enlace entre los líderes distritales y de club es vital que comparta toda información o inquietud que tenga respecto a un club específico con el gobernador, el gobernador electo, los comités distritales, los funcionarios entrantes de los clubes y del distrito y, en particular, con su sucesor. De esta manera, se garantizará la continuidad y un mejor manejo de los problemas que surjan. Servirá, asimismo, para familiarizar a los funcionarios entrantes con la situación de los clubes.

Aníme a los líderes de club a notificar el nombre de sus sucesores en [rotary.org](https://www.rotary.org), así los líderes distritales podrán comunicarse con ellos para tratar asuntos que atañen a los clubes.

Tendrá, además, la oportunidad de servir de enlace entre los clubes rotarios. Mediante el frecuente contacto con los clubes, podrá observar el avance de sus actividades y programas, intercambiar historias de éxito y fomentar la cooperación entre los clubes.

El gobernador bien podría pedirle que trate los siguientes temas con los clubes a su cargo:

- Pago de las cuotas distritales y a RI
- Preparación y envío del informe semestral a RI
- Pago de las cuotas del club, actualización de los datos del club y revisión de los informes
- Envío a RI de los datos de los nuevos funcionarios del club, antes del 31 de diciembre para ser incluidos en el *Directorio Oficial*
- Premios que otorgan RI y la Fundación
- Asistencia a la Conferencia de distrito, Asamblea distrital de capacitación, PETS y otras funciones distritales.

Recomiende a los líderes de club que establezcan una cuenta en [rotary.org](https://www.rotary.org) y se familiaricen con las funciones del sitio. En [rotary.org](https://www.rotary.org), los líderes podrán actualizar las nóminas de los socios, cambiar los datos de contacto, pagar las cuotas semestrales e ingresar las metas anuales.

Visitas a los clubes

Deberá visitar con regularidad cada club, preferentemente cada trimestre. Si no es posible realizar visitas presenciales, programe una reunión en línea o conferencia telefónica para tratar el progreso de cada club. Durante las visitas:

- Proporcione a los clubes información sobre RI y los recursos distritales.
- Averigüe cómo han avanzado los clubes hacia sus metas y haga comentarios sobre éstas y las estrategias utilizadas.
- Destacar las áreas en que sobresalen los clubes y cómo pueden aplicar el mismo enfoque a otras que requieren atención.
- Sugerir soluciones prácticas a los problemas que afectan a los clubes.
- Recabar información sobre los proyectos de servicio, apoyo a La Fundación Rotaria, actividades importantes, y el ambiente que reina en el club.
- Programar la visita del gobernador, si le pidieran que lo haga.

Evaluación de los clubes

La Evaluación de los clubes es una función disponible en Rotary Club Central que reemplaza al *Informe de las visitas al club*. Se utiliza para reportar las prácticas, logros, debilidades y desafíos del club. Es, asimismo, una herramienta para llevar un control de los clubes que visita el gobernador.

Usted y el gobernador deben utilizar esta función para efectuar comentarios sobre el club después de cada visita. A la par que usted puede ver las calificaciones y postear comentarios sobre los clubes asignados, el gobernador y el gobernador electo pueden ver las calificaciones y postear comentarios sobre todos los clubes del distrito. Estas calificaciones y comentarios le servirán de referencia a usted y al gobernador.

Asistencia a las asambleas de club

Se recomienda que los clubes celebren de cuatro a seis asambleas cada año, durante las cuales los socios podrán tratar sobre la situación del club e intercambiar ideas para el futuro. Se espera que usted asista a la asamblea que se realice durante la visita oficial del gobernador. Decida en consulta con los líderes de los clubes a qué otras asambleas asistirá y el papel que tendrá en éstas.

CLUBES QUE REQUIEREN ATENCIÓN ESPECIAL

Siempre habrá algunos clubes que necesitarán que usted y otros líderes distritales les dediquen más atención. Por lo general, tales clubes tienen problemas de membresía, asistencia, finanzas o no cumplen los requisitos mínimos estipulados por la Directiva de RI.

Requisitos mínimos para los clubes rotarios

A fin de garantizar el buen funcionamiento de los clubes, la Directiva de RI adoptó los requisitos mínimos que figuran a continuación:

- Celebrar reuniones con regularidad.
- Empezar proyectos que satisfagan carencias en su propia comunidad así como en comunidades de otros países.
- Aceptar la visita del asistente del gobernador, el gobernador u otro funcionario de Rotary International.
- Pagar sus cuotas per cápita y remitir el informe semestral.
- Asegurar que los socios estén suscritos a una de las revistas del Servicio Mundial de Prensa de Rotary.
- Contar con un seguro de responsabilidad civil adecuado para la región del club (solo en Estados Unidos).
- Funcionar de conformidad con los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*, así como con el *Código de Normas de Rotary*.
- Pagar las cuotas a RI y las cuotas distritales sin la ayuda de terceros.
- Proporcionar a RI la nómina de socios actualizada dentro de los plazos establecidos.
- Resolver amistosamente las disputas surgidas en el club.

Los clubes de Estados Unidos deberán abonar el seguro de responsabilidad civil con los informes semestrales.

- Cooperar con el distrito.
- No entablar ni mantener acción legal contra Rotary International, La Fundación Rotaria, las fundaciones asociadas ni las oficinas regionales de la Secretaría.

Trabaje con los clubes para que superen los requisitos mínimos. La mayor parte de la información necesaria para determinar si un club cumple con los requisitos mínimos se encuentra la sección Califique a los clubes de Rotary Club Central.

De todos los líderes distritales, los asistentes del gobernador, por lo general, son los que mantienen mayor contacto directo con los clubes. Por esta razón, jugará un papel importante, y el distrito dependerá de usted para apoyar a los clubes débiles o con problemas. Considere las siguientes opciones si uno de los clubes que le han sido asignados necesita atención especial:

- Visitarlo con más regularidad
- Mantener una comunicación más frecuente
- Hermanarlo con otro club sólido del distrito
- Comunicarse con el comité distrital que corresponda para recibir ayuda adicional.

Cuotas per cápita pendientes

Los clubes con deudas por cuotas per cápita superiores a US\$ 250 transcurridos seis meses después del 1 de enero o el 1 de julio serán dados de baja. Como asistente del gobernador, ayude a los clubes a evitar esta situación y trabaje con los clubes dados de baja para que sean readmitidos.

Readmisión

- El club deberá efectuar, en los 90 días posteriores a su baja, el pago de todo importe adeudado a RI, así como una cuota de readmisión de US\$ 10 por socio.
- Transcurridos más de 90 días, el club deberá efectuar el pago de todo importe adeudado a RI, así como una cuota de readmisión de US\$ 10 por socio además, deberá rellenar una solicitud de readmisión y pagar una cuota adicional de solicitud de US\$ 15 por socio.

Transcurridos más de 365 días de ser dado de baja, el club pierde su carta constitutiva y no podrá ser readmitido.

Si en última instancia, un club no puede cumplir los requisitos mínimos podría fusionarse con un club cercano o dar por terminada voluntariamente su condición de miembro de RI. Esta opción se considerará solo si todas las alternativas previas han sido infructuosas.

VISITA OFICIAL DEL GOBERNADOR

Una de sus responsabilidades principales es ayudar a los clubes con la visita que el gobernador debe realizar una vez durante su año en el cargo, prestando atención especial a los clubes débiles y deficientes. La visita puede realizarse a un club en particular o a un grupo de clubes. La visita oficial es una gran responsabilidad para el gobernador y una ocasión importante para los clubes.

Durante la visita oficial, al gobernador le corresponde:

- Motivar a los socios a participar en las actividades y proyectos de servicio del club y distrito
- Otorgar reconocimiento por los proyectos sobresalientes del club y la labor de los rotarios
- Tratar los asuntos que afectan al club con los líderes de éste.
- Destacar las iniciativas importantes de Rotary.

Fecha de la visita oficial

Al programar la fecha de la visita oficial del gobernador a cada uno de los clubes a su cargo, considere lo siguiente:

- Seleccione una fecha que coincida con eventos importantes del club, como:
 - Ceremonias de entrega de la carta constitutiva
 - Ceremonias de instalación de socios nuevos
 - Orientación de socios nuevos
 - Eventos relacionados con La Fundación Rotaria
 - Entrega de reconocimientos o premios
 - Reuniones interclubes
- Fije la fecha de la visita oficial a los clubes de reciente creación o provisionales y aquellos que requieren atención especial al comienzo del año rotario
- Tenga en cuenta las distancias y el tiempo necesario para el viaje
- Verifique que se hayan hecho todos los arreglos logísticos para la visita oficial del gobernador y su cónyuge, si así se solicitara.

Preparativos para la visita oficial

Para que los socios participen en pleno, pida a los líderes de los clubes que hagan lo siguiente para promover la visita oficial:

- Anunciar la próxima visita del gobernador en las reuniones semanales del club
- Publicar anuncios sobre la visita del gobernador en el boletín y el sitio web del club así como en las redes sociales
- Pedir a los socios que organicen sus actividades de tal manera que puedan estar presentes durante la visita oficial
- Disponer la entrega de reconocimientos o premios a los socios

Para ayudar al gobernador a prepararse para las visitas oficiales:

- Proporciónese el perfil actual de los club con estadísticas y tendencias de la membresía, proyectos de servicio y participación en las subvenciones de La Fundación Rotaria y contribuciones y asistencia a las reuniones
- Infórmele acerca de los éxitos y las dificultades de cada club
- Proporciónese el programa de cada visita.

Prepare el programa de la visita oficial para aprovechar la experiencia y los conocimientos del gobernador. El programa debe incluir los siguientes puntos:

- Avance del club hacia las metas fijadas
- Planes de los comités, sus actividades y logros
- Reconocimiento de los proyectos de los clubes
- Tiempo para preguntas y respuestas.

AL CONCLUIR EL AÑO

Durante su año será testigo de cómo los clubes a su cargo atraen a socios nuevos, implementan proyectos de servicio y respaldan los programas de la Fundación. Concluya el año con la misma solidez que lo empezó asegurándose de que los clubes que le fueron asignados estén listos para iniciar un nuevo año rotario. Le sugerimos lo siguiente:

- Reconocer y celebrar la labor realizada por los clubes durante el año
- Asegurarse de que los clubes son conscientes de lo que hacen bien y continúan aprovechando tales puntos fuertes
- Sugerir qué áreas de oportunidad deben atenderse el próximo año
- Examinar las metas del club y analizar el progreso alcanzado en el transcurso del año
- Comparta la evaluación final con los clubes, a la que pueden referirse para establecer las metas del año siguiente.

Antes de finalizar el año, informe a su sucesor sobre el progreso de los clubes a su cargo, comunicándole sus puntos fuertes y débiles.



RECURSOS

Es posible que los clubes y otros distritos requieran su orientación. Sepa o no las respuestas, usted sabrá dónde hallarlas. Para alcanzar sus objetivos, los distritos cuentan con diversos recursos de los clubes, otros distritos y RI.

RECURSOS DE LOS CLUBES

Los clubes suelen disponer de los más importantes recursos. En su labor con los clubes, anímelos a aprovechar sus conocimientos y experiencia en relación con su membresía, líderes y contactos, incluidos aquellos que se relacionan con la comunidad.

Asimismo, recomiende a los clubes asignados que forjen vínculos y compartan sus prácticas eficaces a través de reuniones interclubes, proyectos conjuntos y reuniones de presidentes de club.

Líderes de los clubes

Los presidentes son su principal contacto con los clubes, dado que pueden informarle respecto a las fortalezas y debilidades de sus respectivos clubes. Trabaje con ellos para identificar las áreas en las que necesitan apoyo.

Los secretarios de club también pueden proporcionar información sobre las tendencias de la membresía, asistencia y procedimientos administrativos.

Asimismo, los tesoreros pueden asesorarlo en cuanto a las debidas prácticas financieras.

Comités de los clubes

Los comités de club planifican, promueven y ponen en práctica actividades y proyectos que brindan servicio a la comunidad local e internacional. Trabaje con los comités del club para asegurarse de que funcionen eficazmente y apoyen el logro de las metas del club y distrito.

Instructores de club

Algunos clubes nombran instructores de club. Colabore con ellos para garantizar que todas necesidades de capacitación del club queden satisfechas y, si corresponde, remítalos al Comité Distrital de Capacitación para que los asesoren. Si un club no cuenta con socios con conocimientos en cierta área, indíquele que se ponga en contacto con el integrante del comité distrital correspondiente para que éste pueda ofrecerles ideas para la capacitación. Asimismo, se recomienda que dichos instructores busquen información en learn.rotary.org, recurso del sitio web exclusivo para socios, con cursos y materiales para los rotarios y recursos para los instructores.

Residentes y organizaciones de la comunidad

Los clubes rotarios participan en la vida de las comunidades. Al mantener lazos estrechos con los residentes y organizaciones de la comunidad local, los clubes deciden qué tipo de proyectos son más adecuados. El contacto asiduo con los residentes locales genera interés en Rotary, atrayendo socios nuevos y facilitando la cooperación con las organizaciones y líderes de la comunidad.

RECURSOS DEL DISTRITO

Para los clubes a su cargo, usted constituye un recurso clave en la organización distrital por ser quien más contacto mantiene con ellos. Los funcionarios y recursos del distrito que se indican a continuación podrán ayudarle.

Gobernador de distrito

El gobernador, funcionario de Rotary International, sirve como enlace del distrito con el presidente y la Directiva de RI, siendo responsable de la supervisión de todos los clubes del distrito. El gobernador cumple, también, funciones de asesor de los clubes, motivándolos a adoptar estrategias para que funcionen con más eficacia. Como asistente del gobernador, usted es su representante y está encargado de ayudar a los clubes a implementar los planes distritales y apoyarlos para que tengan éxito.

Con la información que usted proporcione sobre los clubes a su cargo, el gobernador le indicará las estrategias y recursos para apoyarlos. El gobernador también puede informarlo respecto a las tendencias del distrito y proporcionarle información de RI y del distrito para que usted a su vez los proporcione a los clubes.

Gobernador electo y gobernador propuesto

Antes del inicio del año rotario, el gobernador electo fija las metas distritales y supervisa la capacitación que se imparte a los líderes entrantes del distrito y los clubes. Es posible, además, que consulte con usted al considerar la selección de los integrantes de los comités distritales. El gobernador propuesto también puede participar en el proceso de planificación, especialmente si los planes se extenderán al próximo año rotario. El gobernador electo y el gobernador propuesto pueden trabajar con los clubes que requieren atención especial a largo plazo o que participan en proyectos de servicio en curso, a fin de asesorarlos y garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios. Sin embargo, estas acciones no deben interferir con las actividades en curso del gobernador en ejercicio.

Otros asistentes del gobernador

Los demás asistentes del gobernador son, también, una excelente fuente de información y estrategias para el mantenimiento de clubes sólidos. Al comunicarse con ellos, se enterará de las tendencias en el distrito y estará preparado para responder adecuadamente a éstos. Estos contactos también pueden propiciar nuevas oportunidades de colaboración entre los clubes.

Ex líderes del distrito

A menudo, los ex líderes distritales siguen participando activamente en los asuntos del distrito y del club. Su conocimiento de los clubes del distrito y su experiencia como líderes les permiten aportar ideas útiles sobre estrategias para lograr las metas propuestas. Solicite su colaboración al formular e implementar metas con los clubes.

Comités distritales

Los comités distritales se ocupan de funciones relacionadas con las metas y planes distritales. Suelen trabajar con los comités de RI y de La Fundación Rotaria, en las actividades o programas relacionados que implementan el distrito y los clubes.

La Directiva de RI recomienda que todos los distritos organicen comités que aborden las siguientes áreas

- Conferencia de distrito
- Programas del distrito (por ejemplo: Intercambio de Jóvenes, Rotaract y RYLA)
- Extensión
- Finanzas
- Desarrollo de la membresía
- Nuevas Generaciones
- Propuestas para cargos
- Relaciones públicas
- Promoción de la Convención de RI

Los distritos pueden nombrar los comités adicionales que consideren necesarios.

Las publicaciones pueden descargarse de rotary.org, o solicitarse a través de shop.rotary.org o a través de la correspondiente oficina regional.

- La Fundación Rotaria
- Capacitación

Boletín mensual del gobernador

La comunicación mensual del gobernador se envía a los presidentes y secretarios de los clubes para informar, inspirar y agradecer la labor de los rotarios del distrito.

Transmita al gobernador toda información que considere apropiada para su inclusión en el boletín mensual, por ejemplo: reconocimiento otorgado a rotarios, nuevas ideas que ponen en práctica los clubes y reseñas sobre proyectos de servicio exitosos. Recomiende a los funcionarios de los clubes que consulten el boletín mensual para informarse de las actualidades del distrito.

Capacitación distrital

Las reuniones de capacitación que se celebran a lo largo del año proporcionan a los rotarios los conocimientos y las técnicas esenciales para cumplir eficazmente sus responsabilidades. Bajo la guía del gobernador o el gobernador electo (según la reunión), el Comité Distrital de Capacitación es responsable de organizar la formación en varias reuniones distritales (consulte el anexo 1).

Antes de que se celebren el PETS y la Asamblea distrital de capacitación, consulte con el instructor distrital sobre el programa de ambas reuniones y las funciones que desempeñará en ellas. Asimismo, consulte con el instructor distrital respecto a la capacitación que deba impartirse a nivel de los clubes

Directorio distrital

Este directorio ofrece información sobre las reuniones de los clubes del distrito, así como los datos de contacto del gobernador, gobernador electo, asistentes del gobernador, integrantes de los comités, funcionarios de los clubes y otros líderes rotarios.

Sitio web del distrito

El sitio web de su distrito debe difundir información sobre las actividades de los clubes, del distrito y de Rotary International. Utilícelo para realzar la imagen pública de los clubes del distrito y destacar los proyectos exitosos de los clubes. Recomiende a los líderes de los clubes que consulten el sitio web para informarse de las actualidades del distrito.

Redes sociales

Las redes sociales son una excelente herramienta para que los distritos publiquen información sobre sus actividades e iniciativas. El uso de estas redes es aumenta la comunicación entre los rotarios del distrito y facilita la promoción de Rotary ante los residentes no rotarios de la región.

RECURSOS DE ROTARY

Rotary International ofrece numerosos recursos sobre las normas, procedimientos, programas y reuniones de capacitación de Rotary, así como sobre los proyectos y actividades de los rotarios y los clubes de todo el mundo. Esta lista de recursos le ayudará a brindar apoyo a los clubes, ya sea buscando la información usted mismo o remitiendo a los clubes al recurso correspondiente.

Los datos de contacto del personal de la Secretaría, así como de los funcionarios y personas nombradas a cargos figuran en el *Directorio Oficial* y en www.rotary.org/es.

Líderes designados

Comités de RI — Comités internacionales, formados por la Directiva de RI e integrados por rotarios designados por el presidente de RI, que asesoran a la Directiva sobre las normas relacionadas con Rotary International, los distritos y los clubes.

Grupos de apoyo de RI — Formados por rotarios designados por el presidente de RI, para ayudar a los clubes y distritos a llevar a cabo las tareas relacionadas con las iniciativas presidenciales.

Líderes de capacitación de RI — Rotarios a quienes nombra cada año el presidente electo de RI, y reciben formación para facilitar sesiones de grupos de discusión para los gobernadores electos durante la Asamblea Internacional.

Coordinadores regionales de La Fundación Rotaria (CRFR) — Rotarios designados para ayudar a los distritos y los clubes en todos los aspectos de La Fundación Rotaria.

Coordinadores de Rotary (CR) — Rotarios nombrados para ayudar a los clubes y distritos, especialmente en lo que se refiere a la membresía y la planificación estratégica.

Coordinadores de la imagen pública de Rotary (CIPR) — Rotarios designados para ayudar a los distritos en lo que se refiere a las relaciones públicas y redes sociales, para promover una imagen pública de Rotary positiva.

La Secretaría

Centro administrativo para todos los clubes rotarios del mundo que comprende la sede de Evanston y siete oficinas regionales. Presta servicio a los rotarios, a los clubes y a los líderes de la organización, brindándoles ayuda para promover y realzar los principios fundamentales de Rotary.

Representantes de Apoyo a Clubes y Distritos — Integrantes del personal de la Sede y las oficinas regionales, cuya función es atender diversas consultas administrativas y, en algunos casos, remitir a los rotarios al personal de RI y la Fundación que pueda responder sus preguntas.

Consultas generales

[Rotary.org](http://www.rotary.org/es) (www.rotary.org/es) — Información actualizada sobre todos los aspectos de Rotary, como membresía, La Fundación Rotaria programas de RI, noticias, eventos, apoyo a clubes y distritos, capacitación y publicaciones.

Centro de capacitación (learn.rotary.org) — Recurso en línea exclusivo para socios, a través del cual se ofrecen cursos interactivos sobre temas de Rotary. Los rotarios pueden adaptar su perfil de usuario, monitorear su avance en los cursos que se inscriben e imprimir certificados y diplomas al concluir dichos cursos.

Juego de materiales para los funcionarios del club (225-ES) — Kit de manuales en los que se indican las responsabilidades y pautas generales para los funcionarios de los clubes. Se incluyen, también, preguntas para la discusión en cada manual. El kit contiene lo siguiente:

Manual del presidente del club (222-ES)

Manual del secretario del club (229-ES)

Manual del tesorero del club (220-ES)

Manual del Comité de Administración (226A-ES)

Manual del Comité de Desarrollo de la Membresía (226B-ES)

Manual del Comité de Relaciones Públicas (226C-ES)

Manual del Comité de Proyectos de Servicio (226D-ES)

Manual del Comité de La Fundación Rotaria (226E-ES)

Manual de Procedimiento (035-ES) — Comprende los documentos estatutarios de RI y de los clubes, además de las normas y procedimientos de Rotary International y La Fundación Rotaria establecidos por acuerdos legislativos, la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de la Fundación. Se publica cada tres años, después de cada Consejo de Legislación.

Directorio Oficial (007-EN) — Ofrece los datos de contacto de los funcionarios de RI y la Fundación, comités, grupos de apoyo, el personal de la Secretaría, una lista alfabética de los clubes dentro de cada distrito, incluidos los datos para contactar con ellos.

Catálogo de RI (019-ES) — Lista de publicaciones, programas audiovisuales, formularios y materiales de RI

Publicaciones periódicas

Rotary Leader — Publicación multimedia bimestral disponible en nueve idiomas, para los funcionarios de clubes y distritos. Ofrece información, orientación y recursos que les servirán de ayuda para gestionar eficazmente sus clubes y distritos.

The Rotarian — Revista oficial de RI (en inglés), publicada mensualmente, con información sobre los proyectos de clubes y distritos, las decisiones de la Directiva de RI y las reuniones de RI. Además de *The Rotarian*, se publican 31 revistas regionales en 25 idiomas, para mantener informados a los socios de los clubes rotarios del mundo entero.

Weekly Update — Boletín con las últimas noticias de Rotary. Sus artículos pueden reproducirse en los boletines y sitios web de los clubes y distritos (solo en inglés).

Membresía

Guía para el desarrollo de la membresía (417-ES) — Publicación que pone de relieve las mejores prácticas para atraer socios nuevos y procurar que los socios actuales se mantengan activos y dedicados.

Recursos para la evaluación del club (solo en la web) — Suplemento a la *Guía para el desarrollo de la membresía*, con herramientas útiles para evaluar el estado presente y futuro de los clubes.

Guía para la organización de clubes nuevos (808-ES) — Recurso diseñado para asistir a los gobernadores y a sus representantes en la organización de nuevos clubes.

Proyectos de servicio

Rotary Showcase — Base de datos en línea de los proyectos de servicio de Rotary, a través de la cual los rotarios publican descripciones de proyectos, comparten fotografías, buscan clubes colaboradores y difunden el impacto de dichos proyectos.

Comunidades en acción (605-ES) — Instrucciones detalladas sobre cómo planear, desarrollar y evaluar proyectos de servicio y recomendaciones de RI sobre los tipos de proyectos de servicio que podrían implementar los clubes y distritos.

Recursos para evaluar las necesidades de la comunidad (solo en la web) — Contiene instrucciones detalladas para realizar evaluaciones eficaces de la comunidad.

Manual de capacitación para la prevención de acoso y abuso, y guía para líderes (775-ES) — Guía para la protección de los participantes en los programas de Rotary para las Nuevas Generaciones. Puede modificarse de conformidad con las leyes locales y las circunstancias pertinentes, para fomentar y mantener el ambiente más seguro posible.

Programas de RI

Manual de Interact (654-ES) — Guía para la organización y administración de clubes Interact, tanto para los rotarios de los clubes patrocinadores como para los líderes de los clubes Interact.

Manual de Rotaract (562-ES) — Guía para la organización y administración de clubes Rotaract y la implementación de proyectos de servicio y de desarrollo profesional.

Manual de los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (694-ES) — Guía para la organización de eventos a nivel de club o de distrito, para ayudar a la gente joven a desarrollar sus aptitudes de liderazgo.

Manual del Intercambio de Jóvenes (746-ES) — Guía para la gestión del programa de Intercambio de Jóvenes.

La Fundación Rotaria

Manual del Seminario distrital de La Fundación Rotaria (438-ES) — Guía para ayudar a los distritos a organizar un seminario de la Fundación para el distrito y sus clubes.

www.endpolio.org/es — Sitio web en el cual puede consultarse información sobre el avance de la lucha contra la polio, las maneras de contribuir a dicha causa, noticias sobre el papel de Rotary en la erradicación mundial de la polio y la labor de otras organizaciones que apoyan la citada causa.

La Fundación Rotaria: Guía de consulta rápida (219-ES) — Breve folleto de consulta acerca de los programas y servicios de La Fundación Rotaria.

Manual para la administración de subvenciones (solo en la web) — Información sobre cómo diseñar, llevar a cabo y gestionar una Subvención Global. Incluye detalles sobre las seis áreas de interés de Rotary, becas, monitoreo y evaluación

Relaciones públicas

Centro de medios de Rotary — Sitio para consultar y descargar materiales multimedia, incluidos videos de calidad profesional, imágenes de alta resolución, anuncios radiales y enlaces con las páginas de Rotary en las redes sociales.

Relaciones públicas eficaces: Guía para los clubes rotarios (257-ES) — Sugerencias y consejos para promover las actividades del club y atraer la atención y el favor de la comunidad y los socios potenciales.

Juego de materiales para la difusión de PolioPlus (solo en la web) — Herramientas relacionadas con la lucha contra la polio que pueden adaptarse para uso de los medios locales. Incluye un modelo de artículos informativos, comunicados de prensa, artículos de opinión, cartas al director y fotografías, además de sugerencias para distribuir material a los periódicos, revistas y publicaciones profesionales.

Rotary PR Tips (solo en la web) — Boletín electrónico quincenal con ideas innovadoras para que los clubes y distritos promuevan Rotary en las comunidades. Suscríbese a través de www.rotary.org/newsletters.

Capacitación

Sea un líder: Capacitación distrital (246-ES) — Incluye información sobre los eventos de capacitación de Rotary y las responsabilidades del instructor distrital y del Comité Distrital de Capacitación. Incluye un calendario de planificación y un modelo de sesión de un seminario para la capacitación de instructores.

Guías para los líderes de capacitación — Para los organizadores de seminarios de capacitación y los instructores, en las que se proporciona información para planificar y organizar seminarios, modelos de sesiones con sugerencias de actividades, formularios de evaluación y diapositivas.

Sección para los instructores de learn.rotary.org — Información sobre la planificación de reuniones de capacitación, principios del aprendizaje de los adultos, conferencias web, instructores de club y mejores prácticas para la capacitación. Incluye, también, enlaces con herramientas útiles, como un cuestionario para la evaluación de las necesidades y una hoja de trabajo para la preparación de presupuestos.

Rotary Training Talk — Boletín electrónico mensual en el que se incluyen recordatorios de las fechas de distribución de materiales, eventos de capacitación, encuestas y sugerencias para la capacitación.

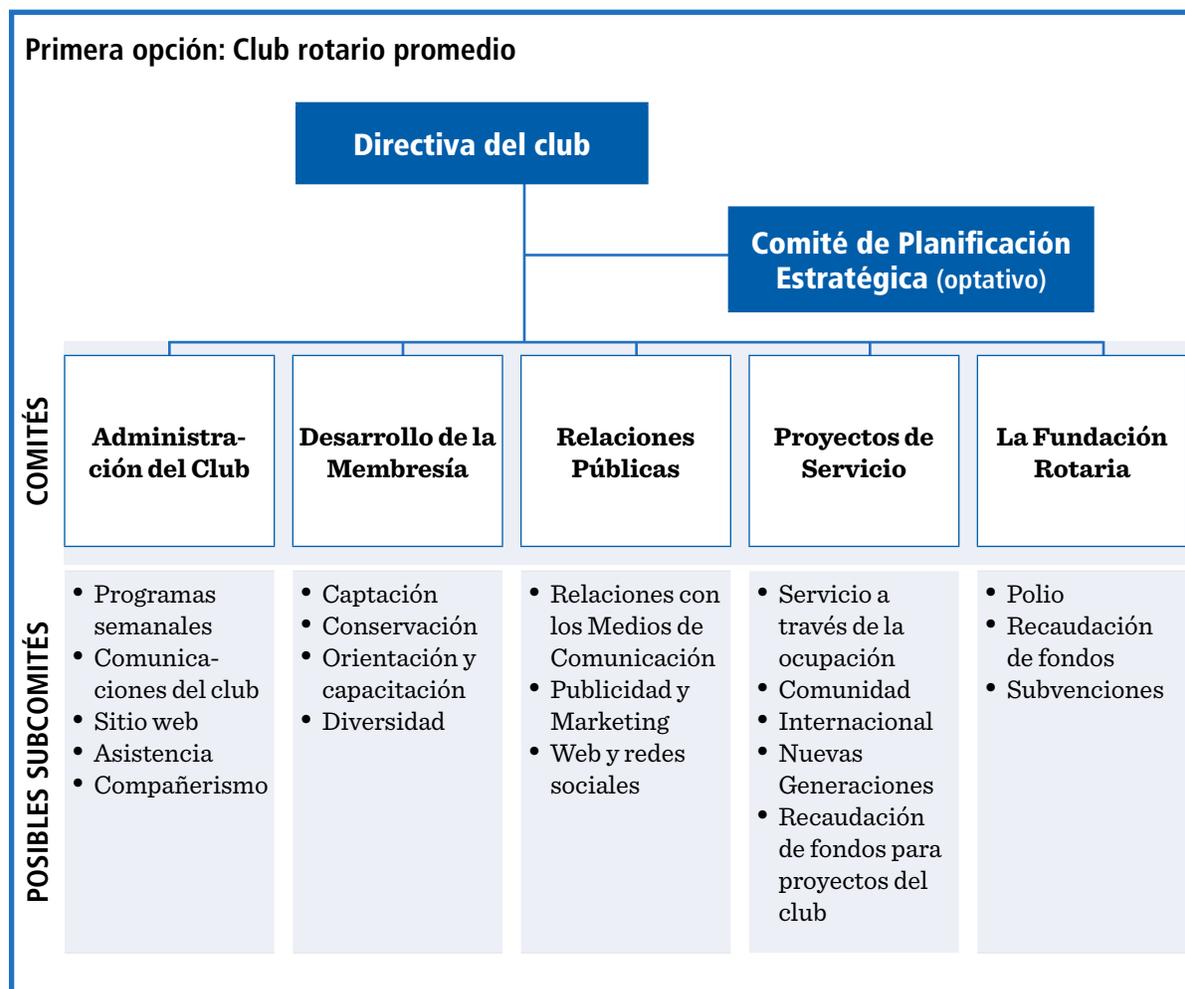
REUNIONES DISTRIALES DE CAPACITACIÓN

Esta tabla incluye las reuniones distritales anuales para los líderes de club. Los asistentes de gobernador deben exhortar a éstos a asistir a estas sesiones.

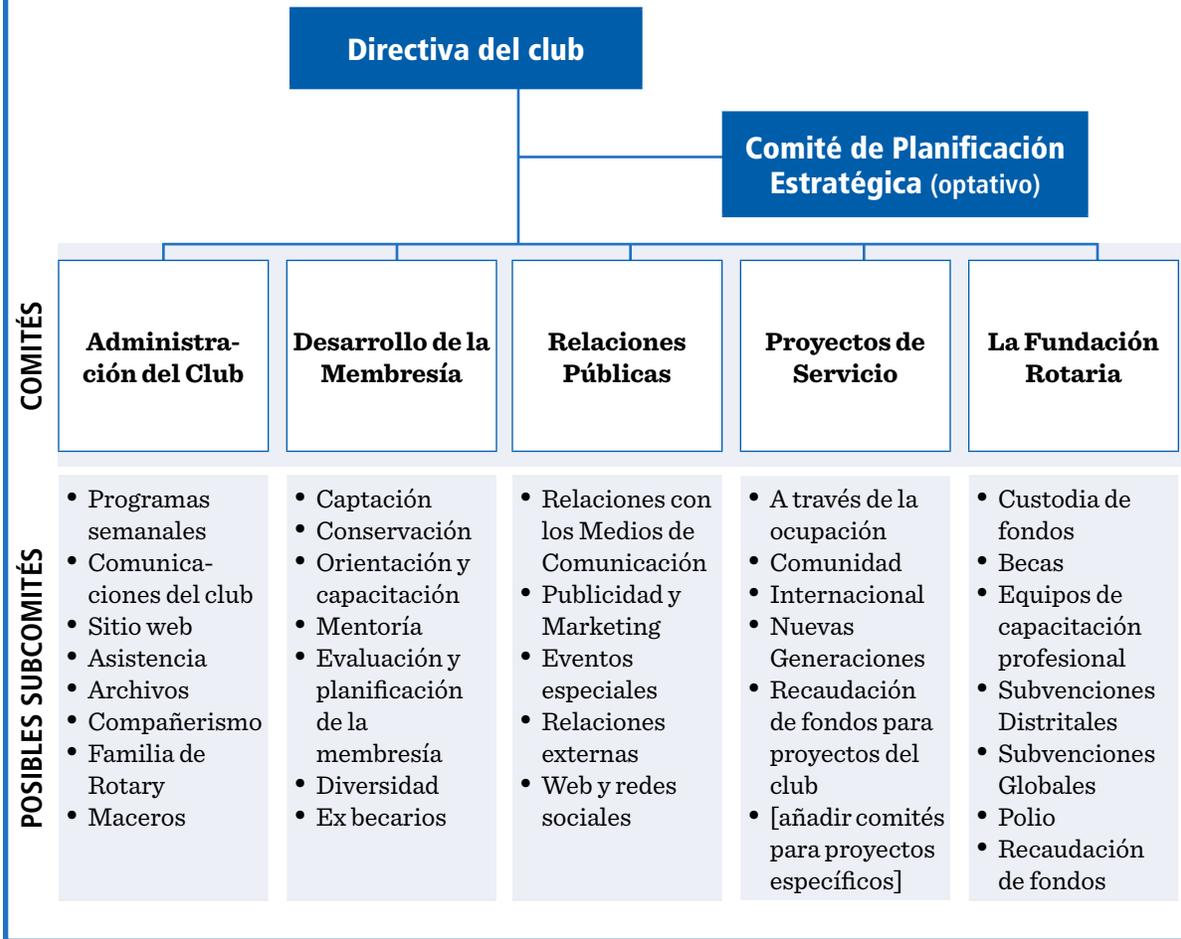
Reunión de capacitación/ Época del año	Propósito	Convocador/ Organizador	Materiales
Seminarios de capacitación para gobernadores electos (GETS) Agosto – diciembre, capacitación regional conjuntamente con los Institutos Rotarios	Informar a los gobernadores electos sobre sus responsabilidades y prepararlos para liderar sus distritos.	Convocador: El director o el ex director inmediato de RI	Para los líderes de capacitación: <i>Guía para instructores del Seminario de capacitación para gobernadores electos</i> Para los participantes: <i>Manual del gobernador</i>
Asamblea Internacional Antes del 15 de febrero	Informar sobre Rotary, ofrecer motivación, inspiración y capacitación sobre sus deberes administrativos a los gobernadores electos.	Convocadores: El presidente y el presidente electo de RI Organizador: El moderador	Para los líderes de capacitación: <i>Guía para líderes de capacitación de la Asamblea Internacional</i> Para los participantes: <i>Manual de trabajo del gobernador electo</i>
Seminario de capacitación del equipo distrital Febrero	Capacitar a los asistentes del gobernador y líderes de los comités distritales sobre sus nuevas funciones y responsabilidades, quienes con el equipo de liderazgo distrital fijarán las metas del distrito y completarán el Plan de Liderazgo Distrital.	Convocador: El gobernador electo Organizador: El Comité Distrital de Capacitación	Para los líderes de capacitación: <i>Guía para instructores del Seminario de capacitación del equipo distrital (247-ES)</i> Para los participantes: Publicaciones de la serie <i>Sea un líder</i> ; para el asistente del gobernador (244-ES) y los comités distritales (249-ES)
Seminario de capacitación para presidentes electos de Club (PETS) Febrero o marzo	Informar a los presidentes electos de los clubes información sobre sus responsabilidades y ofrecerles de oportunidad fijar sus metas con los asistentes del gobernador.	Convocador: El gobernador electo Organizador: El Comité Distrital de Capacitación	Para los líderes de capacitación: <i>Guía para instructores del Seminario de capacitación para presidentes electos de Club (PETS) (243-ES)</i> Para los participantes: <i>Manual del presidente del club (222-ES)</i>

Reunión de capacitación/ Época del año	Propósito	Convocador/ Organizador	Materiales
<p>Asamblea distrital de capacitación Marzo, abril o mayo (después del PETS)</p>	<p>Los presidentes electos de club aplican los conocimientos adquiridos en el PETS para desarrollar sus aptitudes de liderazgo mientras que los otros líderes del club se informan sobre sus responsabilidades. El equipo de liderazgo del club refina las metas para el año entrante.</p>	<p>Convocador: El gobernador electo Organizador: El Comité Distrital de Capacitación</p>	<p>Para los líderes de capacitación: <i>Guía para instructores de la Asamblea de distrito</i> (828-ES) Para los participantes: <i>Manuales del Juego de materiales para funcionarios del club</i> (225-ES) <i>Presidente</i> (222-ES) <i>Secretario</i> (229-ES) <i>Tesorero</i> (220-ES) <i>Comités</i> (226-ES) (Administración, Desarrollo de la membresía, Relaciones Públicas, Proyectos de Servicio y La Fundación Rotaria)</p>
<p>Seminario distrital de desarrollo de la membresía Abril o mayo (después de la Asamblea distrital de capacitación)</p>	<p>Ofrecer a los presidentes de club, presidentes de los Comités de Desarrollo de la membresía de los clubes, líderes distritales y rotarios interesados, la información y capacitación necesaria para conservar y aumentar la membresía de los clubes.</p>	<p>Convocador: El gobernador electo Organizador: El Comité Distrital de Desarrollo de la Membresía</p>	<p>Para los líderes de capacitación: <i>Guía para líderes de capacitación del Seminario Distrital para el Desarrollo de la Membresía</i> (242-ES). Para los participantes: Según lo determine el distrito</p>

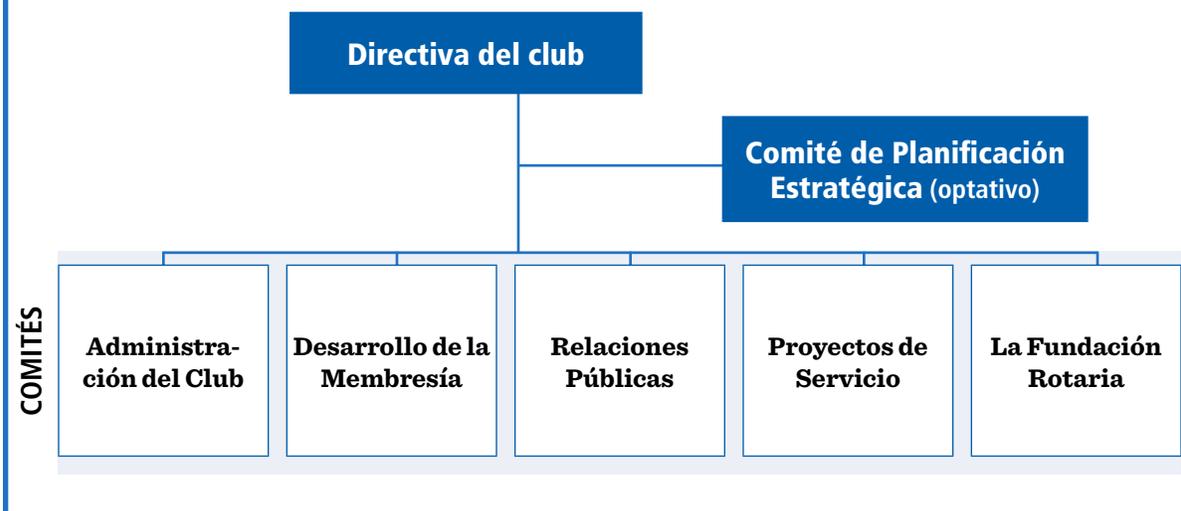
MODELO DE ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS DEL CLUB



Segunda opción: Club rotario grande



Tercera opción: Club rotario pequeño



GUÍA PARA LA PLANIFICACIÓN DISTRITAL

Abril de 2013

Esta guía ayuda a los distritos a evaluar su situación actual y fijar metas para el próximo año. Cumplimente el presente formulario durante su año como gobernador electo para desarrollar las metas que piensa alcanzar durante el año de su gobernación. Para completar este formulario, remítase a Rotary Club Central. Establezca las metas en colaboración con el equipo distrital, las cuales deberán contribuir al avance del plan estratégico del distrito. Examine las metas en el transcurso del año y modifíquelas según sea necesario. Para descargar la versión en formato Word de este formulario, visite www.rotary.org.

Distrito: _____ Año rotario en el cargo: _____
 Nombre del gobernador: _____
 Nombre del ex gobernador inmediato: _____
 Nombre del gobernador electo: _____
 Nombre del gobernador propuesto: _____

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Situación actual

¿Cuenta el distrito con un plan estratégico? Sí No

¿Consulta su distrito con el coordinador de Rotary? Sí No

Si es así, ¿cuando fue revisado/establecido? _____

Planificación para el futuro

El distrito se centrará en las siguientes áreas de prioridad estratégica:

1. _____
2. _____
3. _____

CAPACITACIÓN

Situación actual

Número de rotarios que asistieron a las siguientes reuniones:

Seminario de capacitación del equipo distrital: _____

Seminario de capacitación para presidentes electos de club: _____

Asamblea de distrito: _____

Seminario distrital de la fundación rotaria: _____

Seminario distrital de desarrollo de la membresía: _____

Seminario de capacitación para el liderazgo distrital: _____

Programa de formación para los líderes de los clubes: _____

Seminario para la administración de subvenciones: _____

Número de clubes cuyos socios ejercen cargos distritales: _____

¿Qué apoyo brinda el distrito a los instructores de club? _____

Planificación para el futuro

El distrito se centrará en las siguientes facetas de la capacitación y formación de líderes:

1. _____

2. _____

3. _____

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Situación actual

¿Cuenta el distrito con un plan de comunicaciones? Sí No

¿Cuándo comienzan los procedimientos electorales del distrito para los siguientes cargos?

Gobernador _____ Representante ante el Consejo de Legislación _____ Director de RI _____

¿Qué tipo de procedimiento electoral se utiliza?

Comité de Propuestas Voto en la Conferencia de distrito Voto por correo

¿Utiliza rotary.org? Sí No

¿Cómo se distribuye el boletín mensual del gobernador? Correo Correo electrónico Si

¿Qué redes sociales utiliza su distrito? (por ej., Facebook, YouTube, LinkedIn): _____

¿Con qué frecuencia se actualiza el sitio web del distrito? _____

¿Con qué frecuencia organiza el distrito actividades de compañerismo? _____

¿De qué modo promueve el distrito la participación de los familiares de los rotarios? _____

Número de clubes que recibieron la Mención Presidencial el pasado año: _____

¿Qué premios recibió el distrito el pasado año?: _____

¿Qué premios concede el distrito?: _____

Planificación para el futuro

El distrito se centrará en las siguientes áreas de administración distrital:

1. _____

2. _____

3. _____

FINANZAS

Situación actual

¿Cómo se prepara el presupuesto del distrito? _____

¿Cuándo fue aprobado el presupuesto por la mayoría de los clubes? _____

¿Cuándo se examina el estado financiero del distrito? _____

¿De qué manera se distribuyen a los clubes los estados financieros del distrito? _____

Correo electrónico Correo postal Informe verbal Sitio web Otro _____

¿Cuenta el distrito con procedimientos para proteger los fondos distritales? Sí No

¿Se presentaron los documentos impositivos reglamentarios ante las autoridades locales o nacionales?

Sí No

¿Resulta suficiente la cuota distrital para solventar las necesidades del distrito? Sí No

Planificación para el futuro

El distrito se centrará en las siguientes áreas de finanzas:

1. _____

2. _____

3. _____

CONFERENCIA DE DISTRITO

Situación actual

Número de participantes: _____

Número de clubes representados: _____

Momentos destacados del programa: _____

¿Fueron examinadas las evaluaciones de los participantes? Sí No

Planificación para el futuro

El distrito se centrará en los siguientes aspectos de la Conferencia de distrito:

1. _____

2. _____

3. _____

PROMOCIÓN DE LA CONVENCIÓN DE RI

Situación actual

¿Se promueve la Convención de RI en su distrito? Sí No

¿Se distribuyeron entre los clubes los materiales para promover la asistencia a la próxima Convención de RI?

Sí No

¿Aproximadamente cuántos rotarios del distrito asistieron a la última Convención de RI? _____

¿Incluye el sitio web del distrito un enlace a los recursos de la Convención de RI? Sí No

Planificación para el futuro

Durante mi año, el distrito se centrará en las siguientes facetas de la promoción de la Convención de RI:

1. _____

2. _____

3. _____

RELACIONES PÚBLICAS

Situación actual

Indique las actividades del distrito que recibieron cobertura mediática y el correspondiente medio (radio, prensa escrita, televisión, etc.): _____

¿Consulta su distrito con el coordinador de la imagen pública de Rotary? Sí No

¿Alienta a los clubes el distrito a utilizar los recursos de relaciones públicas de RI? Sí No

¿Se incluyen en el presupuesto distrital fondos para materiales de relaciones públicas, como anuncios impresos o vallas publicitarias? SÍ NO

¿Ha solicitado su distrito Subsidios Para la Imagen Pública en los últimos dos años? Sí No

Planificación para el futuro

El distrito se centrará en las siguientes facetas de las relaciones públicas:

1. _____
2. _____
3. _____

MEMBRESÍA

Situación actual

Número de socios actual: _____

Crecimiento neto de la membresía en los clubes durante el año en curso: _____

Número de socios: _____ Número de socias: _____

Número de clubes que se espera que atraigan a socios jóvenes: _____

Número de clubes con 25 socios o menos: _____

Describa la estrategia del distrito para incorporar ideas flexibles e innovadoras con respecto a la captación y conservación de socios: _____

Planificación para el futuro

El distrito se centrará en las siguientes facetas del desarrollo de la membresía:

1. _____
2. _____
3. _____

NUEVOS CLUBES (EXTENSIÓN)

Situación actual

¿Cuántos clubes fueron fundados en el distrito durante los últimos dos años? _____

¿Qué comunidades ha identificado el distrito como posibles sedes de nuevos clubes rotarios? _____

¿Cuántos años trabaja el club padrino con un nuevo club? _____

Planificación para el futuro

El distrito se centrará en las siguientes áreas para aumentar el número de clubes:

1. _____

2. _____

3. _____

LA FUNDACIÓN ROTARIA*

Situación actual

¿Consulta su distrito con el coordinador regional de La Fundación Rotaria? Sí No

Condición del distrito: Certificado Pendiente Incompleto

Monto del Fondo Distrital Designado para una Subvención Distrital: _____

Número de clubes que trabajan en una Subvención Distrital: _____

Monto del Fondo Distrital Designado para Subvenciones Globales: _____

Subvenciones Globales

1. _____

2. _____

3. _____

El distrito implementó los siguientes proyectos educativos, promocionales y de recaudación de fondos para PolioPlus el año pasado:

1. _____

2. _____

3. _____

Número de Becarios de Rotary pro Paz propuestos por el distrito el año pasado: _____

Número de Becarios de Rotary pro Paz propuestos por el distrito seleccionado por los Fiduciarios el año pasado: _____

Monto aportado al Fondo Anual el año pasado: _____

(Nota: Este monto debe ser la suma de las metas incluidas reportadas en Rotary Club Central.)

Fondo de Dotación

Número de Benefactores el año pasado: _____

Número de miembros del Círculo de Testadores el año pasado: _____

Número de Donantes Mayores el año pasado: _____

Planificación para el futuro

Monto del Fondo Distrital Designado para una Subvención Distrital: _____

Número de clubes que desearía que colaborara en Subvenciones Distritales: _____

Monto del Fondo Distrital Designado para Subvenciones Globales: _____

El distrito se centrará en las siguientes áreas de interés:

Paz y prevención/resolución de conflictos

Salud materno-infantil

Prevención y tratamiento de enfermedades

Alfabetización y educación básica

Suministro de agua y saneamiento

Desarrollo económico e integral de la comunidad

Subvenciones Globales:

1. _____

2. _____

3. _____

Número de Subvenciones Globales aún en curso: _____

El distrito planeará los siguientes proyectos educativos, promocionales y de recaudación de fondos para PolioPlus:

1. _____

2. _____

3. _____

Número de Becarios de Rotary pro Paz que el distrito propondrá: _____

Meta del Fondo Anual: _____

(Nota: Este monto debe ser la suma de las metas del club reportadas en Rotary Club Central.)

Fondo de Dotación

Número de Benefactores: _____

Número de miembros del Círculo de Testadores : _____

Número de Donantes Mayores: _____

LOS PROGRAMAS DEL DISTRITO

Situación actual

Número de estudiantes de Intercambio de Jóvenes: Recibidos _____ Patrocinados _____

Número de clubes Interact patrocinados: _____ Número de interactianos: _____

Número de clubes Rotaract patrocinados: _____ Número de rotaractianos: _____

Número de Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad patrocinados: _____ Número de participantes: _____

Número de participantes en Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA): _____

Número de actividades de Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA): _____

Número de Intercambios Rotarios de Amistad: _____

Número de proyectos de servicio coordinados por el distrito (incluye todas las Avenidas de Servicio): _____

Número de rotarios del distrito que participan en:

Grupos de Acción Rotaria: _____

Agrupaciones de Rotary: _____

Planificación para el futuro

El distrito se centrará en las siguientes áreas para mejorar los programas del distrito:

1. _____

2. _____

3. _____

Metas de planificación estratégica

Metas de capacitación

Metas distritales de administración

Metas de finanzas

Metas para la Conferencia de distrito

Metas para la promoción de la Convención de RI

Metas de relaciones públicas

Metas de desarrollo de la membresía

Metas de formación de nuevos clubes

Metas para La Fundación Rotaria:

El distrito participará en los siguientes programas y subvenciones de La Fundación Rotaria: _____

La meta distrital de aportes al Fondo Anual es _____.

La meta distrital de aportes al Fondo de Dotación es _____.

Metas distritales para programas

Para la comunidad local: _____

Para las comunidades de otros países: _____

Otras metas:

SEMINARIO DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO DISTRITAL: PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

Estudie las siguientes preguntas. Al considerar estas preguntas y repasar el este manual antes de asistir al seminario, se sentirá mejor preparado para su capacitación y maximizará los momentos compartidos con los demás líderes distritales.

Comunicación dentro del distrito

- Cuándo y con qué frecuencia deben comunicarse entre sí los miembros del equipo distrital?
- ¿Qué información debe comunicarse a los clubes? ¿Qué información debe comunicarse a los líderes distritales?
- ¿Cómo se transmitirá la información?

Funciones y responsabilidades

- ¿Cuáles son sus responsabilidades en el ámbito del club y distrito?
- ¿Con quiénes deberá trabajar?

Características de los clubes dinámicos

- ¿Cuál es la función del distrito en la labor de apoyo a los clubes?
- ¿Qué características tienen los clubes eficaces?

Metas del club

- ¿Por qué es tan importante la fijación de metas?
- ¿Qué asistencia brindará a los clubes para que establezcan sus metas?

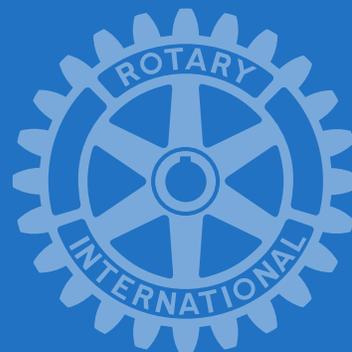
Trabajo con los clubes

- ¿Cómo promovería las prácticas que se indican en *Cómo ser un club dinámico: Plan de liderazgo* (245-ES)?
- Indique algunos de los problemas comunes que deben resolver los clubes.
- ¿Por qué se caracterizan los clubes que merecen atención especial?
- ¿De qué manera ayuda a los clubes y al gobernador a prepararse para la visita oficial?
- ¿Qué estrategias eficaces para la resolución de problemas ha utilizado y quisiera compartir con los demás asistentes de gobernador?
- ¿En qué forma utilizaría Rotary Club Central para identificar los problemas de los clubes?

Recursos

- ¿Cómo colaborará con los comités distritales y otros asistentes de gobernador para brindar un servicio eficaz a los clubes?
- ¿En qué medida learn.rotary.org puede ser una herramienta útil para los clubes?
- ¿Qué otros recursos recomendaría?

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.

¿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.



ROTARY CLUB CENTRAL: www.rotary.org/clubcentral