

MANUAL DE INTERACT



ROTARY INTERNATIONAL®



¿Sabía usted que

Rotary International es una organización de servicio mundial para profesionales y empresarios con más de 1.200.000 socios afiliados a más de 32.000 clubes rotarios.



¿Sabía usted que

Interact es una entidad de clubes de servicio para jóvenes de 14 a 18 años de edad? Cada club Interact cuenta con el patrocinio de un club rotario, el cual le proporciona apoyo y orientación.



Interact cuenta con más de 250.000 jóvenes afiliados a más de 11.000 clubes en todo el mundo. Es uno de los programas de Rotary de más rápido crecimiento.

Los clubes Interact son autónomos y autosuficientes, y pueden funcionar con base en un centro de enseñanza o en la comunidad.

El nombre Interact es la combinación de las palabras *internacional* (internacional) y *action* (acción). Con clubes en más de 120 países y regiones, Interact es un fenómeno verdaderamente internacional.

La red juvenil mundial de Interact está dedicada al servicio en la comunidad e internacional. Independientemente de su magnitud, todo proyecto de un club Interact ejerce perdurable influencia en la sociedad mundial.

Brasil, Filipinas, Estados Unidos y la India, son los países donde funcionan más clubes Interact.

¿No cree que ya es tiempo de

- ayudar a una comunidad necesitada?
- colaborar con los jóvenes de otro país para implementar un proyecto de servicio?
- informarse sobre las costumbres y la cultura de un lugar distante?
- prestar servicio a la comunidad local?

Ésta es la edición del *Manual de Interact* de 2007. La información contenida en esta obra se basa en los *Estatutos* y el *Reglamento de RI* y en el *Rotary Code of Policies*. El texto exacto de las disposiciones figura en tales documentos. Los cambios a los documentos antedichos refrendados por la Directiva de RI anulan la normativa citada en esta publicación.

Esta edición del *Manual* estuvo a cargo de la División de Programas de Rotary International. Si desea formular cualquier consulta o comentario diríjase a:

Youth Programs Department
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.
Correo electrónico: interact@rotary.org
Tel.: +1 847 866 3296
Fax: +1 847 866 6116

Declaración de normas de RI respecto a las actividades para la juventud

Rotary International se compromete a crear y mantener un ambiente de máxima seguridad para todos los jóvenes que participan en las actividades de Rotary. Se espera que todos los rotarios, cónyuges de rotarios, colaboradores y otros voluntarios, desplieguen todo el esfuerzo posible para salvaguardar el bienestar de los niños y jóvenes con quienes entran en contacto, a efectos de prevenir todo tipo de acoso o abuso físico, sexual o afectivo.

SUMARIO

Todo comenzó así	2
1 Cómo organizar un club Interact	3
2 Funcionamiento del club Interact	6
Funcionarios y comités del club	6
Comités de los clubes	8
Funcionamiento de un club exitoso	9
Caledario de eventos de rotary	10
3 Apoyo de Rotary a Interact	13
Club rotario patrocinador	13
El asesor académico	14
Distritos rotarios	15
Rotary International	16
4 Recursos de Rotary para los interactianos	17
Publicaciones de RI	17
Recursos electrónicos	17
Medios informativos de RI	18
Otros programas de Rotary para la juventud	18
5 Documentos, formularios y directrices	19
<i>Estatutos prescritos a los clubes Interact</i>	21
<i>Reglamento modelo para los clubes Interact</i>	25
“Formulario de certificación del club Interact”	27
“Formulario de datos de funcionarios entrantes del club Interact”	29
“Formulario de datos de proyecto del SCM”	31
Normas para el uso del emblema de Interact	33
Pautas sobre los sitios web de los clubes Interact	35

El *Manual de Interact*, destinado a ayudar a los rotarios, asesores académicos y a los jóvenes a formar y gestionar clubes Interact, incluye información sobre lo siguiente:

- Cómo formar y organizar un club Interact eficaz.
- De qué manera los interactianos pueden buscar proyectos de servicio y realizar actividades de recaudación de fondos para apoyar sus proyectos.
- En qué forma los rotarios pueden mantenerse en contacto con los clubes Interact.
- Recursos disponibles para los clubes Interact.

TODO COMENZÓ ASÍ

Desde el comienzo de sus actividades, Rotary se ha dedicado a ayudar a los niños necesitados, y en 1960, la organización inició un nuevo enfoque respecto al servicio a la juventud. Considerando el potencial de la gente joven, el presidente de RI Harold T. Thomas exhortó a los rotarios a promover el servicio entre los jóvenes, fomentar su interés activo en la comunidad y ofrecerles oportunidades de formarse como líderes.

Dos años después, 23 estudiantes de la Escuela Secundaria de Melbourne, Florida, EE.UU., formaron el primer club Interact. En la actualidad, además de ayudar a los jóvenes, los clubes les permiten prestar servicio en el ámbito local e internacional, en colaboración con sus clubes rotarios patrocinadores.

Desde entonces, el servicio de los clubes Interact ha reportado beneficios a miles de comunidades del mundo. Los interactianos cuentan con un programa que ofrece sana diversión, actividades de servicio significativas y la oportunidad de capacitarse como líderes y forjar nuevas amistades. Como contrapartida, los clubes rotarios han logrado mayor apoyo y nuevas ideas para sus proyectos, y la posibilidad de que en el futuro los interactianos se conviertan en rotarios.



1 CÓMO ORGANIZAR UN CLUB INTERACT

Este capítulo está dedicado principalmente a los rotarios interesados en formar un club Interact.

Los clubes rotarios patrocinadores brindan orientación a los clubes Interact, pero éstos son autónomos y autosuficientes. Antes de patrocinar un club Interact, los clubes rotarios deberán consultar este Manual y conversar con los interactianos y los rotarios que participan en el programa, para informarse directamente sobre los beneficios que reporta.

Las siguientes etapas contribuirán a que los clubes nuevos se establezcan sobre una base sólida y sean debidamente constituidos por Rotary International. Se alienta a los rotarios, los jóvenes y los asesores académicos a consultar la siguiente lista de verificación durante el proceso de organización.

SEIS ETAPAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN CLUB EXITOSO

Primera etapa: Obtenga el apoyo del club rotario.

Si su club rotario tiene interés en patrocinar un club Interact, se deberá formar un Subcomité de Interact para estudiar los requisitos para el debido patrocinio. Cerciórese de hablar con el presidente del Comité Distrital de Interact, quien podrá proporcionarle información sobre el funcionamiento de otros clubes Interact del distrito.

Una vez compilada la información necesaria para el patrocinio, el subcomité deberá presentarla al club rotario. A continuación se indican varias sugerencias para efectuar una presentación convincente.

- Poner de relieve las ventajas de patrocinar un grupo de gente joven con vocación de servicio.
- Poner de relieve la importancia de la participación de los rotarios y su apoyo al club Interact.
- Invitar a los actuales interactianos a que difundan sus experiencias positivas relacionadas con el programa.

Después de que la directiva del club apruebe el patrocinio del club Interact, el club deberá decidir si el club Interact que patrocinará se centrará en la comunidad o en la escuela a la que asisten sus socios.

- Los clubes con base en la comunidad captan socios entre los estudiantes de las escuelas del área donde funciona el club rotario. El consejero rotario deberá asistir a todas las reuniones del club Interact.
- Los clubes centrados en una escuela captan sus socios en una sola escuela, y al consejero rotario solamente se le requiere asistir a las reuniones de la directiva del club.

ES BUENO SABERLO Cuando un club rotario decide patrocinar un club Interact centrado en una escuela, un integrante del subcomité debe reunirse con los funcionarios escolares a fin de explicarles en qué consiste el programa y qué ventajas reporta. Los rotarios y los funcionarios escolares deberán proseguir su colaboración para determinar los requisitos de afiliación, las normas del club, el lugar y la hora de las reuniones del club Interact y designar al asesor académico.

Patrocinio conjunto de un club Interact

El club Interact podrá ser organizado y patrocinado conjuntamente por más de un club rotario siempre y cuando:

- El gobernador de distrito apruebe por escrito los arreglos pertinentes.
- La formación de clubes Interact separados, cada uno patrocinado por un solo club rotario, pudiera ocasionar el fraccionamiento de un núcleo de jóvenes que conforman una colectividad juvenil en el ámbito de la comunidad o el centro de enseñanza.
- Se establezca un Comité de Interact conjunto, en el que esté representado cada uno de los clubes rotarios patrocinadores.

Segunda etapa: Buscar a los posibles interactianos.

Se debe recurrir a la imaginación para ampliar al máximo la base de posibles socios. En los clubes centrados en una escuela, solicite sugerencias al asesor académico respecto a posibles socios del club. Fuentes de posibles interactianos:

- Centros cívicos; iglesias y templos; clubes y equipos deportivos y escuelas secundarias.
- Hijos y otros familiares jóvenes de los rotarios de la comarca.
- Estudiantes de Intercambio de Jóvenes y participantes en eventos de programa de Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA).

Tercera etapa: Invitar a los posibles socios a una reunión informativa.

Además de los posibles interactianos se recomienda invitar a estas personas:

- Integrantes del Subcomité de Interact
- El presidente del club rotario
- El presidente del Comité Distrital de Interact
- El asesor académico (para los clubes centrados en una escuela)
- Asimismo, invite a los interactianos de los clubes vecinos a que difundan sus experiencias y respondan preguntas.

En esta reunión:

- Brinde a los estudiantes una idea general sobre la historia de Interact, sobre Rotary y su trayectoria de servicio a la gente joven.
- Distribuya ejemplares de *Información básica sobre Rotary* (595-ES) y exhiba un segmento de una edición reciente de RVM – *The Rotarian*: la revista en video.
- Explique las normas y las metas de Interact, e incluya una descripción de algunos de sus proyectos de servicio. (Se incluyen ejemplos en la contraportada de este manual.)
- Destaque la internacionalidad del programa, incluido el potencial de colaborar con jóvenes de otros países.
- Distribuya entre la concurrencia ejemplares del w (600-ES), el cual los posibles interactianos pueden obsequiar a los amigos interesados.
- Reserve suficiente tiempo para que los interactianos en perspectiva formulen preguntas. Pídales que sugieran posibles proyectos de los clubes.

Al final de la reunión:

- Disponga que se efectúe una votación para confirmar que todavía existe interés en fundar un club Interact. Recuerde que se recomienda, aunque no se exige, un mínimo de 15 socios fundadores.
- Fije una fecha para la primera reunión organizativa.



Cuarta etapa: Reuniones organizativas.

Ahora que ya ha congregado un grupo de posibles interactivos, dispóngase a organizar el club. Mantenga el entusiasmo alentando al club Interact a programar reuniones organizativas con una frecuencia mínima de cada dos semanas. Encomiende al consejero rotario (si el club se centra en la comunidad) o al asesor académico (si el club funciona en un centro de enseñanza) que conserve la lista de todos los asistentes a tales reuniones, incluidos sus números telefónicos y direcciones de correo electrónico. Aliéntelos a asistir con amigos.

Aunque no se requiere celebrar un número específico de reuniones organizativas antes de que se otorgue la certificación oficial al club, debe asegurarse de que los interactivos cumplan las siguientes tareas antes de solicitar dicha certificación:

- Celebrar elecciones para los cargos de presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y otros funcionarios.
- Implementar un plan para que el cuadro social del club incluya un número equilibrado de chicos y chicas, y en cuanto a nivel de estudios y grupo etario.
- Considerar y establecer la cuantía de las cuotas anuales del club.
- Decidir dónde y cuando se celebrarán las reuniones del club. Los clubes deben reunirse por lo menos dos veces por mes.
- Comenzar la planificación de las actividades de servicio, las funciones de recaudación de fondos y la ceremonia inaugural.
- Familiarizar a los socios con los documentos estatutarios.

ES BUENO SABERLO Antes de otorgarle la certificación oficial a un posible club, éste deberá adoptar los *Estatutos prescritos a los clubes Interact* y todas sus enmiendas, y aprobar un reglamento compatible con los *Estatutos* y la normativa establecida por Rotary International (véase el capítulo 5). El reglamento estará sujeto a la aprobación del club rotario patrocinador.

Quinta etapa: Preparar los documentos previos a la certificación oficial.

Una vez que el posible club Interact haya logrado una firme base social, RI puede otorgar al club la certificación oficial. El club rotario patrocinador deberá colaborar con los interactivos para concluir las siguientes tareas:

- Cumplimentar el “Formulario de certificación del club Interact” (véase el capítulo 5), donde se incluya a todos los socios fundadores que se hayan comprometido a asistir al menos al 60% de las actividades sociales y de servicio del club.
- Lograr que el presidente del club rotario patrocinador y el gobernador de distrito firmen el formulario.
- Remitir el formulario a la Sede de RI o a la oficina en el exterior adecuada (véanse las direcciones en la contraportada interior).

Una vez certificado el club Interact, lo cual lleva aproximadamente entre dos y cuatro semanas, RI le enviará el certificado de organización al club rotario patrocinador.

Sexta etapa: Preparar la ceremonia inaugural.

La fundación de un club Interact es todo un acontecimiento. Se recomienda que el club rotario patrocinador organice una ceremonia inaugural de manera tal que los patrocinadores rotarios den la bienvenida a los interactivos en calidad de colaboradores en el servicio rotario. Invite a los líderes distritales, como el gobernador de distrito, el presidente del Comité Distrital de Interact y el representante distrital de Interact, a fin de contribuir a establecer la presencia del nuevo club Interact en el distrito.

Cada ceremonia posee características propias y no existe un formato adecuado único, aunque para comenzar sería práctico tomar como modelo las tradiciones del club rotario patrocinador. A continuación se indican otras posibles modalidades para una ceremonia memorable:

- Publicar el programa de la ceremonia inaugural donde se incluyan los nombres de los socios del club.
- Explicar brevemente el significado de Rotary y La Prueba Cuádruple.
- Explicar en qué medida los nuevos interactivos pasan a formar parte de la familia de Rotary.
- Reseñar la trayectoria de servicio de Interact y las circunstancias en las cuales se formó el club (podría incluirse un relato o anécdota graciosa).
- Instalar a los socios uno por uno y anunciar a los integrantes de la directiva y los demás funcionarios.
- Hacer referencia a asuntos, lemas y tradiciones que tengan relación con el centro de enseñanza o la comunidad.
- Entregar a cada socio la insignia de Interact.
- Tomar fotografías conmemorativas del evento.

2 FUNCIONAMIENTO DEL CLUB INTERACT

Este capítulo está destinado principalmente a los funcionarios de los clubes Interact.

Ahora que el club ya es oficial, comience a emprender los proyectos y actividades que le inspiraron a afiliarse a Interact. Los funcionarios del club pueden ayudarle a lograr estas metas. A continuación se indican sus funciones y responsabilidades.

FUNCIONARIOS Y COMITÉS DEL CLUB

La directiva

La junta directiva constituye el organismo rector del club Interact. Este organismo se compone del presidente, el vicepresidente, el secretario, el tesorero y los funcionarios adicionales que se requieran debido a la magnitud del club. Se requiere que la directiva se reúna al menos una vez por mes y presente el informe de las decisiones adoptadas en la siguiente reunión ordinaria del club Interact.

En sus reuniones la directiva examina y aprueba los planes y proyectos del club. El consejero rotario y el asesor académico deberán asistir a todas las reuniones de la directiva. Los socios del club también podrán asistir a estas reuniones como observadores.

Los integrantes de la directiva del club Interact deberán conocer plenamente los documentos estatutarios de Interact. Asimismo, los funcionarios entrantes del club deberán participar en la capacitación para el liderazgo. Para más información sobre la formación de los dirigentes distritales, consulte el capítulo 3.

Los integrantes de la directiva deberán sugerir ideas para proyectos, alentar a los socios a participar y delegar responsabilidades. A finales del año, la directiva presenta el informe anual en el cual se incluyen las decisiones de mayor importancia tomadas en el curso del año. Se deberá archivar el informe original y remitir una copia al club rotario patrocinador.

Presidente

La principal función del presidente del club es dirigirlo de manera que funcione con eficacia.

Responsabilidades previas al ejercicio del cargo:

- Estudiar los documentos estatutarios de Interact.
- Reunirse con la directiva para planear las actividades del club.
- Designar todos los comités permanentes y especiales, con aprobación de la directiva, e integrar todos los comités como miembro ex officio.
- Designar a los presidentes de los comités en base a sus cualificaciones y su experiencia en la gestión de Interact y consultarlos antes de nombrar a los demás integrantes de los comités.

Responsabilidades adicionales para los clubes Interact establecidos:

- Reunirse con el presidente saliente para examinar los registros del club y tratar sobre las actividades que realiza el club en la actualidad.
- Decidir cuál de los comités en funcionamiento deberá proseguir su labor durante el año venidero y considerar qué comités nuevos podrían formarse.

Responsabilidades durante el ejercicio del cargo:

- Organizar reuniones eficaces, preparando un orden del día detallado en el cual se incluyan todos los temas que se tratarán y el tiempo que se les dedicará. Reservar el tiempo suficiente para los informes de los funcionarios y los miembros de los comités.
- Utilizar la capacidad creadora al planificar el programa de las reuniones del club y planearlas con bastante antelación de manera que respondan a diversos intereses.
- Delegar responsabilidades dando oportunidad así a que otros socios desarrollen sus dotes de liderazgo y no verse abrumado atendiendo detalles.

- Determinar los conocimientos e intereses de los socios y aprovecharlos para los proyectos del club.
- Trabajar para que las actividades y proyectos de servicio del club se promuevan y concluyan con éxito.
- Atender las actividades para el desarrollo del cuadro social y mantener el equilibrio en cuanto a grupos etarios y el número de socios de uno u otro sexo.
- Comunicarse y colaborar directamente con el consejero rotario o el asesor académico y el presidente del Comité Distrital de Interact.

Vicepresidente

La principal función del vicepresidente es brindar apoyo al presidente. Algunos clubes deciden que el presidente entrante desempeñe el cargo de vicepresidente antes de ejercer la presidencia. Aunque la vicepresidencia no es en sí una etapa previa a la asunción automática del cargo de presidente, constituye una ocasión estupenda para adquirir capacitación a efectos de ejercer un cargo de liderazgo en el club.

Responsabilidades:

- Presidir todas las reuniones cuando el presidente no pueda asistir.
- Integrar la junta directiva.
- Colaborar con el presidente en la realización de tareas especiales.
- Mantenerse al día respecto a las metas del club y sus actividades permanentes.

Secretario

Su función principal es ayudar al club a funcionar con eficacia.

- Mantener todo los registros del club, como los referentes a estos asuntos:
 - Cuadro social
 - Hojas de trabajo para el nombramiento de comités
 - Asistencia
 - Pago de cuotas
 - Todos los documentos importantes del club, incluido el certificado de organización, documentos presupuestarios e informes
- Llevar las actas —registros claros y concisos de las deliberaciones y decisiones tomadas— de todas las reuniones del club. Las actas no necesariamente deben incluir cada palabra ni todos los detalles previos a cada decisión pero sí deberán cubrir los siguientes aspectos:
 - Tipo de reunión (reunión de la directiva, reunión del club, reunión de un comité)
 - Fecha, hora y lugar
 - Funcionario que preside
 - Asistencia
 - Aprobación y corrección de las actas de la reunión anterior
 - Informe del tesorero

- Resumen de los informes de los funcionarios y los comités
- Resumen del orden del día (asuntos nuevos y anteriores) y decisiones tomadas
- Anuncios
- Clausura de la reunión

El secretario también puede asumir la responsabilidad de notificar a RI respecto a los proyectos exitosos remitiendo el *Formulario de datos de proyecto Interact* (véase el capítulo 5) y de remitir a RI cada año los datos actualizados de los funcionarios del club.

Tesorero

El tesorero colabora con el secretario para mantener registros financieros correctos. Este funcionario deberá ser una persona responsable y minuciosa.

Responsabilidades:

- Cobrar las cuotas de los socios
- Depositar el dinero ingresado en concepto de cuotas y proyectos de recaudación de fondos
- Encargarse de la mayor parte de la preparación y la administración del presupuesto
- Preparar el informe mensual en el que conste:
 - El dinero disponible a comienzos y a finales del mes
 - Los ingresos, aclarando su procedencia (cuotas de socios, recaudación de fondos, etc.)
 - Los pagos, incluidos el concepto y el destinatario
- Preparar un informe de fin de año en el que se resuman las operaciones del año anterior

El tesorero saliente deberá proporcionar el informe definitivo a los socios del club y al tesorero entrante. Todos los informes del tesorero forman parte de los registros permanentes del club.

Mantenga informado a RI

No se pierda las comunicaciones importantes.

Remita cada año a RI la información actualizada de los datos de contacto del club. Remita el "Formulario de datos de funcionarios entrantes del club Interact" (véase el capítulo 5) por correo o fax, o complete el formulario de actualización de los datos de contacto del club en www.rotary.org.

Instalación de funcionarios

Celebrar cada año ceremonias de instalación para presentar a los nuevos funcionarios y otorgar reconocimiento a los ex funcionarios por su dedicada labor. Puede ser un acto serio o una celebración. Considere el otorgamiento de un certificado de reconocimiento a todos los socios que asistan a la ceremonia.

Se deberá invitar al presidente y a los demás funcionarios entrantes del club rotario patrocinador, de manera que puedan conocer a los nuevos funcionarios del club Interact.

Otros funcionarios

El club puede decidir la inclusión de funcionarios adicionales de la directiva. El club rotario patrocinador debe aprobar estos cambios.

COMITÉS DE LOS CLUBES

Los comités ayudan al club a desarrollar sus actividades y proyectos. El presidente designa cuatro comités permanentes, previa aprobación de la junta directiva, con sujeción a los *Estatutos prescritos a los clubes Interact*: Comité del Club, Comité de Finanzas, Comité de Servicio y Comité de Comprensión Internacional. Se podrán formar además otros comités según sea necesario.

Los comités deberán reunirse al menos una vez por mes a fin de analizar sus planes y actividades, y compartirlas con el presidente. Tomar las medidas necesarias para que las reuniones sean breves y concisas. Todas las actividades del comité y los gastos derivados deben ser aprobados por la directiva.

Responsabilidades del presidente del comité:

- Asignar una tarea a cada uno de los integrantes y supervisar su cumplimiento.
- Cerciorarse de que todos los miembros del comité se hayan familiarizado con los documentos estatutarios, y el andamiaje organizativo del club y sus metas.
- Preparar un plan de reuniones para todo el año.
- Al convocar las reuniones, notificar por escrito a los integrantes del comité, informándolos sobre el lugar, la fecha, la hora y el tema de la reunión. (Por ejemplo: correo electrónico y mensajes de texto.)
- Prepare el orden del día de las reuniones y procure acatarlo.
- Comunicarse con aquellos integrantes del comité que deban presentar informes durante la reunión y ofrecerles colaboración para prepararlos.
- Solicitar la opinión de los miembros del comité.
- Llevar las actas correctamente y evitar todo papeleo innecesario.

Comité del Club

Este comité sugiere ideas para los programas de las reuniones del club, propone nuevas maneras de captar y retener socios, y posibles medios para promover las actividades del club. Para realizar estas tareas, se recomienda dividir el comité en varios subcomités.

El comité deberá mantener un registro histórico del club, una especie de diario en el que se incluyan fotografías documentales y descripciones de las actividades del club.

Comité de Finanzas

El Comité de Finanzas decide de qué manera financiar las actividades del club, procurando en todo momento mantener bajos los costos y las cuotas, y garantizando la autosuficiencia del club. El comité se encarga, asimismo, de solicitar fondos o



donaciones en especie a empresas y organizaciones, ofreciéndoles algo de valor a cambio (servicios, reconocimiento, etc.).

Comité de Servicio

El Comité de Servicio emprende cada año un proyecto en beneficio del centro de enseñanza o la comunidad.

Comité de Comprensión Internacional

El Comité de Comprensión Internacional inicia cada año un proyecto destinado a promover la buena voluntad entre todas las naciones.

FUNCIONAMIENTO DE UN CLUB EXITOSO

Los clubes Interact se reúnen a menos dos veces por mes. Para fomentar la asistencia, se seleccionará un lugar y un horario conveniente para todos los socios. (Por lo general, los clubes centrados en escuelas se reúnen en el local escolar.)

Reuniones de club

Recuerde que las reuniones de Interact deben ser productivas y amenas. Algunos clubes incluyen actividades para incentivar el trabajo en equipo, o sesiones para “romper el hielo” o torbellinos de ideas durante las reuniones para que la gente participe y confíe más en sus compañeros.

De una manera u otra, atégase al programa, para que la reunión avance y se traten todos los temas. A continuación se indican varias sugerencias para reuniones.

1. Reserve tiempo antes de la reunión para que puedan conversar los socios y los invitados.
2. El presidente presenta a los invitados y efectúa los anuncios y recordatorios.
3. Presentación de los socios nuevos.
4. El secretario, el tesorero y los presidentes de los comités presentan los informes pertinentes.
5. Presentación del programa.
6. Concluya con un agradecimiento al orador del programa y a otros participantes.
7. Clausura de la reunión.

Fortaleza el cuadro social del club

Su capacidad para conservar a los socios actuales del club y atraer socios nuevos es primordial para el éxito del club. Los socios seguirán volviendo si les damos participación en las actividades del club y los animamos a ejercer cargos de dirección. Contribuya al crecimiento del club invitando a posibles socios que tengan capacidades e intereses especiales y les entusiasmen las facetas sociales y de servicio de Interact.

Considere estas sugerencias para mantener un cuadro social fuerte y dedicado:

Fijar metas. Fije metas para el desarrollo del cuadro social y exhorte a todos los socios a alcanzarlas. Por ejemplo, desafíe a los socios a captar un nuevo interactiano cada año y ofrezca un premio o reconocimiento al socio que logre mayor éxito en tal empeño.

Conservar a los actuales socios. Mantener a los socios activos del club es tan importante como captar socios nuevos. Con un gran número de interactianos entusiastas y dedicados, su club estará mejor preparado para desarrollar proyectos de servicio con éxito y atraer socios nuevos.

Estrategias para dar participación a los socios nuevos

- Celebrar una reunión o evento especial para dar la bienvenida y agasajar a los socios nuevos del club.
- Explicar las oportunidades y ventajas inherentes a la afiliación a Interact. Los socios que comprendan Interact y sus propósitos es más probable que sigan participando activamente en el club.
- Exhortar a los interactianos experimentados a “adoptar” socios nuevos para que se sientan a gusto.

Estrategias para dar participación a los actuales socios

- Asignar responsabilidades en los comités a los socios con más experiencia, para que recuerden que su afiliación al club es importante.
- Rendir homenaje a los socios que dedican tiempo extra a los proyectos de servicio.
- Mantener el debido equilibrio en cuanto al número de socios de distintos grupos etarios y de uno y otro sexo. Al contar con diversas perspectivas la experiencia interactiana se enriquece para todos.
- Solicitar la opinión de los socios respecto al tipo de reuniones, actividades y proyectos que prefieren y planificar de manera acorde.
- Organizar eventos sociales para afianzar los vínculos entre los socios.
- Monitorear la asistencia y cerciorarse de que los socios asistan por lo menos al 60% de las reuniones. Los socios con mayor nivel de asistencia son los que suelen permanecer afiliados al club.
- Mantener informados a los socios a través del boletín del club, impreso o electrónico. Mencione los proyectos de servicio y actividades de recaudación de fondos, noticias de Rotary International, informes de los dirigentes del club Interact, un breve resumen de las reuniones de los clubes y de las actividades del club rotario patrocinador que pudieran interesar a los interactianos. No olvide incluir en cada edición el nombre y la dirección del club Interact, el lugar y la hora de la reunión, el nombre del club rotario patrocinador, y el número del distrito rotario.

Presentación de los socios nuevos. El primer paso para atraer socios nuevos es brindarles información sobre el club. Recorra a las sugerencias incluidas a continuación para promover el club Interact y sus proyectos de servicio.

- Organizar eventos especiales. No olvide los siguientes detalles:
 - Explicarles el propósito de Interact y exhibir diapositivas o fotografías documentales de las actividades del club.
 - Exhibir el póster de Interact (639-MU) y distribuir el folleto de Interact (600-ES).
 - Destacar las actividades de servicio y los éxitos del club, la internacionalidad de Interact y la oportunidad que ofrece a los socios de asumir cargos de liderazgo y al mismo tiempo divertirse y hacer amigos.
- Promover las actividades del club en el correspondiente periódico estudiantil y en la comunidad en general. Consulte la información sobre difusión de las actividades del club que figura en la página 12.
- Invitar a los posibles socios a participar en un proyecto de servicio o a asistir a la reunión de un club, para ver a Interact en acción.
- Implementar un sitio web del club en el cual los posibles socios puedan informarse sobre los proyectos del club Interact y los procedimientos para afiliarse. Solicite a su escuela que incluya un enlace con el sitio del club en su página web. Para más información sobre la creación de un sitio web, incluidas las pautas de Rotary pertinentes, véase la página 35.
- Disponer la instalación de carteleras o exhibiciones de Interact en las bibliotecas públicas, cafeterías y centros cívicos de la localidad, o en cualquier lugar donde se reúna la gente joven. Exhibir el poster de Interact (639-MU) y distribuir el folleto de Interact (600-ES). Difundir información sobre Interact y cómo los adolescentes interesados pueden afiliarse al club de la localidad.

Consejos del club rotario

Se recomienda solicitar consejos y recursos al club rotario patrocinador a fin de ayudar al club a captar y conservar socios. RI proporciona una amplia gama de recursos para el desarrollo del cuadro social.

ES BUENO SABERLO Los rotarios pueden disponer de estos materiales ingresando en www.rotary.org o poniéndose en contacto con la División de Aumento del Cuadro Social en: membershipquestions@rotary.org o a través de la correspondiente oficina de RI en el exterior.

Planificación de proyectos de servicio

Todo club Interact debe realizar al menos dos proyectos de servicio anuales, uno de servicio a la escuela o en la comunidad y otro para promover la comprensión internacional. Estos proyectos son ideales para que los clubes Interact participen en la vida de la comunidad, se relacionen con los jóvenes del mundo entero y atraigan socios nuevos.

Dada la variedad de los proyectos de servicio, resulta útil concentrar su labor en áreas concretas. Tenga en cuenta

todas las metas de servicio de su club Interact y su club rotario patrocinador. Obtenga apoyo para los proyectos del club eligiendo actividades de servicio que aborden los verdaderos problemas de la comunidad local o internacional. Antes de que su club decida emprender un proyecto fórmese las siguientes preguntas:

- ¿Qué servicios son necesarios en su escuela o en el ámbito local o internacional?
- ¿Qué otras organizaciones locales o internacionales podrían recurrir a la asistencia de nuestro club Interact?
- ¿Puede colaborar en las iniciativas de servicio de nuestro club rotario patrocinador o del club Rotaract de la localidad? ¿Es posible brindar ayuda a otro club Interact de la localidad o a un club de otro país?
- ¿Qué tipo de proyectos de servicio en la comunidad están al alcance del presupuesto del club?

Con un poco de imaginación y dedicada labor las posibilidades son ilimitadas. Aunque los clubes pueden seleccionar sus propios proyectos, considere la posibilidad de optar por aquellos que coincidan con el calendario de Rotary (véase más abajo) o que se relacionen con la Lista de Oportunidades de Servicio.

Algunos de los proyectos más fructíferos se realizan en conjunto con clubes Interact de otros países. Antes de planear o emprender intercambios o visitas, mantenga correspondencia asidua con un club del correspondiente país. Asimismo, concierte conferencias telefónicas e intercambie correos electrónicos con dicho club. Consulte, más abajo los “Recursos para la planificación de proyectos de servicio”, sugerencias para contactar con clubes de otros países.

CALENDARIO DE EVENTOS DE ROTARY

Se recomienda a los clubes Interact que consideren la posibilidad de planificar proyectos y actividades que coincidan con las siguientes celebraciones y fechas especiales de Rotary:

Julio

El año rotario comienza el 1 de julio.

Agosto (Mes del Desarrollo del Cuadro Social y la Extensión)

Planifique la estrategia para el desarrollo del cuadro social durante el año y ponga en marcha dicho plan.

Septiembre (Mes de las Nuevas Generaciones)

Celebre el compromiso de Rotary para con la juventud desarrollando un proyecto conjunto con su club rotario patrocinador.

Octubre (Mes del Servicio a través de la Ocupación)

Invite a los rotarios a que hablen con los interactianos respecto a sus profesiones o sobre la ética en el lugar de trabajo.

Semana Mundial de Interact

Durante la Semana Mundial de Interact, los interactianos y rotarios del mundo entero celebran la fundación del primer club Interact. Esta conmemoración, que tiene lugar durante la semana del 5 de noviembre, es el momento ideal para que los clubes Interact y sus clubes rotarios patrocinadores implementen actividades conjuntas y difundan las consecuencias positivas del servicio que brindan los clubes Interact en sus comunidades.

Al planificar su celebración se recomienda incluir las actividades indicadas en el formulario de reconocimiento para la Semana Mundial de Interact en www.rotary.org. RI otorga reconocimiento especial a los clubes que efectúen las actividades y remitan el formulario según las instrucciones prescritas.

Noviembre (Mes de La Fundación Rotaria)

Apoye las tareas para erradicar la polio organizando un proyecto de servicio o una campaña de concienciación pública. Celebre la Semana Mundial de Interact.

Diciembre (Mes de la Familia)

Disponer la participación de todos los hermanos, padres u otros familiares en un proyecto de servicio.

Enero (Mes de la Concienciación sobre Rotary)

Promover los proyectos de servicio exitosos y las futuras actividades en la comunidad.

Febrero (Mes de la Comprensión Mundial)

Superar las fronteras y barreras culturales para organizar un proyecto que promueva la paz y la comprensión mundial. Destacar el aniversario de Rotary el 23 de febrero, Día de la Paz y la Comprensión Mundial.

Marzo (Mes de la Alfabetización)

Organizar una jornada de recolección de libros u otra actividad que promueva la alfabetización o aborde asuntos relacionados con la educación en su comunidad o en el exterior.

Abril (Mes de la Revista)

Lea la publicación en línea *Interactive* en www.rotary.org/interactive.

Mayo

Sin designación

Junio (Mes de las Agrupaciones de Rotary)

Convención de RI (a veces se celebra en mayo).

El año rotario concluye el 30 de junio.

Recursos para la planificación de proyectos de servicio

- **Lista de intercambio de correspondencia.** Incluye los datos para contactar con los clubes Interact que han manifestado interés en mantener correspondencia o efectuar intercambios con otros clubes. Para recibir una copia, remita por correo postal o electrónico el nombre y la dirección del club a la Sede de RI.
- **Juego de publicaciones: Comunidades en acción/Lista de oportunidades de servicio.** Incluye técnicas usuales entre los voluntarios y expertos en desarrollo comunitario del mundo entero. Asimismo, pone de relieve nueve áreas de servicio que se sugieren a los clubes rotarios y suministra ejemplos respecto a los proyectos exitosos en cada una de ellas. Adapte estos métodos a las circunstancias específicas de su comunidad.
- **ProjectLINK.** Ofrece la oportunidad de publicar iniciativas de servicio en la comunidad a los clubes que solicitan asistencia del exterior. Puede difundir el proyecto de un club Interact por cada club rotario patrocinador. Esta base de datos se encuentra en www.rotary.org y se actualiza dos veces por año. Los clubes Interact también pueden utilizar esta base de datos como inspiración para sus propios proyectos.
- **El presidente del Comité Distrital de Interact.** Este rotario supervisa todos los clubes Interact del distrito, conoce bien el programa y puede ofrecer orientación y sugerir ideas. Solicite sus datos de contacto al club rotario patrocinador.
- **Sitios web de los clubes Interact.** Mantenga correspondencia con los demás interactianos e infórmese sobre sus proyectos y actividades. Busque estos sitios en "Interact", en línea, o consulte la lista de sitios registrados de clubes Interact en www.rotary.org.

El lema de RI

Cada año, el presidente de RI introduce un nuevo lema para centrar las tareas de servicio de todos los rotarios. A través de dicho lema, el presidente invita a los clubes Interact a integrarse a la labor mundial para fomentar la paz y la comprensión mundial. Se insta a los clubes Interact y sus clubes rotarios patrocinadores a planificar proyectos inspirados en el lema.

Difusión de las actividades del club

Los clubes Interact y sus proyectos obtendrán mayor apoyo si la comunidad los conoce. Una buena imagen en la comunidad puede también ayudar a su club a reclutar socios nuevos y contribuye a cimentar una imagen de Interact y de Rotary fidedigna y positiva.

A continuación se indican varias sugerencias para que sus buenas obras no pasen desapercibidas:

- Nombrar al Comité de Relaciones Públicas para que establezca contacto y colaborar con los medios de difusión. El Comité de Relaciones Públicas del club rotario patrocinador seguramente podrá proporcionarle las listas de las personas que deben contactarse a efectos de lograr la atención de los medios locales.
- Promover las actividades del club en la prensa local y otros medios de comunicación.
- Seleccionar un orador idóneo que sea socio del club para representar al club ante los medios de difusión.
- Al seleccionar proyectos de servicio, asegurarse de que aborde los verdaderos problemas de la comunidad local o internacional. Para los periodistas, los proyectos de este tipo son noticia. Complemente su relato con materiales de apoyo, como hojas informativas o folletos.
- Tome fotografías de eventos del club (véanse las sugerencias a continuación).

Recaudación de fondos en la comunidad

Dado que los clubes Interact son entidades autosuficientes y las cuotas deben mantenerse bajas, las funciones de recaudación de fondos constituyen la mejor manera de financiar los proyectos de servicio y otras actividades del club. Entre las actividades para recaudar fondos organizadas con éxito por los interactianos se cuentan las jornadas de lavado de automóviles, los festivales gastronómicos, las rifas, las caminatas, las ventas de artículos de ocasión y los espectáculos benéficos.

Al implementar el programa, tenga presente las siguientes sugerencias:

- Sea creativo. Un evento original atraerá la atención de los posibles socios del club, posibles donantes y los medios de comunicación.
- Establecer metas realistas basadas en el apoyo económico necesario y el monto que el club podría recaudar. Es menester recordar que aunque la realización de algunos proyectos sea costosa, podrían obtenerse ingresos más que suficientes para solventar los costos.
- Recuerde que al solicitar fondos a personas, empresas u organizaciones es recomendable ofrecerles algo de valor como contrapartida, ya sea servicios o reconocimiento.
- Aproveche los conocimientos, talento y contactos de los socios. Si entre ellos hay quienes poseen aptitudes musicales o dramáticas, considere la posibilidad de montar un espectáculo musical o teatral.

Una imagen vale más que mil palabras

Procure que las fotos narren una historia, con gente participando activamente en un proyecto o evento, y descarte de antemano los retratos de grupo en pose. (Consultar los "Deberes del secretario de club" que figuran más abajo.) Este tipo de fotos resultan más interesantes y tienen más posibilidades de que las publiquen. Y, naturalmente, es menester que alguien saque fotografías en todos los eventos del club.

Considere la posibilidad de remitir fotos e información sobre proyectos a:

- interact@rotary.org
- El presidente del Comité Distrital de Interact (para su publicación en el boletín distrital interactiano).
- El gobernador, para su inclusión en el boletín mensual a los clubes rotarios del distrito.
- Rotary International para su posible inclusión en *Rotary International Interactive*, *The Rotarian* o *El mundo de Rotary* o en el sitio web de RI.

Aunque se aceptan imágenes de todo tipo, al remitir datos y fotos sobre proyectos a Rotary International, se recomienda que las fotografías sean digitales de alta resolución. Para cada fotografía, sírvase proporcionar los datos que se indican a continuación.

- Fecha en que se tomó la fotografía
- Nombre, dirección, número de teléfono y club del fotógrafo
- Nombre de las personas que aparecen en la imagen
- Descripción del evento o actividad
- Autorización escrita a RI para utilizar la fotografía en sus publicaciones o en el sitio web

- Invite a los medios de difusión. Véase "Difusión de las actividades del club" en esta página, donde podrá encontrar información sobre otras maneras de publicitar su proyecto.
- Consulte con el club rotario patrocinador o con otros clubes Interact y pídale sugerencias. Es posible que cierta actividad de recaudación de fondos que haya tenido éxito en otra escuela u otro país pueda resultar útil en su escuela o comunidad.

Para más información respecto a la implementación de un plan de recaudación de fondos, repase el juego de materiales *Comunidades en acción/Lista de oportunidades de servicio* (605-ES), disponible en www.rotary.org.

3 APOYO DE ROTARY A INTERACT

Este capítulo está destinado a los funcionarios de los clubes Interact, clubes rotarios patrocinadores y asesores académicos.

CLUB ROTARIO PATROCINADOR

El apoyo y la orientación del club rotario patrocinador son elementos esenciales para el éxito del club Interact. Se alienta a los clubes rotarios a forjar vínculos duraderos con los clubes Interact, de la siguientes maneras:

- Invitar a los interactianos a las reuniones del club rotario, a fin de que informen al cuadro social sobre sus actividades.
- Instituir un proyecto de servicio anual Rotary-Interact y participar en la Semana Internacional de Interact.
- Enseñarles a los interactianos a publicar un boletín de club.
- Ayudar al club Interact a desarrollar estrategias para la captación y la retención de socios.
- Establecer un programa de reconocimiento mediante el cual se rinda homenaje a los logros de los interactianos.
- Promover las realizaciones de los interactianos en el ámbito de la comunidad y en todo el mundo de Rotary.
- Informar a los interactianos sobre otros programas de RI o de La Fundación Rotaria que pudieran facilitar su labor.
- Invitar a los funcionarios del club Interact a reunirse con el gobernador de distrito durante la visita oficial a su club rotario.
- Invitar a los interactianos a la Conferencia de Distrito, para poner de relieve las actividades de los clubes y establecer contactos con los rotarios.

Reunión anual

A comienzos del año lectivo o rotario, el Subcomité de Interact del club rotario patrocinador debe organizar una reunión anual para todos los socios del club Interact, el presidente del club rotario y todos los socios del club rotario interesados. Juntos, los rotarios y los interactianos deben fijar metas de servicio para el año.

Durante la reunión se deberán tratar también los siguientes asuntos:

- Preparación del orden del día de las reuniones
- Procedimientos del club Interact
- Proyectos concluidos durante el año anterior
- Proyectos en curso
- Promover la asistencia a las reuniones semanales del club
- Estrategias para el desarrollo del cuadro social
- Difusión de los proyectos de servicio

Responsabilidad y gestión de riesgos

En el caso de clubes centrados en una escuela, el plan de gestión de riesgos debe coordinarse con la administración escolar. Se recomienda que el Subcomité de Interact del club rotario evalúe los asuntos relacionados con la responsabilidad civil de Interact y adquiera una póliza de seguro apropiada. Los clubes Interact de Estados Unidos están protegidos por el seguro de responsabilidad general de Rotary. A los clubes Interact de otros países no se les requiere adquirir seguros de Rotary International. Dirija sus consultas respecto a seguros a: rotary@lockton.com.

Recursos rotarios

El consejero rotario desempeña un papel de primer orden en cuanto al apoyo que el club rotario brinda al club Interact que patrocina. El consejero asiste a las reuniones de la directiva de los clubes cuya base radica en un centro de enseñanza y a todas las reuniones de los clubes cuya base radica en la comunidad.

Otras responsabilidades:

- Asesorar a los interactianos en lo que se refiere a la planificación de proyectos de servicio y actividades para la recaudación de fondos.

- Ejercer funciones de enlace entre el club rotario y los interactianos, y entre el club rotario y el asesor académico (para los clubes cuya base radica en un centro de enseñanza).
- Supervisar cada año las elecciones del club Interact y reportar los nombres y direcciones de los nuevos funcionarios al Comité Distrital de Interact.
- Familiarizar a los interactianos con otras oportunidades que Rotary brinda a la juventud, como RYLA e Intercambio de Jóvenes.
- Mantenerse en contacto con los interactianos que concluyen sus estudios secundarios y ayudarlos a que se mantengan en contacto con Rotary a través de los clubes Rotaract y, posteriormente, los Programas Educativos de La Fundación Rotaria.

Rotary International se compromete a proteger a los jóvenes de todo el mundo. Los rotarios y los asesores académicos deben colaborar entre sí en pro del bienestar y la seguridad de los interactianos, en la máxima medida posible.

Se exhorta a los distritos rotarios a implementar una normativa de protección para todos los programas destinados a la juventud, incluido Interact. A efectos de informarse sobre los programas que los distritos pueden instaurar para la prevención del acoso y abuso, todos los dirigentes distritales relacionados con Interact deben consultar el *Manual de capacitación y guía de dirigentes para la prevención de acoso y abuso (775-ES)*, disponible a través de www.rotary.org.

EL ASESOR ACADÉMICO

El asesor académico, integrante del personal docente del centro de enseñanza en cuyo ámbito funciona el club, supervisa las actividades del club Interact y mantiene contacto asiduo con el club rotario y los funcionarios de la administración escolar. Para cumplir sus funciones con eficacia es menester que los asesores académicos posean cualidades fundamentales como paciencia, sentido de organización y deseo de trabajar con la gente joven.

Se sugiere que el asesor académico tenga a su cargo las siguientes áreas de responsabilidad:



Reuniones

- Asistir a todas las reuniones del club Interact y cerciorarse de que se desarrollen sin contratiempos.
- Colaborar en las elecciones de los funcionarios del club Interact y en las campañas previas.
- Ayudar al consejero rotario a coordinar un seminario de capacitación para los nuevos funcionarios, si no pudiesen asistir a las sesiones de capacitación que se impartan en el ámbito distrital.

Actividades

- Orientar a los interactianos en lo que se refiere a la implementación de proyectos de servicio, especialmente aquellos en beneficio del centro de enseñanza.
- Mantener un calendario para la programación de las actividades de Interact, evitando que coincidan con otras actividades académicas.
- Asistir a todas las funciones de Interact que se realicen fuera del horario de clases o encargarse de buscar otros adultos que puedan supervisarlas.
- Obtener el equipo y los elementos logísticos requeridos en la sede de los proyectos.

Apoyo permanente

- Colaborar en el mantenimiento de registros y documentación del club fidedignos y llevar un control del manejo de los fondos del club.
- Verificar que los comités de Interact cumplan los debidos plazos y requisitos.
- Supervisar la edición, publicación, distribución y difusión de los boletines de Interact.
- Exhortar a los interactianos a resolver sus desacuerdos entre ellos y ofrecerse como árbitro cuando sea necesario.
- Orientar la labor destinada a la captación de socios nuevos.
- Colaborar en la promoción de Interact que realizan el personal del periódico escolar y los medios de difusión locales.
- Recomendar que los interactianos participen en los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes y otros programas o iniciativas para la juventud.

Administración escolar

- Verificar que los socios cumplan los requisitos académicos del centro de enseñanza.
- Aprobar todos los anuncios y comunicaciones relacionadas con Interact.
- Ejercer funciones de enlace entre el club rotario patrocinador, y el rector o director, el cuerpo docente y el personal administrativo del centro de enseñanza.
- Lograr el apoyo de los colegas y los padres.

Se exhorta también a los asesores académicos a consultar la *Guía para el asesor académico de Interact*, publicación disponible solamente en línea, para ayudarlos en el desempeño de sus funciones. También disponible para su descarga en www.rotary.org.

DISTRITOS ROTARIOS

Gobernador de distrito

Cada uno de los más de 500 distritos del mundo entero, funciona bajo la dirección del gobernador, rotario elegido como funcionario que representa a RI en dicha área. Para apoyar la organización y el desarrollo de clubes Interact, el gobernador nombra al presidente del Comité Distrital de Interact.

El presidente y los demás integrantes del comité distrital

El presidente del Comité Distrital de Interact administra el programa de Interact y colabora con los clubes rotarios que patrocinan clubes Interact, y cada año rotario, recibe materiales de Rotary International para contribuir al fortalecimiento del programa de Interact.

Los presidentes de los comités distritales ayudan a Rotary International a mantener registros fidedignos respecto a los clubes Interact y, por tal motivo, se les exhorta a unificar la lista de clubes Interact del distrito con la información que consta en la base de datos de RI. Para cerciorarse de que todo club Interact tenga acceso a los recursos de Rotary, los presidentes de los comités distritales deben actualizar sus datos de contacto en RI remitiendo cada año el “Formulario de datos de funcionarios entrantes del club Interact” (véase el capítulo 5) o complete el formulario de actualización de los datos de contacto del club en www.rotary.org.

El Comité Distrital de Interact, integrado por rotarios, patrocina reuniones distritales de Interact e imparte capacitación a los funcionarios de los clubes Interact y asesores académicos. El presidente del comité, y el comité en pleno promueven el programa y difunden la organización de nuevos clubes Interact.

Sugerencias para los presidentes de los Comités Distritales de Interact

- Publicar un boletín distrital para interactivos, y los rotarios y asesores académicos que participan en el programa. Utilice dicho recurso para difundir noticias sobre el programa, destacar proyectos exitosos, anunciar nuevas oportunidades de servicio o promover eventos de Interact.
- Exhortar a los clubes rotarios de su distrito a otorgar reconocimiento por proyectos de Interact destacados o establecer un premio o reconocimiento distrital.
- Publicar un directorio distrital de clubes Interact, y alentar a los clubes a intercambiar ideas o planificar proyectos de servicio conjuntos con otros clubes del distrito.
- Contactar con otros presidentes de Comités Distritales de Interact a fin de pedirles orientación o intercambiar ideas.

El representante distrital de Interact

Los distritos en los que funcionan cinco clubes Interact o más deberán disponer la formación de una organización distrital de Interact. El representante distrital de Interact (interactivo) podrá ser elegido de entre los socios de todos los clubes Interact del distrito, y cumplirá funciones de enlace con el Comité Distrital de Interact. El representante ayuda al comité a planificar las reuniones en el ámbito distrital y preside todas estas reuniones cuando resulta posible. Asimismo, exhorta a los clubes a ampliar sus programas de servicio y facilita la participación de los interactivos en los proyectos de Rotary que se implementan en el distrito.

Reuniones distritales y multidistritales

Las reuniones distritales de Interact brindan a los interactivos del distrito la oportunidad de reunirse, intercambiar información e ideas, evaluar los proyectos concluidos, planificar proyectos nuevos y fortalecer el espíritu de trabajo en equipo y la amistad.

El representante distrital de Interact deberá colaborar con el Comité Distrital de Interact en la planificación del evento. Aunque no existen pautas establecidas, la reunión deberá ser de carácter informativo y amena, y deberá promover la formación de amistades en el distrito. A la reunión distrital se deberá invitar a todos los interactivos del distrito.

Los propios clubes Interact financian las reuniones distritales, procurando que el costo sea el mínimo posible.

Siempre que sea factible, se recomienda la realización de reuniones multidistritales, especialmente aquellas en las que participan los interactivos de más de un país. Se celebran bajo la orientación del gobernador y el Comité Distrital de Interact, y deben ser aprobadas por la Directiva de RI.

Capacitación para el liderazgo

Se recomienda que la capacitación se imparta después de que todos los clubes Interact del distrito hayan elegido a sus respectivos funcionarios para el año siguiente, y por lo menos un mes antes de que tomen posesión del cargo. La capacitación para el liderazgo, impartida por el Comité Distrital de Interact (en consulta con el instructor distrital), prepara a las siguientes personas para sus cargos en Interact:

- Funcionarios del club Interact
- Los presidentes de los comités del club
- El representante distrital de Interact
- Los consejeros rotarios y asesores académicos

El representante distrital de Interact deberá presidir todas las sesiones generales del programa, con la colaboración del presidente del Comité Distrital de Interact. En caso de no haberse nombrado aún al representante, el Comité Distrital de Interact conducirá las sesiones generales. Las sesiones de grupos de discusión, en cambio, deben ser dirigidas por interactivos experimentados. Adopte la precaución de que en cada grupo haya un rotario que preste servicio en calidad

de asesor, proporcionando orientación e información a los demás participantes, pero sin imponerles sus opiniones ni dirigir las sesiones.

A través de www.rotary.org puede descargarse un modelo de programa para un seminario de capacitación para el liderazgo de Interact. Los instructores deben modificar dicho documento según sus metas distritales.

ROTARY INTERNATIONAL

La Directiva de RI establece la normativa del programa de Interact. La Directiva se compone de 17 ex gobernadores de distrito de distintas regiones del mundo, además del presidente y el presidente electo de RI, todos ellos elegidos por los clubes rotarios. Solamente la Directiva de RI puede modificar la normativa de Interact.

Además de establecer la normativa de Interact, Rotary International brinda apoyo a los clubes Interact a través de la atención del personal, envíos de impresos por correo y el mantenimiento de una base de datos centralizada sobre los clubes Interact. El personal de RI tiene como objetivo brindar el mejor servicio posible en la administración mundial del programa de Interact. Al contactar con el personal, utilice la dirección, los números de teléfono y de fax (en la contraportada interior), y la dirección de correo electrónico interact@rotary.org.

Cada año, la Sede Mundial de RI remite a todos los presidentes de los Comités Distritales de Interact, los clubes Interact y los clubes rotarios patrocinadores información actualizada sobre Interact y las nuevas publicaciones, y anuncios de

Las normas rectoras del programa de Interact están compiladas en los *Estatutos prescritos — Reglamento modelo de Interact* (véase el capítulo 5), y la *Declaración de normas sobre Interact* (la cual puede descargarse de www.rotary.org). A efectos de leer la última versión, ingrese en el sitio web de RI (www.rotary.org) o consulte con el personal de RI staff en: interact@rotary.org.

ES BUENO SABERLO Los clubes Interact pueden enmendar el *Reglamento modelo* de Interact siempre que los cambios efectuados no infrinjan los *Estatutos prescritos*.

actividades especiales, como la Semana Mundial de Interact. Se recomienda a los clubes que mantengan al día sus datos de contacto a fin de recibir estos materiales.

La Convención de RI

Se invita y se alienta a los interactianos a participar en la Convención anual de RI, donde pueden intervenir en foros especiales, sesiones de trabajo, exhibiciones de proyectos y las sesiones plenarias. La participación en el magno evento ofrece a los interactianos una idea más amplia sobre Rotary, su carácter internacional, el servicio que brinda al mundo y el papel del programa de Interact en relación con Rotary.



4 RECURSOS DE ROTARY PARA LOS INTERACTIANOS

Este capítulo tiene como principales destinatarios a los interactianos y a los clubes rotarios patrocinadores.

Además del presente *Manual*, los clubes Interact del mundo entero cuentan con los recursos que se indican a continuación.

Los códigos de las publicaciones figuran entre paréntesis. Los títulos con un asterisco () corresponden a publicaciones que pueden descargarse gratuitamente de www.rotary.org.*

PUBLICACIONES DE RI

Folleto de Interact (600-EN)*

Folleto de promoción destinado a informar a los posibles socios sobre la finalidad de Interact y las actividades de los clubes.

Tarjeta de identificación de Interact (659-EN)

Rotary International proporciona a los clubes fundados recientemente una pequeña cantidad de estas tarjetas de identificación para sus socios. En www.rotary.org pueden obtenerse tarjetas adicionales.

Póster de Interact (639-MU)

Los clubes pueden utilizarlo para promover Interact entre los posibles socios en las escuelas de la localidad.

Comunidades en acción/Juego de materiales sobre proyectos de servicio (605-EN)*

Recurso útil para que los clubes desarrollen proyectos de servicio eficaces.

Las publicaciones pueden descargarse a través de www.rotary.org o solicitarse a shop.rotary.org, también por correo electrónico en: shop.rotary@rotary.org, o por medio de la correspondiente oficina en el exterior.

Guía para el asesor académico de Interact

Explica a los asesores académicos de qué manera Interact se relaciona con la familia de Rotary, sugiere las responsabilidades del asesor, resume los criterios de gestión de riesgos y sugiere maneras eficaces y exitosas de ejercer sus funciones.

RECURSOS ELECTRÓNICOS

Boletín electrónico de Interact

Boletín mensual distribuido por correo electrónico, mediante el cual se mantiene informados a los interactianos, rotarios y asesores académicos sobre las últimas noticias de Interact en el mundo y se ofrece recursos para ayudar a los clubes a realizar sus actividades de Interact. Los suscriptores deben inscribirse en la página de Interact en www.rotary.org.

Presentación de 20 minutos sobre Interact

Los rotarios e interactianos pueden descargar este modelo de presentación ingresando en www.rotary.org, para familiarizar a los posibles clubes rotarios patrocinadores o a posibles interactianos. La primera mitad es una reseña sobre el programa en la cual se ofrecen ejemplos sobre proyectos y se describen las etapas para la organización de un club Interact. Asimismo, este medio puede motivar a los participantes a participar en una discusión estructurada sobre Interact. La presentación puede adaptarse según los planes del ponente y el tipo y cantidad de público.

El sitio web de RI (www.rotary.org)

El sitio web de RI contiene una amplia gama de información sobre el programa que puede ser utilizada por los clubes Interact, incluidos aspectos como:

- Registro de sitios web de Rotary. A través de este medio los interactianos pueden buscar sitios web de clubes Interact inscritos en los registros de Rotary International.
- Programa de Servicio en la Comunidad Mundial. Los clubes rotarios y clubes Interact que necesitan asistencia internacional pueden difundir sus iniciativas de servicio en la comunidad a través de la base de datos ProjectLINK.

MEDIOS INFORMATIVOS DE RI

Revista *The Rotarian*

The Rotarian, publicada mensualmente, es la revista oficial de Rotary International. Todo rotario debe suscribirse ya sea a *The Rotarian* o una de las 31 revistas regionales de Rotary, publicadas en 24 idiomas. Los interactianos o los asesores académicos pueden suscribirse a *The Rotarian* pagando 12 dólares por año más gastos de envío (para suscribirse remita un correo electrónico a: data@rotary.org o llame al teléfono + 1 847 866 3174).

El mundo de Rotary

Se publica trimestralmente en nueve idiomas y se distribuye entre los dirigentes de los clubes rotarios y los funcionarios distritales e internacionales. Costo de la suscripción anual: 5 dólares (para suscribirse remita un correo electrónico a: data@rotary.org o llame al teléfono + 1 847 866 3174).

Rotary International Interactive

Esta revista electrónica incluye segmentos en video y audio. Véala y suscríbese por correo electrónico a través de www.rotary.org.

Descargue las ediciones anteriores de *The Rotarian*, *El mundo de Rotary* e *Interactive* en www.rotary.org.

RVM: The Rotarian: la revista en video

RVM incluye diversos reportajes en DVD, destacando los logros y proyectos de los rotarios del mundo entero. Se emiten tres programas por año en inglés, con subtítulos en coreano, español, francés, japonés y portugués, con subtítulos adicionales en inglés, para sordos, (para suscribirse o adquirir ejemplares por separado remita un correo electrónico a: shop.rotary@rotary.org o efectúe su pedido en línea a través de www.rotary.org).



OTROS PROGRAMAS DE ROTARY PARA LA JUVENTUD

A través de los programas de Rotary International y La Fundación Rotaria, los interactianos pueden viajar al exterior, aprender técnicas de liderazgo avanzadas y seguir prestando servicio a la comunidad a través de Rotary después de concluir su actividad en Interact.

Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)

RYLA es un programa que patrocinan los clubes rotarios en el ámbito local, en cuyo marco los jóvenes de 14 a 30 años de edad asisten a seminarios de capacitación en los cuales se estudian temas relacionados con el liderazgo, el desarrollo profesional y el crecimiento personal.

Solicite información sobre RYLA en su comunidad a través del correo electrónico: ryla@rotary.org. Incluya la ciudad, estado, provincia o departamento, y el país en el que reside.

Intercambio de Jóvenes

A través de este programa, miles de estudiantes de enseñanza secundaria han cursado estudios o viajado al exterior durante un lapso máximo de un año lectivo, para promover la buena voluntad y la comprensión internacional. En estos intercambios, los estudiantes, de 15 a 19 años de edad, conviven con una familia anfitriona y participan directamente en la vida, la cultura y la educación de un país fuera del propio.

Contacte con su club rotario patrocinador o envíe un correo electrónico a: youthexchange@rotary.org, a fin de buscar al presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes de su región.

Rotaract

Se alienta a los interactianos que concluyen sus estudios secundarios a afiliarse a Rotaract, entidad de servicio patrocinada por Rotary, para hombres y mujeres de 18 a 30 años. Además de reunirse y establecer contactos con otros adultos jóvenes, los rotaractianos implementan proyectos de servicio locales e internacionales en más de 150 países y regiones, en muchos casos junto con sus clubes rotarios patrocinadores.

Solicite información sobre las actividades de Rotaract en su región, remitiendo un correo electrónico a: rotaract@rotary.org.

Programas Educativos de La Fundación Rotaria

Desde las Becas de Buena Voluntad a las becas para maestras en estudios sobre la paz y la resolución de conflictos, estos programas de La Fundación Rotaria ofrecen a estudiantes universitarios y profesionales jóvenes la oportunidad de fomentar la paz y la comprensión mundial a través de la amistad, el estudio y el intercambio intercultural. Aunque los interactianos son demasiado jóvenes para participar en ellos, sería recomendable que consideraran estas oportunidades en el futuro. Para más información sobre los Programas Educativos, ingrese en www.rotary.org.

5 DOCUMENTOS, FORMULARIOS Y DIRECTRICES

Este capítulo está destinado principalmente a los funcionarios de los clubes Interact.

Se incluyen en este capítulo los materiales necesarios para el funcionamiento del club Interact. Los documentos que figuran en esta sección pueden desprenderse para facilitar el fotocopiado y las fotocopias pueden utilizarse como originales. Dichos documentos también pueden descargarse de www.rotary.org.

ES BUENO SABERLO La *Declaración de normas de Interact* se actualiza con frecuencia. En www.rotary.org puede la versión actual.



ESTATUTOS PRESCRITOS A LOS CLUBES INTERACT



ARTÍCULO I — Nombre

El nombre de esta organización será Club Interact de _____

ARTÍCULO II — Propósito y metas

El propósito de Interact es brindar a los jóvenes la oportunidad de trabajar unidos dentro del marco de una asociación mundial dedicada al servicio y a la comprensión internacional.

Las metas de Interact son:

1. Reconocer y desarrollar las condiciones de liderazgo y la integridad personal.
2. Fomentar y practicar la consideración y la ayuda a los demás.
3. Crear conciencia de la importancia que tienen el hogar y la familia.
4. Inculcar el respeto por los derechos de los demás en base al reconocimiento del valor de cada individuo.
5. Acentuar la aceptación de la responsabilidad individual como base del éxito personal, del mejoramiento de la comunidad y del logro colectivo.
6. Prepararse para la vida, mediante el aprendizaje de técnicas para el desarrollo personal, la administración del tiempo y la gestión de asuntos financieros personales.
7. Reconocer la dignidad y el valor de toda ocupación útil como medio de servir a la sociedad.
8. Brindar oportunidades para adquirir mayor conocimiento y comprensión de los asuntos locales, nacionales y mundiales.
9. Abrir caminos para la acción personal y colectiva que conduzcan al progreso de la comprensión internacional y de la buena voluntad hacia todos los pueblos.

ARTÍCULO III — Patrocinio

1. El patrocinador de este club Interact es el Club Rotario de _____ el cual, mediante un comité de no menos de cinco rotarios, ejercerá la vigilancia y control de todas las actividades, programas y normas de este club Interact. La existencia y el funcionamiento eficaz de este club Interact dependerá de la activa participación personal del club rotario patrocinador. En el caso de un club Interact compuesto solamente por mujeres, el comité deberá incluir entre sus componentes, a una o más mujeres responsables como miembros ex officio.
2. Este club no es parte del club rotario patrocinador, ni sus socios tienen derecho o privilegio alguno con respecto a éste.

ARTÍCULO IV — Socios

1. Para poder ingresar al club Interact, el aspirante debe tener buena reputación y poseer aptitudes para desempeñarse como dirigente y: (a) en un club organizado en una escuela, ser estudiante preuniversitario o a nivel de secundaria o tener entre 12 y 18 años de edad; (b) en un club organizado en la comunidad, tener entre 12 y 18 años de edad.
2. El cuadro social estará integrado, según lo decida el club rotario patrocinador, únicamente por hombres, únicamente por mujeres, o por hombres y mujeres en cualquier proporción.
3. Este club, previa consulta con el club rotario patrocinador, elegirá el método para la elección de socios. Cuando se trate de un club Interact conectado con una escuela, el método que se use en la elección de nuevos socios deberá contar con la aprobación de las autoridades escolares.
4. Todo socio de este club deberá asistir a, por lo menos, el 60% de las reuniones ordinarias del club.
5. La condición de socio terminará automáticamente: (a) al mudarse el socio de la comunidad; (b) en un club conectado con una escuela, al graduarse el socio o al dejar éste de pertenecer, durante cualquiera de los cuatro años que preceden a la carrera universitaria, a la escuela situada en la localidad de la que procede el cuadro social o, en un club organizado en la comunidad y no afiliado a una escuela, al graduarse o llegar a los dieciocho años; (c) por disolución del club; o (d) por no cumplir con los requisitos de asistencia, a menos que hubiera sido eximido por la junta directiva de este club por motivo justificado y suficiente.

6. La condición de socio puede ser rescindida por motivo justificado según las disposiciones adoptadas por el club al respecto, mediante el voto de no menos de las dos terceras partes de todos los socios en pleno uso de sus derechos.

ARTÍCULO V — Reuniones

1. El club se reunirá por lo menos dos veces al mes, como se dispone en el reglamento, en el lugar y hora más convenientes para los socios, teniendo en cuenta sus obligaciones escolares.
2. La junta directiva se reunirá como se dispone en el reglamento. En el caso de un club organizado en la comunidad, no será considerada oficial ninguna reunión del club ni de su junta directiva a menos que asista a ella un miembro del Comité de Interact del club rotario patrocinador. En el caso de un club organizado en una escuela, no será considerada oficial ninguna reunión de la junta directiva a menos que asista a ella un miembro del Comité de Interact del club rotario patrocinador.
3. Las reuniones del club y de la junta directiva pueden ser canceladas durante días feriados o períodos de vacaciones, a discreción de la junta directiva y con la aprobación del club rotario patrocinador.

ARTÍCULO VI — Funcionarios y directores

1. Los funcionarios de este club serán: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y los otros funcionarios que el reglamento estipule.
2. La junta directiva será el organismo que rige al club y estará compuesta por el presidente, el vicepresidente, el secretario, el tesorero y los directores adicionales cuyo número será determinado por este club con la aprobación del club rotario patrocinador, todos elegidos de entre los socios del club en pleno uso de sus derechos. Toda decisión y todo acuerdo, tanto de la directiva como del club, estarán sujetos a la autoridad del club rotario patrocinador, a las disposiciones de estos estatutos y a las normas establecidas por Rotary International.

Si el club está conectado con la escuela, estará sujeto a las mismas reglas y normas establecidas por las autoridades escolares para todas las organizaciones estudiantiles y actividades extraescolares.

La junta directiva tendrá control general sobre todos los funcionarios y comités y podrá, por causa justificada, declarar vacante cualquier cargo. Las decisiones de los funcionarios y los acuerdos de los comités serán apelables ante la junta directiva.

3. La elección de funcionarios y directores será hecha por un procedimiento compatible con los usos y costumbres locales, pero en ningún caso se requerirá, para decidir una elección, más que el voto de la mayoría de los socios presentes, en pleno goce de sus derechos.

La duración del cargo de los funcionarios y directores será un año, a menos que el reglamento disponga un período más corto. No podrá establecerse un período menor de un año para la duración de un cargo sin autorización escrita de Rotary International.

ARTÍCULO VII — Actividades y proyectos

1. Dentro de los límites estipulados en la Sección 1 del Artículo III, este club será responsable del planeamiento, organización, financiamiento y conducción de sus actividades y suministrará el dinero, el potencial humano y la imaginación creadora que aquéllas requieran, excepto que en el caso de proyectos o actividades conjuntas emprendidas en cooperación con otras organizaciones, tal responsabilidad será compartida con dichas organizaciones.
2. Entre sus actividades, este club emprenderá por lo menos dos proyectos principales al año: uno destinado a servir a la escuela o a la comunidad y el otro a promover la comprensión internacional. En cada proyecto deberán participar todos o la mayoría de los socios del club.
3. El objetivo del servicio internacional en Interact es animar y fomentar el avance de la comprensión, la buena voluntad y la paz internacionales, mediante un compañerismo mundial de la juventud unida en el ideal de servicio. El objetivo del servicio en la comunidad y en la escuela es animar y fomentar la aplicación del ideal de servicio por cada socio del club Interact a su vida personal, su vida dentro de la comunidad y su vida dentro de la escuela.
4. Es responsabilidad del club recaudar los fondos necesarios para llevar a cabo su programa. No solicitará o aceptará más que ocasional o accidental ayuda económica de su club rotario patrocinador, ni hará solicitudes en general a los otros clubes rotarios o clubes Interact, ni solicitará asistencia económica de individuos, negocios u organizaciones en la comunidad sin dar alguna cosa de valor en retorno por tal ayuda.

ARTÍCULO VIII — Comités

1. En el reglamento de este club se dispondrán los siguientes comités permanentes: de comprensión internacional, de servicio, de finanzas, del club y aquellos otros comités permanentes que se estimen necesarios o convenientes para la administración del club.
2. El presidente, con la aprobación de la directiva, podrá nombrar los comités especiales que él estime necesarios, determinando sus deberes en el momento de nombrarlos. Tales comités especiales dejarán de existir al concluir sus deberes, al ser disueltos por el presidente que los nombró o a la terminación de su período en el cargo, lo que primero ocurra.

ARTÍCULO IX — Cuotas

Toda cuota adicional que se exija a los socios de este club será módica y se destinará solamente a los gastos de administración del club. Los fondos para las actividades y proyectos que el club emprenda se recaudarán por otros medios.

ARTÍCULO X — Aceptación de los Estatutos y Reglamento

El socio, mediante su incorporación al club y mientras conserve su calidad de tal, se compromete a aceptar los principios de Interact tal como constan en la enunciación de su propósito y metas, y a cumplir con lo que dispongan los estatutos y el reglamento de este club. Sólo bajo estas condiciones el socio podrá disfrutar de todos los derechos que su afiliación al club le confiere. Ningún socio será dispensado de cumplir con los estatutos y el reglamento bajo pretexto de no haber recibido copia de los mismos.

ARTÍCULO XI — Reglamento

Este club adoptará el Reglamento modelo para los clubes Interact, junto con las enmiendas que no sean incompatibles con estos estatutos y que se estimen necesarias o convenientes para el gobierno del club, siempre que tales enmiendas sean adoptadas de acuerdo con el procedimiento respectivo prescrito en el Reglamento modelo para los clubes Interact.

ARTÍCULO XII — Emblema

El emblema de Interact será reservado para el exclusivo uso y beneficio de los socios de Interact. Todo socio de Interact tendrá derecho a usar o exhibir el emblema de Interact de manera digna y apropiada durante el período que dure su calidad de socio. Al terminar su calidad de socio o al disolverse el club, renunciará a tal derecho.

ARTÍCULO XIII — Duración

Este club existirá siempre que continúe funcionando de acuerdo con las disposiciones de estos estatutos y las normas relacionadas con Interact establecidas por Rotary International, o hasta cuando sea disuelto:

- a) por propia determinación y acuerdo de este club;
- b) por el club rotario patrocinador al retirarle su patrocinio; o
- c) por Rotary International por no funcionar de acuerdo con estos estatutos o por otra causa.

Al disolverse el club, éste y todos sus socios, individual y colectivamente, renunciarán a todos los derechos y privilegios relacionados con el nombre y el emblema de Interact.

ARTÍCULO XIV — Enmiendas

Estos estatutos pueden ser enmendados solamente por acuerdo de la Junta Directiva de Rotary International. Toda enmienda al Reglamento modelo para los clubes Interact aprobada por la Junta Directiva de Rotary International automáticamente modifica las disposiciones de estos estatutos.

REGLAMENTO MODELO PARA LOS CLUBES INTERACT



Reglamento del Club Interact de _____

ARTÍCULO I — Elecciones

1. La elección para los cargos de presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y directores se celebrará anualmente con anticipación al _____. Los funcionarios elegidos tomarán posesión de sus cargos el _____.
(fecha) (fecha)
2. Las propuestas para cada cargo se harán por escrito o de viva voz. Se votará por los candidatos en la reunión ordinaria que siga a la reunión en la cual se hicieron las propuestas. La votación será secreta por medio de papeletas. Los candidatos que reciban la mayoría de los votos emitidos por los socios presentes y en pleno uso de todos sus derechos, serán elegidos.
3. Además del presidente, vicepresidente, secretario y tesorero, se elegirán _____ directores.

ARTÍCULO II — Deberes de los funcionarios

1. *Presidente.* Este funcionario presidirá las reuniones ordinarias y extraordinarias del club y de la junta directiva. Podrá, con aprobación de la directiva, nombrar todos los comités permanentes y especiales y en el caso de producirse una vacante en la junta directiva podrá, con aprobación de la directiva, llenar tal vacante haciendo un nombramiento hasta cuando tenga lugar la siguiente elección ordinaria del club. El presidente es miembro ex officio de todos los comités.
2. *Vicepresidente.* Este funcionario sucederá al presidente en su cargo en caso de que éste, por cualquier circunstancia, tuviera que abandonarlo y, en ausencia del presidente, presidirá todas las reuniones del club y de la directiva.
3. *Secretario.* Este funcionario conservará todos los registros del club y preparará las actas de todas las reuniones del club y de la junta directiva.
4. *Tesorero.* El tesorero tendrá a su cargo la custodia de los fondos del club, manteniendo al día el registro de todas las operaciones y depositando tales fondos en un banco aprobado por la junta directiva. Todos los desembolsos los efectuará de acuerdo con el procedimiento determinado por la junta directiva. En cada reunión del club, presentará un informe del estado financiero del club y mantendrá la documentación respectiva a disposición de cualquier socio que desee revisarla.
5. *Junta directiva.* La junta directiva será el organismo que rige el club, como lo disponen los estatutos. Presentará anualmente un informe a fin de mantener enterados a los socios de las operaciones del club. A las reuniones ordinarias de la junta directiva, que deberán celebrarse por lo menos una vez al mes, podrá asistir todo socio que se encuentre en pleno goce de sus derechos. Sin embargo, los socios que asistan a tales reuniones no podrán hacer uso de la palabra sin previa autorización de la directiva.

ARTÍCULO III — Reuniones

1. Las reuniones del club se celebrarán por lo menos dos veces al mes y las reuniones de la directiva por lo menos una vez al mes, en el lugar y hora más convenientes para los socios.
2. Una mayoría de los socios en pleno uso de todos sus derechos, constituirá quórum para las reuniones ordinarias y extraordinarias del club. Cuatro miembros de la directiva, uno de los cuales deberá ser el presidente o el vicepresidente, constituirán quórum para una reunión de la directiva. Ninguna reunión del club o de la directiva se considerará oficial a menos que un miembro del Comité de Interact del club rotario patrocinador asista a ella.

ARTÍCULO IV — Cuotas

1. La cuota de ingreso será de _____. La cuota anual será de _____ por cada socio.
2. Todo socio deberá pagar su cuota de ingreso y las cuotas anuales que le correspondieran para ser considerado en pleno goce de sus derechos.

ARTÍCULO V — Comités

1. Sujeto a la aprobación de la directiva, el presidente nombrará los siguientes comités permanentes:
 - A. *Comprensión Internacional*. Este comité será responsable en primer término de idear planes y medidas que estimulen la comprensión internacional entre los socios, en la escuela, en la comunidad y en otras áreas. Tendrá el deber de planear e iniciar anualmente una actividad de importancia en el campo de su especialidad, en la que deberán participar todos o la mayor parte de los socios del club.
 - B. *Servicio*. Este comité tendrá la responsabilidad de idear por lo menos una actividad anual de importancia, que no sea de carácter internacional y en la que deberán participar todos o la mayor parte de los socios del club.
 - C. *Finanzas*. Este comité ideará planes y medidas para financiar cualquier actividad del club para cuya realización se necesiten fondos, en colaboración con el comité respectivo.
 - D. *Club*. Este comité será responsable de la asistencia, la composición del cuadro social, los programas, el compañerismo, las relaciones públicas y demás asuntos que se consideren apropiados.
2. Ningún comité pondrá en práctica los planes que hubiera elaborado hasta tanto éstos hayan sido aprobados por una mayoría de los socios del club.

ARTÍCULO VI — Enmiendas

1. Este reglamento podrá ser modificado durante una reunión ordinaria o extraordinaria del club, en la cual haya quórum, por el voto de la mayoría de socios en pleno goce de sus derechos, siempre que se hubiera notificado, durante una reunión del club en la que haya quórum, celebrada por lo menos catorce días antes, la intención de efectuar tal votación, y siempre que la enmienda cuente con la aprobación del club rotario patrocinador.
2. Este reglamento no podrá contravenir en ninguna forma lo dispuesto en los estatutos del club.

FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DEL CLUB INTERACT



Este formulario constituye la notificación oficial a Rotary International de la organización de un nuevo club Interact. A fin de que RI emita el *Formulario de organización*, todo club Interact nuevo debe cumplir las siguientes instrucciones en colaboración con el club rotario patrocinador:

1. Escribir a máquina o con letra de imprenta el nombre de cada socio fundador, indicando la edad y sexo de cada uno.
2. Obtener la firma del gobernador de distrito y el presidente del club rotario patrocinador (si son varios clubes patrocinadores, deberán firmar todos los respectivos presidentes). **Nota:** RI *no* tramitará la documentación pertinente si falta cualquiera de las firmas.
3. Fotocopiar el formulario firmado y entregar sendos ejemplares al club Interact, al club rotario patrocinador, al gobernador de distrito y al presidente del Comité Distrital de Interact para que conste en sus archivos.
4. Remitir este formulario a la oficina de RI que presta servicio en la zona (verifique la dirección en el *Directorio Oficial* o el *Manual de Interact*). **Nota:** Los clubes Interact no pagan cuota de admisión.

Transcurridas aproximadamente dos semanas desde la recepción de este formulario, RI le remitirá el *Certificado de organización* al presidente del club rotario patrocinador.

Para toda consulta sobre la certificación, contacte con: interact@rotary.org.

Escriba a máquina o en letra de imprenta

Distrito N° _____

Club Interact de _____

Fecha de organización del club Interact _____ (fecha que figurará en el *Certificado de organización*)
día/mes/año

Dirección postal permanente del club Interact (por ejemplo: dirección del centro escolar en el caso de clubes radicados en una escuela o dirección del club rotario patrocinador en el caso de clubes centrados en la comunidad)

 Ciudad, pcia/estado/depto

 Código postal/país

Teléfono _____ Fax _____

Correo electrónico _____

Sitio web del club _____

Club(es) Rotario(s) patrocinador(es) _____

La Directiva de RI recomienda, aunque no decreta, que los clubes Interact se funden con un mínimo de 15 socios. Todos los socios deberán tener entre 12 y 18 años de edad.

Nombre	Edad	Sexo
(Presidente)		
(Vicepresidente)		
(Secretario)		
(Tesorero)		
(Director)		
(Director)		

FORMULARIO DE DATOS DE FUNCIONARIOS ENTRANTES DEL CLUB INTERACT



Clubes con acceso a Internet: Remita estos datos utilizando el formulario de actualización de los datos de contacto del club, en www.rotary.org.

Clubes sin acceso a Internet: Rellene este formulario y remita por correo postal o por fax a:

Rotary International, Data Services (IS220), One Rotary Center, 1560 Sherman Ave., Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.

Fax: 847-328-8554

Plazo: 30 de junio

Los clubes que no remitan estos datos podrían quedarse sin importantes envíos de información sobre el programa y corren el riesgo de ser cesados.

Escribir a máquina o con letra de imprenta.

Período de ejercicio del cargo: _____ N° del distrito: _____
(mes/año a mes/año)

Nombre del club Interact: _____
(como figura en el Certificado de organización del club Interact)

Presidente del club Interact: _____

Consejero, del club rotario patrocinador: _____

Dirección postal permanente del club Interact:

(Se sugiere que los clubes centrados en una escuela utilicen la dirección de la escuela y que los clubes centrados en la comunidad utilicen la dirección del club rotario patrocinador.)

Ciudad, pcia/estado/depto

Código postal/país

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico (una dirección por club): _____

URL del sitio web del club: _____

Por la presente autorizo que el nombre y la información de contacto del club Interact se incluya en la lista de intercambio de correspondencia de Interact del próximo año. (encierre en un círculo la opción que corresponda) Sí No

Tipo de club Interact (marque una opción): centrado en una escuela centrado en la comunidad

Número de socios: _____ hombres + _____ mujeres = _____ (total)

Fecha en que se organizó el club _____
(día/mes/año)

Nombre del club rotario patrocinador (o de los clubes rotarios patrocinadores):

Nombre del club rotario

Pcia/estado/depto

País

Nombre del club rotario

Pcia/estado/depto

País

FORMULARIO DE DATOS DE PROYECTO INTERACT



Clubes con acceso a Internet: Envíe estos datos a: interact@rotary.org, utilizando el formato que se indica más abajo.

Clubes sin acceso a Internet: Rellene el formulario y envíelo por correo postal o por fax a:

Rotary International, Youth Programs Section (PD120), One Rotary Center, 1560 Sherman Ave., Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.
Fax: 847-866-6116

Nº del distrito: _____

Nombre del club Interact: _____

Nombre de la persona de enlace del proyecto: _____

Dirección de la persona de enlace del proyecto: _____

Ciudad, pcia./estado/depto: _____

Código postal/país: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Nombre(s) del (de los) club(es) rotario(s) patrocinador(es)

Nombre del club rotario

Pcia./estado/depto.

País

Nombre del club rotario

Pcia./estado/depto.

País

Nombre del proyecto: _____

¿Autoriza a Rotary International a difundir este proyecto en publicaciones y el sitio web de RI?

(encierre en un círculo una opción) Sí No

Seleccione el área de trabajo de su proyecto de la lista que figura abajo o especifíquelas en el espacio provisto:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Agricultura | <input type="checkbox"/> Ética | <input type="checkbox"/> Alfabetización |
| <input type="checkbox"/> Orientación sobre carreras | <input type="checkbox"/> La Prueba Cuádruple | <input type="checkbox"/> Mentoría |
| <input type="checkbox"/> Hijos | <input type="checkbox"/> Recaudación de Fondos | <input type="checkbox"/> La paz |
| <input type="checkbox"/> Limpieza | <input type="checkbox"/> Atención de la salud | <input type="checkbox"/> Becas |
| <input type="checkbox"/> Discapacidades | <input type="checkbox"/> VIH/sida | <input type="checkbox"/> Agua potable |
| <input type="checkbox"/> Alcoholismo/drogadicción | <input type="checkbox"/> Carencia de vivienda | <input type="checkbox"/> La mujer |
| <input type="checkbox"/> Educación | <input type="checkbox"/> Vivienda | <input type="checkbox"/> La juventud |
| <input type="checkbox"/> Personas mayores | <input type="checkbox"/> Lucha contra el hambre | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> Medio ambiente | <input type="checkbox"/> Vacunación | <input type="checkbox"/> _____ |

Fecha en que dio inicio el proyecto: _____

Fecha de conclusión: _____

En una hoja separada, describa el proyecto del club, incluida la cuantía de los fondos recaudados y el equipo adquirido, e indique si el club recibió ayuda del club rotario patrocinador u organizaciones externas. Sírvase incluir la siguiente información:

¿De qué manera su club estableció la necesidad de este proyecto?

¿En qué medida avanzó? (Indique su evolución desde la planificación hasta el final.)

¿A quién reportó beneficios directos o indirectos este proyecto?

¿Por qué tuvo éxito este proyecto?

Las descripciones de los proyectos acompañadas por fotos documentales se tendrán en cuenta para su difusión a través de publicaciones y materiales de promoción de RI. Las fotografías que resultan ideales son las de proyectos o eventos en acción, no retratos de grupo. Aunque se aceptan fotos de todo tipo, se recomienda enviar imágenes digitales. Incluya la siguiente información para cada foto.

- Fecha en que se tomó la fotografía
- Nombre, dirección, número telefónico y nombre del club del fotógrafo
- Nombre de las personas que aparecen en la imagen
- Descripción del evento o actividad
- Autorización escrita de Rotary International para utilizar la foto en sus publicaciones o su sitio web.

Rotary International no devolverá las fotografías remitidas.

NORMAS PARA EL USO DEL EMBLEMA DE INTERACT



Si su club tiene interés en adquirir o fabricar artículos con el emblema de Interact, se recomienda recurrir a los concesionarios que posean la correspondiente licencia de Rotary International. Consulte la lista de concesionarios autorizados en www.rotary.org.

El emblema de Interact es una marca registrada de Rotary International. Los clubes y distritos pueden utilizarlo a tenor de las normas de la Directiva de RI para el uso de las marcas registradas de Rotary. Consulte con su club rotario patrocinador a fin de verificar su cumplimiento de tales normas. Para obtener más información sobre el uso debido e indebido de los emblemas y logotipos de Rotary, consulte el *Manual de identidad visual* (547-ES).

Si se entera de que una persona o empresa que no posea la debida licencia vende artículos con el emblema de la asociación, comuníquese con la oficina de Rotary correspondiente a su zona o con la Sección de Tramitación de Licencias en la Sede de RI, en: rlicensing@rotary.org.

Especificaciones técnicas

El emblema de Interact es circular con una esfera en el centro en la cual aparece verticalmente la letra “I” superpuesta en relieve sobre cuatro anillos entrelazados en un espacio circular rebajado. Estos elementos están diseñados de acuerdo con las proporciones que figuran en la tabla de abajo. La esfera está rodeada por una banda circular, en la parte superior de la cual aparece la palabra “INTERACT” centrada sobre la letra “I”, con una barra en relieve en sus dos extremos. La palabra “CLUB” está centrada bajo la letra “I”, dentro del anillo exterior con una barra en relieve en sus dos extremos. Todas estas letras están impresas en relieve (desde el espacio rebajado). El borde exterior es un círculo perfecto, en relieve, que encierra dentro de sí los demás elementos.

Los colores oficiales de Interact son azul cobalto y dorado (dorado metálico o amarillo). Todos los espacios rebajados del emblema son de color azul y todas las letras y detalles en relieve son de color dorado. El color dorado puede ser metálico o amarillo.

Emblema de Interact: Colores PANTONE®

Azul — PANTONE® 286

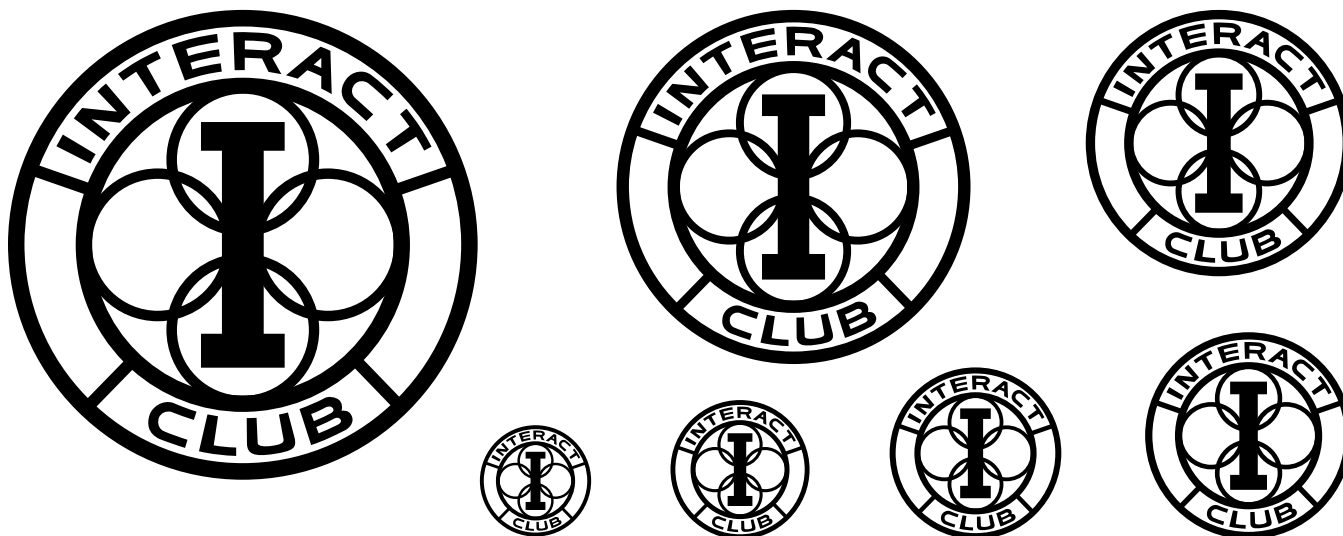
Dorado metálico — PANTONE® 871

Dorado — PANTONE® 129

PANTONE® es una marca registrada de Pantone Inc.

Proporciones del diseño

Porcentaje general	53 unidades
Altura de la “I”	27,3 unidades
Diámetro de los anillos	18,1 unidades
Anchura de las bases superior e inferior de la letra “I”	7,2 unidades
Anchura de la letra “I”	2,9 unidades
Anchura de las letras	5,3 unidades
Altura de las letras	4,1 unidades



Descargue el emblema de Interact (disponible en diversos formatos) a través de www.rotary.org.

PAUTAS SOBRE LOS SITIOS WEB DE LOS CLUBES INTERACT



Se exhorta a los clubes Interact a preparar sitios web para mantenerse en contacto con sus clubes rotarios patrocinadores, otros clubes Interact y la comunidad. Se recomienda incluir enlaces con los sitios de los clubes rotarios patrocinadores, Rotary International y las escuelas secundarias pertinentes.

Preparación del sitio web

El contenido y el diseño del sitio web del club Interact estarán bajo la supervisión directa del presidente del club rotario patrocinador y deberán cumplir las normas de RI vigentes respecto al uso del emblema de Interact y otras marcas registradas de Rotary, y sobre el envío de circulares (correo no solicitado). El club rotario patrocinador puede proporcionarle más información y aclarar detalles respecto a las normas y reglamentos.

Nombre de dominio

Si se desea utilizar un nombre de dominio que incluya las palabras *Rotary* o *Interact*, se requiere incluir el nombre de su club Interact o del club rotario patrocinador.

Por ejemplo:

www.clubinteractdedondequiera.org
www.clubinteractdelosllanosdistrito0000.org
www.interactianosdedondequiera.org

Inscriba su sitio en los registros de Rotary International

Funcionan miles de sitios web que mantienen independientemente los clubes y distritos rotarios, los interactianos y otros grupos relacionados con Rotary en el ámbito mundial. Para que el sitio web del club resulte accesible a los interactianos de otros países, es necesario registrarlo en www.rotary.org.

Para más información consulte la publicación de *RI Manual de identidad visual (547-ES)*.

Rotary International no acepta responsabilidad alguna por el contenido de ningún sitio web no incluido en los registros de RI.

LA SEDE CENTRAL Y LAS OFICINAS DE RI EN EL EXTERIOR

Sede Central de Rotary International

One Rotary Center
1560 Sherman Ave.
Evanston, IL 60201-3698
EE.UU.
Tel.: +1 847 866 3000
Fax: +1 847 328 8554
www.rotary.org

Oficina de Rotary International de Brasil

Rua Tagipuru 209
01156-000
São Paulo, SP
Brasil
Tel.: +55 11 3826 2966
Fax: +55 11 3667 6575
www.rotary.org.br

Oficina de Rotary International de Europa y África

Witikonstrasse 15
CH-8032 Zürich
Suiza
Tel.: + 41 44 387 71 11
Fax: +41 44 422 50 41

Oficina de Rotary International de Japón

NS3 Building 1F
2-51-3 Akabane, Kita-ku
Tokio 115-0045
Japón
Tel.: +81 3 3903 3161
Fax: +81 3 3903 3781

Oficina de Rotary International de Corea

Room 705, Miwon Building
43 Yoido-dong, Yongdungpo-gu
Seúl 150-733
República de Corea
Tel.: +82 2 783 3077, 783 3078,
ó 782 3080
Fax: +82 2 783 3079

Oficina de Rotary International de Asia Meridional

Thapar House
2nd Floor, Central Wing
124 Janpath
Nueva Delhi, 110 001
India
Tel.: +91 11 4225 0101 al 0105
Fax: +91 11 4225 0191 ó 1092

Oficina de Rotary International de Sudamérica Meridional

Florida 1, Piso 2
1005 Buenos Aires, CF
Argentina
Tel.: +54 11 5032 0096, 0097 ó 0098
Fax: +54 11 5032 0099

Oficina de Rotary International del Pacífico Sur y las Filipinas

McNamara Centre, Level 2
100 George Street
Parramatta, NSW 2150
Australia
Tel.: +61 2 9635 3537
Fax: +61 2 9689 3169

Oficina de Rotary International de Gran Bretaña e Irlanda (RIBI)

Kinwarton Road
Alcester
Warwickshire, B49 6PB
Inglaterra
Tel.: +44 1789 76 54 11
Fax: +44 1789 76 55 70



ROTARY INTERNATIONAL®

Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.
www.rotary.org

En Canadá, los interactianos ayudan a los chicos africanos que quedaron huérfanos a causa del sida y han quedado a cargo de su familia. Los socios de los clubes promovieron la causa y recaudaron fondos a efectos de implementar programas de educación y liderazgo para ayudar a la juventud a asumir su nuevo papel.

En Rumania, los interactianos se movilizaron para auxiliar a los damnificados de las comunidades de la costa del Océano Índico devastadas por el maremoto. Gracias a los interactianos rumanos, se obtuvieron fondos para construir viviendas para las familias desplazadas de Tailandia.

En Uganda, los interactianos contribuyeron a la construcción de una comunidad en la que todos los jóvenes tuvieran acceso a la educación. Los socios de los clubes aportaron su tiempo y donaron útiles escolares a un orfanato local y ayudaron a prepararse para sus exámenes a los alumnos de corta edad.



