

# MANUAL DEL COMITÉ DISTRITAL



ROTARY INTERNATIONAL®



# Índice

---

<b>Introducción</b>	<b>1</b>
<hr/>	
<b>1 Funciones y responsabilidades</b>	<b>2</b>
Presidente del comité distrital	2
Relaciones clave de colaboración	3
Promoción de los clubes eficaces	4
Metas	5
Conclusión del año	6
<b>Anexo</b>	
1. Función y responsabilidades de los comités distritales	7
<hr/>	
<b>2 Colaboración con los clubes</b>	<b>13</b>
Plan de Liderazgo para los Clubes	13
Comunicaciones con los clubes	14
Metas del club	15
<b>Anexos:</b>	
2. Reseña del Plan de Liderazgo para los Clubes	17
3. Preparación del mensaje clave	19
<hr/>	
<b>3 Recursos</b>	<b>20</b>
Recursos del club	20
Recursos distritales	21
Recursos de RI y La Fundación Rotaria	24
<b>Anexos:</b>	
4. <i>Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces</i>	30
5. Seminario de Capacitación del Equipo Distrital — Preguntas para la discusión	39



---

# Introducción

Felicitaciones por su nombramiento como integrante de un comité distrital. En calidad de miembro del comité, colaborará con otros dirigentes distritales para brindar apoyo en eventos específicos del club y el distrito, así como promover el mensaje del comité. Usted ha recibido el *Manual del Comité Distrital*, cuyo contenido lo ayudará a cumplir sus responsabilidades eficazmente. Este manual contiene información sobre sus responsabilidades y la manera en que puede ayudar a los clubes a funcionar con eficacia. Rotary International también le enviará información adicional relacionada específicamente con el comité.

Los integrantes de los comités distritales forman parte del equipo de dirigentes del distrito, entre los cuales se incluyen el gobernador y los asistentes del gobernador. Durante el Seminario de Capacitación del Equipo Distrital, se analizarán las distintas maneras de colaborar con los clubes en las principales áreas operativas. El objetivo del presente manual es complementar el programa recomendado para los miembros del comité que se presentará durante el seminario; cada capítulo se relaciona con un aspecto importante de su función.

Estudie el manual antes de asistir al seminario, especialmente las preguntas para la discusión que figuran en el anexo 5. Al considerar de antemano sus respuestas a dichas preguntas, podrá obtener el máximo provecho de las sesiones de discusión con moderador. Lleve consigo el manual cuando acuda al seminario y utilícelo como fuente de consulta. Tras concluir su capacitación, este manual le servirá de valioso recurso para cumplir sus responsabilidades dentro del comité.

Este manual ha sido preparado por la División de Capacitación y Formación de Líderes de Rotary International. Toda consulta o comentario deberá enviarse a la siguiente dirección:

Leadership Education and Training Division  
Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.  
Correo electrónico: [leadership.training@rotary.org](mailto:leadership.training@rotary.org)  
Teléfono: +1 847 866 3000  
Fax: +1 847 866 0974

---

# 1 Función y responsabilidades

---

Véase el anexo 1, donde se detallan las funciones y responsabilidades de los siguientes comités distritales:

- La Conferencia de Distrito
- Programas de Distrito
- Extensión
- Finanzas
- Desarrollo del Cuadro Social
- Relaciones Públicas
- Promoción de la Convención de RI
- La Fundación Rotaria
- Capacitación

Los comités distritales responden a funciones y responsabilidades específicas que contribuyen al cumplimiento de una amplia gama de metas distritales. Sin embargo, todos los comités distritales deben cumplir los siguientes deberes:

- Proporcionar apoyo y orientación a los clubes.
- Colaborar con los comités y grupos de apoyo de RI y La Fundación Rotaria.
- Colaborar con el gobernador electo en el establecimiento de las metas del distrito.
- Reunirse con los dirigentes distritales a fin de planificar las estrategias para lograr las metas de los clubes y el distrito.
- Promover y asistir a las reuniones distritales de capacitación y a la Conferencia de Distrito.
- Coordinar las comunicaciones entre RI y el distrito sobre temas relacionados con el área de competencia del comité.

## Presidente del comité distrital

---

Los presidentes de los comités distritales, en calidad de organizadores y motivadores, dirigen la labor que realizan sus comités. Sus responsabilidades abarcan los siguientes aspectos:

- Servir de recurso informativo para los miembros del comité, comunicándose periódicamente con ellos.
- Distribuir la información proveniente de Rotary International y La Fundación Rotaria.
- Vigilar el avance del comité hacia la consecución de las metas e informar al respecto a los dirigentes distritales.
- Asegurarse de que los miembros del comité cuenten con la experiencia y los conocimientos necesarios para cumplir sus responsabilidades.
- Concurrir a la Asamblea de Distrito y toda otra reunión distrital, según sea necesario.
- Colaborar con los clubes en las actividades relacionadas con el área de competencia del comité.
- Informar a los dirigentes de los clubes sobre los recursos disponibles a través del distrito y RI.

- Seleccionar y brindar reconocimiento a los proyectos sobresalientes que realizan los rotarios y los clubes.
- Coordinar actividades con los asistentes del gobernador, dado que éstos se comunican regularmente con los clubes.

## **Relaciones clave de colaboración**

---

Los comités distritales se comunican de manera regular con los rotarios de los clubes y el distrito. Colaboran con los presidentes, secretarios y miembros de los comités de los clubes, a efectos de proporcionar la información y el apoyo que necesitan los clubes para lograr sus metas. A menudo colaboran con otros dirigentes distritales, tales como el gobernador, el gobernador electo, los asistentes del gobernador, los integrantes de otros comités distritales, etc.

Durante el Seminario de Capacitación del Equipo Distrital se analizará el sistema de comunicaciones del distrito, el cual explica cuándo y cómo comunicarse con los clubes, el gobernador, los asistentes del gobernador y los demás miembros de los comités distritales. La observancia del sistema de comunicaciones garantizará que la información necesaria llegue oportunamente a manos de los rotarios del distrito. A fin de propiciar la continuidad de la labor del comité y el apoyo coherente a los clubes, antes de finalizar el año los integrantes del comité deberán intercambiar información con los funcionarios distritales entrantes (gobernador y asistentes del gobernador), así como con los miembros entrantes del comité.

### **Su comité**

Los integrantes del comité deberán comunicarse entre sí a fin de coordinar esfuerzos, para que el comité funcione con la máxima eficacia posible. Se recomienda a los comités reunirse con regularidad para seleccionar y analizar los recursos disponibles, abordar los proyectos en marcha y las nuevas iniciativas, y elaborar las estrategias para el logro de las metas.

### **Gobernador de distrito**

Al igual que los asistentes del gobernador, los miembros de los comités distritales se desempeñan como agentes del gobernador. Mientras que la función de los asistentes del gobernador tiene un carácter más amplio, y sus conocimientos de las actividades del distrito son generales, los miembros de los comités distritales son especialistas dedicados a las metas distritales o funciones del club específicas. Al colaborar con el gobernador, los comités distritales deberán:

- Analizar las metas establecidas por los dirigentes distritales y, de ser necesario, formular metas y objetivos secundarios relacionados específicamente con la función del comité.
- Sugerir maneras para resolver, en el ámbito de los clubes y el distrito, los diversos asuntos y problemas relacionados con el comité.
- Servir de fuente de conocimientos especializados para el gobernador, proporcionándole información actualizada sobre el área a cargo del comité.

### **Asistentes del gobernador**

Los miembros del comité, observando el sistema de comunicaciones del distrito, colaborarán con el asistente del gobernador para:

- Promover las iniciativas del comité distrital en el ámbito del club.

- Exhortar a los dirigentes de los clubes a consultar directamente con el comité distrital que corresponda al abordar cuestiones específicas relacionadas con la función principal de un comité determinado.
- Asegurarse de que las metas del club complementen los objetivos del comité distrital.
- Encontrar ejemplos de programas y proyectos eficaces emprendidos por los clubes, a fin de compartirlos con todos los clubes del distrito y con Rotary International.

### Otros comités

A menudo, la labor de los comités se superpone. Por ejemplo, la labor del Comité Distrital de Relaciones Públicas para acrecentar la presencia de Rotary en la comunidad puede superponerse a la labor del Comité Distrital de Desarrollo del Cuadro Social. Es importante comunicarse regularmente con los demás comités a fin de mantenerse informados recíprocamente sobre las actividades que llevan a cabo y coordinar esfuerzos.

## Promoción de los clubes eficaces

La responsabilidad principal de los comités distritales será colaborar con otros dirigentes rotarios a fin de apoyar las funciones operativas específicas de los clubes y el distrito. Al desempeñar esta función clave, su comité fomentará la eficacia del club y, en consecuencia, la eficacia del distrito. Los clubes eficaces son aquellos capaces de:

- Mantener y aumentar el cuadro social.
- Implementar con éxito proyectos que aborden problemas de la propia comunidad y de las comunidades de otros países.
- Apoyar a La Fundación Rotaria mediante la participación en los programas y las contribuciones económicas.
- Capacitar a sus dirigentes para que presten servicio en Rotary más allá del ámbito del club.





Los elementos que caracterizan a un club eficaz y las Cuatro Avenidas de Servicio se relacionan estrechamente, por ejemplo, la capacidad del club de implementar proyectos de servicio eficaces, apoyar a La Fundación Rotaria y formar líderes en condiciones de prestar servicio más allá del ámbito del club está en relación directa con el tamaño y la solidez de su cuadro social. A la inversa, si el club es débil en uno de los cuatro aspectos citados (o carece de uno), esto afectará la capacidad de desarrollo de los elementos restantes. Por consiguiente, aunque su función como miembro del comité distrital esté relacionada con sólo uno de los elementos de un club eficaz, en última instancia sus actividades influirán en el funcionamiento general de cada club.

## Metas

---

Al planificar las metas de los clubes y el distrito, los comités distritales deberán asegurarse de que dichas metas sean eficaces. Las metas eficaces son:

- **Compartidas.** Quienes participan en el establecimiento de una meta y la definición de estrategias para su logro estarán más comprometidos con su consecución.
- **Mensurables.** Las metas deben proporcionar un objetivo claro y tangible al que los socios puedan aspirar.
- **Estimulantes.** La meta debe ser lo suficientemente ambiciosa como para ir más allá de los logros alcanzados por el club o el distrito en años anteriores.
- **Alcanzables.** Los rotarios deberán ser capaces de lograr la meta con los recursos disponibles.
- **Deben cumplirse en un plazo específico.** Deberán atenerse a un plazo o cronograma establecido al efecto.

Dichas características pueden ayudar a los clubes y distritos a determinar si sus metas serán eficaces. Si alguna carece de uno de los citados elementos, se deberá analizar tal meta más detenidamente y trazar parámetros más claros.

### Estrategias para lograr las metas

El comité deberá verificar que los clubes y el distrito avancen hacia la concreción de las metas y además deberá ofrecerles guía y recursos. Los siguientes pasos ayudarán a los miembros del comité a trabajar mancomunadamente en el logro de una meta:

- Plantear las medidas concretas necesarias para alcanzar tal meta.
- Establecer un plazo para cada medida.
- Determinar quién es responsable de implementar cada medida.
- Establecer criterios para evaluar el avance y éxito de cada medida.
- Determinar los recursos que se necesitarán para alcanzar la meta.
- Evaluar el éxito del plan de acción y considerar la mejor manera de alcanzar las demás metas.

También es útil difundir las estrategias que han resultado eficaces y solicitar la colaboración del club. La *Guía de planificación para clubes rotarios eficaces* es un recurso útil que los clubes utilizan para el establecimiento de sus metas anuales. En calidad de miembro del comité distrital, le recomendamos que repase la guía de planificación de su club a fin de comprender mejor el proceso de fijación de metas.

## **Conclusión del año**

---

A pesar de que su función como miembro del comité distrital podría durar solamente un año, es importante asegurar el sentido de continuidad con los miembros futuros del comité. Tenga presente que deberá:

- Informar al gobernador acerca de las actividades del comité durante todo el año. Al finalizar el año, informar al gobernador electo sobre aquellos proyectos cuya conclusión quedará pendiente para el año rotario entrante.
- Reunirse con los miembros entrantes del comité e informarles de las actividades en las cuales participó el comité. Explicar los desafíos y los logros del comité durante el año, así como los puntos fuertes y débiles de los clubes con los cuales colaboró el comité.
- Traspasar todos los expedientes y archivos a los miembros entrantes del comité, a fin de que puedan prepararse para continuar los proyectos que el comité inició durante el año que finaliza.

# ANEXO 1: Función y responsabilidades de los comités distritales

La Directiva de RI recomienda que cada distrito organice nueve comités permanentes para gestionar las funciones administrativas distritales. Sin embargo, cada distrito podrá nombrar la cantidad de comités adicionales que considere necesaria. Los nueve comités que recomienda la Directiva son:

- La Conferencia de Distrito
- Programas Distritales (por ejemplo, Rotaract, Intercambio de Jóvenes, Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes [RYLA], Servicio en la Comunidad Mundial, etc.)
- Extensión
- Finanzas
- Desarrollo del cuadro social
- Relaciones públicas
- Promoción de la Convención de RI
- La Fundación Rotaria
- Capacitación

Para obtener información complementaria relacionada con los comités distritales, consulte el *Manual de Procedimiento* (035-ES).

## Comité de la Conferencia de Distrito

---

Bajo la dirección del gobernador, el Comité de la Conferencia de Distrito se encarga de planificar y promover dicha reunión, y efectuar los arreglos necesarios para lograr la máxima asistencia posible.

### Responsabilidades

- Seleccionar el local para la Conferencia y coordinar los arreglos logísticos.
- Coordinar las finanzas de la Conferencia a efectos de asegurar la máxima asistencia posible.
- Promover la conferencia, especialmente a fin de lograr la asistencia de:
  - Los rotarios nuevos
  - Los clubes nuevos
  - Los representantes de todos los clubes del distrito
- Promover la Conferencia de Distrito ante sectores del público externo como los medios de difusión, líderes de la comunidad y beneficiarios de los programas de Rotary.
- Coordinar con el instructor distrital el Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital, el cual se celebra en conjunto con la Conferencia de Distrito.

## Comités de los programas del distrito

---

Estos comités promueven y administran las actividades y los proyectos distritales, así como los programas de RI, brindando apoyo y guía a los clubes del distrito. Rotary International suministra recursos para los siguientes programas de RI:

Consultar la sección Recursos, páginas 24-29, que incluye las publicaciones relacionadas con cada programa.

- Interact
- Rotaract
- Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC)
- Agrupaciones de Rotary
- Intercambio Rotario de Amistad
- Voluntarios de Rotary
- Intercambio de Jóvenes de Rotary
- Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)
- Servicio en la Comunidad Mundial

### Responsabilidades

- Administrar las actividades distritales relacionadas con el programa en cuestión.
- Promover la participación en los programas a través de comunicaciones regulares con los asistentes del gobernador y los clubes del distrito.
- Presentar ejemplos de programas eficaces en las reuniones distritales y promoverlos entre los clubes del distrito.
- Dar charlas en los clubes del distrito sobre ejemplos de los programas de RI llevados a cabo con buenos resultados. (Los participantes de los programas son los candidatos ideales para dar charlas en los clubes y exhortar a los rotarios a participar.)
- Ayudar a los presidentes de los comités de programas de los clubes en el desempeño de su labor.
- Animar a los clubes a investigar los problemas locales a cuya solución podría contribuir algún programa específico de RI.
- Determinar en qué actividades los comités distritales que gestionan los programas de RI pueden colaborar con las organizaciones de servicio no rotarias.
- Mantenerse en contacto con RI para comunicar las actividades exitosas y cumplir los requisitos respecto a la presentación de informes sobre los programas.

## Extensión

---

Bajo la dirección del gobernador, el Comité Distrital de Extensión deberá trazar e implementar un plan para organizar nuevos clubes rotarios dentro del distrito.

### Responsabilidades

- Investigar cuáles son las comunidades que carecen de clubes rotarios y cuya población reúne los requisitos para fundar un club.
- Determinar en qué comunidades pueden establecerse clubes rotarios adicionales, sin disminuir el servicio que proporcionan los actuales clubes.
- Colaborar en la organización y fundación de clubes nuevos.
- Cerciorarse de que los clubes nuevos mantengan vínculos sólidos con los clubes padrinos.

### **Requisitos adicionales de capacitación**

El presidente y el mayor número posible de integrantes del comité deberán asistir a la reunión de capacitación organizada por el coordinador regional o el coordinador de zona de RI para el desarrollo del cuadro social.

## **Comité de Finanzas**

---

El Comité Distrital de Finanzas supervisa los fondos distritales mediante el examen de la cuantía de la cuota per cápita y los gastos necesarios para el funcionamiento de la administración distrital, además de preparar el informe anual sobre las finanzas del distrito.

### **Responsabilidades**

- En colaboración con el gobernador, preparar el presupuesto de gastos del distrito, el cual deberá presentarse a los clubes al menos cuatro semanas antes de la Asamblea de Distrito y aprobarse en una reunión de los presidentes entrantes de club que tendrá lugar en el marco de dicha asamblea.
- Analizar y recomendar la cuantía de la cuota per cápita. Toda cuota per cápita deberá ser aprobada por mayoría mínima de las tres cuartas partes de los presidentes entrantes de club, presentes en la Asamblea de Distrito, o por mayoría de electores presentes en la Conferencia de Distrito o por mayoría mínima de las tres cuartas partes de los participantes en el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club.
- Garantizar que se mantengan los debidos registros de ingresos y desembolsos.
- Preparar un informe financiero anual, el cual se dará a conocer durante la Asamblea de Distrito.
- Cerciorarse de que un miembro del comité (preferentemente el tesorero) y el gobernador sean los signatarios de las cuentas bancarias del fondo distrital. (Se requerirán ambas firmas para retirar fondos.)
- Verificar que las cuentas bancarias se registren a nombre del distrito.
- Consultar las leyes fiscales de jurisdicción local y nacional a fin de determinar los formularios que el distrito deberá cumplimentar en materia de impuestos. Cerciorarse de que el distrito acate todas las regulaciones financieras locales y nacionales.

## **Comité de Desarrollo del Cuadro Social**

---

Este comité elaborará, promoverá e implementará las estrategias adecuadas para el distrito que posibiliten el crecimiento del cuadro social.

### **Responsabilidades**

- Planificar, promover y organizar el Seminario Distrital para el Desarrollo del Cuadro Social en colaboración con el gobernador y el instructor distrital.
- Prestar especial atención a las actividades para desarrollar el cuadro social de los clubes que no funcionan eficazmente o clubes con cuadro social reducido.
- Instar a los clubes a procurar que su cuadro social refleje la composición demográfica de los sectores profesional y empresarial de la comunidad local.
- Cerciorarse de que los clubes conozcan los recursos de RI relacionados con el desarrollo del cuadro social.
- Colaborar con el gobernador y los dirigentes de los clubes a fin de garantizar que el distrito alcance su meta respecto al desarrollo del cuadro social.
- Coordinar las actividades distritales para el desarrollo del cuadro social.

- Alentar a los clubes a participar en los programas presidenciales o de RI a través de los cuales se otorgue reconocimiento por las actividades para el desarrollo del cuadro social.
- Mantener comunicación con otros comités distritales —como el Comité Distrital de Extensión y el Comité Distrital de Relaciones Públicas— a efectos de coordinar las actividades que promuevan el desarrollo del cuadro social.
- Informar a los miembros del Comité de Desarrollo del Cuadro Social del club que cuentan con la ayuda de sus homólogos del comité distrital.
- Alentar a los clubes a desarrollar e implementar un plan eficaz para la captación de socios.
- Ayudar a los presidentes de los comités de desarrollo del cuadro social de los clubes en el desempeño de su labor.
- Dar charlas en los clubes sobre las estrategias eficaces para el desarrollo del cuadro social.
- Cerciorarse de que cada comité de club cuente con un ejemplar de la *Guía para el desarrollo del cuadro social* (417-ES) y conozca las medidas a tomar para retener a los socios.

#### **Requisitos adicionales de capacitación**

El presidente y el mayor número posible de integrantes del comité deberán asistir al Seminario de zona para el Desarrollo del Cuadro Social organizado por el coordinador regional de RI o el coordinador de zona de RI para el desarrollo del cuadro social.

## **Comité de Relaciones Públicas**

---

El Comité Distrital de Relaciones Públicas deberá promover la labor de Rotary ante el público externo y fomentar la comprensión, el aprecio y el apoyo a los programas de Rotary. También procurará que los rotarios tomen conciencia de que la buena publicidad externa, las relaciones públicas favorables y una imagen positiva son metas esenciales de nuestra organización.

#### **Responsabilidades**

- Mantener contacto con el gobernador y los presidentes de los principales comités a fin de contar con información actualizada sobre los proyectos y actividades del distrito.
- Instar a los clubes a otorgar prioridad a las relaciones públicas.
- Promover la Conferencia de Distrito ante sectores del público externo como los medios de difusión, líderes de la comunidad y beneficiarios de los programas de Rotary.
- Contactar con los medios de comunicación y proporcionarles noticias de interés sobre los proyectos y eventos del distrito.
- Difundir los materiales de relaciones públicas disponibles a través de RI con los clubes.
- Comunicar a cada uno de los clubes la importancia de las relaciones públicas en el ámbito del club.

## **Comité de Promoción de la Convención de RI**

---

El Comité de Promoción de la Convención de RI impulsa la asistencia de los rotarios del distrito a esta reunión anual de Rotary.

#### **Responsabilidades**

- Asistir a las reuniones de los clubes y el distrito con el objeto de promover la Convención.
- Informar y distribuir materiales sobre la Convención en el ámbito local.
- Mantener comunicación y colaborar con los integrantes del Comité de Promoción de la Convención de RI asignado a la zona de la cual forma parte el distrito.

- Contactar con los posibles concurrentes a esta importante reunión de RI.
- Traducir información de importancia sobre la Convención al idioma de la localidad (si fuera necesario).
- Crear o ampliar la página web del distrito, con enlaces a [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## Comité de la Fundación Rotaria

---

Este comité, que sirve de enlace entre La Fundación Rotaria (LFR) y los socios de los clubes, colabora con el gobernador a fin de instruir, motivar e inspirar a los rotarios a participar en los programas de la Fundación y las actividades de recaudación de fondos en pro de ésta en el ámbito del distrito. El gobernador es miembro ex officio de este comité.

Para obtener más información acerca de sus deberes y responsabilidades, los integrantes del comité deberán consultar el *Manual del Comité Distrital de La Fundación Rotaria* (300-ES).

### Organización del comité

Cada integrante del Comité Distrital de La Fundación Rotaria ejerce, a su vez, la función de presidente de uno de los ocho subcomités siguientes:

- Ex becarios de LFR
- Contribuciones Anuales
- Subvenciones
- Intercambio de Grupos de Estudio
- Fondo Permanente
- PolioPlus
- Becas de Rotary pro Paz Mundial
- Becas

### Responsabilidades

- Colaborar con el gobernador en la organización del Seminario Distrital de La Fundación Rotaria para los presidentes y presidentes electos de club, así como los miembros de los comités de la Fundación de los clubes y otros rotarios del distrito.
- Colaborar con el Comité Distrital de Capacitación en la conducción de sesiones relacionadas con la Fundación durante el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club y la Asamblea de Distrito.
- Exhortar a los clubes a dedicar, como mínimo dos veces por año, el programa de una reunión semanal a la Fundación, especialmente en noviembre, Mes de La Fundación Rotaria.
- Fomentar elevados niveles de respaldo económico a los programas de LFR, exhortando a los rotarios a aportar periódicamente al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas y al Fondo Permanente.
- Cerciorarse de la coordinación eficaz de todas las actividades de recaudación de fondos y participación en los programas de la Fundación que se realicen en el distrito, incluidas las relacionadas con el Fondo de Contribuciones Anuales para Programas, el Fondo Permanente, los programas humanitarios y educativos, y PolioPlus.
- Inculcar en todos los rotarios del distrito un sentido de responsabilidad personal respecto a la Fundación, mediante una comunicación eficaz.
- Solicitar la colaboración del coordinador regional de La Fundación Rotaria.
- Ayudar a decidir en qué actividades se utilizará el Fondo Distrital Designado. El comité tomará decisiones en colaboración con el gobernador en funciones y el gobernador electo.

### Requisitos adicionales de capacitación

Todo miembro del Comité Distrital de la Fundación debe asistir al Seminario Regional de La Fundación Rotaria, dirigido por el coordinador regional de La Fundación Rotaria.

## **Comité de Capacitación**

---

Este comité es responsable de brindar apoyo al gobernador y al gobernador electo en lo que se refiere a la capacitación de los dirigentes de los clubes y distritales, y la supervisión del plan general de capacitación para el distrito. El instructor distrital actúa en calidad de presidente del Comité de Capacitación y, además, designa a las personas responsables de las reuniones de capacitación, según sea necesario.

### **Responsabilidades**

- Tener presente que los miembros del comité son responsables ante el convocador de cada reunión.
- Colaborar con el gobernador electo en la organización de las siguientes reuniones:
  - Seminario de Capacitación del Equipo Distrital
  - Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club
  - Asamblea de Distrito
- Colaborar con el gobernador en la organización de las siguientes reuniones:
  - Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital, si corresponde
  - Programas para la formación de dirigentes
  - Capacitación en el ámbito del club
  - Capacitación para los dirigentes de Rotaract
  - Otras reuniones de capacitación distritales que se consideren adecuadas
- Asesorar respecto a los temas de capacitación para el Seminario Distrital de La Fundación Rotaria y el Seminario Distrital de Desarrollo del Cuadro Social. (La responsabilidad principal de cada una de estas reuniones recae en el respectivo comité distrital.)
- Bajo la dirección de los convocadores de cada reunión, abordar los siguientes aspectos:
  - Contenido del programa
  - Moderación de las sesiones
  - Selección de los oradores y otros voluntarios
  - Preparación del dirigente de capacitación
  - Evaluación del programa
  - Aspectos logísticos
- Brindar apoyo a los instructores en el ámbito del club cuando sea necesario.



---

## 2 Colaboración con los clubes

Los comités distritales trabajarán conjuntamente con los respectivos comités de los clubes, sirviendo de recurso informativo y ayudándolos a alcanzar sus metas.

### Plan de Liderazgo para los Clubes

---

---

El Plan de Liderazgo para los Clubes realza la capacidad de los clubes para cumplir sus metas en cada Avenida de Servicio.

Constituye la estructura administrativa que se recomienda a los clubes rotarios y se basa en las mejores prácticas de los clubes que funcionan con eficacia. El objetivo del Plan de Liderazgo para los Clubes consiste en estructurar clubes eficaces consagrados a alcanzar el Objetivo de Rotary a través de actividades enmarcadas en cada Avenida de Servicio. Aunque la adopción del Plan no es obligatoria, es de destacar los beneficios que reporta a todos los clubes (sean éstos nuevos o de larga data), al estandarizar los procedimientos administrativos sobre la base de las siguientes prácticas:

- Fijar metas a largo plazo que propicien la obtención de las características de un club eficaz.
- Utilizar la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* a fin de fijar metas anuales que estén en consonancia con las de largo plazo.
- Organizar asambleas de club en las que se dé participación a los socios en la planificación y se los mantenga informados sobre las actividades de Rotary.
- Asegurar una comunicación clara entre los dirigentes y los socios del club, y los dirigentes distritales.
- Proporcionar continuidad en el liderazgo de los proyectos de servicio.
- Enmendar el Reglamento del club de manera que refleje las prácticas y procedimientos, la estructura de los comités, y las funciones y responsabilidades de los dirigentes.
- Fomentar el compañerismo entre los socios.
- Garantizar que todo socio participe directamente en un proyecto o evento del club.
- Elaborar un plan de capacitación integral.

La estructura que se recomienda en el Plan de Liderazgo para los Clubes incluye los siguientes cinco comités:

- Administración del club
- Cuadro social

---

En el anexo 2 se reseñan los puntos destacados del Plan de Liderazgo para los Clubes.

- Relaciones públicas
- Proyectos de servicio
- La Fundación Rotaria

Como cada club rotario posee características propias, el Plan de Liderazgo para los Clubes contiene suficientes elementos de flexibilidad que permiten adaptarlo a las necesidades de los diferentes clubes del mundo. Cada club podrá añadir comités adicionales según sus propios intereses y necesidades.

## Comunicaciones con los clubes

---

Antes de colaborar con los clubes, los miembros de los comités distritales deberán consultar con el gobernador, a fin de verificar que las estrategias e ideas de cada comité apoyen las metas del distrito. El gobernador también puede ofrecer recomendaciones sobre la manera de fortalecer la labor de su comité mediante la colaboración con otros comités.

Para mantener una comunicación eficaz entre los comités del distrito y los de los clubes, tenga presente lo siguiente:

- Las necesidades de cada club y la forma de abordarlas
- Los proyectos, iniciativas y actividades que cada club implementó con buenos resultados
- Los recursos disponibles

Al tener presente estos aspectos, los dirigentes del distrito y los clubes recibirán la información apropiada, la cual su comité podrá difundir a través de

- La página web del distrito
- El boletín mensual del gobernador
- Las reuniones distritales:
  - Conferencia de Distrito
  - Asamblea de Distrito
  - Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club
  - Seminario Distrital de La Fundación Rotaria
  - Seminario Distrital de Desarrollo del Cuadro Social.
  - Las visitas a los clubes

Al colaborar con los clubes, la labor del comité resultará más eficaz si conoce las necesidades y desafíos que enfrenta cada club. Se recomienda utilizar la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* como referencia y consultar con los asistentes del gobernador, quienes pueden suministrar información sobre las características y los problemas de cada club. Los asistentes del gobernador también pueden orientar al comité sobre la mejor forma de proveer de información a los clubes para lograr las metas establecidas.

La labor de los comités distritales en el ámbito del club deberá comenzar suministrando al presidente del club la mayor cantidad de información posible acerca del trabajo que realiza el comité, sus metas y los recursos que puede proveer al club. El comité distrital deberá obtener la autorización del presidente del club cada vez que desee colaborar directamente con los comités del club.

Como miembro de uno de los comités es posible que se entere de iniciativas, proyectos o actividades que han resultado especialmente eficaces. Los proyectos destacados de servicio también se deben compartir con Rotary International, para su posible inclusión en *The Rotarian*, *El mundo de Rotary* y otras publicaciones de RI, o en la base de datos de proyectos del Servicio en la Comunidad Mundial del sitio web de RI.

### El mensaje clave del comité

---

Consulte el anexo 3 para obtener más detalles sobre la creación de un mensaje clave.

Cuanto mejor comprenda el club las funciones y la estructura de los comités distritales, mayores posibilidades tendrán los comités de fortalecer las actividades y proyectos del club. La presentación de un mensaje clave conciso permite al club obtener una visión clara de la función del comité distrital y propicia la colaboración.

Al elaborar el mensaje, tenga presente que los destinatarios deberán entender de qué manera se beneficiarán de la labor que cumple el comité. Por consiguiente, deberá demostrar de qué manera los conocimientos transmitidos por el comité pueden utilizarse para superar obstáculos concretos.

---

La proporción 8:1 — Una buena alocución de una hora de duración exige ocho horas de preparación.

Los mensajes eficaces suelen comenzar con un ejemplo o una descripción vívida que capte el interés de la audiencia. El mensaje del comité deberá ser breve, evitando las jergas o demasiados detalles, concluyendo con un resumen de los puntos principales y ofreciendo a los socios de los clubes formas para obtener más información y tomar medidas.

Tenga en cuenta las siguientes sugerencias al presentar el mensaje de su comité ante el club:

- Ofrézcase como orador para el programa semanal del club. Como alternativa, colabore con su comité a fin de desarrollar una presentación sobre el área de competencia del comité, a fin de que cada club pueda adaptarla a sus necesidades específicas.
- Reúnase con los miembros de los comités de club con funciones similares a las de su comité, a fin de cerciorarse de que comprenden cabalmente el mensaje clave.
- Envíe artículos al boletín mensual del gobernador, los boletines de club y los sitios web del distrito y los clubes.
- Reúnase con otros líderes distritales para asegurarse de que el mensaje clave del comité se difundirá durante las reuniones de capacitación distritales apropiadas y la Conferencia de Distrito.

### Metas del club

---

En calidad de miembro de uno de los comités distritales, trabajará con los dirigentes de los clubes para el establecimiento de las metas en el área que ocupa al comité y la elaboración de las estrategias para su consecución. Rotary International pone al servicio de los clubes diversos recursos que les permitirán fijar metas y estrategias, así como vigilar el avance hacia el logro de tales metas. Estos recursos contienen información que lo ayudarán a adaptar su mensaje a las circunstancias de cada club.

### ***Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces***

La *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* es un instrumento para la evaluación y fijación de metas que permite al gobernador electo y a los asistentes del gobernador entrantes trabajar de cerca con los dirigentes de los clubes en la fijación de las metas relacionadas con las cuatro áreas clave para la eficacia del club y con el Plan de Liderazgo para los Clubes. La *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* se utiliza durante el PETS a fin de establecer las metas iniciales del club, las cuales se definen más concretamente en la Asamblea de Distrito y se remiten al distrito no más tarde del 1 de julio. Una vez que comienza el año rotario, la *Guía* debe considerarse como un documento de trabajo que permite mensurar los avances del club hacia el logro de sus metas.

Consulte la *Guía* de cada club a fin de comprender las metas del club y determinar las maneras concretas en que su comité puede ayudar al club a conseguirlas.

### ***Informe de las visitas a los clubes***

El *Informe de las visitas a los clubes* ayuda a los asistentes del gobernador a analizar el progreso de los clubes hacia el logro de sus metas al finalizar el año rotario.

Use este *Informe* para determinar de qué manera su comité puede ayudar a los clubes a ser más eficaces el año próximo y qué clubes se han distinguido por su funcionamiento especialmente exitoso. Los proyectos, ideas e iniciativas sobresalientes deberán difundirse entre los otros clubes del distrito.

## ANEXO 2: Reseña del Plan de Liderazgo para los Clubes

El propósito del Plan de Liderazgo para los Clubes es fortalecer a los clubes rotarios, proveyéndoles del andamiaje administrativo propio de los clubes eficaces.

Un club eficaz es aquel que puede:

- Mantener y aumentar el número de socios.
- Realizar con buenos resultados proyectos que satisfagan carencias existentes en su propia comunidad así como en comunidades de otros países.
- Apoyar a La Fundación Rotaria mediante la participación en los programas y las aportaciones económicas.
- Capacitar a sus dirigentes para que presten servicio en Rotary más allá del ámbito del club.

A efectos de implementar el Plan de Liderazgo para los Clubes, los dirigentes en ejercicio, entrantes y ex dirigentes de los clubes deberán:

1. Trazar un plan a largo plazo que propicie el logro de las características propias de un club eficaz.
2. Establecer metas anuales recurriendo a la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*, en consonancia con los planes a largo plazo del club.
3. Organizar asambleas de club en las que se dé participación a los socios en el proceso de planificación y se los mantenga informados sobre las actividades de Rotary.
4. Asegurar una comunicación fluida entre el presidente del club, la directiva, los presidentes de los comités, los socios del club, el gobernador de distrito, los asistentes del gobernador y los comités distritales.
5. Propiciar la continuidad en el liderazgo, incluyendo el concepto de planificación de la sucesión, a fin de asegurar la formación de futuros dirigentes.
6. Enmendar el reglamento de los clubes para que reflejen la estructura de sus comités, y las funciones y responsabilidades de los dirigentes del club.
7. Proveer de oportunidades para mejorar el compañerismo entre los socios del club.
8. Asegurarse de que todos los socios participen directamente en un proyecto o función del club.
9. Elaborar un amplio plan de capacitación que garantice:
  - Que la dirigencia del club concorra a todas las reuniones de capacitación distrital
  - Sesiones de orientación a los socios nuevos en forma regular y sistemática
  - La disponibilidad de oportunidades de formación permanente para los socios
  - Un programa para el desarrollo de la capacidad de liderazgo para todos los socios

Los dirigentes de club deberán implementar el Plan de Liderazgo para los Clubes juntamente con los líderes distritales, según lo estipulado en el Plan de Liderazgo Distrital. El plan se someterá a revisiones anuales.

### Comités del club

Los comités del club están encargados de llevar a la práctica las metas anuales y a largo plazo del club, basándose en las premisas de las Cuatro Avenidas de Servicio. El presidente electo del club, el presidente en ejercicio y el ex presidente inmediato deberán colaborar entre sí a fin de garantizar la continuidad del liderazgo y la planificación de la sucesión. Cuando sea factible, se designará a los miembros de los comités por un período de tres años, a fin de garantizar la coherencia y continuidad de los programas. El presidente electo del club es responsable de nombrar

a los integrantes de los comités para cubrir las vacantes, designar a sus presidentes y organizar reuniones de planificación previas al comienzo del año de su mandato. Se recomienda que los presidentes de los comités tengan experiencia previa como miembros de dichos comités. Se nombrarán los siguientes comités permanentes:

- **Cuadro Social**

Este comité deberá desarrollar e implementar un amplio plan para la captación y retención de socios.

- **Relaciones Públicas**

Elaborará e implementará planes para difundir información sobre Rotary entre el público, y promover las actividades y proyectos de servicio del club.

- **Administración del Club**

Conducirá las actividades relacionadas con el funcionamiento eficaz del club.

- **Proyectos de Servicio**

Desarrollará e implementará proyectos humanitarios, educativos y de servicio a través de la ocupación, a fin de atender las necesidades de la comunidad donde funciona el club y las comunidades de otros países.

- **La Fundación Rotaria**

Se encargará de desarrollar e implementar planes de apoyo a La Fundación Rotaria, mediante contribuciones económicas y la participación en los programas.

Se podrán formar, además, otros comités según se juzgue necesario.

### **Requisitos de capacitación**

Los presidentes de los comités del club deberán concurrir a la Asamblea de Distrito antes de comenzar a desempeñar sus cargos.

### **Colaboración con el equipo de liderazgo distrital**

Los comités del club deberán trabajar con los asistentes del gobernador y los comités distritales pertinentes.

### **Presentación de informes**

Los comités del club deberán informar a la directiva del club en forma periódica, y a las asambleas del club cuando corresponda, sobre la marcha de sus actividades.

## ANEXO 3: Preparación del mensaje clave

Un mensaje clave, comunicado coherentemente en el distrito, permitirá que los clubes entiendan de qué manera su comité puede apoyar la labor que realizan. En este mensaje deberán incluirse los siguientes elementos:

- Metas del comité y estrategias para su realización
- Formas de colaboración entre el comité y los rotarios del club
- Ejemplos de cómo el comité puede ayudar a los clubes a conseguir sus metas y mejorar su funcionamiento

Se recomienda al comité seguir los siguientes pasos para elaborar el mensaje clave:

- Desarrollar un esquema general.
- Adaptar este esquema a fin de que refleje los cambios en las normas de Rotary y las circunstancias del distrito.
- Modificar el mensaje del comité de modo que se adapte a la situación específica de cada club.

Examinar el mensaje antes de presentarlo a los dirigentes distritales y de los clubes. Plantéese las siguientes preguntas a fin de mejorar el mensaje:

- ¿Proporciona el mensaje la información necesaria para que los socios del club puedan saber más sobre el comité y su posible función a nivel de club?
- ¿Cuáles son los puntos principales que un socio nuevo debe recordar de este mensaje?
- ¿Qué puntos del mensaje deben destacarse o modificarse?
- ¿Se incluyen en el mensaje ideas para aumentar la participación de los socios en Rotary?
- ¿Se trazan en el mensaje las metas del comité y las estrategias elaboradas para su realización?
- ¿Se dan ejemplos de rotarios en acción que ejercen influencia decisiva en el club, en la comunidad y en el mundo?
- ¿Se incluyen en el mensaje los resultados obtenidos de proyectos, planes y discusiones anteriores, a través de los cuales se demuestra el trabajo del comité con los clubes?
- ¿Es el mensaje demasiado complejo o sencillo?
  - ¿Cómo se puede mejorar la introducción a fin de generar mayor interés sobre el tema?
  - ¿Qué información adicional debería incluirse en el mensaje?
  - ¿Qué información debería eliminarse o modificarse?
- ¿Cómo podría mejorarse la secuencia y el flujo de la información presentada?
- ¿Se incluye en el mensaje información o instrucciones para obtener más detalles?

---

## 3 Recursos

Los dirigentes distritales y de los clubes buscarán su ayuda y consejo sobre temas relacionados con la función del comité. Aunque no se espera que sepa todas las respuestas, deberá saber dónde encontrarlas. El distrito, los clubes y Rotary International cuentan con numerosos recursos útiles para conseguir los objetivos. En esta sección se brinda un cuadro panorámico de dichos recursos.

### Recursos del club

---

Dado que los comités distritales colaboran directamente con los clubes, es importante que se familiaricen con los diferentes tipos de recursos disponibles en el ámbito de los clubes.

#### Los socios

Los recursos más importantes del club a menudo están presentes en el seno del mismo club, contándose entre ellos los cónyuges y familiares de los socios. Anime a los clubes a recurrir a los conocimientos y experiencia de sus afiliados.

#### Comités del club

Igual que los comités distritales, los comités de club planifican, promueven y ponen en práctica las actividades y proyectos que son la razón de ser del club y brindan servicio a la comunidad local y las comunidades de todo el mundo. Si los comités del club no funcionan eficazmente, no será posible alcanzar muchas de las metas fijadas. Para conseguir que los comités de los clubes funcionen lo más eficazmente posible, aliente a los presidentes de club a trabajar con el equipo de dirigentes del club en lo siguiente:

- Definir el objetivo de cada comité.
- Fusionar, eliminar, ampliar o agregar comités, según sea necesario.
- Nombrar integrantes de comité en base a sus habilidades profesionales, talentos e intereses personales.
- Limitar la composición de cada comité al número de integrantes necesario para cumplir el objetivo del comité.
- Instar a los comités a mantener registros de las reuniones, planes, decisiones y resultados.
- Participar en las reuniones de los comités cuando se les solicite o la situación lo requiera.



### **Instructores en el ámbito del club**

Los instructores en el ámbito del club supervisan el plan de capacitación del club. Desempeñan el cargo durante un año, aunque pueden ser reelegidos por un máximo de tres años consecutivos. Los miembros de los comités distritales deberán colaborar con los instructores de los clubes a fin de cerciorarse de que se aborden todas las necesidades de capacitación del club y, si fuera necesario, solicitar al Comité Distrital de Capacitación que les proporcione apoyo e ideas.

### **Residentes y organizaciones de la comunidad local**

Los clubes eficaces participan activamente en la vida de la comunidad. Al estar estrechamente relacionados con las instituciones y los miembros de la comunidad, los clubes pueden determinar los proyectos de servicio más adecuados para abordar las necesidades locales. El contacto asiduo con los residentes locales genera interés en Rotary, atrayendo socios nuevos y facilitando la cooperación con las organizaciones y líderes de la comunidad. Como miembro del comité distrital, deberá cerciorarse de que los clubes sean conscientes de los recursos a su disposición en la comunidad local.

Se deberán examinar los siguientes aspectos para determinar los problemas que enfrenta la comunidad:

- Situación económica
- Situación geográfica
- Aspectos sólidos y deficientes del sistema educativo
- Condiciones políticas
- Perfil demográfico

Para acceder a esta información, los rotarios deberán contactar con otras instituciones de la comunidad, entre ellas:

- Otras organizaciones de servicio sin fines de lucro
- Escuelas
- Oficinas gubernamentales
- Hospitales y otras organizaciones dedicadas a la atención de la salud
- La cámara de comercio y otros grupos de empresarios locales

## **Recursos distritales**

---

Como integrante del comité distrital, usted servirá de experto en cuanto a los recursos del distrito, por eso es importante que se familiarice con todas las formas en que los socios pueden obtener información.

### **El gobernador de distrito**

Este funcionario de Rotary International, que sirve como enlace del distrito con el presidente de RI y la Junta Directiva, es responsable de la supervisión de todos los clubes del distrito, actúa como consejero y asesor de los clubes, y los exhorta a adoptar estrategias que les permitan funcionar con más eficacia. Es sumamente importante proporcionar al gobernador información actualizada sobre la labor que desarrolla el comité. A su vez, el gobernador deberá comunicar al comité toda información que esté relacionada con el desempeño de su labor y el logro de sus objetivos. El método y la frecuencia de las comunicaciones con el gobernador deberán especificarse en el plan de comunicaciones del distrito.

### **El gobernador electo y el gobernador propuesto**

Antes de que comience el año rotario, usted trabajará con el gobernador electo y los asistentes del gobernador entrantes para desarrollar las metas distritales, evaluando las experiencias pasadas y la situación actual del distrito. También colaborará con el gobernador electo en la Asamblea de Distrito, donde se capacita a los presidentes e integrantes de los comités de los clubes. Tras comenzar el año rotario, el gobernador electo desarrollará los planes para el año siguiente y posiblemente tenga ideas para brindar apoyo a las actividades de los clubes.

El gobernador propuesto también puede participar en el proceso de planificación, especialmente si los planes se van a extender al nuevo año rotario. Debido a que los miembros del comité distrital son nombrados para desempeñar funciones por más de un término, es importante incluir al gobernador propuesto en sus planes con la mayor frecuencia posible.

### **Asistentes del gobernador**

Cada asistente del gobernador trabaja con clubes que le fueron asignados por el gobernador y asumen las siguientes responsabilidades:

- Reunirse y brindar apoyo a los presidentes de club entrantes, para analizar cómo lograr las metas y estrategias del club.
- Visitar el club al menos una vez cada tres meses para discutir el avance hacia las metas trazadas y los recursos disponibles para su consecución.
- Colaborar con los dirigentes de los clubes a fin de programar y planificar la visita oficial del gobernador.
- Informar al gobernador regularmente sobre el progreso de cada club y los desafíos a los que se enfrenta cada uno.
- Exhortar a los clubes a cumplir las peticiones y sugerencias del gobernador.
- Determinar quiénes son los rotarios con potencial para convertirse en dirigentes de club y promover su formación y capacitación.
- Coordinar la capacitación en el ámbito del club con el Comité Distrital de Capacitación.

Debido a la importante función que desempeñan los asistentes del gobernador en el club, la colaboración estrecha con estos dirigentes distritales puede aumentar la eficacia de su labor como miembro de un comité distrital. Los asistentes del gobernador pueden alertarle sobre todos aquellos clubes que necesitan la ayuda del comité, o sugerir qué clubes deberían apoyar el trabajo del mismo. Tenga presente el sistema de comunicación del distrito, de forma que los líderes de los clubes no se sientan abrumados con comunicaciones provenientes del asistente del gobernador y los comités distritales al mismo tiempo.

### **Capacitación en el ámbito distrital**

Las reuniones de capacitación que se celebran a lo largo del año proporcionan a los rotarios los conocimientos y las técnicas esenciales para que cumplan eficazmente sus responsabilidades. Durante la Asamblea de Distrito, los presidentes de los comités distritales trabajarán con los dirigentes del club para definir las metas del club y las estrategias relacionadas con el área que ocupa al comité que representan. Antes de celebrarse la Asamblea, los miembros de los comités distritales deberán informarse con el instructor sobre el programa de esta reunión y la función que desempeñarán. Los miembros de los comités distritales deberán reunirse con los funcionarios de los clubes a fin de cerciorarse de que las metas de los comités reflejen los intereses y necesidades de cada club.

Durante el Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital, se podrá solicitar a los presidentes de los comités distritales que dirijan alguna sesión en particular de los programas de Rotary o de La Fundación Rotaria. Deberán utilizar esta ocasión para asegurarse de que los participantes comprendan el programa y apoyen las metas de su respectivo comité. Además, deberán solicitar la opinión y comentarios de los participantes a fin de mejorar las presentaciones futuras del comité.

Bajo la guía del gobernador o el gobernador electo (según la reunión), recae en el Comité de Capacitación Distrital la responsabilidad de organizar la capacitación en las siguientes reuniones:

- Seminario de Capacitación del Equipo Distrital
- Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club
- Asamblea de Distrito
- Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital
- Seminario Distrital para el Desarrollo del Cuadro Social
- Capacitación para los dirigentes de Rotaract
- Seminario Distrital de La Fundación Rotaria
- Programa para la formación y capacitación de dirigentes, según se necesite
- Otras reuniones de capacitación distritales que se consideren adecuadas

### **Otros comités**

Es conveniente coordinar las actividades con otros comités distritales a fin de evitar la repetición de esfuerzos. Tenga presente que deberá mantener comunicaciones regulares con los otros comités e instar a los clubes a comunicarse con los comités que, por la índole de su labor, puedan responder preguntas e inquietudes con más eficacia.

### **Ex dirigentes del distrito**

A menudo, los ex dirigentes distritales siguen colaborando activamente en los asuntos del distrito y del club. Su conocimiento de los clubes del distrito y su experiencia como dirigentes puede proporcionar a los miembros y presidentes de los comités distritales información útil y estrategias para lograr las metas propuestas. Tenga en cuenta las sugerencias de estos dirigentes cuando planifique e implemente estrategias para lograr metas.

### **El boletín mensual del gobernador**

El gobernador de distrito envía mensualmente a los presidentes y secretarios de los clubes un boletín —la carta mensual del gobernador— cuyo cometido es informar, inspirar y brindar reconocimiento a los rotarios del distrito. Solicite al gobernador que incluya el mensaje clave y toda otra información útil sobre el comité en el boletín mensual del gobernador, a fin de ayudar al comité a comunicarse con todos los clubes del distrito.

### **Directorio distrital**

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

### **Página web del distrito**

Muchos distritos cuentan con sitios web que ofrecen información sobre las actividades de los clubes, del distrito y de Rotary International. Consulte con el gobernador y otros dirigentes distritales para que la información sobre el comité, sus metas y función formen parte de la página web del distrito.

## **Recursos de RI y La Fundación Rotaria**

---

Rotary International ofrece numerosos recursos que contienen información sobre las normas, procedimientos, programas y reuniones de capacitación de Rotary, así como sobre los proyectos y actividades de los rotarios y los clubes de todo el mundo. La lista de recursos que sigue le ayudará a brindar apoyo a los clubes, ya sea encontrando la información usted mismo o notificando al club sobre el recurso o material que debe consultar.

Tenga presente que ésta no es una lista exhaustiva. Si desea obtener una lista más completa de todos los materiales disponibles, consulte el *Catálogo de RI* o visite [www.rotary.org](http://www.rotary.org), en el cual podrá descargar muchas publicaciones gratuitas.

### **Dirigentes nombrados por RI y La Fundación Rotaria**

Los comités de RI — Comités que funcionan en el ámbito internacional y asesoran a la Junta Directiva sobre la normativa que rige para Rotary International y los distritos y clubes rotarios. La Directiva de RI define la función de cada comité y el presidente de RI designa a los integrantes.

Grupos de Acción/Grupos de Apoyo presidenciales — Rotarios nombrados por el presidente de RI para ayudar a los clubes y distritos en la implementación de iniciativas relacionadas con las áreas que el presidente declara de interés especial.

Dirigentes de capacitación de RI — El presidente electo selecciona anualmente a los dirigentes de capacitación, previa consulta con el presidente y el moderador de la Asamblea Internacional, a efectos de facilitar la capacitación de los rotarios durante dicha Asamblea y ofrecer información sobre Rotary a los dirigentes de club y distrito.

Coordinadores de Rotary International (RRIMC) y coordinadores de zona de Rotary International (RIMZC) para el desarrollo del cuadro social — Rotarios que prestan servicio como el recurso principal para el desarrollo del cuadro social en los clubes y distritos de una región o zona específica.

Asesores para la estrategia del Fondo de Contribuciones Anuales para Programas (FCAP) — Rotarios que, en colaboración con el coordinador regional de La Fundación Rotaria, prestan servicio como enlace principal del FCAP en una región establecida.

Asesor para Donaciones Extraordinarias — Rotario que, en colaboración con el coordinador regional de La Fundación Rotaria, presta servicio como recurso principal para el Fondo Permanente y las Donaciones Extraordinarias en una región establecida.

Coordinadores Regionales de La Fundación Rotaria (CRFR) — Rotarios que prestan servicio como enlace principal de La Fundación Rotaria para una región específica.

Coordinador de ex becarios de La Fundación Rotaria (CEBFR) — Designado para colaborar con el coordinador regional de La Fundación Rotaria, este rotario exhorta a los clubes y distritos a procurar que los ex becarios de la Fundación participen en los programas y actividades de Rotary.

En la primera sección del *Directorio Oficial* (007-EN) figura la información de contacto de los funcionarios de RI y la Fundación, comités y grupos de apoyo.

### **La Secretaría**

La Secretaría de Rotary International actúa como centro administrativo encargado de la documentación, análisis, traducción y distribución de información rotaria en beneficio de todos los clubes. Incluye la Sede Mundial de Evanston, Illinois, EE.UU. y siete oficinas en otros países. Presta servicio a los rotarios, a los clubes y a los dirigentes de la organización, brindándoles ayuda para lograr los objetivos de Rotary.

Los representantes de la oficina de Apoyo a Clubes y Distritos (ACD) que prestan servicio en la Sede Mundial y las oficinas de RI en diversos países pueden responder a consultas de carácter administrativo y dirigir las demás al personal de RI correspondiente. La información de contacto de los integrantes del personal de la Secretaría aparece listada en el *Directorio Oficial* y en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Información general**

Solicite publicaciones a través del *Catálogo de RI* (019-ES), o descárguelas de [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

*Juego de materiales para funcionarios del club* (225-ES) — Conjunto de manuales sobre las responsabilidades de los presidentes, secretarios, tesoreros y comités del club. El juego de materiales contiene las siguientes publicaciones:

*Manual del presidente del club* (222-ES)

*Manual del secretario del club* (229-ES) — Incluye una sección sobre las funciones del tesorero

*Manual del Comité de Administración del Club* (226A-ES)

*Manual del Comité de Desarrollo del Cuadro Social del Club* (226B-ES)

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

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

*Manual del Comité de la Fundación Rotaria del Club* (226E-ES)

*Manual de Procedimiento* (035-ES) — Normas y procedimientos establecidos por acuerdos legislativos, y por decisiones de la Junta Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. Se publica cada tres años, después de la reunión del Consejo de Legislación. Comprende los documentos estatutarios de RI.

*Official Directory (Directorio Oficial)* (007-EN) — Contiene los datos de los funcionarios, comités, grupos de acción y personal de la Secretaría de RI; la lista mundial de todos los distritos y gobernadores; la lista de los clubes de cada distrito en orden alfabético, con el nombre del presidente y secretario, y el lugar y la hora de las reuniones.

### **Publicaciones periódicas**

*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. Fuente informativa sobre todos los programas de RI y la Fundación y de noticias provenientes de los clubes y distritos.

Servicio Mundial de Prensa de Rotary — *The Rotarian*, revista mensual oficial de RI, informa sobre los proyectos de los clubes y distritos, las decisiones de la Junta Directiva de RI y las reuniones de RI. Además, se publican 30 revistas regionales en 22 idiomas para los rotarios de todo el mundo.

### **Conferencia de Distrito**

*Manual de la Conferencia de Distrito* (800-ES) — Incluye las pautas requeridas y recomendadas por la Junta Directiva de RI e información sobre la promoción, planificación de programas, arreglos logísticos y asuntos distritales.

### **Promoción de la Convención**

Boletín electrónico de la Convención — Con información actualizada sobre esta importante reunión. (Inscripción a través de la “Página de ingreso para los rotarios” del sitio web de Rotary.)

Folleto para la inscripción en la Convención de RI — Contiene el formulario de inscripción, de reservación de alojamiento y de pedido de entradas para los eventos organizados por la Comisión Organizadora Anfitriona, así como información sobre este evento y cómo llegar a destino.

*Promoción de la Convención de Los Angeles de 2008 – DVD* (719-MU) — Contiene los puntos destacados de las sedes de la Convención e incluye la invitación personal del presidente de RI.

Juego de materiales para la promoción de la Convención — Se entregará a los miembros de los Comités de la Convención de RI y miembros de los Comités de Promoción de la Convención de RI, así como a los presidentes de los Comités Distritales de Promoción de la Convención; contiene el DVD de promoción y recursos electrónicos.

### **Finanzas**

Guía para el Comité Distrital de Finanzas (sólo en la web) — Información sobre colaboración clave, disposiciones y leyes fiscales, y estrategias eficaces de recaudación de fondos.

### **Cuadro social**

*Propuesta de nuevos socios en Rotary* (254-ES): Folleto que reseña el procedimiento de selección y elección de nuevos socios.

*Guía para el desarrollo del cuadro social* (417-ES) — Describe los procedimientos básicos para desarrollar el cuadro social de los clubes a través de la captación y retención. Sugiere ideas y recursos para la implementación de estrategias eficaces para captar y retener socios.

*Orientación de socios nuevos* (414-ES) — Recurso para rotarios responsables de crear o actualizar el programa de capacitación de socios nuevos del club.

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

*Información básica sobre Rotary* (595-ES) — Información que todo rotario debe saber.

*Rotary Possibilities (Rotary— La posibilidad)* (688-MU) — Video de tres minutos, destinado a los socios en perspectiva, que ilustra brevemente los proyectos de servicio de Rotary.

*El ABC de Rotary* (363-ES) — Serie de artículos breves sobre la historia de Rotary y sus programas.

*Membership Minute (El cuadro social en un minuto)* — Boletín electrónico que describe técnicas y recursos para aumentar el cuadro social. Para suscribirse gratuitamente, visite [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

*Esto es Rotary* (001-ES) — Folleto a todo color que proporciona una breve descripción de Rotary para posibles rotarios y el público en general.

*¿Qué es Rotary?* (419-ES) — Tarjeta tamaño billetera con respuestas a las preguntas más frecuentes sobre la organización y el alcance de Rotary. Ideal para distribuir entre personas no afiliadas a Rotary.

### **Proyectos de servicio**

*Manual de capacitación para la prevención de acoso y abuso, y guía para dirigentes* (775-ES) — Tiene como fin ayudar a los rotarios a proporcionar un ambiente seguro y armonioso para los participantes de los programas de RI para los jóvenes.

*Comunidades en acción: Juego de materiales sobre proyectos de servicio* (605-ES) — Con instrucciones detalladas sobre cómo planificar, implementar y evaluar proyectos de servicio, y tipos de proyectos que RI recomienda implementar a los clubes y distritos.

*Recursos para evaluar las necesidades de la comunidad* (sólo en la web) — Proporciona a los clubes medios para evaluar las necesidades de sus respectivas comunidades y mejorar la eficacia de sus proyectos de servicio. Este recurso abarca ocho guías para sesiones, destinadas a efectuar evaluaciones prácticas y de bajo costo sobre las necesidades de la comunidad.

Base de datos de proyectos de Servicio en la Comunidad Mundial (sólo en la web) — Incluye las iniciativas llevadas a buen término por los clubes y ofrece ideas para nuevos proyectos y sugerencias para su implementación.

### **Programas de RI**

*Manual de Interact* (654-ES) — Guía completa para la organización y administración de clubes Interact.

*Manual de Rotaract* (562-ES) — Guía completa para la organización y administración de clubes Rotaract.

*Manual de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad* (770-ES) — Explica el procedimiento básico para organizar grupos e identificar a posibles líderes y ofrece nuevos estudios de caso e ideas sobre el programa.

*Manual de las Agrupaciones de Rotary* (729-ES) — Guía para iniciar, administrar y promover las Agrupaciones de Rotary.

*Manual del Intercambio Rotario de Amistad* (sólo en la web) — Guía para organizar intercambios.

*Manual del programa de Voluntarios de Rotary* (263-ES) — Información para las personas interesadas en prestar servicio como Voluntarios de Rotary y para los clubes que necesitan voluntarios para implementar sus proyectos.

*Guía para Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes* (694-ES) — Contiene sugerencias para que los clubes y distritos planifiquen programas de capacitación para el liderazgo juvenil.



*Proyectos de Servicio en la Comunidad Mundial* (sólo en la web) — Base de datos con los proyectos para los cuales se necesita asistencia y ejemplos de proyectos exitosos.

*Guía para la acción: Manual del Servicio en la Comunidad Mundial* (742-ES) — Contiene información sobre el Servicio en la Comunidad Mundial, la Red de Información sobre Donaciones en Especie y el programa de Voluntarios de Rotary, así como de los diversos programas de subvenciones que otorga La Fundación Rotaria.

*Manual del Intercambio de Jóvenes* (746-ES) — Información para organizar un programa distrital de Intercambio de Jóvenes.

### **La Fundación Rotaria**

*Manual del Comité Distrital de la Fundación Rotaria* (300-ES) — Información exhaustiva sobre los deberes y responsabilidades de los comités y subcomités de la Fundación.

*Manual de Instrucción para el Seminario Distrital de La Fundación Rotaria* (438-ES) — Preparado para ayudar a los clubes y distritos a organizar seminarios dedicados a la Fundación.

*Cada Rotario, Cada Año — Juego de materiales* (958-ES) — Folletos, adhesivos e instrucciones para ayudar a los clubes rotarios a promover los aportes al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas.

*PolioPlus — Folleto* (323-ES) — Brinda información actualizada sobre el esfuerzo mundial para erradicar la polio, además de datos estadísticos, actividades recientes, la descripción de las contribuciones de Rotary y sus colaboradores principales y las dificultades que aún quedan por superar para lograr un mundo sin polio.

*Informe anual de La Fundación Rotaria* (187B-ES) — Cuadro panorámico sobre los programas, las actividades de recaudación de fondos y los elementos destacados de las finanzas de la Fundación.

*La Fundación Rotaria — Tarjeta informativa* (159-ES) — Folleto de bolsillo con las más recientes estadísticas de La Fundación.

*La Fundación Rotaria de RI – Guía de consulta rápida* (219-ES) — Brinda una rápida referencia de los programas y servicios prestados por La Fundación Rotaria.

### **Relaciones públicas**

*Relaciones públicas eficaces: Guía para los clubes y distritos rotarios* (257-ES) — Sugerencias y recursos básicos para atraer atención positiva por parte de los medios de comunicación, la comunidad y los posibles socios.

*Juego de materiales para la difusión de la labor de PolioPlus* (322-ES) — Estos materiales pueden adaptarse para ofrecer a los medios de difusión locales una perspectiva regional. Se incluyen modelos de notas periodísticas, de opinión, cartas al director, comunicados de prensa, fotografías y sugerencias sobre cómo distribuir los materiales a los medios de prensa.

Anuncios de servicio público para televisión, radio y prensa que los clubes pueden usar para promover a Rotary en la comunidad.

*Juego de hojas informativas* (sólo en la web) — Hojas informativas diversas sobre Rotary, aptas para actividades de relaciones públicas del club.



*PR Tips* (Recomendaciones para las relaciones públicas; sólo en la web) — Boletín electrónico quincenal que ofrece ideas innovadoras a los clubes y distritos para promover Rotary en las comunidades. Puede suscribirse en el sitio web de RI.

### **Capacitación**

*Manual para el instructor distrital* (246-ES) — Contiene información sobre planificación de programas, arreglos logísticos, y técnicas de moderación y capacitación.

Guías para dirigentes de Rotary International — Cómo planificar y organizar un seminario de capacitación, sesiones, hojas informativas, formularios de evaluación y transparencias para la presentación.

### **Sitio web de RI**

El sitio web de RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) proporciona recursos e información actualizada sobre todos los aspectos de Rotary. Se pueden descargar publicaciones de Rotary sin cargo, adquirir artículos y materiales a través del Catálogo y averiguar la sede y horario de reunión de los clubes rotarios.

Página de ingreso para los rotarios — Esta sección del sitio web de RI, a la cual se puede ingresar sólo mediante contraseña y exclusiva para rotarios, permite efectuar contribuciones a La Fundación Rotaria, administrar las suscripciones a boletines electrónicos de RI, inscribirse en reuniones, descargar software administrativo y acceder a los beneficios para socios. Los funcionarios de clubes y distritos tienen acceso a informes y archivos adicionales.

Centro de aprendizaje en línea de Rotary — Ha sido creado para brindar a los rotarios la oportunidad de profundizar sus conocimientos sobre RI en forma independiente. Se pueden descargar o consultar en línea breves módulos para los socios nuevos y funcionarios de club. (No se pretende reemplazar las reuniones distritales de capacitación con los módulos; éstos deben utilizarse cuando sea conveniente a fin de complementar la capacitación.)

## ANEXO 4:

# GUÍA PARA LA PLANIFICACIÓN DE CLUBES ROTARIOS EFICACES



Rotary International

Los clubes utilizan la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* como recurso útil para evaluar la situación actual y establecer las metas para el año siguiente. La guía está basada en el Plan de Liderazgo para los Clubes. En cada sección figuran estrategias comunes que los clubes pueden aprovechar para el logro de las metas establecidas. Aunque, si se considera adecuado, se les recomienda desarrollar estrategias alternativas para el logro de dichas metas. Los presidentes electos deberán cumplimentar el siguiente formulario en cooperación con el club y enviar una copia al asistente del gobernador no más tarde del 1 de julio.

Descargue la versión en formato Microsoft Word de [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Club Rotario de \_\_\_\_\_ Año rotario en funciones: \_\_\_\_\_

Nombre del presidente: \_\_\_\_\_

Dirección postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### CUADRO SOCIAL

#### Situación actual

Número actual de socios: \_\_\_\_\_

Número de socios al 30 de junio del año pasado: \_\_\_\_\_

Núm. de socios al 30 de junio de cinco años atrás: \_\_\_\_\_

Número de hombres afiliados: \_\_\_\_\_ Número de mujeres afiliadas: \_\_\_\_\_

Edad promedio de los socios: \_\_\_\_\_

Número de rotarios que han sido socios durante:

1 a 3 años: \_\_\_\_\_ 3 a 5 años: \_\_\_\_\_ 5 a 10 años: \_\_\_\_\_

Número de socios que han propuesto socios nuevos en el transcurso de los dos últimos años: \_\_\_\_\_

Marque los aspectos que el cuadro social de su club ha integrado en sí para reflejar la diversidad de la comunidad a la que sirve:

Profesión  Edad  Sexo  Grupo étnico

Se actualizó nuestro estudio de clasificaciones en \_\_\_\_\_ y contiene \_\_\_\_\_ clasificaciones, de las cuales \_\_\_\_\_ están vacantes.  
(número) (fecha) (número)

Describa el programa que el club utiliza en la actualidad para orientar a los socios nuevos:

Describa los programas de formación permanente que ofrece el club, tanto a los socios nuevos como a los de más antigüedad:

Nuestro club apadrinó un club nuevo en el curso de los últimos 24 meses.  Sí  No

Número de Agrupaciones Rotarias y Agrupaciones de Acción Rotaria en las que participan los socios del club:

¿Cuál es el atractivo del club para los nuevos socios?

¿Qué aspectos del club podrían influir negativamente en la captación de nuevos socios?

### **Planificación para el futuro**

Meta del número de socios para el próximo año rotario: \_\_\_\_\_ socios para el 30 de junio de \_\_\_\_\_  
(número) (año)

Hemos localizado las siguientes fuentes para la captación de posibles socios en la comunidad:

**¿Cómo planea el club lograr sus metas de desarrollo del cuadro social? (Marque todas las opciones que correspondan.)**

- Mediante un plan de retención centrado en la participación en actividades que mantengan el interés de los socios en los programas y proyectos del club, la formación permanente y los eventos de compañerismo.
- Cerciorándonos de que el Comité de Desarrollo del Cuadro Social esté familiarizado con técnicas eficaces de captación.
- Mediante la creación de un plan de captación cuya finalidad sea lograr que la composición del club refleje la diversidad presente en la comunidad.
- Explicando a los posibles nuevos rotarios lo que se espera de todo socio del club.
- Mediante la implementación de un programa de orientación para socios nuevos.
- Mediante la distribución de un folleto con información general sobre Rotary y datos específicos sobre el club.
- Mediante la asignación de un socio con experiencia que sirva de mentor a cada nuevo socio del club.
- Brindando reconocimiento a aquellos rotarios que proponen a socios nuevos.
- Animando a los socios a integrarse a una Agrupación de Rotary o Agrupación de Acción Rotaria.
- Mediante la participación en los programas de reconocimiento de RI por la labor de desarrollo del cuadro social.
- Mediante el patrocinio de un nuevo club rotario.
- Otro (sírvase especificar):

**Estrategias:**

## PROYECTOS DE SERVICIO

---

### Situación actual

Número de estudiantes de Intercambio de Jóvenes de Rotary: Recibidos del exterior: \_\_\_\_\_

Enviados al exterior: \_\_\_\_\_

Número de clubes Interact patrocinados: \_\_\_\_\_ Clubes Rotaract: \_\_\_\_\_ Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad: \_\_\_\_\_

Número de Seminarios de RYLA (Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes): \_\_\_\_\_

Número de Intercambios Rotarios de Amistad: \_\_\_\_\_

Número de Voluntarios de Rotary inscritos: \_\_\_\_\_

Número de proyectos de Servicio en la Comunidad Mundial (SCM): \_\_\_\_\_

Número de proyectos de otro tipo que implementa el club en la actualidad: \_\_\_\_\_

### Planificación para el futuro

Nuestro club ha fijado las siguientes metas de servicio para el año rotario venidero:

En la comunidad local:

En las comunidades de otros países:

**¿Cómo planea el club lograr sus metas de servicio? (Marque todas las opciones que correspondan.)**

- Cerciorándonos de que el Comité de Proyectos de Servicio comprenda cómo planificar y llevar a la práctica un proyecto de servicio.
- Mediante un análisis de los proyectos de servicio en curso (tanto los de largo plazo como los de corto plazo) a fin de determinar si realmente satisfacen necesidades concretas y revisten interés para los socios.
- Mediante la detección de asuntos que requieren atención en el ámbito de la comunidad local y que el club desea abordar a través de sus metas de servicio.
- Mediante una evaluación de las actividades de recaudación de fondos del club a fin de determinar si son suficientes para financiar los proyectos del club.
- Dando participación a todos los socios en los proyectos de servicio del club.
- Mediante la evaluación, propia o efectuada por terceros, de las necesidades de la comunidad local o de otros países.
- Mediante el otorgamiento de reconocimiento a los socios que participen y dirijan los proyectos de servicio del club.
- A través de la localización de clubes colaboradores con los cuales se puedan implementar proyectos de servicio internacional.
- Participando en:
  - Interact
  - Intercambio Rotario de Amistad
  - Servicio en la Comunidad Mundial
  - Rotaract
  - Voluntarios de Rotary
  - Intercambio de Jóvenes de Rotary

- Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad
- RYLA (Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes)
- Utilizando una subvención de La Fundación Rotaria a fin de apoyar un proyecto de servicio
- Otro (sírvase especificar):

**Estrategias:**

**LA FUNDACIÓN ROTARIA**

---

**Situación actual**

Número de subvenciones recibidas:

Subvenciones Distritales Simplificadas: \_\_\_\_\_ Subvenciones para Servicio Voluntario: \_\_\_\_\_

Subvenciones Compartidas: \_\_\_\_\_

Subvenciones del Programa de Salud, Nutrición y Desarrollo Humano (3-H): \_\_\_\_\_

Becarios de Buena Voluntad: Propuestos \_\_\_\_\_ Seleccionados \_\_\_\_\_ Recibidos \_\_\_\_\_

Integrantes de equipos de IGE: Propuestos \_\_\_\_\_ Seleccionados \_\_\_\_\_ Recibidos \_\_\_\_\_

Titulares/beneficiarios de Becas de Rotary para Profesores Universitarios:

Candidatos propuestos \_\_\_\_\_ Seleccionados \_\_\_\_\_

Becarios de Rotary pro Paz Mundial: Candidatos propuestos \_\_\_\_\_ Seleccionados \_\_\_\_\_ Recibidos \_\_\_\_\_

Becarios de Rotary pro Paz y Resolución de Conflictos: Candidatos propuestos \_\_\_\_\_ Seleccionados \_\_\_\_\_

Número de actividades de PolioPlus o Colaboradores de PolioPlus emprendidas: \_\_\_\_\_

Aportes del año en curso destinados al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas: \_\_\_\_\_

Aportes del año en curso destinados al Fondo Permanente: \_\_\_\_\_

Número de socios del club que son

Socios Paul Harris: \_\_\_\_\_ Benefactores: \_\_\_\_\_

Contribuyentes de donaciones extraordinarias: \_\_\_\_\_

Sustentadores de La Fundación Rotaria \_\_\_\_\_ Miembros del Círculo de Testadores: \_\_\_\_\_

Número de ex participantes en programas de la Fundación cuyo paradero conoce el club: \_\_\_\_\_

**Planificación para el futuro**

Nuestro club ha fijado las siguientes metas respecto a La Fundación Rotaria para el próximo año rotario:

La meta de aportes al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas establecida por el club: \_\_\_\_\_

La meta de aportes al Fondo Permanente establecida por el club: \_\_\_\_\_

El club participará en los siguientes programas de La Fundación Rotaria:

**¿Cómo planea el club lograr sus metas de participación en los programas de La Fundación Rotaria?**  
(Marque todas las opciones que correspondan.)

- Cerciorándonos de que los integrantes del Comité de La Fundación Rotaria del club comprendan cabalmente los programas de la Fundación y se dediquen a promover el apoyo monetario a ésta.
- Ayudando a los socios del club a que comprendan la relación entre las donaciones a la Fundación y los programas que ésta patrocina.
- Preparando cada trimestre un programa para una reunión del club centrada en La Fundación Rotaria, especialmente en noviembre, Mes de La Fundación Rotaria.
- Mediante la inclusión de una breve crónica dedicada a La Fundación Rotaria en cada ejemplar del programa impreso de las reuniones del club.
- Programando presentaciones informativas sobre La Fundación Rotaria para los socios.
- Cerciorándonos de que el presidente del Comité de La Fundación Rotaria del club asista al Seminario Distrital de La Fundación Rotaria.
- Aprovechando las subvenciones disponibles a través de la Fundación para apoyar los proyectos internacionales en los que participa el club.
- Brindando reconocimiento a los socios que efectúan contribuciones a La Fundación Rotaria y que participan en los programas que ésta patrocina.
- Exhortando a todos los socios a que efectúen contribuciones a la Fundación cada año.
- Participando en:
  - Intercambio de Grupos de Estudio       PolioPlus/Colaboradores de PolioPlus
  - Subvenciones Compartidas
  - Becarios de Buena Voluntad (como anfitriones o patrocinadores)
  - Subvenciones Distritales Simplificadas
  - El patrocinio de un Becario de Rotary pro Paz Mundial
  - Subvenciones 3-H
  - El patrocinio del titular de una Beca de Rotary para Profesores Universitarios
  - Subvenciones para Servicio Voluntario
  - El patrocinio del titular de una Beca de Rotary pro Paz y Resolución de Conflictos
- Invitando a los ex participantes en los programas de la Fundación y a quienes participan actualmente a que intervengan en los programas y actividades del club.
- Otro (sírvase especificar):

**Estrategias:**

---

**DESARROLLO DEL LIDERAZGO**

**Situación actual**

¿Cuántos dirigentes el club asistieron a las siguientes reuniones?

Asamblea de Distrito: \_\_\_\_\_ Seminario Distrital de La Fundación Rotaria: \_\_\_\_\_

Seminario Distrital de Desarrollo del Cuadro Social: \_\_\_\_\_ Conferencia de Distrito: \_\_\_\_\_

Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital: \_\_\_\_\_

Número de socios del club que participan en los programas y actividades del distrito: \_\_\_\_\_

Número de visitas al club que hizo el asistente del gobernador durante el pasado año rotario: \_\_\_\_\_

### **Planificación para el futuro**

Nuestro club ha fijado las siguientes metas para la formación de nuestros dirigentes rotarios para el próximo año rotario:

### **¿Cómo planea el club lograr la formación y capacitación de un sólido contingente de dirigentes rotarios? (Marque todas las opciones que correspondan.)**

- Disponiendo que el presidente electo asista al Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS) y la Asamblea de Distrito.
- Disponiendo que los presidentes de todos los comités del club asistan a la Asamblea de Distrito.
- Alentando a los ex presidentes de club interesados a que asistan al Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital.
- Consultando con el asistente del gobernador asignado al club y aprovechar su experiencia.
- Exhortando a los socios nuevos a que asuman cargos directivos mediante la participación en los comités del club.
- Solicitando a los socios del club que visiten otros clubes con el objeto de intercambiar ideas, compartiendo lo aprendido con su propio club al regreso.
- Otro (sírvase especificar):

### **Estrategias:**

## **RELACIONES PÚBLICAS**

---

### **Situación actual**

Actividades del club que han sido reseñadas en los medios de difusión y medio correspondiente (radio, prensa escrita, televisión, etc.):

### **Planificación para el futuro**

Nuestro club ha fijado las siguientes metas de relaciones públicas para el próximo año rotario:

### **¿Cómo planea el club lograr sus metas de relaciones públicas? (Marque todas las opciones que correspondan.)**

- Cerciorándonos de que se capacite adecuadamente al Comité de Relaciones Públicas sobre técnicas para la gestión de campañas publicitarias.
- Realizar campañas de relaciones públicas para todo proyecto de servicio emprendido.
- Mediante un programa de concienciación para los miembros de la comunidad empresarial y profesional a fin de dar a conocer Rotary y sus obras.

- Concretando con una emisora local de televisión la difusión de un anuncio de servicio público.
- Otro (sírvase especificar):

**Estrategias:**

**ADMINISTRACIÓN DEL CLUB**

---

**Situación actual**

¿Con qué frecuencia y cuándo (día y hora) se reúne el club? \_\_\_\_\_

¿Cuándo se celebran las Asambleas de Club? \_\_\_\_\_

¿Cómo se prepara el presupuesto del club? \_\_\_\_\_ ¿Lo examina un contador debidamente cualificado y no afiliado al club? \_\_\_\_\_

¿Cuenta el club con un plan a largo plazo? \_\_\_\_\_

¿Cuenta el club con un sistema para la continuidad del liderazgo respecto a la composición de la directiva, los comités, etc.? \_\_\_\_\_

¿Ha estructurado el club un sistema para asegurar la participación asidua y entusiasta de todos los socios en la vida del club? \_\_\_\_\_

¿Recurre el club a la *Página de ingreso para los rotarios* en [www.rotary.org](http://www.rotary.org) para actualizar la nómina de socios? \_\_\_\_\_

¿Con qué frecuencia se publica el boletín del club? \_\_\_\_\_

Descripción de la manera en que se organizan los programas de las reuniones semanales del club:

¿Con qué frecuencia se actualiza el sitio web del club? \_\_\_\_\_

¿Observa el club los meses especiales del calendario rotario, por ejemplo: el Mes de La Fundación Rotaria y el Mes de la Revista? \_\_\_\_\_

¿Con qué frecuencia organiza el club actividades de compañerismo? \_\_\_\_\_

¿De qué modo promueve el club la participación de los familiares de los rotarios? \_\_\_\_\_

**Planificación para el futuro**

**¿Qué planes se han formulado para dar el debido cumplimiento de las tareas administrativas del club?**  
(Marque todas las opciones que correspondan.)

- Se han fijado las reuniones periódicas de la directiva del club.
- Se actualizarán los planes del club a largo plazo y el plan de comunicaciones.
- \_\_\_\_\_ Asambleas de Club se han programado para las siguientes fechas: \_\_\_\_\_  
(número)



- El club ha adoptado la versión más reciente del *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios* o ha actualizado su propio reglamento (medida que se recomienda tomar después de cada Consejo de Legislación).
- El club celebrará elecciones el \_\_\_\_\_.  
(fecha)
- Se enviará un mínimo de \_\_\_\_\_ delegados a la Conferencia de Distrito.  
(número)
- Se redactará y difundirá un boletín del club a fin de mantener informados a los socios.
  
- El sitio web del club se actualizará \_\_\_\_\_ veces al año.  
(número)
- Se ha desarrollado un plan para la presentación de programas interesantes y relevantes durante las reuniones semanales del club.
- El club utilizará el *Software para administración de clubes (RI-CAS)* u otro programa similar para agilizar los trámites administrativos.
- Las cifras de la asistencia mensual se transmitirán a los dirigentes distritales para el día \_\_\_\_\_ del mes siguiente.  
(número)
- Se utilizará la *Página de ingreso para los rotarios* para actualizar los datos del club (no más tarde del 1 de junio o 1 de diciembre, a fin de garantizar la exactitud de los informes semestrales).
- Los cambios en el cuadro social del club se informarán a RI dentro de los \_\_\_\_\_ días.  
(número)
- Los informes a RI, incluido el informe semestral, se presentarán dentro de los plazos estipulados.
- Se han programado las siguientes actividades anuales de compañerismo para todos los socios del club:
  
- Otro (sírvese especificar):

**Estrategias:**

---

**Nuestro club desearía recibir asistencia del gobernador o asistente del gobernador en los aspectos siguientes:**

**Desearíamos analizar con el gobernador o asistente del gobernador los siguientes temas durante una de sus visitas al club:**

\_\_\_\_\_  
Firma del presidente del club

\_\_\_\_\_  
Año rotario

\_\_\_\_\_  
Firma del asistente del gobernador

Fecha \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**RESUMEN DE LAS METAS PARA EL AÑO ROTARIO \_\_\_\_\_**

Para cada meta formulada por el club para el próximo año rotario, indique la Avenida de Servicio que corresponde. A los efectos de contar con un programa de servicio equilibrado, se deberá fijar, como mínimo, una meta por cada Avenida de Servicio. La mayoría de las metas suelen abarcar más de una Avenida.

	Servicio en el Club	Servicio a través de la Ocupación	Servicio en la Comunidad	Servicio Internacional
<b>Metas de crecimiento del cuadro social</b> _____ socios para el 30 de junio de _____ (número) (año)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Metas de servicio</b> En la comunidad local:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En comunidades de otros países:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Metas para La Fundación Rotaria</b> Nuestra meta de aportes al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas es _____. Nuestra meta de aportes al Fondo Permanente es _____. El club participará en los siguientes programas de La Fundación Rotaria:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Metas para el desarrollo del liderazgo</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Metas de relaciones públicas</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Metas para la administración del club</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Otra meta</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Otra meta</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(506)

# ANEXO 5: Seminario de Capacitación del Equipo Distrital — Preguntas para la discusión

Repase las preguntas que se indican abajo para aprovechar al máximo el intercambio de ideas con sus colegas dirigentes distritales.

## **Comunicación dentro del distrito**

¿Cuándo deben comunicarse los integrantes del equipo distrital?

¿Qué tipo de información se comunicará a los clubes? ¿Qué tipo de información se comunicará a los dirigentes distritales?

¿Cómo se transmitirá la información?

¿De qué manera mantendrá bien informados a todos?

## **Función y responsabilidades de los comités distritales**

Al colaborar con el gobernador, ¿cuáles son las responsabilidades que usted asume?

Al colaborar con el club, ¿cuáles son las responsabilidades que usted asume?

## **Características de un club eficaz**

¿Cuál es la función de los distritos en la labor de apoyo a los clubes eficaces?

## **Cómo lograr las metas**

¿De qué manera los comités distritales apoyan el logro de las metas de los clubes y del distrito?

## **Colaboración con los clubes**

¿De qué forma cooperan los diferentes comités a fin de brindar apoyo a los clubes?

¿Cómo pueden usar los comités distritales el Plan de Liderazgo para los Clubes al colaborar con los clubes?

Si prestó servicio como presidente o miembro de un comité distrital, ¿qué métodos utilizó para transmitir su mensaje clave a los clubes?

## **Recursos**

¿Cómo colaborará con los asistentes del gobernador para brindar servicio eficaz a los clubes?

¿Qué recursos se encuentran disponibles en el ámbito del club, el distrito y la comunidad?

¿Qué materiales informativos proporciona Rotary International?

## **Resolución de problemas**

¿Cómo determinan los dirigentes distritales que un club necesita apoyo adicional?

¿Cómo puede ayudar a los clubes que necesitan apoyo adicional?

¿Qué estrategias eficaces ha utilizado y quisiera compartir con los demás miembros de los comités distritales?









ESTE AÑO

OTROS BUSCARÁN SU

# GUÍA Y APOYO

## PERMITA QUE LOS RECURSOS DE RI LE AYUDEN:

- ✓ Manuales para los comités de club (administración, desarrollo del cuadro social, relaciones públicas, proyectos de servicio y La Fundación Rotaria)
- ✓ El personal de RI y La Fundación Rotaria
- ✓ [www.rotary.org](http://www.rotary.org)

Para obtener información específica sobre publicaciones relacionadas con el comité que le interesa, consulte el *Catálogo de RI* en el sitio web de Rotary.



ROTARY INTERNATIONAL®

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