



Rotary International

Manual del comité distrital

Índice

Introducción	1
Capítulo 1: Funciones y responsabilidades	3
Deberes de los comités distritales	3
El presidente del comité distrital	4
La clave está en la comunicación	4
Anexo 1	
<i>Funciones y responsabilidades de los comités distritales</i>	7
Capítulo 2: Colaboración con los clubes	13
Comunicación con los clubes	13
Recursos distritales al servicio de los clubes	14
Elaboración de un mensaje clave	15
Presentación del mensaje clave	16
Anexo 2	
<i>Elaboración de un mensaje clave</i>	17
Capítulo 3: Recursos para que los comités funcionen con eficacia	19
Recursos a nivel del distrito	19
Recursos a nivel del club	22
Recursos de la comunidad	24
Recursos de Rotary International	25

Introducción

Rotary International es la asociación de los clubes rotarios. Dentro de esta asociación, los grupos de clubes de un territorio geográfico específico forman los distritos, cuya función es hacer avanzar el Objetivo de Rotary. En calidad de miembro de uno de los comités distritales, su responsabilidad consiste en trabajar con otros dirigentes distritales para brindar apoyo en eventos específicos del club y distrito, así como promover el mensaje del comité. Tanto los clubes como el distrito se beneficiarán de su labor.

Le hacemos llegar esta edición del *Manual del comité distrital*, publicación que forma parte del juego de materiales de orientación, preparado con el objeto de contribuir a hacer de este año una experiencia enriquecedora y exitosa, tanto para usted como para el distrito y los clubes con los que colaborará. El *Manual del comité distrital* proporciona información fundamental para ayudarlo a comprender sus responsabilidades y las diversas formas en las que el comité puede contribuir a que los clubes funcionen eficazmente.

A fin de prepararse para su desempeño como miembro del equipo de funcionarios distritales, le recomendamos repasar el manual completo antes de asistir al Seminario de Capacitación del Equipo Distrital. Esta medida preparatoria le permitirá beneficiarse al máximo de esta reunión de capacitación, en donde se reunirá con los miembros de otros comités distritales y los asistentes del gobernador para coordinar las actividades de las principales áreas operativas de los clubes. En virtud de que este manual se utilizará como material informativo y constituirá parte integral de la capacitación que se brindará, es indispensable que lo lleve consigo cuando asista al seminario.

Una vez que haya completado los preparativos, el presente manual continuará siendo, a lo largo del año, una guía de consulta indispensable que podrá aprovechar para dar cumplimiento a sus responsabilidades de colaboración con los dirigentes distritales y de club a fin de alcanzar las metas del comité.

Organización del manual

La organización del material que integra el *Manual del comité distrital* sigue el programa que los miembros de los comités distritales abordarán durante el Seminario de Capacitación del Equipo Distrital. Cada capítulo trata de un aspecto clave de la función de los miembros del comité, tanto en el distrito como en relación con los clubes, y contiene hojas separadas en las que se presentan los temas específicos. Por ejemplo, el capítulo 2, “Colaboración con los clubes”, contiene una página que trata específicamente sobre las funciones de los diversos comités distritales.

Estas páginas, cuyo contenido aborda temas específicos, destacan sus responsabilidades en calidad de miembro de un comité distrital, a la vez que brindan los conocimientos que debe adquirir para lograr las metas del distrito y brindar ayuda a los clubes. El índice refleja cada uno de los temas incluidos en este manual.

Observaciones

Remita toda consulta o comentario que tenga con respecto al presente manual a la siguiente dirección:

Departamento de Formación de Líderes y Capacitación
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.
Correo electrónico: leadershiptraining@rotaryintl.org
Fax: +1 847-866-0974

1

Funciones y responsabilidades

Deberes de los comités distritales

Como miembro de uno de los comités distritales, su principal responsabilidad es colaborar con los demás dirigentes distritales para brindar apoyo en eventos específicos del club y del distrito. Al desempeñar esta función clave, usted fomenta la eficacia del club y, en consecuencia, la eficacia del distrito. Los clubes rotarios eficaces son aquellos capaces de

- mantener estable o incrementar su cuadro social;
- realizar con buenos resultados proyectos que satisfagan carencias existentes en su propia comunidad así como en comunidades de otros países;
- apoyar la misión de La Fundación Rotaria por medio de aportes económicos y participación en los programas, y
- capacitar a dirigentes para que presten servicio en Rotary más allá del nivel del club.

Estas características de la eficacia se distinguen por su interrelación y su interdependencia. Por ejemplo, un club cuyo número de socios está creciendo cuenta con los recursos necesarios para ampliar el alcance y el número de sus actividades de servicio. A la inversa, si el club es débil en uno de los cuatro aspectos citados (o carece de uno), la capacidad de desarrollo de los elementos restantes se reducirá. Como miembro de uno de los comités distritales, usted brindará apoyo a una función específica de los clubes y del distrito, pero, en última instancia, sus actividades influirán en el funcionamiento general de cada club.

Responsabilidades compartidas por todos los comités

Los comités distritales responden a funciones y responsabilidades específicas que contribuyen al cumplimiento de las metas distritales establecidas. Sin embargo, los comités comparten las siguientes responsabilidades:

Para más detalles sobre las funciones y responsabilidades de los diversos comités distritales consulte el anexo 1 en la página 7.

- apoyo y orientación a los clubes;
- colaboración con los líderes distritales en la planificación de las estrategias para lograr las metas, y
- promoción y asistencia a las reuniones distritales de capacitación y a la Conferencia de Distrito.

El presidente del comité distrital

Los presidentes de los comités distritales, actuando en calidad de organizadores y motivadores, son los encargados de dirigir la labor que realizan sus comités. Las siguientes directrices lo ayudarán a convertirse en un dirigente eficaz:

- Delegar responsabilidades en todos los miembros del comité en relación con tareas y proyectos específicos.
- Consultar con los líderes distritales y los miembros del comité a fin de clarificar y comprender las metas que se relacionen con la función del comité.
- Colaborar con los miembros del comité a fin de elaborar un plan de acción para lograr las metas del comité.
- Comunicarse regularmente con los miembros del comité, manteniéndolos informados sobre los últimos acontecimientos relevantes, tanto a nivel de club como distrital.
- Establecer un sistema de comunicaciones para transmitir a los rotarios del distrito la información pertinente recibida de Rotary International y La Fundación Rotaria.
- Colaborar con los miembros del comité para asegurarse de que cuenten con la experiencia y los conocimientos necesarios para cumplir con sus responsabilidades.

La clave está en la comunicación

Los comités distritales sirven de conducto informativo tanto para los clubes como para el distrito. Sus miembros deben colaborar de cerca con los presidentes y secretarios de los clubes, así como con los miembros de los comités para proporcionar el conocimiento específico que necesitan los clubes para lograr sus metas. Es por ello que los comités distritales deberán trabajar frecuentemente con el gobernador de distrito, los asistentes del gobernador, los miembros de otros comités distritales y demás dirigentes distritales.

Los miembros de los comités distritales suelen prestar servicio durante varios períodos sucesivos a fin de mantener la continuidad. Es muy importante que usted, como miembro de uno de los comités, proporcione la información necesaria a los funcionarios distritales en ejercicio, así como al gobernador electo y otros funcionarios entrantes. La información sobre los puntos fuertes y débiles de los clubes del distrito puede facilitar la transición, al producirse el relevo de los dirigentes el 1 de julio.

Comunicación dentro del comité

Es sumamente importante que los miembros del comité se comuniquen entre sí para coordinar sus esfuerzos a fin de lograr los mejores resultados posibles. Se recomienda a los comités reunirse con regularidad para examinar e identificar los recursos disponibles, abordar los proyectos en marcha y las nuevas iniciativas, y elaborar las estrategias para el logro de las metas del comité y del distrito.

Colaboración con el gobernador

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 metas distritales o funciones del club específicas. Al colaborar con el gobernador, los miembros de 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.
- Informar al gobernador sobre el progreso de los clubes en las áreas relacionadas con la función del comité.
- Sugerir maneras para resolver, a nivel de club y 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.

Colaboración con los asistentes del gobernador

Como miembro del comité distrital, deberá trabajar con los asistentes del gobernador, quienes constituyen el brazo derecho del gobernador en las cuestiones administrativas de los clubes del distrito que les han sido asignados.

Durante el Seminario de Capacitación del Equipo Distrital, usted trabajará con los asistentes del gobernador y el gobernador electo a fin de establecer un sistema que defina cómo deben ser las comunicaciones con los clubes y entre sí durante el año. Una vez establecida dicha estructura, podrá colaborar con los asistentes del gobernador para:

- Compartir con el gobernador, los asistentes del gobernador y los miembros de otros comités distritales ejemplos de programas y proyectos implementados por los clubes con eficacia.
- Obtener el apoyo de los clubes para las iniciativas de los comités distritales.
- Exhortar a los líderes de los clubes a consultar directamente con los comités distritales pertinentes al abordar cuestiones relacionadas con la función principal de un comité determinado.
- Asegurarse de que las metas del club suplementen las metas y objetivos elaborados por el comité distrital.

Comunicación con otros comités del club

La labor de un comité suele complementar la labor de otro y esta superposición requiere una comunicación constante. Aunque el distrito pueda dividir a los comités en varias categorías, la obra de Rotary sobrepasa estas fronteras. Por ejemplo, la labor del Comité Distrital de Relaciones Públicas para acrecentar la presencia de Rotary en la comunidad puede influir en la labor del Comité Distrital de Aumento del Número de Socios. Es decir, es esencial que los comités trabajen juntos para coordinar los proyectos y las actividades que desarrollan, siempre que sea posible.

Estrategias para conseguir las metas

Según se menciona más arriba, una de las principales responsabilidades de los comités distritales es el desarrollo de estrategias para el logro de las metas distritales. El comité debe asegurar el avance continuo hacia la consecución de las metas programadas en relación con la función específica del comité. Los siguientes pasos ayudarán a los miembros del comité a trabajar mancomunadamente en el logro de una meta:

- Determinar el **resultado medible** que se debe obtener.
- Plantear las **medidas concretas** necesarias para alcanzar tal meta.
- Establecer un **plazo** para cada paso o acción.
- Determinar las personas **responsables** de la implementación de cada paso o acción.
- Promover la participación de **todos los miembros del comité** en las actividades destinadas a lograr la meta.
- Mantener el nivel de participación y **motivación de los miembros del comité**.
- Establecer **criterios para evaluar el progreso** y éxito de su labor.
- Determinar los **medios** que se necesitarán para alcanzar la meta.
- **Evaluar** el éxito del plan estratégico de acción a fin de utilizarlo para alcanzar las demás metas del comité.



Anexo 1: Funciones y responsabilidades de los comités distritales

Se deberán designar los siguientes comités para atender las funciones administrativas existentes en el distrito:

- Aumento del Número de Socios
- Extensión
- Finanzas
- Programas de RI
- Relaciones Públicas
- Conferencia de Distrito
- La Fundación Rotaria
- Promoción de la Convención de RI

A continuación se describe brevemente el objetivo y los deberes de cada uno de estos comités. Para más detalles en relación con estos comités, consulte la sección 17.020.3. del *Código de normas de Rotary*.

Comité de Aumento del Número de Socios

Este comité identificará, promoverá e implementará las estrategias para el aumento del número de socios en el ámbito distrital que sean adecuadas para el distrito y que permitan lograr el crecimiento del cuadro social. A efectos de lograr lo antedicho, el presidente del comité servirá de enlace entre el gobernador, RI y los clubes del distrito, respecto a asuntos relacionados con el aumento del número de socios.

Deberes y responsabilidades:

- Planificar, promover y organizar el seminario distrital para el aumento del número de socios.
- Colaborar con el gobernador de distrito y los dirigentes de los clubes a fin de garantizar que el distrito alcance su meta respecto al aumento del número de socios.
- Coordinar las actividades distritales para el aumento del número de socios.
- Alentar a los clubes a participar en los programas presidenciales o de RI para el reconocimiento por el aumento del número de socios.
- Apoyar a los presidentes de los Comités de Aumento del Número de Socios de los clubes y ayudarlos en el desempeño de su labor.
- Visitar a los clubes, dar charlas sobre las actividades para el aumento del número de socios que hubieran obtenido éxito y difundir información al respecto.
- Cerciorarse de que cada comité de club cuente con un ejemplar del *Manual de aumento y retención de socios* (417-SP).

Requisitos de capacitación:

El presidente y tantos integrantes del comité como sea posible deberán asistir a la reunión de capacitación organizada por el coordinador de RI o el coordinador de zona de RI para el aumento del número de socios.

Comité Distrital de 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.

Deberes y responsabilidades:

- Identificar las comunidades que carezcan de clubes rotarios, cuya población reúna los requisitos para fundar un club.
- Identificar las comunidades en las cuales puedan establecerse clubes rotarios adicionales, sin disminuir el servicio que los clubes existentes brindan a la comunidad.
- Colaborar en la organización y la formación de clubes nuevos.

Requisitos de capacitación:

El presidente y tantos integrantes del comité como sea posible deberán asistir a la reunión de capacitación organizada por el coordinador de RI o el coordinador de zona de RI para el aumento del número de socios.

Comité Distrital de Finanzas

El Comité Distrital de Finanzas deberá salvaguardar los activos del fondo distrital mediante el examen y el estudio de la cuantía de la cuota per cápita y los gastos necesarios para el funcionamiento de la administración distrital y preparará un informe anual sobre las finanzas del distrito.

Deberes y responsabilidades:

- Preparar el presupuesto de los gastos del distrito en colaboración con el gobernador, el cual deberá presentarse a los clubes al menos cuatro semanas antes de la Asamblea de Distrito y ser aprobado en una reunión de los presidentes de club entrantes que tendrá lugar en el marco de dicha asamblea.
- Analizar, calcular y recomendar el monto de la cuota per cápita. Toda cuota per cápita deberá ser aprobada por mayoría mínima de las tres cuartas partes de los presidentes de club entrantes presentes en la Asamblea de Distrito o por mayoría de los electores presentes y votantes en la Conferencia de Distrito.
- Garantizar que se mantengan los debidos registros de ingresos y gastos.
- Preparar un informe financiero anual no más tarde de tres meses después de concluido el año, el cual deberá presentarse y aprobarse en la Asamblea de Distrito.
- Un miembro del comité, preferentemente el tesorero, deberá, junto con el gobernador de distrito, ser uno de los signatarios de las cuentas bancarias del fondo distrital. Se requerirán ambas firmas para retirar fondos. Las cuentas bancarias se registrarán bajo el nombre del distrito.

Comités distritales a cargo de los programas de RI

Los comités distritales a cargo de los programas de RI son responsables de la promoción y la administración de cada programa de RI en el ámbito distrital y proporcionan apoyo y orientación específicos a los clubes del distrito que participan en los programas de RI, incluidos los siguientes:

- Servicio en la Comunidad
- Interact
- Rotaract
- Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad
- Intercambio Rotario de Amistad
- Agrupaciones de Rotary
- Seminario de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)
- Servicio a través de la Ocupación
- Servicio en la Comunidad Mundial
- Intercambio de Jóvenes

Deberes y responsabilidades:

- Promover el conocimiento y la participación en los programas específicos de RI a través de los contactos regulares con cada club del distrito y mediante reuniones distritales y reuniones interclubes.
- Organizar exhibiciones ilustrativas de la implementación eficaz de los programas de RI en reuniones distritales o de zona, y difundir los ejemplos meritorios entre los clubes del distrito.
- Visitar los clubes del distrito y dar charlas sobre los ejemplos de la gestión eficaz de determinado programa de RI, y proporcionar información sobre este programa, a efectos de vigorizar las actividades de los clubes.
- Apoyar a los presidentes de los comités de los clubes a cargo de los programas de RI y ayudarlos en el desempeño de su labor.
- Animar a los clubes del distrito a determinar los problemas locales a cuya solución podría contribuir el programa de RI en cuestión.
- Identificar las áreas para la cooperación entre las actividades de los programas de RI y otras organizaciones de servicio locales no vinculadas con Rotary, compartiendo información y ayudando a los clubes a fijar metas.
- Administrar las actividades distritales relacionadas con determinado programa de RI.
- Promover la publicación de los propósitos y los logros del correspondiente programa de RI a través de los medios de comunicación del distrito, tanto de Rotary como no vinculados con Rotary, que se consideren apropiados.

Comité de Relaciones Públicas

El Comité Distrital de Relaciones Públicas deberá promover Rotary ante los sectores de público externos y fomentar la comprensión, el aprecio y el apoyo a los programas de Rotary. El comité también deberá procurar que los rotarios tomen conciencia de que las relaciones públicas favorables y la imagen positiva para Rotary son metas fundamentales.

Deberes y responsabilidades:

- Exhortar a los clubes rotarios del distrito a otorgar prioridad a las relaciones públicas.
- Promover Rotary ante los sectores del público externos como los medios de difusión, los líderes comunitarios y los beneficiarios de los programas de Rotary.
- Contactar con los medios de comunicación, proporcionándoles noticias respecto a los proyectos y acontecimientos distritales que sean dignos de difundirse.
- Mantenerse en contacto con el gobernador de distrito y los presidentes de los comités clave, a fin de mantenerse informado sobre los proyectos y actividades distritales.
- Difundir entre los clubes los materiales de relaciones públicas de RI.
- Buscar oportunidades de dar charlas ante los clubes respecto a la importancia de las relaciones públicas.

Comité de la Conferencia de Distrito

Bajo la dirección del gobernador, el Comité de la Conferencia de Distrito se encargará de planificar y promover la Conferencia y efectuar los arreglos necesarios a fin de asegurar que se logre la máxima asistencia posible.

Deberes y responsabilidades:

- Seleccionar el local para la Conferencia de Distrito y coordinar todos los arreglos logísticos pertinentes.
- Coordinar las finanzas de la conferencia a efectos de asegurar la máxima asistencia posible.
- Promover la concurrencia a la conferencia, poniendo de relieve:
 - los rotarios nuevos;
 - todos los socios de los clubes del distrito recientemente organizados;
 - la representación de todos los clubes del distrito.
- Promover la Conferencia de Distrito ante los sectores del público externos como los medios de difusión, los líderes comunitarios y los beneficiarios de los programas de Rotary.
- Coordinar, con el instructor distrital, el Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital, el cual deberá celebrarse en conjunto con la Conferencia de Distrito.

Comité de La Fundación Rotaria

El Comité Distrital de La Fundación Rotaria está compuesto por un grupo de dedicados rotarios que cuentan con la experiencia y conocimientos necesarios, quienes colaboran con el gobernador a fin de instruir, motivar e inspirar a los rotarios a participar en los programas auspiciados por la Fundación y las actividades de recaudación de fondos en pro de ésta en el ámbito del distrito. Este comité sirve de enlace entre La Fundación Rotaria y los socios de los clubes rotarios.

Organización del comité:

Los miembros del Comité Distrital de La Fundación Rotaria presidirán cada uno de los siete subcomités que se ocuparán de los siguientes programas e iniciativas de recaudación de fondos de la Fundación:

- Contribuciones Anuales
- Fondo Permanente
- Becas
- Intercambio de Grupos de Estudio
- Subvenciones
- PolioPlus
- Ex becarios

El presidente del CDFR podrá, de considerarlo conveniente, combinar la labor de ciertos subcomités.

Deberes y responsabilidades:

- Bajo el liderazgo del gobernador de distrito, planificar, coordinar y evaluar todas las actividades de La Fundación Rotaria a nivel distrital.
- Ayudar al gobernador electo antes de que fije las metas distritales relacionadas con las obras de la Fundación que se propone implementar durante su año en el cargo para obtener las recomendaciones de los socios de los clubes rotarios, especialmente en lo tocante a la meta de recaudación de fondos establecida en la Asamblea Internacional para el Fondo de Contribuciones Anuales para Programas.
- Asumir las responsabilidades de todo subcomité que no haya sido nombrado o no esté en funcionamiento.
- Formar parte de todos los subcomités distritales de la Fundación en calidad de miembro ex officio, manteniendo el contacto con todos los subcomités con el objeto de estar al tanto de su progreso y, a discreción de los miembros del comité, brindar apoyo directo a aquellos subcomités cuya función se relacione concretamente con las metas del distrito para el año en cuestión.
- Cooperar con el gobernador de distrito en la organización del Seminario Distrital de La Fundación Rotaria para los presidentes y presidentes electos de club, miembros de los Comités de la Fundación a nivel de club y otros rotarios del distrito.
- Cooperar con el instructor distrital para la presentación de las sesiones relacionadas con los temas de la Fundación durante el PETS y la Asamblea de Distrito.

- Exhortar a los clubes a que organicen trimestralmente un programa, como mínimo, sobre la Fundación, destacando su importancia, particularmente durante noviembre, el Mes de La Fundación Rotaria.
- Promover el apoyo financiero a los programas de la Fundación por medio de donaciones al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas y al Fondo Permanente de la Fundación.
- Supervisar la coordinación de todas las actividades de recaudación de fondos y reconocimiento a los donantes que se realicen en el distrito, incluidos el Fondo de Contribuciones Anuales para Programas, el Fondo Permanente, las Subvenciones Compartidas, los Subsidios para Ayudar y el programa de Colaboradores de PolioPlus.
- Asegurar la adecuada y eficaz comunicación con los Comités de la Fundación a nivel de club, a fin de lograr que los rotarios de todos los clubes del distrito comprendan cabalmente la obra de la Fundación.
- Destacar la facilidad de obtener datos actualizados a través del sitio de Rotary en la web (www.rotary.org) y recomendar a los clubes que aprovechen este recurso.
- Recurrir al coordinador regional de La Fundación Rotaria para solicitar su apoyo en el desempeño de las responsabilidades que incumben al comité y al presidente de éste.

Comité de Promoción de la Convención de RI

El comité promoverá la asistencia a la Convención anual de RI entre todos los rotarios del distrito.

Deberes y responsabilidades:

- Asistir a las reuniones de los clubes y distritos a efectos de promover la convención.
- Cumplir funciones de centro de información y distribución de materiales de la convención en el ámbito local.
- Crear o expandir la página web del distrito para que incluya información sobre la Convención y enlaces con la sección sobre la Convención de la página web de RI.
- Traducir información de importancia sobre la Convención al idioma hablado en la localidad, si fuera necesario.
- Identificar a los posibles participantes y contactar con ellos por el correo postal, correo electrónico u otros medios de comunicación.

2

Colaboración con los clubes

Comunicación con los clubes

Como miembro de uno de los comités distritales, una de sus responsabilidades es ayudar, en colaboración con otros dirigentes distritales y de los clubes, a elaborar las estrategias necesarias para el logro de las metas distritales. En la mayoría de los casos, los comités distritales deberán trabajar de cerca con los clubes, proporcionando información práctica, sirviendo de recurso informativo y ayudando a los dirigentes de los clubes a perfilar los conocimientos necesarios para avanzar las metas de los clubes y contribuir, a la vez, al logro de las metas distritales. Los miembros de los comités deberán analizar junto con el gobernador la información o las estrategias que piensan compartir con los clubes para asegurarse de que correspondan y complementen las metas distritales. El gobernador también puede ofrecer su opinión sobre cómo la colaboración con otros comités puede mejorar la labor de su comité.

Aunque cada comité distrital tiene una función y responsabilidades específicas, también se presentan ocasiones en las cuales los comités pueden trabajar mancomunadamente. A veces, las iniciativas del distrito o de los clubes requieren la participación de diversos comités distritales. Por ejemplo, si los dirigentes de un distrito inician un programa a nivel distrital para aumentar el número de socios, los Comités Distritales de Relaciones Públicas y de Aumento del Número de Socios, y otros, pueden participar en la elaboración de planes eficaces para su realización.

También se presentan ocasiones en las que los comités a nivel de club deben colaborar entre sí. Exhorte a los dirigentes de los clubes a cultivar las relaciones entre los diversos comités del club a fin de fortalecer la colaboración y la cooperación. De esta forma se puede conseguir un mayor apoyo de los socios para los proyectos y las actividades de los clubes, incrementar el nivel de participación y lograr una mayor eficacia en los proyectos que implementan.

Al comunicarse con los clubes, asegúrese de cumplir con el sistema de comunicaciones establecido en el distrito y elaborado para coordinar la comunicación entre los dirigentes distritales y los clubes. La utilización de este sistema permitirá que los dirigentes de los clubes reciban la información apropiada y que el gobernador o el asistente del gobernador a cargo de un club específico, así como los comités distritales pertinentes, estén enterados de toda la información que se provee a los clubes. El sistema de comunicaciones del distrito puede abordarse en el Seminario de Capacitación del Equipo Distrital o en otra ocasión que determine el gobernador.

Colaboración con los clubes

Al colaborar con los clubes, los comités deben prestar atención a las necesidades y los problemas específicos que enfrenta cada club. El asistente del gobernador puede resultar particularmente útil para conseguir información sobre las características y problemas de un club específico. 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.

Como miembro de uno de los comités puede que encuentre iniciativas, proyectos o actividades que han resultado especialmente eficaces. Por ejemplo, un club puede haber iniciado una campaña de relaciones públicas que ha logrado mayor concienciación pública sobre Rotary o haber encontrado formas innovadoras para incrementar las aportaciones al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas. El comité puede compartir estos ejemplos con otros clubes del distrito a través de los siguientes medios:

- El sitio web del distrito
- La carta mensual del gobernador
- Las reuniones distritales, como:
 - la Conferencia de Distrito
 - la Asamblea de Distrito
 - el PETS
 - el Seminario Distrital de La Fundación Rotaria

También se deben compartir con Rotary International los ejemplos destacados de proyectos de servicio a fin de incluirlos en la revista *THE ROTARIAN*, el periódico *El mundo de Rotary* u otras publicaciones de Rotary. Asimismo, puede solicitar que la información sobre los proyectos destacados de los clubes y distritos sea incluida en la Base de Datos de Proyectos en Beneficio de la Comunidad a la que se puede acceder desde la página web de RI (en inglés) y en la Comunidad Web Oficial de Español (en español).

Al colaborar con los clubes, proporcione al presidente del club la mayor información posible sobre el comité, sus metas y los recursos que puede proporcionar al club. Obtenga la autorización del presidente para trabajar directamente con los comités del club pertinentes y así funcionar con más eficacia.

Recursos distritales al servicio de los clubes

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 realización. Rotary International pone al servicio de los clubes diversos recursos que les permitirá fijar las metas y estrategias, así como informar sobre los avances hacia estas metas. Al utilizar estos recursos, puede obtener información importante sobre los clubes que le permitirá adaptar su mensaje a la situación de cada club.

Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces

La *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* (862-SP) es la herramienta esencial y, a la vez, práctica para el establecimiento de metas que permite al

gobernador electo y a los asistentes del gobernador trabajar de cerca con los dirigentes de los clubes a la hora de establecer las metas relacionadas con las cuatro áreas clave para la eficacia del club así como con la administración general del club.

La guía de planificación se utiliza por primera vez en el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos del Club, en donde se establecen las metas y los planes de acción preliminares. Estas metas y estrategias se perfeccionan durante la Asamblea de Distrito y se remiten al distrito antes del 1 de julio. Una vez que comienza el año rotario, la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* debe considerarse como un documento de trabajo que permite valorar los progresos del club hacia el logro de sus metas.

Como miembro de uno de los comités distritales, deberá consultar las secciones de la guía de planificación relacionadas con las funciones que ocupan al comité. Esta información le permitirá analizar las metas del club asegurándose así de que sean realistas, representen un desafío y sean alcanzables, y determinar cómo el comité puede brindar ayuda para que el club logre estas metas.

Informe de las visitas al club

Al igual que la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*, el *Informe de las visitas al club* (861-SP) se basa en las cuatro características de los clubes rotarios eficaces. Este documento permite a los gobernadores de distrito evaluar el progreso de un club durante la visita e identificar cómo los comités distritales y otros dirigentes distritales pueden brindar ayuda.

En su función de miembro de uno de los comités distritales, tal vez desee consultar las secciones pertinentes del *Informe de las visitas al club* de un determinado club para identificar las áreas cuyo funcionamiento puede mejorar gracias a la ayuda del comité. El *Informe de las visitas al club* también puede servir para identificar a los clubes que han obtenido buenos resultados y poner de relieve los proyectos, ideas e iniciativas patrocinados por los clubes que han resultado especialmente eficaces, a fin de compartirlos con los demás clubes del distrito.

Elaboración de un mensaje clave

El potencial del comité para fortalecer las actividades y proyectos del club se incrementa cuando el club entiende la función y estructura de los comités distritales. Al colaborar con los clubes, los asistentes del gobernador tienen una función más bien general, mientras que los miembros de los comités distritales son los “expertos”, nombrados a nivel distrital, en un área específica. Es decir, los clubes deben tener en cuenta que los comités distritales prestan ayuda a los clubes, como fuente de información, para planificar, implementar y evaluar los proyectos y actividades que patrocinan. Uno de los objetivos principales del comité es compartir sus “conocimientos” mediante la elaboración de un mensaje “clave” que se difundirá lo más ampliamente posible.

Consulte el anexo 2, "Elaboración de un mensaje clave", para más detalles sobre este importante aspecto.

El acto mismo de elaboración de este mensaje proporcionará al comité una visión clara de su función. Al crear un mensaje eficaz, deberá tenerse en cuenta que las personas adultas necesitan comprender cómo les beneficiará este mensaje. Es decir, usted debe demostrar a los clubes cómo se pueden utilizar las soluciones y conocimientos prácticos que les propone para resolver los problemas específicos. El mensaje del comité también debe abordar los siguientes puntos:

- las metas del comité y las estrategias elaboradas para su realización;
- formas de colaboración entre el comité y los rotarios a nivel de club;
- ejemplos de cómo, mediante la realización de debates y actividades de planificación con los socios de los clubes, el comité puede ayudar a avanzar a los clubes y a las comunidades del distrito.

Elementos de un mensaje clave

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 acción.

Presentación del mensaje clave

Al presentar ante los clubes el mensaje clave del comité, deberá recurrir a todos los medios de comunicación a su alcance, incluidos los siguientes:

- Ofrecerse como orador y para el programa semanal del club o desarrollar un programa estandarizado sobre el área que ocupa al comité y ajustarlo a las características de cada club.
- Contactar directamente, siempre que se cuente con la debida autorización del presidente del club, con los comités y dirigentes del club para ofrecer su apoyo a las iniciativas y actividades emprendidas por el club.
- Reunirse con los comités del club que desempeñan una función similar a la de su comité y ayudarlos a establecer estrategias para lograr sus metas.
- Remitir artículos para su inclusión en la carta mensual del gobernador, los boletines del club y los sitios web del distrito.
- Consultar con otros líderes distritales para asegurarse de que se comunique el mensaje clave del comité durante las reuniones de capacitación distritales apropiadas y la Conferencia de Distrito.



Anexo 2: Elaboración de un mensaje clave

Se recomienda al comité seguir los siguientes pasos para la elaboración del mensaje clave:

- Crear un esquema general, de utilidad tanto en la comunicación oral como escrita, el cual esboce el mensaje del comité.
- Adaptar, periódicamente, este esquema a fin de que refleje los cambios en las normas de Rotary y las condiciones cambiantes del distrito.
- Modificar el mensaje del comité de forma que se adapte a la situación individual de cada club.

Preguntas para la revisión del mensaje

Asegúrese de examinar el mensaje antes de presentarlo a los dirigentes distritales y del club. Las siguientes preguntas pueden ayudar a perfeccionar el mensaje del comité.

- ¿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 aspectos deben enfatizarse o modificarse?
- ¿Proporciona esta presentación ideas para incrementar la participación en Rotary?
- ¿Existe alguna relación entre las responsabilidades y actividades del comité y las iniciativas de Rotary como organización?
- ¿Se puede decir que el material presentado es demasiado detallado o demasiado simple?
 - ¿Cómo se puede mejorar la introducción a fin de generar mayor interés sobre el tema a abordarse?
 - ¿Qué información adicional debe incluirse en la presentación?
 - ¿Qué información debe excluirse de la presentación?
 - ¿Qué información debe modificarse o presentarse de forma diferente?
- ¿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 para que los comités funcionen con eficacia

Como miembro de un comité distrital, una de sus funciones es servir de conducto informativo. 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 tenga todas las respuestas, deberá saber dónde encontrarlas.

Existen muchos tipos de recursos (de Rotary International, a nivel de club y de distrito, e incluso en la comunidad) que pueden ayudar a los clubes y distritos a abordar los asuntos y retos que enfrentan. A continuación figura una lista de los recursos disponibles a los cuales se puede recurrir para dar cumplimiento a las funciones que ocupan al comité.

Recursos a nivel del distrito

Existen varios recursos a nivel del distrito que pueden ayudar al comité a lograr las metas establecidas. Entre ellos figuran tanto los recursos humanos como los instrumentos de comunicación mencionados a continuación:

- El gobernador de distrito
- El gobernador electo
- Los asistentes del gobernador
- El instructor distrital
- Los ex funcionarios distritales
- La carta mensual del gobernador
- El directorio distrital (si corresponde)
- El sitio web del distrito (si corresponde)

El gobernador de distrito

El gobernador de distrito sirve como enlace del distrito con el presidente de RI y la Junta Directiva y es un funcionario de Rotary International. El gobernador, 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. Los miembros de los comités distritales actúan como especialistas del distrito y elaboran las estrategias para el logro de las metas de los clubes y del distrito.

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 gobernador de distrito, junto con otros dirigentes distritales, deberá establecer un sistema de comunicaciones a nivel distrital para garantizar que la información llegue a las personas apropiadas. Para más detalles al respecto, consulte la nota que aparece en el margen de la página 14 (capítulo 2).

Carta mensual del gobernador

La carta mensual del gobernador se envía a los presidentes y secretarios de los clubes, quienes deberán compartir la información de interés con los socios de los clubes. Esta carta ha sido diseñada para mantener informados a los rotarios y brindar reconocimiento por los logros destacados. La carta del gobernador también debe:

Informar a los dirigentes de los clubes sobre:

- los programas del distrito
- los programas de Rotary International y La Fundación Rotaria
- los elementos de los clubes rotarios eficaces
- las actividades específicas de los clubes
- el lema para el año de Rotary International
- la situación de cada club en cuanto a cuadro social y asistencia

Alentar a los dirigentes de los clubes a:

- trabajar con ahínco
- planificar anticipadamente
- promover la participación en los programas y proyectos
- cooperar con otros clubes del distrito

Brindar reconocimiento por:

- las acciones significativas del comité
- los logros realizados por los rotarios a título individual
- las actividades destacadas de los clubes
- los programas específicos

Como miembro de uno de los comités distritales, puede proporcionar al gobernador la información que usted considere que debe incluirse en la carta mensual del gobernador. Por ejemplo, puede compartir información sobre una iniciativa del comité que requiere la participación de todos los clubes del distrito.

Asistentes del gobernador

Los asistentes del gobernador colaboran estrechamente con los clubes que el gobernador les ha asignado. Como tales, los asistentes del gobernador asumen las siguientes responsabilidades:

- Reunirse y brindar apoyo a los presidentes de club entrantes, para discutir cómo lograr las metas y estrategias del club.
- Visitar cada uno de los clubes de forma regular (al menos una vez por trimestre) para abordar los progresos logrados por el club y los recursos disponibles.
- Colaborar con los dirigentes de los clubes a fin de programar y planificar la visita oficial del gobernador.
- Informar regularmente al gobernador sobre los progresos de los clubes y sobre los problemas y desafíos que enfrentan.
- Exhortar a los clubes a que respondan a las peticiones y recomendaciones del gobernador.

Debido a la importante función que desempeñan los asistentes del gobernador a nivel de club, la colaboración cercana con estos dirigentes distritales puede aumentar la eficacia de su labor como miembro de un comité distrital.

Otros comités distritales

La labor de los diferentes comités se complementa, por lo que puede resultar práctico coordinar los esfuerzos. También es importante comunicarse regularmente con los demás comités para asegurarse de que estos esfuerzos no se dupliquen.

El instructor distrital

La capacitación es un aspecto crucial del liderazgo rotario. Las reuniones de capacitación que se celebran a lo largo del año proporcionan a los rotarios los conocimientos y técnicas necesarios para cumplir con eficacia sus responsabilidades. El distrito brinda apoyo al gobernador y al gobernador electo en lo que se refiere a la capacitación de los dirigentes de club y de distrito para asegurar el éxito de su labor en el transcurso de su año en el cargo.

En colaboración y bajo la supervisión del gobernador o del gobernador electo (dependiendo de la reunión), el instructor se responsabiliza cada año, de implementar y organizar la capacitación que se imparte en las siguientes reuniones y funciones:

- Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS),
- Asamblea de Distrito,
- Seminario de Capacitación del Equipo Distrital,
- Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital,
- Capacitación para los líderes de Rotaract y
- Otras funciones de capacitación que correspondan.

Durante la Asamblea de Distrito, los presidentes de los comités distritales trabajarán con los funcionarios del club para elaborar las metas del club y las estrategias relacionadas con el área que ocupa al comité que representan. Antes de celebrarse esta reunión, los miembros de los comités deberán consultar con el instructor distrital el programa de esta reunión y la función que desempeñarán en ella.

Directorio distrital

Muchos distritos suelen preparar un directorio que se distribuye a todos los líderes distritales a fin de facilitar la comunicación. Por lo general, este tipo de directorio ofrece a los clubes información sobre las reuniones distritales, así como los datos para contactar con el gobernador, el gobernador electo, los asistentes del gobernador, los comités, los funcionarios de los clubes y otros dirigentes rotarios.

Sitio web del distrito

Muchos distritos cuentan con sitios web que ofrecen información sobre Rotary, así como novedades e información sobre las actividades de los clubes del distrito. Estos sitios web también pueden utilizarse para abordar los asuntos y retos que enfrentan los clubes.

Consulte con el gobernador y otros dirigentes distritales para asegurarse de que la información referente al comité, sus metas y función en el distrito formen parte de la página web del distrito.

Recursos a nivel del club

Como miembro de uno de los comités distritales, posiblemente ayude a los dirigentes de los clubes a planificar e implementar proyectos y programas relacionados con el área de especialización del comité. A continuación se describen los funcionarios más importantes del club.

Presidente

El presidente es responsable de orientar al club hacia el logro de las metas que se basen en los cuatro elementos de los clubes rotarios eficaces. Como tal, el presidente es un líder y motivador, no un administrador. El presidente del club debe colaborar estrechamente con los otros funcionarios del club para:

- elaborar una serie de metas realistas, pero que a la vez representen un desafío, para el club;
- formular las estrategias para la realización de las metas;
- evaluar la eficacia de las estrategias, y
- efectuar los ajustes necesarios para mejorar los planes y procedimientos implementados para lograr las metas del club.

El presidente del club suele consultar con los otros dirigentes para evaluar el progreso y escuchar sus comentarios.

Secretario

Las obligaciones del secretario del club son principalmente de carácter administrativo. Es deber del secretario:

- llevar al día el registro de socios;
- mantener el registro de asistencia a las reuniones;
- enviar convocatorias a las reuniones del club, de la directiva y de los comités;
- levantar y conservar las actas de las reuniones;

- remitir los informes requeridos y pagar las cuotas pertinentes a Rotary International;
- remitir al secretario general de RI la relación de nuevos socios, bajas y otros cambios en la nómina de socios;
- preparar los informes sobre los socios y la asistencia que se remiten al gobernador de distrito.

No se debe subestimar la importancia de este cargo. El secretario es el medio principal de comunicación del club. Su responsabilidad es estar informado de las actividades que implementa el club, por lo que se encuentra en la posición ideal para identificar los puntos fuertes y débiles del club.

Tesorero

La función del tesorero se centra en la gestión financiera, el mantenimiento de los registros contables y la planificación del presupuesto del club. El reglamento del club establece las responsabilidades del tesorero:

- custodiar los fondos del club;
- rendir cuentas de los fondos del club a la junta directiva cuando que ésta así lo solicite, así como al final del año;
- desempeñar las demás obligaciones inherentes a su cargo.

En caso de que el club no haya nombrado a ningún funcionario para ejercer el cargo de tesorero, el secretario cumplirá estas funciones.

Comités

Los comités son el motor propulsor de la labor del club. Los comités planean, 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 a las comunidades de todo el mundo. Si los comités del club no funcionan eficazmente, muchas de las metas fijadas quedarán fuera de su alcance. Exhorte a los presidentes de los clubes a colaborar con los otros dirigentes del club, de forma que el funcionamiento de los comités resulte lo más eficaz posible. Para ello se deberá:

- definir el objetivo de cada comité;
- fusionar, eliminar, ampliar o agregar comités, según sea necesario;
- nombrar miembros para integrar los comités teniendo en cuenta sus intereses y talento personal;
- limitar la composición de cada comité al número de integrantes necesario para la realización más eficaz de sus responsabilidades;
- asignar metas concretas y tareas específicas a cada comité;
- pedir a los comités que mantengan registros de las reuniones, planes, decisiones y resultados;
- participar en las reuniones de comité cuando se lo invite o la situación lo requiera.

Los clubes pueden organizar comités en base a las áreas que contribuyen a incrementar la eficacia del club. Entre éstos, se pueden incluir los siguientes comités:

- Aumento e instalación de socios
- Orientación y mentoría de los socios nuevos

- Proyectos de servicio
- Recaudación de fondos a nivel de club destinada a proyectos de ayuda a la comunidad
- La Fundación Rotaria
- Relaciones públicas
- Administración del club

Los comités del club pueden resultar un recurso excelente a través del cual el comité distrital puede trabajar e influir positivamente en las operaciones que realiza a nivel de club. Colabore con los dirigentes distritales y de los clubes para establecer una estructura que permita al club comunicarse y trabajar con los comités de los clubes.

Socios

Es importante que exhorte a los clubes a aprovechar los conocimientos y la experiencia de sus propios socios. Existen numerosos recursos disponibles a nivel de club, incluidos:

- los funcionarios y los otros socios del club
- los ex funcionarios del club
- los cónyuges y familiares de los socios del club

Muchos clubes subestiman otro importante recurso: la ayuda que pueden prestar los rotarios de los clubes vecinos. Como miembro de uno de los comités distritales, su relación con los otros clubes del distrito puede facilitar los contactos y las reuniones interclubes en los cuales se fomenta eficazmente el intercambio de ideas.

Recursos de la comunidad

Los clubes eficaces constituyen una fuerza activa 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 actuales de ésta. Además, el contacto estrecho con los miembros de la comunidad genera interés en Rotary, atrayendo socios nuevos y facilitando la cooperación con las organizaciones y los líderes de la comunidad. Frecuentemente los rotarios, en su calidad de líderes, tienen acceso a información clave sobre la comunidad. Exhorte a los líderes de los clubes a aprovechar esta información.

La información sobre los siguientes aspectos podría ayudar a los clubes a determinar los posibles proyectos y actividades que deba implementar en la comunidad:

- Situación económica
- Situación geográfica
- Educación: puntos fuertes y débiles
- Situación política
- Atención de la salud
- Perfil demográfico

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

- Organizaciones de servicio sin fines de lucro
- Escuelas
- Oficinas gubernamentales
- Programas de orientación profesional
- Hospitales y otros centros de atención de la salud
- La cámara de comercio y otros grupos de empresarios locales
- Organizaciones religiosas

Recursos de Rotary International

Rotary International pone a disposición de los clubes una amplia gama de recursos. Exhorte a los funcionarios del club a familiarizarse y utilizar los materiales y publicaciones disponibles.

Estos materiales contienen información sobre las normas, procedimientos, programas y líderes de Rotary, así como sobre los proyectos y las actividades de los rotarios y de los clubes. En estos materiales se puede encontrar muchas de las respuestas a las preguntas que se le formulen.

A continuación se enumeran por categoría diferentes recursos con una breve descripción de cada uno. No se trata de una lista exhaustiva. Si desea obtener la lista de todos los recursos disponibles, consulte el *Catálogo de RI* (019-SP) y visite el centro de descarga de la página web de Rotary, en el cual se encuentran numerosos materiales clave.

Materiales generales

Catálogo (019-SP) – Útil lista de publicaciones, programas audiovisuales, formularios y otros materiales de RI, actualizada anualmente.

Manual de Procedimiento (035-SP) – Normas y procedimientos establecidos por acuerdos legislativos y por decisiones de la Junta Directiva de RI. Se publica cada tres años después de la reunión del Consejo de Legislación. El *Manual de Procedimiento* también incluye los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, así como el *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios*.

Rotary Code of Policies (Código de normas de Rotary) [016-EN] (disponible, en inglés, en la página web de Rotary y en disco compacto) – Recopilación de las normas y procedimientos establecidos por la Directiva de RI. Estas normas se actualizan en la página web después de cada reunión de la Directiva 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 en orden alfabético de los clubes, agrupados por distritos, con el nombre del presidente y secretario, lugar y hora de las reuniones.

Manual de instrucción para el asistente del gobernador (244-SP) – Compendio de las responsabilidades de los asistentes del gobernador.

Manual del presidente del club (222-SP) – Forma parte del *Juego de materiales para funcionarios del club*. Describe las responsabilidades del presidente del club, así como información sobre las funciones principales de los clubes, como el aumento del número de socios, los proyectos de servicio, La Fundación Rotaria, las relaciones públicas y la recaudación de fondos.

Manual del secretario del club (229-SP) – Forma parte del *Juego de materiales para funcionarios del club*. Describe las responsabilidades del secretario del club, así como las funciones principales del tesorero y el macero del club.

Manual para los comités del club (226-SP) – Forma parte del *Juego de materiales para funcionarios del club*. Describe responsabilidades de los presidentes de los comités del club y las pautas generales para desempeñarlas.

Publicaciones periódicas

THE ROTARIAN – La revista oficial de RI publicada mensualmente. Además de *THE ROTARIAN*, se publican 27 revistas regionales en 21 idiomas que mantienen informados a los rotarios del mundo.

El mundo de Rotary (050-SP) – Tabloide de ocho páginas que se publica cinco veces al año y se distribuye entre los dirigentes de los clubes rotarios y los funcionarios distritales e internacionales.

Rotary News Basket (546-EN) – Boletín semanal con información rotaria y breves reportajes publicado en formato electrónico e impreso.

Cuadro social

Esto es Rotary (001-SP) – Folleto ilustrado en colores con breve información para familiarizar a posibles rotarios y al público en general con Rotary.

¿Qué es Rotary? (419-SP) – Tarjeta tamaño billetera con respuestas a las preguntas frecuentes sobre la organización y el alcance de Rotary. Apropriada para distribución entre las personas ajenas a Rotary.

Propuesta de nuevos socios en Rotary (254-SP) – Procedimiento básico para la selección y elección de nuevos socios.

Manual de aumento y retención de socios (417-SP) – Describe el procedimiento básico para lograr el aumento del número de socios en los clubes y brinda sugerencias para retener a los actuales. Nota: Esta publicación será revisada en 2001-2002 a fin de incluir los cambios establecidos por el Consejo de Legislación de 2001.

“Estrategias para la capacitación de socios” – Sección incluida en el *Manual del presidente del club (222-SP)* que trata de la propuesta y capacitación de los nuevos socios, y la retención de los socios actuales. También se encuentra disponible en el sitio web de Rotary.

El ABC de Rotary (363-SP) — Esta serie de artículos breves sobre la historia, estructura, tradiciones y programas de Rotary es útil para la orientación de nuevos socios.

Relaciones públicas con eficacia: Guía para los clubes rotarios (257-SP) – Manual práctico que ofrece a los rotarios sugerencias y recursos básicos para promover las actividades del club, con el fin de atraer la atención de la comunidad y el interés de los nuevos socios potenciales. También se encuentra disponible en el sitio web de Rotary.

Esto es Rotary (449-SP) – Video o DVD de 12 minutos de duración que brinda una visión de Rotary, sus programas y proyectos servicio. Ideal para programas de información de socios potenciales y orientación de nuevos socios.

Proyectos de servicio

Comunidades en acción: Guía para el desarrollo de proyectos (605A-SP) – Ofrece instrucciones detalladas sobre cómo desarrollar, implementar y evaluar los proyectos de servicio. También se encuentra disponible en el sitio web de Rotary.

Lista de Oportunidades de Servicio (605B-SP) – Juego de materiales informativos sobre las áreas de servicio recomendadas como prioridades para los clubes y distritos. También se encuentra disponible en el sitio web de Rotary.

Manual del Servicio en la Comunidad Mundial: Guía para la acción (742-SP) – Contiene información sobre el Servicio en la Comunidad Mundial (SCM) y la forma en que los clubes y distritos pueden abordar los proyectos de servicio internacional. También se encuentra disponible en el sitio web de Rotary.

Servicio a través de la Ocupación en su comunidad (509-SP) – Esta publicación presenta una breve reseña del Servicio a través de la Ocupación, con descripciones de los proyectos implementados con éxito por los clubes rotarios de todo el mundo. También se encuentra disponible en el sitio web de Rotary.

El Capítulo 4, “Recaudación de fondos para la realización de proyectos de servicio eficaces”, del *Manual para los comités del club (226-SP)* suministra información útil para planificar, promover e implementar diferentes actividades de recaudación de fondos.

La Fundación Rotaria

La Fundación Rotaria de RI — Guía de consulta rápida (219-SP) – Esta publicación brinda una breve reseña de los programas y servicios de La Fundación Rotaria. También se encuentra disponible en el sitio web de Rotary.

Manual de La Fundación Rotaria (300-SP) – Amplia fuente de información sobre los programas y fondos de La Fundación Rotaria. Describe también la forma en que los clubes y distritos pueden participar en dichos programas. También se encuentra disponible en el sitio web de Rotary.

Guía para las contribuciones anuales (142-SP) – Este folleto será de utilidad para los dirigentes de los clubes o distritos en la planificación de programas de contribuciones anuales que logren buenos resultados.

Maneras de efectuar contribuciones al Fondo Permanente de La Fundación Rotaria (185-SP) – Folleto.

Programas de Subvenciones Humanitarias – Folleto (130-SP) – Incluye amplia información sobre los programas de Subvenciones Humanitarias de La Fundación Rotaria.

Relaciones Públicas

Relaciones públicas de Rotary para el Siglo XXI (269-SP) – Video de 10 minutos de duración que muestra la importancia de las comunicaciones en la era informática.

Anuncios de servicio público para la prensa, la radio y la televisión. Se ofrecen otros recursos; para más información, consulte el *Catálogo*.

Sitio web de Rotary

También encontrará información sobre numerosas áreas esenciales para el funcionamiento eficaz de los clubes rotarios en el sitio de Rotary en la Web: www.rotary.org. El sitio web se actualiza regularmente y contiene información sobre una amplia variedad de temas, incluidos el aumento y la retención de los socios, recursos para realizar proyectos de servicio en la comunidad e internacional, programas de La Fundación Rotaria, oportunidades y recursos de capacitación, y administración de clubes. Muchas de las publicaciones de Rotary, incluidos los formularios de solicitud de los diversos programas, se pueden bajar de este sitio. Aproveche este recurso tan útil.

Recursos humanos de Rotary International

Comités de Rotary International – La Junta Directiva de RI establece las responsabilidades, el propósito y la autoridad de cada comité de RI, y el presidente de RI nombra a sus miembros.

Grupos de acción – Los grupos de acción están integrados por rotarios nombrados por el presidente de RI para ayudar a los clubes y distritos rotarios en el desempeño de sus responsabilidades específicas.

En la primera sección del *Directorio Oficial* figuran los nombres de los miembros de los comités y de los grupos de acción con los datos pertinentes para contactar con ellos.

La Secretaría

La Secretaría de Rotary International actúa como centro de documentación, análisis, traducción y distribución de información rotaria en beneficio de todos los clubes. La constituye la Sede Mundial de Evanston, Illinois, EE.UU. y siete oficinas en otros países. Presta servicio a los rotarios, a los clubes rotarios y a los dirigentes de la organización, brindándoles ayuda para lograr los objetivos de Rotary International e implementar la normas establecidas por la Junta Directiva de RI y el Consejo de Fideicomisarios de La Fundación Rotaria.

Representantes de Administración de Clubes y Distritos – Los miembros de este sector clave del personal que prestan servicio en la Sede Mundial y las oficinas de RI en el exterior pueden responder a muchas consultas de tenor administrativo.

En el *Directorio Oficial* y el sitio web de Rotary figuran la información necesaria para contactar con el personal de la Secretaría.



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