



BECAS DE SUBVENCIONES DISTRITALES: MEJORES PRÁCTICAS

PANORAMA GENERAL

Esta guía ofrece ideas sobre la gestión y desarrollo de un programa de becas de Subvenciones Distritales por parte de los distritos. Se alienta a los rotarios a adaptar los conceptos y sugerencias para sus propios programas de becas.

- Determine quiénes gestionarán el proceso de solicitud de las becas de Subvenciones Distritales.
- Decida qué tipos de becas ofrecerán.
- Establezca y comunique los requisitos de elegibilidad para cada beca.
- Defina y difunda el proceso de solicitud y selección con la máxima antelación posible.
- Determine los informes que deben presentar los becarios y los clubes rotarios patrocinadores.
- Ayude a los becarios a prepararse para sus futuras experiencias.
- Determine de qué manera se transferirán los fondos al becario.
- Instituya un procedimiento para obtener comprobantes de los gastos que cubre la beca y comuníquelo claramente a los becarios.
- Contacte con los rotarios del país en el cual cursa estudios el becario para determinar qué tipo de bienvenida y asistencia le brindarán y qué tipo de participación en las actividades rotarias locales tendrán los becarios.

Si desea información sobre otras oportunidades de becas de Rotary, consulte las publicaciones [Becas de Subvenciones Globales - Suplemento](#) y [Centros de Rotary pro Paz: Guía para los rotarios](#).

GESTIÓN DEL PROCESO

Si su distrito quisiera utilizar fondos de su Subvención Distrital para financiar becas, tendrá que decidir quién gestionará el proceso. El primer paso es identificar un comité distrital nuevo o en funcionamiento que asuma responsabilidad por la mayor parte de los aspectos del proceso de la gestión de las becas. Se sugiere asignar esta función a uno de los siguientes comités:

- Comité de La Fundación Rotaria
- Subcomité de Subvenciones

- Subcomité de Becas (sugerido)
- Subcomité de Subvenciones Distritales (sugerido)

MEJOR PRÁCTICA

Forme un subcomité de becas y nombre como integrantes a rotarios que tengan experiencia con las becas. Dé participación a ex becarios aunque aún no se hayan afiliado a un club rotario. Asimismo, la oficina de becas de la universidad local podría asesorarlo al respecto.

TIPOS DE BECAS

Los distritos pueden ofrecer diversas modalidades de becas a través de Subvenciones Distritales. Para que los clubes rotarios se familiaricen con las características de los estudiantes que deben captar, el distrito debe indicarles los tipos de becas que se ofrecen con la máxima antelación posible.

Las Subvenciones Distritales otorgan a los distritos la flexibilidad necesaria para desarrollar los tipos de becas que quisieran ofrecer. A fin de definir el alcance general de cada modalidad, considere, entre otros, los siguientes factores:

- Localidad donde se cursarán estudios (dentro de su distrito o región o en otro país).
- Nivel y/o tipo de estudios (secundarios, formación profesional, licenciatura o postgrado).
- Tipo de beca (para un becario del distrito que sale al exterior; un becario del exterior financiado por su distrito aunque seleccionado por un distrito distinto, en base a los criterios de elegibilidad de su propio distrito).
- Duración del programa de estudios (un semestre, un año académico, programa de estudios o de postgrado completos).
- Especialidad de estudios, investigación o formación profesional.
- Razones para obtener financiamiento (necesidad económica, méritos académicos o ambos motivos).
- Importe de la beca (fijo, dentro de cierto rango, cuantía abierta que se fija en base a la solicitud del becario).

El distrito podría, también, estipular ciertas responsabilidades y expectativas, respecto a las cuales se debe informar a los aspirantes cuando presentan la solicitud. Por ejemplo, se puede requerir que los becarios:

- Efectúen presentaciones en reuniones y eventos de clubes o distritos rotarios, antes y después del programa de estudios.
- Presenten un informe por escrito o lleven un diario en línea, a efectos de documentar sus logros y experiencias o hacer comentarios sobre la beca.
- Participen en las actividades de Rotary en la comunidad en la cual cursarán estudios; por ejemplo, mediante la asistencia a las reuniones de clubes rotarios, haciendo uso de la palabra en clubes

Rotaract o participando en proyectos de servicio.

MEJOR PRÁCTICA

Disponga que el subcomité de becas efectúe una encuesta a todos los clubes del distrito, para determinar qué tipo de estudiantes prefieren patrocinar los clubes.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

En el caso de becas financiadas mediante una Subvención Distrital, los distritos fijan los requisitos de elegibilidad, entre los cuales suele ser común incluir los siguientes:

- Estándar mínimo de nivel y desempeño académico.
- Necesidad económica (bajos ingresos, etc.).
- Ubicación geográfica (por ejemplo: residencia, trabajo o estudios a tiempo completo en el distrito).
- Dominio del idioma del país o de los cursos que se dictan en la institución educativa.
- Buenas dotes para hablar en público y técnicas de comunicación interpersonal.
- Elevados estándares de ética demostrados a través de su vida personal, académica o profesional.
- Conocimientos sobre los eventos de actualidad local, regional e internacional, además de la cultura e historia de la localidad patrocinadora y la anfitriona.

El [Memorando de acuerdo para la certificación del distrito](#) se requiere que los distritos se aseguren de que las personas que participan en una subvención no se vean afectados por conflictos de intereses reales o aparentes. Las becas financiadas por subvenciones de La Fundación Rotaria no pueden concederse a personas comprendidas en las siguientes categorías:

- Rotarios, incluidos rotarios honorarios.
- Empleados de clubes, distritos, otras entidades rotarias o Rotary International.
- Cónyuges, descendientes directos (hijos o nietos por consanguinidad o adopción), cónyuges de un descendiente directo, o ascendientes (padres o abuelos por consanguinidad) de cualquier persona perteneciente a las categorías anteriores.
- Empleados de agencias, organizaciones o instituciones que tengan suscritas alianzas con La Fundación Rotaria o Rotary International
- Ex rotarios, y rotarios honorarios que hubieran renunciado a su club rotario dentro de los 36 meses precedentes.
- Personas que fueran inelegibles debido a su parentesco con un ex rotario o rotario honorario dentro de los 36 meses posteriores a la renuncia a la afiliación al club rotario por parte de dicho ex rotario o rotario honorario.

Asimismo, los becarios no podrán cursar estudios en un país no autorizado para viajes financiados por Rotary. La lista de países no autorizados se encuentra en el [sitio web](#) de Rotary.

Naturalmente, los requisitos de elegibilidad que establezca el distrito deberán ser compatibles con todas las leyes contra la discriminación en vigor en el país y la comunidad en la cual se entreviste y seleccione a los candidatos.

MEJOR PRÁCTICA

Establezca un número razonable de requisitos de elegibilidad para asegurarse de que el procedimiento de captación y selección de candidatos sea manejable.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y SELECCIÓN

Es necesario definir cuanto antes el procedimiento de propuesta de candidatos y difundirlo ante los clubes con la máxima antelación posible. Dicho procedimiento abarca la preparación de la solicitud, el establecimiento de las funciones que deben ejercer los clubes en cuanto a entrevistar y proponer a becarios y la forma de seleccionar y notificar a los becarios seleccionados.

Solicitud

El distrito decide la documentación que deben presentar los aspirantes (solicitud estándar, certificados de estudios, recomendaciones de profesores o empresas, etc.) y especificar de qué manera los solicitantes pueden remitir los materiales de solicitud (correo electrónico, formulario de solicitud en línea, copias impresas, etc.). Al final de esta guía se incluye un modelo de solicitud.

Seleccione a un rotario a cargo de responder preguntas sobre la beca, plazos y procedimientos de solicitud y comparta sus datos de contacto. Esta tarea puede efectuarla el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones Distritales o del Subcomité Distrital de becas (optativo).

Participación de los clubes rotarios

El distrito decide si los clubes rotarios locales participarán en el procedimiento de preselección y propuestas, para lo cual una de las opciones es que los aspirantes remitan las solicitudes directamente al distrito y la otra es que los clubes preseleccionen las solicitudes y propongan un candidato al comité de selección del distrito.

Comité de selección

El distrito debe formar un comité de selección y asegurarse de que sus integrantes no se vean afectados por conflictos de interés reales o aparentes. Desde que comienza el procedimiento, el distrito debe poner en claro si se requieren entrevistas personales o a través de videoconferencias, en cuyo caso deberá indicar la fecha y hora.

Notificaciones

El distrito debe determinar cuándo y cómo se notificará a los solicitantes si se les ha aprobado la beca.

MEJOR PRÁCTICA

Dé participación a los rotarios del distrito en el proceso de selección de becarios, de manera que más

clubes rotarios se enteren de dicha oportunidad.

PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los distritos deciden qué tipo de información debe reportarse, teniendo en cuenta el requisito de que los distritos guarden los comprobantes de los gastos de los becarios de 75 dólares o más durante un mínimo de cinco años.

En el *Memorando de acuerdo para la certificación del distrito* se establece que los distritos deberán informar a sus clubes respecto al uso del Fondo Distrital Designado. El informe se debe proporcionar en una reunión distrital a la que se invite o en la que puedan participar todos los clubes. Considere qué tipo de información sobre becas de Subvenciones Distritales debe incluirse en dicho informe. De esta manera se ayuda al distrito a dilucidar los datos que los becarios tienen que incluir en sus informes al distrito.

MEJOR PRÁCTICA

Asigne a un integrante del comité distrital o del club rotario patrocinador para officiar de contacto principal del becario.

PREPARACIÓN DE LOS BECARIOS

Una vez anunciados los becarios seleccionados, los clubes rotarios patrocinadores o el distrito pueden trabajar facilitarles su preparación para el periodo de estudios de la beca. En el marco de dicha preparación, seguramente los becarios deban:

- Obtener los visados o permisos de estudio necesarios para viajar o cursar estudios en el país pertinente.
- Guardar fotocopias del pasaporte, visados y otros documentos de importancia, para utilizar en caso de pérdida de tales documentos.
- Asegurarse de haber recibido las vacunas requeridas o recomendadas para trasladarse al país en el que cursarán estudios.
- [Efectuar sus arreglos de viaje](#), ya sea a través del Servicio de Viajes de Rotary International (RITS), o por si solos.
- Investigar las opciones bancarias disponibles y las posibles restricciones cambiarias en el país anfitrión.
- Buscar opciones de alojamiento prácticas, seguras y económicas en la ciudad anfitriona.
- Preparar un presupuesto para administrar los fondos de la beca.
- Adquirir una [póliza de seguro de viaje](#).
- Abrir un blog o una cuenta en una de las redes sociales, dedicada a difundir sus experiencias durante el periodo de estudios.

- Si necesitan medicamentos con receta, asegurarse de que se disponga de ellos y que no estén prohibidos en el país anfitrión (a través del sitio web de los servicios consulares de dicho país o medios equivalentes).
- Participar en reuniones, proyectos de servicio comunitarios y eventos de captación de fondos organizados por el club y el distrito patrocinador.
- Asistir a un seminario de orientación para becarios que salen al exterior, a nivel de club, de distrito o multidistrital (se ofrece una sesión de orientación en línea en el [sitio web de Rotary](#))

Rotary no tolerará ningún tipo de acoso sexual o conducta indebida. Asegúrese de que los becarios estén informados sobre la normativa al respecto y de que deben notificar a Rotary International de inmediato si se produce cualquier incidente de ese tipo.

MEJOR PRÁCTICA

Al calcular el monto de la beca, se sugiere incluir suficientes fondos para cubrir los gastos relacionados con la participación en un seminario regional de orientación para becarios que salen al exterior. La organización y conducción de este tipo de seminarios está a cargo de uno o más distritos y se cobra una cuota de inscripción que debe pagar el becario o los rotarios patrocinadores. En dicha cuota pueden estar comprendidos los gastos de inscripción, comidas, alojamiento y transporte aéreo y terrestre.

EMISIÓN DE LOS FONDOS DE LA BECA

El distrito deberá determinar el procedimiento para emitir los fondos de la beca al estudiante.

Transferencia de fondos

El distrito decide si transferirá los fondos de la beca directamente a los becarios o al club rotario patrocinador para que éste se encargue de transferir los fondos a los becarios. Cuando se emiten fondos directamente a los becarios, es necesario decidir si se efectuará una transferencia electrónica a la cuenta del becario en su país de origen o en el país anfitrión; en este último caso, investigue si hay restricciones cambiarias y en qué medida las alzas y bajas de la cotización local del dólar y las comisiones bancarias puedan reducir el importe del pago.

Plazos de pago

Es posible que el distrito efectúe los pagos de la beca a plazos, a fin de asegurarse del cumplimiento de los requisitos de presentación de informes o a efectos de ayudar al becario a mantenerse dentro del presupuesto. Si se opta por el pago a plazos indique claramente las fechas en que el becario recibirá los correspondientes desembolsos y la cuantía de los mismos.

MEJOR PRÁCTICA

Averigüe qué comisiones cobra el banco del becario para efectuar transferencias por cable y electrónicas, las cuales pueden ser sustancialmente distintas de las de su área y tenga en cuenta dichos costos en el presupuesto de la beca.

CIERRE DEL EXPEDIENTE DE LAS SUBVENCIONES

En el *Memorando de acuerdo para la certificación del distrito* se requiere que los distritos conserven los comprobantes de todos los gastos en los que se hubiera incurrido en la implementación de Subvenciones Distritales concluidas. Los becarios deberán presentar recibos de los gastos de los becarios de 75 dólares o más durante un mínimo de cinco años (o más si así lo requieren las leyes locales).

Si el distrito requiere informes o documentos adicionales, como una evaluación de las experiencias de los becarios o certificados de estudios, deberá recibirlos a la mayor brevedad posible después de concluir el periodo de la beca. Se sugiere, también, disponer que los becarios transmitan sus informes mediante un diario o blog en línea durante dicho lapso.

A medida que se acerca el final de sus estudios, se recomienda planificar en qué forma el distrito logrará que los ex becarios sigan en contacto con Rotary.

MEJOR PRÁCTICA

Utilice un sistema de almacenamiento de datos electrónico para guardar información, recibos y facturas relacionadas con las becas de Subvenciones Distritales. Seleccione a un rotario del distrito a quien los becarios remitan por correo electrónico copias escaneadas de los comprobantes de pago. Guarde a menudo copias de seguridad de los archivos.

RECEPCIÓN DE LOS BECARIOS DEL EXTERIOR

No se requiere que un distrito dado reciba a los becarios de Subvenciones Distritales enviados a dicha área por otro distrito. A diferencia de las Becas de Buena Voluntad u otros programas de becas de La Fundación Rotaria anteriores, Rotary International no comunica a los distritos respecto a los becarios de Subvenciones Distritales del exterior que vendrán a cursar estudios. Por tal motivo, se ruega establecer expectativas realistas en cuanto al nivel de apoyo y compromiso de ayuda a los estudiantes por parte de los rotarios.

En cambio, se recomienda que los clubes y distritos rotarios se comuniquen directamente entre ellos para determinar qué tipo de interacción tendrán los becarios con los rotarios del distrito anfitrión. ¿En qué medida los becarios participarán en las actividades rotarias locales? ¿Qué nivel de apoyo están preparados los rotarios para brindar a los becarios del exterior?

Sería conveniente que los rotarios patrocinadores y anfitriones decidan previamente si tomarán algunas de las siguientes medidas:

- Asignar a cada becario un consejero rotario anfitrión y especificar las funciones que éste debe cumplir, lo cual suele influir en el buen desempeño de los becarios del exterior.
- Asignar un club rotario anfitrión.
- Ayudar a los becarios a efectuar los trámites de inscripción en la universidad.
- Asistir a los becarios en la búsqueda de alojamiento.
- Ayudar a los becarios en gestiones como la apertura de una cuenta bancaria, búsqueda de tiendas y supermercados asequibles, selección de médicos, búsqueda de muebles, utensilios de cocina,

colchones, etc.

- Proporcionar transporte en algunas ocasiones (recoger al becario tras su llegada al aeropuerto, etc.).

Cada distrito debe considerar el tipo de apoyo que está dispuesto a brindar en caso de que un becario llegue sin previo aviso.

MEJOR PRÁCTICA

Si su distrito desea recibir a becarios de Subvenciones Distritales de otro distrito, difunda información sobre el nivel de participación y apoyo que ofrece, a través de su sitio web. Asimismo, envíe un correo electrónico a los distritos que han nombrado a sus respectivos presidentes de subcomités de becas de Subvenciones Distritales, para informarles las condiciones en que su distrito recibe a los becarios del exterior. Si desea consultar una lista de estos presidentes, contacte con nosotros.

MODELO DE SOLICITUD DE BECAS DE SUBVENCIONES DISTRITALES

[Nota para los líderes distritales: Inserte los requisitos del distrito para presentar solicitudes.]

Las solicitudes remitidas directamente a La Fundación Rotaria no serán consideradas.

Escriba a máquina o con letra de imprenta. No utilice iniciales ni abreviaturas.

Apellido(s): _____ Nombre(s): _____

Hombre Mujer

Dirección postal: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____ Teléfono (secundario): _____

País de ciudadanía: _____

País de nacimiento: _____

Datos de la persona a la que se debe contactar en caso de emergencia (relación, nombre, dirección, número telefónico, correo electrónico):

Campo de estudios propuesto y duración del programa:

HISTORIAL ACADÉMICO

Nivel universitario o terciario (incluya los estudios programados desde la fecha hasta el comienzo de la beca; comience por éstos y los estudios cursados más recientes):

Institución: _____

Ciudad, Estado/Pcia./Dpto.,País: _____

Fechas (mes/año): _____

Especialidad: _____

Título o certificado recibido o por recibir: _____

Institución: _____

Ciudad, Estado/Pcia./Dpto.,País: _____

Fechas (mes/año): _____

Especialidad: _____

Título o certificado recibido o por recibir: _____

Escuela secundaria (nombre y localidad)	Fechas (mes/año)	Diploma o equivalente			
_____	_____	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
_____	_____	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

HISTORIAL DE EMPLEO

(Incluya primero su trabajo actual o más reciente)

Nombre del empleador	Cargo o tipo de trabajo	Fechas (mes/año)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

EXPERIENCIA EN EL EXTERIOR

Estado/Pcia./Depto.	País	Fechas	Circunstancias
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

ENSAYOS

Prepare los siguientes documentos con su nombre y el nombre del club rotario patrocinador o el número del distrito patrocinador en el ángulo superior derecho.

1. Breve reseña autobiográfica de un máximo de dos páginas en la cual se indiquen:
 - a. Fortalezas y limitaciones académicas
 - b. Experiencia de trabajo
 - c. Objetivos profesionales
2. Una declaración de propósitos de un máximo de dos páginas en la cual se indiquen:
 - a. Motivos para solicitar la beca
 - b. Campo de estudios propuesto y planes para su futura carrera
 - c. Principales intereses y actividades, y cualquier cargo de liderazgo ejercido. Indique cualquier tipo de capacitación o experiencia que hubiese requerido hablar en público o prestar servicio en la comunidad

CARTAS DE RECOMENDACIÓN

Solicite a dos profesores, empleadores o supervisores que le proporcionen sendas cartas de recomendación.

CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Proporcione certificados originales de todas las universidades y centros de estudios terciarios a los que haya asistido.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ASIGNADA

Incluya aquí estos datos sobre la institución de estudios para la cual desea que se le otorgue una beca.

Nombre de la institución: _____

Ciudad/Estado/Pcia./Depto./País: _____

Sitio web de la institución: _____

Fechas de asistencia (mes/año): _____

Título o certificado: _____

Nombre del programa de estudios: _____

Sitio web del departamento a cargo del programa de estudios: _____

CERTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Mediante mi firma al pie certifico que la información proporcionada en esta solicitud es correcta y verdadera. Certifico, también, que a efectos de cumplir con la normativa de Rotary sobre conflictos de intereses en relación con las personas que reciben fondos de subvenciones, no estoy comprendido en ninguna de las categorías que se indican a continuación:

- Rotarios, incluidos rotarios honorarios.
- Empleados de clubes, distritos, otras entidades rotarias o Rotary International.
- Cónyuges o parejas, descendientes directos (hijos o nietos por consanguinidad o adopción), cónyuges o parejas de un descendiente directo, o ascendientes (padres o abuelos por consanguinidad) de cualquier persona perteneciente a las categorías anteriores.
- Empleados de agencias, organizaciones o instituciones que tengan suscritas alianzas con La Fundación Rotaria o Rotary International
- Ex rotarios, y rotarios honorarios que hubieran renunciado a su club rotario dentro de los 36 meses precedente.
- Personas que fueran inelegibles debido a su parentesco con un ex rotario o rotario honorario dentro de los 36 meses posteriores a la renuncia a la afiliación al club rotario por parte de dicho ex rotario o rotario honorario.

Firma del solicitante: _____

Fecha: _____