



PAUTAS PARA EL/LA GOBERNADOR/A SOBRE EL PAPEL DEL REPRESENTANTE DEL PRESIDENTE DURANTE LA CONFERENCIA DE DISTRITO

El presidente de RI ha seleccionado personalmente a la persona que participará como su representante en su Conferencia de distrito.

1. Dicha persona representará al presidente desde el momento de su llegada antes de la inauguración de la conferencia, permanecerá en ella hasta su clausura y asistirá a todas las sesiones plenarias. **Sírvase brindar al representante el mismo grado de cortesía, respeto y hospitalidad que usted ofrecería al presidente si fuera él quien asistiera a su conferencia.**
2. Póngase en contacto con el representante a la mayor brevedad posible a fin de que se familiarice con su distrito. Para ello, genere y envíe el informe *Análisis de las contribuciones del distrito*, el cual podrá obtener en Mi Rotary siguiendo las instrucciones que se adjuntan al presente mensaje. Proporciónese también cualquier otro dato pertinente, incluidos los boletines mensuales y material descriptivo sobre su ciudad, región y las actividades de servicio de los rotarios.
3. Según lo establecido en la normativa de RI, durante la conferencia, el representante del presidente deberá hacer uso de la palabra **en dos ocasiones**. Sírvase tomar las medidas necesarias para incluir tales presentaciones en el programa de la conferencia:
 - a. Un discurso motivador de 20 a 25 minutos, en el cual se destaque el lema presidencial, durante la sesión de mayor concurrencia.
 - b. Un informe sobre la situación de Rotary en el mundo.
 - c. Además, se espera que el representante pronuncie unas palabras a la conclusión de la conferencia (a fin de expresar su agradecimiento al distrito anfitrión).
4. Rotary International abonará los gastos de viaje del representante del presidente (y de su pareja). Se espera que el distrito se haga cargo de la reserva y gastos de hospedaje y de otros gastos relacionados con su asistencia a la conferencia. Entre estos gastos se incluyen el hospedaje la noche anterior al inicio de la conferencia, las noches durante la conferencia, más la noche de clausura, además de las comidas. Sírvase informar al respecto al presidente y al tesorero de la conferencia.
5. Según se establece en la normativa de RI, deberá nombrar a un rotario experimentado del distrito y a su pareja para que actúen como edecanes del representante del presidente (y de su pareja). Los edecanes deberán recoger al representante del presidente y su cónyuge en el aeropuerto y proporcionarles transporte hacia la conferencia y al regreso de la misma. Los edecanes también

deberán estar disponibles para ofrecer su asistencia cuando esta sea necesaria. **Si el representante no habla el idioma del distrito, le rogamos que seleccione edecanes que hablen el idioma del representante o procure los servicios de un intérprete voluntario.** Al momento de seleccionar a los edecanes, sírvase proporcionarles las pautas para los edecanes de los funcionarios de RI.

6. Los representantes del presidente son rotarios destacados con amplios conocimientos y experiencia en muchos de los programas y actividades de Rotary. Al intercambiar correspondencia con el representante podrá planear la forma más eficaz de aprovechar los conocimientos de este (y su pareja) para contribuir al éxito de la conferencia.
7. Se adjunta a la presente el mensaje de saludo del presidente a los asistentes a la conferencia y su fotografía oficial, los cuales podrá descargar [aquí](#) y publicar si así lo desea en el programa de la conferencia.
8. Puesto que RI no cuenta con fotografías recientes de los exfuncionarios de RI, comuníquese con el representante del presidente para solicitarle que le envíe sus datos biográficos y una fotografía.
9. Tan pronto concluya la conferencia, sírvase remitir el [informe confidencial del gobernador a través de Mi Rotary](#).