



**SÉ UN LÍDER:**

Asistente del  
gobernador

2017-2020

Rotary





# ÍNDICE

## Introducción

### 1 Funciones y responsabilidades

Responsabilidades.....	1
Contactos clave.....	3
Capacitación.....	3

### 2 Trabajo con los clubes

Clubes dinámicos.....	4
Metas.....	5
Apoyo a los clubes.....	6
Clubes que necesitan atención especial.....	8
Visita del gobernador.....	9
Al concluir el año.....	11

### 3 Recursos

Recursos disponibles en el distrito.....	12
Recursos de Rotary.....	13

## Anexos

1. Eventos de capacitación de Rotary.....	16
2. Modelo de la estructura de los comités de club.....	18
3. Seminario de capacitación para el equipo distrital Preguntas para la discusión.....	20

La presente edición 2016 del manual Sé un líder: Asistente del gobernador está dirigida a los funcionarios que ocuparán el cargo durante los siguientes años 2017-2018, 2018-2019 y 2019-2020. Esta publicación se basa en información contenida en los Estatutos de Rotary y los [códigos de normativa](#). Cualquier modificación a los referidos documentos anulará las normas pertinentes estipuladas en esta publicación.

# INTRODUCCIÓN

Felicitaciones por tu nombramiento para desempeñar el cargo de asistente del gobernador. Este manual contiene información acerca de tus responsabilidades y el apoyo que debes brindar a los clubes para que sean más sólidos. Llévalo contigo al Seminario de capacitación del equipo distrital ya que te servirá de referencia. Te sugerimos responder a las preguntas del Anexo 3 antes de asistir a la sesión.

## COMENTARIOS

Dirige tus consultas o comentarios acerca de esta publicación a:

Learning and Development

[learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org)

Teléfono: +1-847-866-3000



# FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Tu función principal es asistir al gobernador con la administración de los clubes rotarios que te han sido asignados, para que funcionen con eficacia.

## RESPONSABILIDADES

Tus responsabilidades a nivel del distrito y club incluyen:

- Ayudar en el establecimiento de las metas distritales
- Coordinar con los clubes la visita del gobernador
- Mantener al gobernador al tanto de los aspectos fuertes y débiles de los clubes, y del progreso alcanzado por éstos en cuanto a metas
- Asistir a las reuniones y actividades distritales
- Participar en el Seminario de capacitación del equipo distrital
- Asistir al Seminario de capacitación para presidentes electos de club y a la Asamblea distrital de capacitación
- Identificar y desarrollar a los futuros líderes distritales
- Informar a tu sucesor sobre el estado de los clubes
- Mantenerse en contacto continuo con los clubes
- Ayudar a los presidentes electos en la fijación y el logro de sus metas, y a ingresarlas en Rotary Club Central
- Asistir, cuando se te invite, a reuniones de los clubes, asambleas de club, y otras actividades

**Puesto que Rotary International no financia la labor de los asistentes del gobernador, te recomendamos averiguar si el distrito te ha asignado un presupuesto para dicho fin.**

- Ofrecer al equipo de liderazgo distrital sugerencias concretas para que ayuden a los clubes
- Fomentar la asistencia a la Conferencia de distrito y otras reuniones distritales

## CRONOGRAMA QUE SE SUGIERE AL ASISTENTE DEL GOBERNADOR

### Preparación

Febrero-marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repasar los documentos estatutarios de los clubes y la versión más reciente del Manual para el presidente de club.</li> <li>• Asistir al Seminario de capacitación del equipo distrital</li> <li>• Analizar las metas del distrito con el gobernador</li> <li>• Reunirse durante el PETS con los presidentes electos de los clubes asignados.</li> <li>• Asesorar al gobernador electo sobre los nombramientos para los comités distritales.</li> </ul>
Abril-junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse durante la Asamblea distrital de capacitación con los equipos de liderazgo de los clubes</li> <li>• Reunirse con tu antecesor para tratar sobre el trabajo que realizarás con los líderes de los clubes</li> <li>• Programar las visitas a los clubes que efectuarás durante el año.</li> <li>• Repasar las metas de los clubes asignados y consultar con el gobernador al respecto antes del 1 de julio</li> </ul>

### Año en funciones

Julio-agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciar las visitas a los clubes.</li> <li>• Coordinar con los líderes de los clubes la planificación de la visita del gobernador</li> </ul>
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar a los clubes que la lista de socios actualizada y la factura deben recibirse en RI el 1 de enero. Ambos documentos pueden enviarse desde Mi Rotary</li> </ul>
Enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a los líderes de los clubes que deben ingresar los datos de los funcionarios entrantes en Mi Rotary para el 1 de febrero</li> </ul>
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar calificaciones y comentarios en la sección Evaluación de los clubes de Rotary Club Central para el 15 de mayo</li> <li>• Reunirse con el asistente del gobernador entrante</li> </ul>
Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar a los clubes que la lista de socios actualizada y la factura deben recibirse en RI el 1 de julio</li> </ul>

## CONTACTOS CLAVE

De los líderes distritales, los asistentes del gobernador, por lo general, son los que se comunican más frecuentemente con los clubes, sirviendo de intermediarios para el intercambio de información entre los clubes, el distrito y Rotary International. Las comunicaciones son un elemento esencial en tu trabajo con los líderes de club y distrito. Tus contactos principales serán:

Líderes distritales	Líderes de club
Gobernador	Presidentes
Gobernador electo	Secretarios
Gobernador propuesto	Secretarios ejecutivos
Presidentes de comités distritales	Tesoreros
Otros asistentes del gobernador	Presidentes de los comités del club
Secretarios ejecutivos, si corresponde	Instructores
Ex gobernadores de distritos	

Consulta con los líderes mencionados sobre el plan de comunicaciones del distrito para garantizar que todos reciban y compartan información de manera oportuna. Incluye en el plan el medio y la frecuencia con la que te comunicarás con los clubes, el gobernador de distrito, los otros asistentes del gobernador y los integrantes de los comités distritales.

## CAPACITACIÓN

Además del Seminario de capacitación del equipo distrital, donde te prepararás para tus funciones, deberás asistir también a otras reuniones de formación del distrito, en las cuales los clubes amplían sus conocimientos acerca de Rotary y aprenden a funcionar más eficazmente. En el Anexo 1: Eventos de capacitación de Rotary encontrarás la descripción de cada seminario y a quién va dirigido. A medida que trabajas con los clubes que te han sido asignados, promueve la participación y la asistencia a estas reuniones distritales.

Tendrás, asimismo, la oportunidad de coordinar la capacitación que deben recibir tus clubes con el comité distrital pertinente. Si un club manifiesta interés en conocer más a fondo La Fundación Rotaria, podrías pedir a un integrante del Comité Distrital de La Fundación Rotaria que trabaje con el club en la elaboración de un programa de capacitación o que diera una charla sobre la Fundación en una reunión semanal.

Si aún no lo hubieran hecho, insta a tus clubes a nombrar a un instructor, puesto que es la persona indicada para facilitar la formación de socios en perspectiva, novatos y con experiencia sobre temas como los programas de Rotary, las herramientas en línea y oportunidades de servicio.



# TRABAJO CON LOS CLUBES

Puesto que tú eres la persona que brindará apoyo a los clubes, debes estar siempre a disposición de los presidentes para ofrecerles sugerencias y orientación en el transcurso del año. Recuérdales que tu propósito es ayudarlos a obtener sus metas.

## CLUBES DINÁMICOS

Es beneficioso que los clubes evalúen regularmente sus prácticas y tradiciones para determinar qué funciona y qué aspectos requieren atención. Para detectar las áreas que deben mejorarse, recomendamos usar como punto de partida la [Encuesta sobre la salud del club](#). Sugiere a los clubes que usen también los [Recursos para la evaluación de la membresía](#) y que piensen de manera innovadora para ser más **dinámicos**. Comparte con ellos las mejores prácticas para clubes sólidos:

- Fijar metas a largo plazo que abarquen las cualidades propias de los clubes eficaces.
- Establecer metas anuales que contribuyan al logro de las metas a largo plazo.
- Celebrar asambleas del club para mantener a los socios informados e involucrados.
- Mantenerse en constante comunicación con los líderes del club y distrito y socios.
- Propiciar la continuidad en el liderazgo y los proyectos de un año a otro.

La [Guía de planificación estratégica](#) ayuda a los clubes a crear una visión y establecer metas anuales y a largo plazo.



- Adaptar el reglamento de conformidad con las prácticas del club.
- Fomentar los contactos y reforzar el compañerismo entre los socios.
- Asegurarse de que todo socio participa activamente en un proyecto o actividad del club.
- Impartir capacitación constante y uniforme.
- Establecer comités según las necesidades del club.
- Participar en el programa de la [Mención Presidencial](#).

Insta a los líderes del club a ser flexibles y a poner en prácticas nuevas ideas. Sugiereles también que evalúen las prácticas del club y que elaboren un plan de liderazgo que se ajuste al club, en colaboración con los funcionarios entrantes y anteriores. Más importante aún es que en los clubes reine una cultura donde los nuevos socios se sientan bienvenidos y los socios actuales se sientan satisfechos.

## METAS

Trabajarás con el gobernador electo y el equipo de liderazgo distrital en la elaboración de la metas del distrito. Para el efecto, te recomendamos usar como recurso la [Guía para planificación distrital](#). Aunque las metas de los clubes y el distrito difieren, éstas deben complementarse entre sí.

Las metas de los clubes deben alinearse con el [Plan Estratégico de Rotary](#), la [Mención Presidencial](#), y los objetivos fijados en [Rotary Club Central](#). Para obtener la Mención Presidencial, los clubes deben alcanzar metas concretas, definidas por el presidente de RI, que fortalezcan el club y Rotary como entidad. Rotary Club Central es una plataforma en línea donde los clubes pueden gestionar y seguir el progreso de sus metas. Contiene información acerca de la membresía del club y sus actividades de servicio, relaciones públicas y captación de fondos. Los clubes deben usar tales estadísticas al establecer sus metas en la herramienta, mediante la cual los líderes entrantes podrán informarse sobre el historial del club y los líderes distritales seguir el progreso alcanzado. Rotary Club Central fomenta la continuidad en el liderazgo, promueve la transparencia y ahorra papel. Para aprender más sobre esta útil herramienta, sigue el curso Recursos de Rotary Club Central en el [Centro de formación](#).

La fijación de metas es esencial porque proporciona una hoja de ruta para un año rotario lleno de éxitos. Este proceso abarca:

### 1. Análisis de las áreas fuertes y débiles del club

Antes de asistir al Seminario de Capacitación para presidentes electos (PETS), reúnete con los presidentes electos para analizar las tendencias pasadas, prácticas actuales y qué metas son necesarias para mejorar el funcionamiento de los clubes.

Tras haber creado tu cuenta en [Mi Rotary](#) y el gobernador te haya asignado los clubes a tu cargo, podrás ver los datos de éstos e ingresar sus metas en [Rotary Club Central](#).

## 2. Desarrollo de las metas

Las buenas metas deben ser compartidas, mensurables, ambiciosas, viables y lograrse dentro de un plazo. Establece junto con los líderes del club metas que mejorarán el funcionamiento del club y que abarquen toda una gama de actividades en las que puedan involucrarse los socios. Ayuda a los presidentes electos durante el PETS a fijar sus metas. Verifica que los presidentes hayan ingresado sus metas en Rotary Club Central para el 1 de julio.

## 3. Plan de acción

Después de establecer las metas, los clubes deberán elaborar un plan de acción para lograrlas.

## 4. Evaluación del avance logrado

Recomienda a los presidentes que actualicen y hagan el seguimiento de sus metas en Rotary Club Central, de manera que puedas revisarlas antes de tus visitas, durante las cuales deberás examinar el progreso alcanzado con la directiva del club.

# APOYO A LOS CLUBES

Puesto que eres un importante recurso para tu grupo de clubes, tienes la oportunidad de verlos en acción y observar diversos enfoques a problemas comunes y compartir sugerencias para que alcancen sus metas y superen obstáculos que pudiesen surgir.

Para el efecto, te recomendamos mantenerte al tanto de las fortalezas y debilidades de cada club para que les brindes la asesoría necesaria.

Para brindar un apoyo eficaz, el asistente deberá:

- Ser asequible y estar a disposición de los clubes.
- Prestar atención especial a los clubes débiles.
- Personalizar su apoyo según las necesidades del club.
- Conectar a clubes que se destacan en un aspecto con aquellos que tuvieran dificultades en esa área en particular.
- Seguir en Rotary Club Central el progreso de las metas de los clubes.

## Difusión de información

Las comunicaciones claras y precisas son fundamentales para el funcionamiento óptimo de toda organización, incluida Rotary. Como enlace entre los líderes distritales y de club es vital que compartas toda información o inquietud que tengas respecto a un club específico con el gobernador, el gobernador electo, el comité distrital correspondiente y, en particular, con tu sucesor. De esta manera, se garantizará la continuidad y un mejor manejo de los problemas que surjan. Servirá, asimismo, para familiarizar a los funcionarios entrantes con la situación de los clubes antes de que asuman sus cargos.

**Conversa con el presidente del Comité Distrital de Membresía sobre las cualidades individuales de los clubes bajo tu responsabilidad, ya que así el presidente podrá emparejar mejor a los clubes con los socios en perspectiva.**

Anima a los clubes a suscribirse a [Rotary Leader](#).

Servirás, además, de enlace entre los clubes rotarios. Mediante el frecuente contacto con los clubes, podrás ver el avance de sus actividades y programas, intercambiar historias de éxito y fomentar el trabajo conjunto.

El gobernador bien podría pedirte que trates los siguientes temas con tu grupo de clubes:

- Pago de la factura a RI y las cuotas distritales y del club
- Actualización de los datos del club y la nómina de socios en Mi Rotary
- Revisión de los informes
- Envío a RI de los datos de los nuevos funcionarios del club, antes del 1 de febrero para ser incluidos en el Directorio Oficial
- Premios que otorga Rotary
- Asistencia a la Conferencia de distrito, Asamblea distrital de capacitación, PETS y otros eventos distritales.

Tu trabajo será más fácil si los líderes de club establecen una cuenta en [Mi Rotary](#) y se familiarizan con las funciones del sitio. Allí podrán actualizar sus nóminas de socios, cambiar los datos de contacto, pagar las facturas del club e ingresar las metas anuales.

## Visitas a los clubes

Visita con regularidad cada club, preferentemente cada trimestre.

Si no fuera posible realizar visitas presenciales, programa una reunión en línea o conferencia telefónica. Durante las visitas o comunicaciones:

- Proporciona a los clubes información sobre los recursos de RI y del distrito.
- Averigua sobre el progreso del club hacia sus metas.
- Pregúntales sobre la membresía del club, sus proyectos de servicio, apoyo a La Fundación Rotaria, actividades importantes, y el ambiente que reina en el club.
- Destaca los puntos fuertes del club y cómo pueden aplicar el mismo enfoque a las áreas que requieren atención.
- Sugiere soluciones prácticas a los problemas que afectan a los clubes.
- Programa la visita del gobernador, si te lo solicitan.

## Herramienta para evaluar a los clubes

La Calificación de los clubes es una función disponible en Rotary Club Central, mediante la cual puede reportar las prácticas, logros, debilidades y desafíos del club. Sirve también para llevar un control de los clubes que visita el gobernador

Tanto tú como el gobernador deben utilizar esta función para hacer comentarios después de cada visita a un club. Solo podrás hacer comentarios y ver las calificaciones de los clubes que te fueron asignados, mientras que el gobernador y el gobernador electo pueden

**Insta a los funcionarios del club a que reporten los datos de sus sucesores en Mi Rotary, a fin de que los líderes distritales puedan comunicarse con ellos para tratar los asuntos del club.**

ver las calificaciones y postear comentarios sobre todos los clubes del distrito. Las calificaciones y los comentarios servirán de referencia a ti y al gobernador. Los clubes no tendrán acceso a esta información.

### **Asistencia a las asambleas de club**

Lo ideal sería que los clubes celebrasen de cuatro a seis asambleas cada año, a fin de que los socios puedan discutir sobre sus actividades e intercambiar ideas para el futuro. Por lo general, éstas se realizan en ocasión de la visita de gobernador, y se espera que asistas a las mismas. Consulta con los líderes de club respecto a las otras asambleas que asistirás y el papel que tendrás en éstas.

## **CLUBES QUE REQUIEREN ATENCIÓN ESPECIAL**

Siempre habrá algunos clubes que necesitan más atención que otros. Por lo general, tales clubes tienen problemas de membresía, finanzas o no cumplen los requisitos mínimos estipulados por la Directiva de RI.

### **Requisitos mínimos para los clubes rotarios**

A fin de garantizar el buen funcionamiento de los clubes, la Directiva de RI adoptó los requisitos mínimos que figuran a continuación:

- Reunirse con regularidad.
- Implementar proyectos que aborden los problemas de la comunidad local o las comunidades de otros países.
- Recibir la visita del gobernador, asistente del gobernador u otro funcionario de Rotary International.
- Pagar sus cuotas per cápita a RI.
- Suscribirse a una de las revistas del Servicio Mundial de Prensa de Rotary.
- Contar con un seguro de responsabilidad civil adecuado para la región (solo en Estados Unidos).
- Funcionar de conformidad con los Estatutos y el Reglamento de RI, así como con el Código de Normas de Rotary.
- Pagar las cuotas a RI y las cuotas distritales sin la ayuda de terceros.
- Remite a RI la nómina de socios actualizada dentro de los plazos estipulados.
- Resolver amistosamente las disputas surgidas en el club.
- Colaborar con el distrito.
- No entablar ni mantener procesos judiciales contra Rotary International, La Fundación Rotaria, las fundaciones asociadas ni las oficinas regionales de la Secretaría.
- Observar y cumplir con el proceso de revisión electoral de conformidad con el Reglamento de RI.

Trabaja con los clubes para que superen los requisitos mínimos. La mayor parte de la información necesaria para determinar si un club cumple con los requisitos mínimos se encuentra la sección Califica a los clubes de Rotary Club Central.

De todos los líderes distritales, los asistentes del gobernador, por lo general, son los que mantienen mayor contacto directo con los clubes, consecuentemente el distrito dependerá de ti para apoyar a los clubes deficientes. Si uno de tus clubes necesita atención especial, te recomendamos:

- Visitarlo con más frecuencia
- Mantener una comunicación más constante
- Hermanarlo con un club sólido del distrito
- Comunicarse con el comité distrital que corresponda para recibir ayuda adicional.

### **Cuotas per cápita pendientes**

Se dará de baja a los clubes con cuotas per cápita pendientes cuyo monto exceda de US\$ 250, transcurridos cuatro meses después del 1 de enero y el 1 de julio. Como asistente del gobernador, te corresponde asesorar a los clubes para evitar esta situación y facilitar la readmisión de los clubes dados de baja.

### **Readmisión**

Para ser readmitido:

- El club deberá abonar, dentro de 150 días de la baja, todo importe adeudado a RI, así como una cuota de readmisión de US\$ 30 por socio.
- Transcurridos más de 150 días de ser dado de baja, el club pierde su carta constitutiva y no podrá ser readmitido.

Si en última instancia, un club no puede cumplir los requisitos mínimos podría fusionarse con un club cercano o dar por terminada voluntariamente su condición de miembro de RI. Esta opción se considerará solo si todas las alternativas previas han sido infructuosas.

## **VISITA DEL GOBERNADOR**

Una de tus responsabilidades principales es ayudar a los clubes con la visita que el gobernador debe realizar una vez durante su mandato, prestando atención especial a los clubes débiles y deficientes. La visita puede realizarse a un solo club o a un grupo de clubes. La visita oficial es uno de los deberes clave del gobernador y una ocasión importante para los clubes.

Durante la visita, al gobernador le corresponde:

- Motivar a los socios a participar en las actividades y proyectos de servicio del club y distrito

- Otorgar reconocimiento por los proyectos sobresalientes del club y la labor de los rotarios
- Tratar con los líderes de club los asuntos que afectan a éste.
- Destacar las iniciativas importantes de Rotary

### **Fecha de la visita oficial**

Al programar la fecha de la visita oficial del gobernador a cada uno de los clubes a tu cargo, te sugerimos:

- Fijar una fecha que coincida con eventos importantes del club, como ceremonias de entrega de la carta constitutiva, ceremonias de instalación o programa de orientación de socios nuevos, entrega de reconocimientos, eventos relacionados con La Fundación Rotaria o reuniones interclubes.
- Programar al comienzo del año rotario, la visita a los clubes de reciente creación o deficientes y aquellos que requieren atención especial.
- Tener en cuenta las distancias y el tiempo necesario para el viaje.
- Verificar que se hayan hecho todos los arreglos logísticos para la visita oficial del gobernador y su cónyuge, si así se solicitara.

### **Preparativos para la visita del gobernador**

Para que la visita del gobernador genere entusiasmo entre los socios, pídeles a los líderes de club que la promuevan en sus sitios web, redes sociales y boletines. Sugiereles que sería la ocasión propicia para rendir reconocimiento a los socios o para que el gobernador haga entrega de premios.

Para aprovechar al máximo la experiencia y los conocimientos del gobernador, prepare con el club el programa de la visita oficial, el cual deberá incluir:

- Información sobre el avance del club hacia las metas fijadas
- Tiempo para que la directiva presente los planes de los comités, actividades y logros
- Reconocimiento de los proyectos de los clubes
- Informe del gobernador respecto a iniciativas importantes del distrito y asuntos de RI
- Tiempo para preguntas y respuestas

Para ayudar al gobernador a prepararse para las visitas oficiales:

- Proporciónale el perfil del club con información sobre el estatus de los proyectos de servicio, participación en las subvenciones de La Fundación Rotaria y nivel de satisfacción de los socios
- Mantenlo al tanto de los éxitos y las dificultades de cada club
- Proporciónale el programa de cada visita

## AL CONCLUIR EL AÑO

En el transcurso del año los clubes a tu cargo aceptarán más socios, implementarán nuevos proyectos de servicio y participarán en programas de la Fundación. Concluye tu año con la misma solidez con la que empezaste asegurándote de que los clubes están listos para iniciar un nuevo año rotario. Te sugerimos:

- Reconocer y celebrar la labor realizada por los clubes durante el año
- Verificar que los clubes son conscientes de sus puntos fuertes y que sepan aprovecharlos
- Sugerir las áreas de oportunidad que deben atenderse el próximo año
- Examinar las metas del club y analizar el progreso alcanzado
- Compartir la evaluación final con los clubes de manera que puedan reflexionar sobre la labor que realizaron durante el año.



## RECURSOS

Los clubes recurrirán a ti para que los ayudes en el logro de sus metas. Obviamente no tendrás todas las respuestas, pero sí debes saber dónde encontrarlas. El distrito y Rotary International cuentan con muchos recursos que podrían ser de utilidad.

### RECURSOS DISPONIBLES EN EL DISTRITO

Consulta con los líderes distritales respecto a los recursos con los que cuenta el distrito.

#### Comunicación mensual del gobernador

Proporciona al gobernador información que considere apropiada para incluir en la comunicación como reconocimientos otorgados a rotarios, ideas innovadoras que implementan los clubes y proyectos de servicio exitosos. Anima a los líderes de los clubes a que consulten la comunicación mensual para informarse acerca de la actualidad del distrito.

#### Eventos distritales de capacitación

Antes de que se celebren el PETS y la Asamblea distrital de capacitación, consulta con el instructor distrital sobre el programa y el papel que desempeñarás en éstas y discutir cualquier necesidad de capacitación.

#### Directorio distrital

El directorio incluye información sobre las reuniones de los clubes y los datos de contacto de los líderes del distrito, funcionarios de club y otros líderes rotarios.



## Sitio web del distrito

En el sitio web se debe difundir información actualizada sobre las actividades de los clubes, del distrito y de Rotary International. Debe usarse para realzar la imagen pública de los clubes y destacar proyectos exitosos.

## Redes sociales

Es muy posible que el distrito use las redes sociales, como Facebook o Twitter, las cuales son canales eficaces para fomentar la comunicación entre los rotarios del distrito y promover la labor de Rotary en el público general.

## RECURSOS DE ROTARY

Rotary International ofrece numerosos recursos como información sobre programas, normativas y actividades que llevan a cabo rotarios todo el mundo. Usa esta lista de recursos para ayudar a los clubes a encontrar información o remitirlos a la publicación, herramienta, personal o funcionario pertinente.

En el [Directorio Oficial](#) encontrarás información sobre el personal, líderes y funcionarios de Rotary.

## Líderes regionales

Los coordinadores de Rotary, coordinadores regionales de La Fundación Rotaria, coordinadores de la imagen pública de Rotary, asesores del Fondo de dotación/Donaciones extraordinarias y los coordinadores de zona Pongamos fin a la polio son profesionales con conocimientos y experiencia y conocimientos en desarrollo de la membresía, captación de fondos, subvenciones y relaciones públicas. Consulta con el gobernador de distrito respecto a los líderes regionales con los que trabajarás. A menudo se asignan asistentes del coordinador a distritos específicos.

## Personal de Rotary

La Secretaría funciona como el cuerpo administrativo de los clubes rotarios de todo el mundo, y abarca la Sede Mundial de Rotary International en Evanston, Illinois (EE.UU.) y siete [oficinas regionales](#). El personal asiste a los socios de Rotary y clubes rotarios en sus actividades diarias a fin de que logren las metas trazadas.

[Representantes de Apoyo a clubes y distritos](#) — El personal de ACD atiende las consultas de clubes y distritos en las oficinas regionales y la Sede de RI, y pueden referirte a la persona correspondiente si tuvieras preguntas de otra índole.

## Recursos en línea

[Brand Center](#) — Contiene materiales como los logotipos oficiales de Rotary, plantillas de folletos, pautas para la marca.

**Ciclo de vida de un proyecto** — Serie de seminarios web que abarca todas las etapas de un proyecto de servicio de principio a fin.

**Espacio para socios** — Información sobre premios, productos, herramientas en línea y como recomendar a socios.

**Mi Rotary en Rotary.org** — Para hacer los trámites del club y distrito con facilidad. (Deberás contar con una cuenta en Mi Rotary para tener acceso a los recursos. **Aprende** cómo crear una.)

**Directorio Oficial** — Datos de contacto de los integrantes de comités, grupos de trabajo, Junta Directiva y Consejo de Fiduciarios. Contiene un listado de clubes y distritos. (Disponible exclusivamente para rotarios.)

**Boletines** — Suscríbete a publicaciones como Rotary Leader, La membresía en un minuto o Training Talk.

**Rotary Club Central** — Podrás fijar y hacer el seguimiento de las metas anuales de los clubes en las áreas de membresía, servicio y contribuciones a la Fundación.

**Centro de formación** — Encontrarás cursos para desarrollar destrezas y adquirir más conocimientos sobre Rotary. Consulta el Catálogo de cursos del Centro de formación.

## **Publicaciones y documentos de consulta**

**Manual de Procedimiento** — Contiene la normativa y los procedimientos de Rotary. Se publica cada tres años, después de cada Consejo de Legislación.

Serie Sé un líder — Manuales con las responsabilidades y funciones de los funcionarios del club. Títulos de la serie:

**Sé un líder: presidente de club**

**Sé un líder: secretario de club**

**Sé un líder: tesorero del club**

**Sé un líder: Comité de administración del club**

**Sé un líder: Comité de membresía del club**

**Sé un líder: Comité de relaciones públicas del club**

**Sé un líder: Comité de proyectos de servicio del club**

**Sé un líder: Comité de La Fundación Rotaria del club**

## **Membresía**

### **Clubes**

**Guía para clubes dinámicos**

**Recursos para la evaluación de la membresía** (solo en la web)

**Guía práctica para la organización de nuevos clubes**

**Encuesta sobre la salud del club** (solo en la web)

**Fortalece el club: Plan para el desarrollo de la membresía**

**Understanding Membership Reports: Getting Started** (solo en inglés)

## **Socios en perspectiva y socios nuevos**

[Conéctate para hacer el bien](#)

[Consultas y recomendaciones sobre membresía](#) (solo en la web)

[Ofrece una experiencia positiva a los socios en perspectiva](#)

[Folleto tú puedes tener un gran impacto](#) (solo en la tienda de Rotary)

[Cómo presentar Rotary a los nuevos socios: Guía de orientación](#)

[Kit de materiales para nuevos socios](#) (solo en la tienda de Rotary)

## **Proyectos de servicio**

[Áreas de interés de Rotary](#)

[Recursos para evaluar las necesidades de la comunidad](#)

## **Programas de Rotary**

[Guía para la protección de los jóvenes](#)

[Manual de Interact](#)

[Manual de Rotaract](#)

[Manual de los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes](#)

[Manual del Intercambio de Jóvenes](#)

## **La Fundación Rotaria**

[endpolio.org](http://endpolio.org)

[Guía de consulta de La Fundación Rotaria](#)

[Guía sobre Subvenciones Globales](#)

## **Relaciones públicas**

[Brand Center](#)

[Centro mediático](#)

[Cómo narrar la historia de Rotary: Pautas para la voz e identidad visual](#)

## **Capacitación**

Guías para instructores de Rotary:

[Guía del seminario de capacitación para el liderazgo distrital](#)

[Guía para instructores del Seminario distrital sobre membresía](#)

[Guía para instructores del Seminario distrital de La Fundación Rotaria](#)

[Guía para instructores de la Asamblea de capacitación](#)

[Guía para instructores del Seminario sobre gestión de subvenciones](#)

[Guía para instructores del Seminario de capacitación para presidentes electos](#)



## REUNIONES DE CAPACITACIÓN DE ROTARY

# REUNIONES DE CAPACITACIÓN QUE CONVOCA EL GOBERNADOR ELECTO

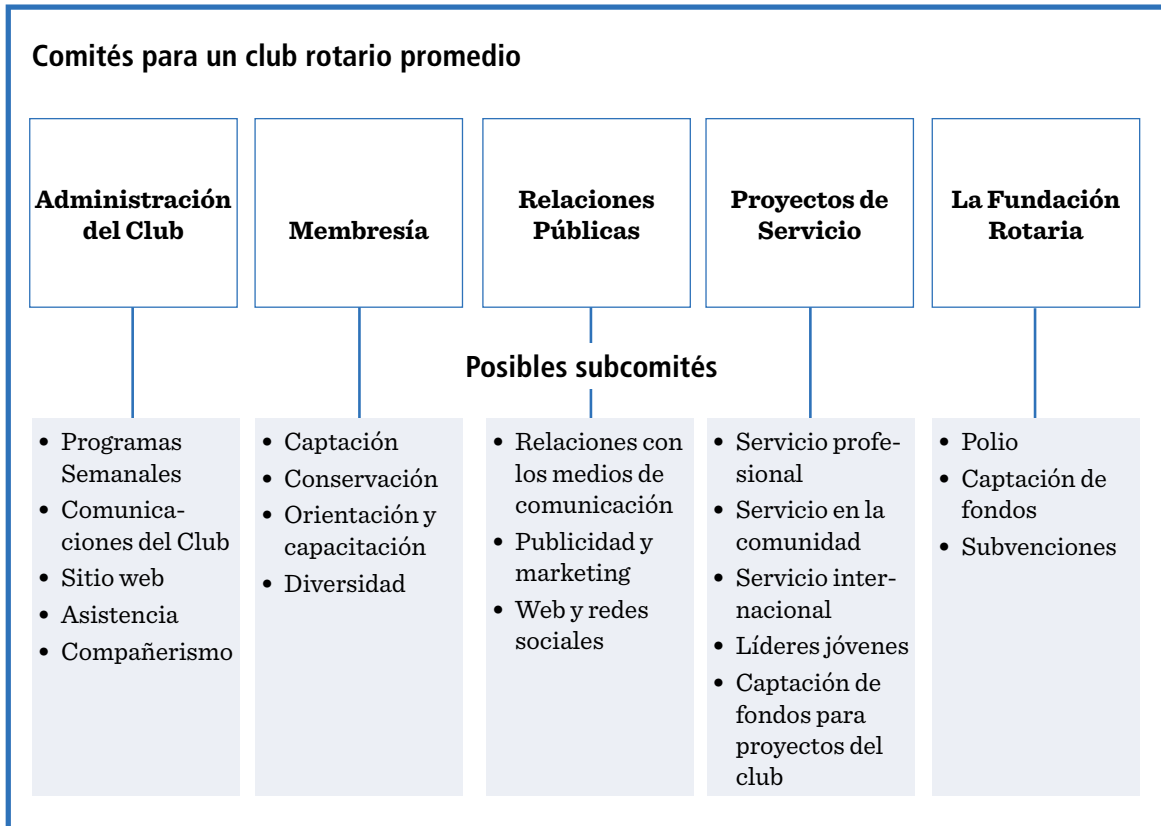
REUNIÓN DE CAPACITACIÓN/ ÉPOCA DEL AÑO	PROPÓSITO Y PÚBLICO	ORGANIZADOR	ENLACES PARA:
<b>Seminario de capacitación del equipo distrital</b> Febrero	Dar a conocer a los asistentes del gobernador y líderes de los comités distritales sus funciones y responsabilidades.	Comité Distrital de Capacitación	<a href="#">Instructores</a> <a href="#">Asistentes del gobernador</a> <a href="#">Comités</a>
<b>Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS)</b> Febrero o marzo	Dar a conocer a los presidentes electos sus responsabilidades y ofrecerles la oportunidad de fijar sus metas con los asistentes del gobernador.	Comité Distrital de Capacitación	<a href="#">Instructores</a> <a href="#">Presidentes</a>
<b>Asamblea distrital de capacitación</b> Marzo, abril o mayo (después del PETS)	Dar a los presidentes electos la oportunidad de desarrollar sus aptitudes de liderazgo e informar a otros líderes del club acerca de sus responsabilidades. Ofrecer al equipo de liderazgo del club la oportunidad de fijar las metas del año.	Comité Distrital de Capacitación	<a href="#">Instructores</a> <a href="#">Presidentes</a> <a href="#">Secretarios</a> <a href="#">Tesoreros</a> <a href="#">Comités</a>

## REUNIONES DE CAPACITACIÓN QUE CONVOCA EL GOBERNADOR

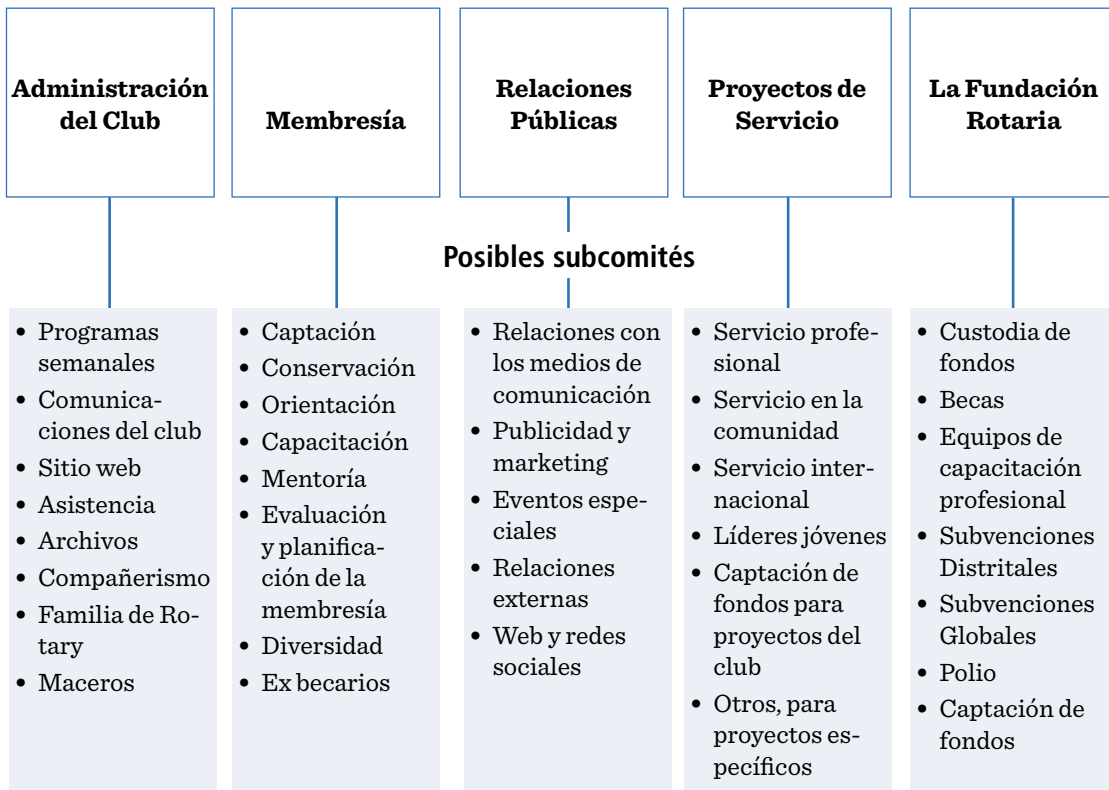
REUNIÓN DE CAPACITACIÓN/ÉPOCA DEL AÑO	PROPÓSITO Y PÚBLICO	ORGANIZADOR	ENLACES PARA:
<b>Seminario distrital de La Fundación Rotaria</b> Según lo determine el distrito	Informar sobre la Fundación a los presidentes de los Comités de La Fundación Rotaria de los clubes y a los rotarios interesados.	Comité Distrital de La Fundación Rotaria, Comité Distrital de Capacitación	<a href="#">Instructores</a> <a href="#">Presidentes de los Comités de La Fundación Rotaria de los clubes</a>
<b>Seminario distrital sobre membresía</b> Según lo determine el distrito	Ofrecer a los presidentes de club, presidentes de Comités de Membresía de los clubes, líderes distritales y rotarios interesados capacitación en materia de membresía.	Comité Distrital de Membresía	<a href="#">Instructores</a> <a href="#">Participantes</a>
<b>Seminario distrital sobre imagen pública</b> Según lo determine el distrito	Ofrecer información a los líderes de club y distrito y a los rotarios interesados sobre como promover la imagen pública de Rotary.	Comité Distrital de la Imagen Pública	<a href="#">Instructores</a> (disponible en julio de 2016) (Los clubes o distritos crearán los materiales que utilizarán los participantes)
<b>Seminario sobre gestión de subvenciones</b> Según lo determine el distrito	Preparar a los presidentes electos (o a los rotarios que se designen) para gestionar con éxito las subvenciones de Rotary.	Comité Distrital de La Fundación Rotaria, Comité Distrital de Capacitación	<a href="#">Instructores</a> <a href="#">Participantes</a>
<b>Seminario de capacitación para el liderazgo distrital</b> Inmediatamente antes o después de la Conferencia de distrito	Dar a conocer a los rotarios con experiencia de liderazgo en el club las oportunidades de liderazgo que ofrece la organización.	Comité Distrital de Capacitación	<a href="#">Instructores</a> (Los clubes o distritos crearán los materiales que utilizarán los participantes)
<b>Reunión de capacitación para el liderazgo distrital de Rotaract</b> En cualquier momento después de las elecciones de los clubes, pero antes del 30 de junio	Ofrecer información sobre el programa a los líderes entrantes de Rotaract en los clubes, rotaractianos, rotarios y no rotarios interesados en Rotaract.	Representante distrital de Rotaract	<a href="#">Participantes</a>

## ANEXO 2

# MODELO DE LA ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS DEL CLUB



## Comités para club rotario grande



## Comités para club rotario pequeño



## ANEXO 3

# SEMINARIO DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO DISTRITAL PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

Lee las siguientes preguntas. Te aconsejamos leer el Manual del Comité Distrital y analizar atentamente los puntos que se indican a continuación con anticipación al seminario, ya que te ayudarán a prepararte mejor para la capacitación y aprovechar eficazmente tu tiempo con los demás líderes distritales.

### Comunicación dentro del distrito

¿Cuándo y con qué frecuencia deben comunicarse los integrantes del equipo distrital?

¿Qué información debe transmitirse a los clubes? ¿Qué información debe comunicarse a los líderes distritales?

¿Cómo transmitirá el equipo la información a los líderes de club y distrito?

### Funciones y responsabilidades

¿Cuáles son tus responsabilidades a nivel de club y distrito?

¿Con quién o quiénes trabajarás?



## **Características de los clubes dinámicos**

¿Qué apoyo brinda el distrito a los clubes?

¿Cuáles son las características de los clubes eficaces?

## **Metas del club**

¿Por qué es importante fijar metas?

¿Cómo ayudarás a los clubes en la fijación de sus metas?

## **Trabajo con los clubes**

¿Cómo difundirás las mejores prácticas que figuran en Guía para clubes dinámicos: Plan de liderazgo?

¿Cuáles son los obstáculos más comunes que deben superar los clubes?

¿Cuáles son los indicios de que un club necesita atención especial?

¿Cómo ayudarás a los clubes y al gobernador de distrito a prepararse para la visita oficial?

¿Qué estrategias de coaching que te han dado buenos resultados podrías compartir con otros asistentes del gobernador?

¿Cómo podrías utilizar Rotary Club Central para detectar los problemas de un club?

## **Recursos**

¿Cómo trabajarás con los comités distritales y otros asistentes del gobernador para brindar a los clubes el apoyo que necesitan?

¿Cómo podrían aprovechar los clubes el Centro de formación?

¿Qué otros recursos recomendarías a los clubes?



# ROTARY CLUB CENTRAL PLANIFICAR JUNTOS MONITOREAR AVANCES LOGRAR METAS



## ¿Por qué los clubes deberían utilizar Rotary Club Central?



Todo en el mismo sitio.



Se ahorra papel.



Promueve la continuidad en el liderazgo.



Hace posible que los clubes monitoreen su avance.



Fomenta la transparencia.



Pone de relieve la importante labor que realizan los clubes rotarios en el mundo.

## ¿Cómo se entra a Rotary Club Central?

Visite [www.rotary.org/clubcentral](http://www.rotary.org/clubcentral).

## ¿Quiénes pueden utilizar Rotary Club Central?

Todos los rotarios pueden ver las metas y logros de su club. Los presidentes, secretarios, secretarios ejecutivos, tesoreros y presidentes de los comités de LFR y Membresía, en ejercicio y entrantes, pueden añadir o modificar las metas y logros del club.



Rotary

ROTARY CLUB CENTRAL: [www.rotary.org/clubcentral](http://www.rotary.org/clubcentral)



Rotary

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