



MEMORANDO PARA LOS ROTARIOS INVITADOS A PRESTAR SERVICIO EN CALIDAD DE REPRESENTANTES DEL PRESIDENTE EN CONFERENCIAS DE DISTRITO

Usted ha sido elegido por el presidente de RI para el importante cometido de desempeñarse como su representante en una Conferencia de distrito. Antes de aceptar, lea detenidamente las siguientes pautas a fin de asegurarse de que puede cumplir este encargo tal y como se detalla a continuación.

GASTOS

1. Sus gastos de viaje de ida y regreso de la conferencia correrán por cuenta de RI, sin embargo, todo viaje, ya sea por avión, automóvil, tren, etc. **deberá tramitarse a través de RITS o contar con la previa autorización de dicha oficina** o cualquiera de sus agencias designadas. Se reembolsarán los gastos de viaje, siempre y cuando el costo no exceda de la cantidad calculada por RITS para tarifas de ida y vuelta. Una vez completado su viaje, el departamento de finanzas de RI efectuará el reembolso correspondiente por todos los gastos autorizados. Le rogamos que incluya el comprobante de pago del boleto de avión así como todos los recibos adicionales cuando remita su declaración de gastos a RI. Si desea formular alguna pregunta, no dude en comunicarse con RITS en RITSONline@rotary.org. El teléfono sin cargo dentro de los Estados Unidos es 866-206-6289; para comunicarse desde otro país, puede llamar a cobro revertido al número +1-847-901-5137. *Comuníquese con RITS lo antes posible, a fin de obtener la tarifa más económica.*
2. Debido a las limitaciones presupuestarias, RI solo abonará los gastos básicos de viaje. No se reembolsarán otros gastos previamente cubiertos como comidas durante los viajes, aparcamiento, costos de los visados, etc.
3. Cualquier gasto incurrido para brindar un obsequio al gobernador, a su asistente durante la conferencia o a un rotario en particular (si usted deseara hacerlo) correría por su propia cuenta.

COMUNICACIÓN

4. Usted y su cónyuge representarán al presidente desde el momento de su llegada, antes de la apertura de la conferencia, permaneciendo allí durante todas las deliberaciones y asistiendo a todas las sesiones plenarias y partiendo una vez concluida la conferencia. Como es posible que, ni bien llegue, se le pida que participe en una entrevista con los medios de difusión o sea invitado a una recepción, es importante vista la ropa indicada para tales ocasiones para cuando llegue al aeropuerto u otro punto de arribo. En su calidad de representante, le corresponde asumir la misma responsabilidad que el propio presidente por lo que deberá demostrar la misma dignidad, comportamiento ético y

preocupación por la imagen y el bien de Rotary.

5. La comunicación es de fundamental importancia. Se espera que usted prepare y pronuncie dos discursos:
 - a. Un discurso de fondo motivador de 20 a 25 minutos de duración, en un momento en el que la concurrencia sea máxima, en el que realce el lema presidencial de RI.
 - b. Un informe actualizado sobre la situación de Rotary en todo el mundo.

Además, se espera que pronuncie unas palabras de clausura, a fin de expresar su agradecimiento al distrito anfitrión.

6. Se espera que usted y su cónyuge se reúnan informalmente con tantos participantes en la conferencia como sea posible. Deberá estar, además, disponible para integrar paneles de discusión y grupos de discusión en calidad de asesor si así se lo pide el gobernador del distrito.
7. Informaremos al gobernador de distrito que usted asistirá a la Conferencia de Distrito como representante del presidente. También tanto usted como el gobernador recibirán juegos de materiales de referencia para la conferencia (normalmente dos meses antes de la celebración de ésta, aunque esto no siempre es posible).
8. Tenga la bondad de responder *con prontitud* a toda la correspondencia del gobernador de distrito y los funcionarios distritales. De esta manera, ellos podrán planear adecuadamente su participación en la conferencia. El gobernador deberá remitirle un bosquejo de los planes para la conferencia y el programa preliminar. Sírvase remitir al gobernador su currículum vitae y una fotografía reciente.
9. Específicamente, el presidente le pide que dedique uno de sus discursos a la importancia del desarrollo de la membresía y el apoyo a La Fundación Rotaria, así como que promueva el nuevo programa de recompensas para socios Rotary Global Rewards.
10. Después de la conferencia, deberá presentar un informe sobre dicho evento y remitirlo a la oficina del presidente de RI. El formulario para el informe está incluido en el juego de materiales. Le agradeceremos, además, que informe a dicha oficina sobre los oradores que se hubiesen destacado y si se presentaron problemas de cualquier tipo.