

**JUEGO DE MATERIALES
PARA EL SECRETARIO**



ROTARACT

Juego de Materiales para el Secretario

Todo club Rotaract forma parte de un esfuerzo universal para lograr en el mundo la paz y la comprensión internacional. Este esfuerzo comienza a nivel de La comunidad, pero su alcance no conoce Límites. Los rotaractianos tienen acceso a los numerosos recursos que ofrecen Rotary Internacional y La Fundación Rotaria. Rotary Internacional proporciona a los clubes Rotaract el apoyo administrativo necesario para que desarrollen con éxito su labor

En el curso de su breve y dinámica historia Rotaract ha evolucionado muchísimo. A principios de la década de los 60, los clubes rotarios de todo el mundo comenzaron a patrocinar grupos de jóvenes universitarios en el marco de proyectos de Servicio en la Comunidad. El presidente de RI de 1967-1968, Luther Hodges, y la junta directiva de RI consideraron la relevancia internacional de esta actividad de los clubes, aprobando, en 1968, la creación de Rotaract en calidad de programa oficial para los clubes rotarios. El primer club Rotaract que recibió la carta constitutiva fue el Club Rotaract de North Charlotte, Carolina del Norte, EE.UU.

Durante los últimos 20 años, Rotaract llegó a constituir una red internacional de clubes de servicio presente en más de 120 países y regiones geográficas, con más de 6.000 clubes y 130.000 socios, una organización destinada a hombres y mujeres con edades comprendidas entre los 18 y 30 años, dispuestos a servir a sus respectivas comunidades, ampliar el alcance de sus amistades y contactos profesionales e incrementar a su vez su comprensión del mundo.

Se exhorta a todos los rotarios, rotaractianos y adultos jóvenes que consideren la posibilidad de afiliarse a un club Rotaract, a utilizar la información contenida en el presente manual.

El cargo de secretario

El secretario del club Rotaract tiene innumerables responsabilidades que requieren actuar en forma organizada y minuciosa. A menudo los clubes Rotaract nombran un segundo secretario quien asistirá al primero en el ejercicio de sus funciones, a la par que se capacita para desempeñar el cargo. Dado que el secretario se desempeña como promotor del club a través de la correspondencia con el club rotario patrocinador (o los clubes patrocinadores), organizaciones no rotarias, socios en perspectiva, y clubes Rotaract a nivel del distrito e internacional, deberá poseer buenas condiciones para la comunicación.

El secretario del club se encarga de la comunicación del club con el público, de mantener al día los registros del club, y Llevar las actas de todas las reuniones del club y la directiva. A efectos de aprovechar el potencial de afiliación a Rotary de los ex rotaractianos, una vez que los socios llegan al límite de edad de 30 años, el secretario hace envío del "Formulario de notificación sobre ex rotaractianos" al secretario del club rotario de la correspondiente localidad.

Acta del Rotaract Club _____

Siendo las _____ : _____, del día _____, __, de _____, del año _____, se dió inicio a la ### reunión [(extra) ordinaria/ de junta directiva / de asamblea / etc.] del Rotaract Club_____.

Presidió la reunión el a.r. _____, llevó la secretaría el a.r. _____, llevó la macería el a.r. _____

Nuestro presidente informó que

Secretaría informó que

Servicio en el Club informó que.....

La vía de informó que.....

Además el socio (invitado) informó que

*En el tiempo correspondiente a pedidos secretaría deberá escribir en un papel aparte los pedidos que se hiciesen para **sólo escribir luego los acuerdos** de la reunión y apoyar a la macería en cuanto a los temas por tratar, así como la lectura los compromisos que asumieron los socios y que quedaran pendientes para las siguientes semanas.*

Luego de discutidos los temas se llegó a los siguientes acuerdos:

1.
2.

Con la venia del presidente se finalizó la reunión de la fecha siendo las ____:____.

Firman los socios presentes:

** Este sólo es un modelo, cada club debe tener el su propio esquema, más debemos recordar que al pertenecer a RI debemos guardar un cierto respeto por nuestros símbolos, legado y sobre todo por nuestra institución, además de que es un pilar clave para que pueda perdurar en el tiempo nuestro club.*

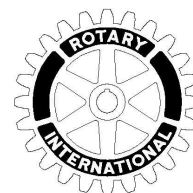
*** Las letras cursivas indican que no se escriben, pero guían*



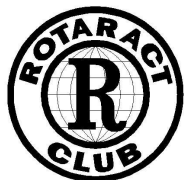
Rotaract Club _____

Distrito 4300 R.I.

Ficha de Datos

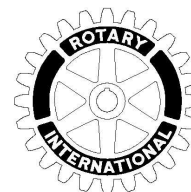


APELLIDOS, Nombres		
Lugar y Fecha de nacimiento		
Domicilio		
Centro de Estudios / Trabajo	/	
Teléfono / Celular / e-mail	/ /	
Clasificación por Actividad o Área de Estudio		
Nombre del padre y Onomástico		
Nombre de la madre y onomástico		
Presentado por el Socio		
Área de Interés	<input type="checkbox"/> Servicio a la Comunidad <input type="checkbox"/> Fomento Profesional <input type="checkbox"/> Relaciones Públicas	<input type="checkbox"/> Servicio Internacional <input type="checkbox"/> Servicio en el Club
¿Participará de por lo menos 60% de las actividades sociales y de servicio del Club?	O Sí O No	
¿Está dispuesto al pago de cuotas en calidad de socio? (\$5 inscripción, \$3 mensual, \$2 anual)	O Sí O No	
La Fundación Rotaria ofrece oportunidades a los rotaractianos (que no sean hijos o nietos de rotarios) para estudiar y viajar en el exterior. Indique si es hijo o nieto de Rotario	O Sí O No	
Entiendo y acepto los principios de Rotaract tal como se expresan en su propósito y objetivos, estando de acuerdo en respetar y cumplir sus disposiciones estipuladas en los <i>Estatutos Prescritos a los Clubes Rotaract, Declaración de Normas sobre Clubes Rotaract y el Reglamento del Club.</i>		
_____ Firma		
Observaciones (hobbies, deportes, etc)		
Aceptada su incorporación en reunión de Junta Directiva de fecha / / , el invitado en mención juramenta como socio en fecha / / .		
_____ Presidente		_____ Servicio en el Club



Rotaract Club _____

Distrito 4300 R.I.



Ficha de Asistencia la las Reuniones Ordinarias

Mes de		Julio						Agosto					
Reunión anual		1º	2º	3º	4º	5º		6º	7º	8º			
Nº	Nombre s del Socio del club	5	12	17	24	31	xxx	6	13	20	xxx	xxx	xxx
1													
2													
3													
4													
5													
6													

A = Asistencia

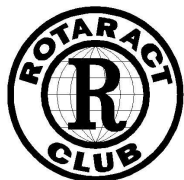
T = Tardanza

F = Falta

P = Permiso (*con anticipación o por medio de un socio, hacer una llamada explicativa*)

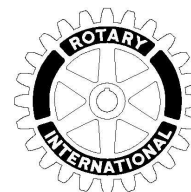
C = Convalida Asistencia en otro club rotario o rotaractiano (*hacer una llamada explicativa*)

En caso que exista una reunión extraordinaria o no se realice una ordinaria continuar la numeración correspondiente a la reunión anual así como hacer una llamada explicativa de la situación



Rotaract Club _____

Distrito 4300 R.I.



Ficha de Participación en las Actividades del Club

Mes de		Julio					Agosto						
Número de la Actividad / fecha		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º				
Nº	Nombre s del Socio del club	5	12	17	24	31	xxx	6	13	20	xxx	xxx	xxx
1													
2													
3													
4													
5													
6													

P = Participó

N = No participó o faltó

E = Se escusó de no poder participar (hacer una llamada explicativa)

En este caso hacer siempre una llamada del número de la actividad (1º, 2º, etc) en el que se detallará solo el nombre de la actividad