

**JUEGO DE MATERIALES  
PARA EL MACERO**

---



**ROTARACT**

## **Juego de Materiales para el Macero**

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 Macero**

Macero, proviene de las palabras Maestro de Ceremonias Rotarias, es quien dirige con la venia del presidente las reuniones rotaractianas.

# Modelo para llevar la Macería

## Con la venia del presidente:

Siendo las \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_, del día \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, se da inicio a la ### reunión [(extra) ordinaria/ de junta directiva / de asamblea / etc.] del Rotaract Club \_\_\_\_\_.

Preside el a.r. \_\_\_\_\_ En secretaría el a.r. \_\_\_\_\_  
En Tesorería el a.r. \_\_\_\_\_ En macería el a.r. \_\_\_\_\_

## El saludo a los emblemas estará a cargo de los amigos rotaractianos:

Para la Bandera de Perú el a.r.: \_\_\_\_\_

Para la Bandera de Arequipa el a.r.: \_\_\_\_\_

Para la Emblema rotario y rotaractiano, nuestro presidente: \_\_\_\_\_ → →

*\* Se da un tiempo para que se realice el saludo correspondiente y luego de tocada la campana por el presidente se inicia oficialmente la reunión*

## Pasamos a Informes:

Informes de Presidencia: → →

Informes de Secretaría: → →

Correspondencia recibida → →

Correspondencia emitida → →

Lectura del Resumen del Acta Anterior (*haciendo énfasis a los compromisos de los socios que hubiesen incurrido en las reuniones pasadas*) → →

Lectura del Resumen de los Acuerdos de Junta Directiva (*si la hubiese habido*) → →

Informes de Servicio en el Club

Presentación de Visitas y/o Invitados → →

Fechas Gratas → →

Informe de otras vías (*sí lo solicitan*) → →

Informe de algún socio o invitado → →

## Pasamos a Pedidos

Pedidos de algún socio o invitado → →

Pedidos de alguna de las vías de servicio → →

Pedidos de Presidencia → →

## Desarrollo de los Temas → →

*En este tiempo se desarrollan cada uno de los temas pedidos y que secretaría deberá haber escrito.*

*Para esto se pide, con la venia del presidente, a secretaría que recuerde cada uno de los temas para ser discutidos por el pleno, finalizada la discusión el macero o el presidente realizan un resumen de lo acordado, y si no existiese oposición será copiado por secretaría en actas. Si hubiese algún punto en discordia dentro de la discusión con la venia del presidente se llamará a votación para decidir finalmente el padecer de la mayoría.*

## Finalmente se pide a Secretaría la lectura de Compromisos y Agenda de la Próxima Semana → →

*Acá secretaría deberá recordar a cada socio sus obligaciones pactadas durante la presente reunión y la agenda tentativa de la siguiente reunión, así como recordar fechas importantes.*

Con la venia del presidente se finaliza la reunión de la fecha siendo las \_\_\_\_:\_\_\_\_.

*\* El símbolo → → quiere decir dar paso para que hable la persona correspondiente*

*\*\* Este sólo es un modelo, cada club debe tener el suyo propio, 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 lee, pero quían.*