



# **Manual de instrucción para el representante distrital de Rotaract**



Rotary International



# Contenido

<b>Introducción</b>	<b>1</b>
<b>1 Liderazgo</b>	<b>3</b>
Generalidades	3
Responsabilidades, deberes y asuntos varios	3
Liderazgo	4
<b>2 Organización distrital</b>	<b>11</b>
Estructura distrital de Rotaract	11
Papel que desempeñan los integrantes de la estructura distrital de Rotaract	12
Comité Distrital de Rotaractianos	13
<b>3 Reuniones distritales de Rotaract</b>	<b>19</b>
La asamblea de distrito de Rotaract	19
Programa modelo para la asamblea de distrito	21
La conferencia de distrito de Rotaract	25
<b>4 Reuniones, actividades y organizaciones multidistritales</b>	<b>31</b>
Reuniones multidistritales	31
Actividades multidistritales	31
Agencias informativas multidistritales	31
<b>5 Reuniones internacionales</b>	<b>33</b>
Reunión de Rotaract previa a la Convención	33
La Convención de Rotary International	33
INTEROTA	33
<b>6 Finanzas</b>	<b>35</b>
Fondos distritales	35
Cuotas de certificación que los clubes Rotaract deben abonar a RI	36
<b>7 Comunicaciones</b>	<b>39</b>
Comunicaciones enviadas por el RDR a los clubes del distrito	39
Comunicaciones enviadas por RI a los RDR	40
Pérdida del reconocimiento oficial otorgado por RI a los clubes Rotaract	41

Mantenimiento del archivo distrital	41
Fechas importantes	42
Comité de Rotaract de RI	42
<b>8 Desarrollo de proyectos y medios que ofrece Rotary International</b>	<b>43</b>
Medios que ofrece Rotary International	44
Medios que ofrece La Fundación Rotaria	47
<b>9 Aumento del número de socios y extensión</b>	<b>49</b>
Crecimiento	49
Desarrollo	49
Extensión	50
Documentos y requisitos básicos para un nuevo club	50
<b>10 Cómo representar a Rotaract</b>	<b>51</b>
Relaciones públicas con eficacia	51
El arte de hablar en público	56
<b>11 Metas del distrito</b>	<b>59</b>

# Introducción

El *Manual de instrucción para el representante distrital de Rotaract* lo ayudará a prepararse para el año en que ocupará dicho cargo. Esta publicación destaca las responsabilidades del representante distrital de Rotaract (RDR) y le facilitará el desempeño de sus funciones proporcionándole los recursos necesarios y pautas para utilizarlos a fin de realzar el servicio que presta a Rotaract y Rotary.

En lo que respecta a sus responsabilidades, el *Manual de instrucción para el representante distrital de Rotaract* le servirá como un “mapa de carreteras” que lo guiará en el cumplimiento de sus funciones puesto que contiene metas específicas y autoevaluaciones que lo ayudarán a mejorar sus habilidades de liderazgo e identificar aquellas áreas en las que requiera preparación adicional. Vale recalcar que se trata de un manual de entrenamiento y no de una herramienta de consulta. Le brindará además referencias sobre los recursos apropiados así como hojas de trabajo, cronogramas, pautas y listas de verificación para las funciones que debe cumplir.

El éxito que alcance en el desempeño del cargo dependerá en gran medida de los conocimientos que posea sobre las necesidades y las metas de los clubes Rotaract del distrito y del tiempo que dedique a la formulación de sus planes.

A pesar de que el *Manual de instrucción para el representante distrital de Rotaract* facilitará significativamente el cumplimiento de sus funciones, no constituye una garantía absoluta para el éxito de las mismas. Todos los rotaractianos comparten los mismos ideales; no obstante, cada club Rotaract presenta una realidad diferente. Por lo tanto, usted deberá familiarizarse con los clubes de su distrito y aplicar dichos conocimientos en el transcurso de su año como RDR.



# Capítulo 1

## Liderazgo

### Generalidades

El cargo de representante de distrito es un gran honor que implica también un alto grado de responsabilidad. Sus compañeros rotaractianos lo eligieron con el propósito de ayudar a mejorar las comunicaciones entre los clubes Rotaract del distrito y Rotary International. Su capacidad de liderazgo así como su dedicación al programa de Rotaract y su conocimiento del mismo fueron factores que contribuyeron a su elección. Usted desempeñará un papel decisivo para el éxito del programa de Rotaract durante el año venidero.

A fin de cumplir con dicho cometido, asistirá a los dirigentes de clubes Rotaract a lograr sus propias metas y brindará la debida capacitación a los funcionarios entrantes de club. Además usted es responsable, en cooperación con el gobernador de distrito y el presidente del Comité Distrital de Rotaract, de informar a Rotary International de las actividades que emprendan los clubes Rotaract del distrito y de promover la formación de nuevos clubes.

El éxito de su gestión dependerá, en gran medida, del tiempo, del esfuerzo y del grado de dedicación que usted aportará durante la etapa preparatoria y el año de sus funciones como representante distrital de Rotaract. El liderazgo que despliegue tendrá un tremendo impacto en la intensidad de las relaciones que mantienen los clubes Rotaract, las actividades conjuntas que realizan con sus respectivos clubes Rotarios patrocinadores, la eficacia de las actividades de Rotaract en relación con el lema del presidente de RI y las actividades que lleve a cabo el Comité Distrital de Rotaract a fin de promover y publicitar el programa de Rotaract. A fin de prepararse para un año de éxitos usted deberá adoptar una actitud positiva, desarrollar buenos hábitos de organización y establecer ideas y metas definidas.

Al utilizar este *Manual de instrucción para el representante distrital de Rotaract* advertirá que se hace continua referencia a los documentos básicos del programa de Rotaract. Es recomendable que empiece ya a leer varios capítulos del *Manual de Rotaract* (562-SP), a fin de que se familiarice con las responsabilidades y deberes específicos de los funcionarios de club, además de su relación con el distrito y Rotary International. Es conveniente que desde ya comience la lectura de los *Estatutos prescritos a los clubes Rotaract* y la *Declaración de normas sobre los clubes Rotaract* (aparece al final del *Manual de Rotaract*) para que esté al tanto de la política que rige el programa de Rotaract, a fin de facilitar su interpretación durante su año en funciones.

### Responsabilidades, deberes y asuntos varios

Frente a un cargo tan diverso y complejo como el de representante distrital de Rotaract, es esencial que usted tenga cabal comprensión de la naturaleza del mismo desde un principio a fin de motivar a su equipo y miembros (rotaractianos) del Comité Distrital de Rotaractianos, colaborar con los rotarios que integran el mencionado comité y dirigir la labor de los clubes Rotaract del distrito. En el capítulo dos encontrará información y pautas para nombrar a los miembros del comité.

Como representante distrital de Rotaract, usted tendrá la responsabilidad de facilitar las comunicaciones entre los clubes y de coordinar las actividades y los proyectos del distrito. Usted desempeñará sus funciones bajo la supervisión general del gobernador de distrito y el presidente del Comité Distrital de Rotaract. A pesar de que el RDR y el Comité Distrital de Rotaractianos no ejercen ninguna autoridad legislativa sobre el programa, deberán compartir ideas, a modo de sugerencias y recomendaciones, con aquellos que participan en el programa de Rotaract.

Se insta a los distritos a establecer organizaciones distritales de Rotaract —dirigidas por el representante distrital de Rotaract— con el propósito de cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Elaborar y distribuir un boletín distrital de Rotaract.
- Planificar, coordinar y presidir la Conferencia de Distrito de Rotaract.

- Fomentar la asistencia y participación en la Conferencia de Distrito de Rotaract.
- Promover el programa de Rotaract y realizar actividades de extensión a nivel distrital en coordinación con el presidente del Comité Distrital de Rotaract.
- Actuar en calidad de persona de enlace de Rotaract entre la Secretaría de RI y el distrito.
- Planificar e implementar actividades de servicio a nivel distrital (se requiere la aprobación de las tres cuartas partes de los clubes Rotaract del distrito).
- Brindar asesoría y apoyo a los clubes Rotaract en la implementación de sus proyectos.
- Colaborar con el presidente del Comité Distrital de Rotaract en la coordinación de actividades conjuntas de Rotary/Rotaract del distrito.
- Coordinar actividades de relaciones públicas para Rotaract a nivel distrital.
- Trabajar conjuntamente con el presidente del Comité Distrital de Rotaract en la planificación e implementación de sesiones de capacitación para funcionarios de clubes Rotaract del distrito.

## Liderazgo

A pesar de las múltiples responsabilidades que tendrá como representante de distrito, su función principal es ejercer liderazgo. Puesto que el logro de sus metas será más viable si cuenta con un consenso general, es imprescindible que al establecerlas incluya a los líderes del distrito que lo ayudarán en la consecución de dichas metas. Determine con qué tipo de líderes le gustaría trabajar y, de ser posible, efectúe el siguiente ejercicio con su equipo de liderazgo.

Identifique varios individuos que considere destacados líderes a nivel local, nacional o mundial. Incluya a cuatro o cinco de dichos dirigentes.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

¿Cuáles son las características que distinguen a estos líderes? Mencione al menos seis características o aptitudes.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

En el apéndice que aparece al final del capítulo figuran las respuestas que se sugieren.

---

## Inventario del distrito

Un dirigente eficiente abraza sueños, tiene visión de futuro y emprende iniciativas que no hayan sido realizadas anteriormente. Sin embargo, todo sueño o visión necesita metas basadas en la realidad. Antes de proyectarse hacia el futuro, usted debe tener un conocimiento cabal de las actividades del distrito. Rellene la hoja de trabajo "Inventario del distrito". A medida que lea el presente manual, deberá usted consultar repetidamente este inventario. Para facilitar su labor, sería conveniente que remita a los clubes el formulario "Inventario del club Rotaract".

(Tómese como base el año anterior).

1. Aumento neto del número de socios en los clubes Rotaract existentes: \_\_\_\_\_
2. Aumento del número de clubes (número de nuevos clubes): \_\_\_\_\_
3. Asistencia a la asamblea de distrito de Rotaract, si corresponde: \_\_\_\_\_
4. Número de clubes no representados: \_\_\_\_\_
5. Asistencia a la Conferencia de Distrito de Rotaract, si corresponde: \_\_\_\_\_
6. Número de clubes no representados: \_\_\_\_\_
7. Números de clubes que han emprendido:
  - a) Proyectos de Servicio en la Comunidad: \_\_\_\_\_
  - b) Proyectos de Servicio Internacional: \_\_\_\_\_
  - c) Actividades de Desarrollo Profesional: \_\_\_\_\_
  - d) Actividades de Desarrollo de Liderazgo: \_\_\_\_\_
8. Número de clubes que celebran la Semana Mundial de Rotaract: \_\_\_\_\_
9. Proyectos destacados llevados a cabo por varios clubes del distrito: \_\_\_\_\_

---

# Inventario del club Rotaract

(Tomando como base el año anterior)

Club Rotaract de \_\_\_\_\_

1. Socios al 30 de junio: \_\_\_\_\_
2. Aumento neto \_\_\_\_\_%
3. Participación del club en eventos del distrito:
  - a) Asamblea de distrito de Rotaract \_\_\_\_\_
  - b) Conferencia de distrito de Rotaract \_\_\_\_\_
4. Proyectos/actividades más recientes emprendidos en el área de:
  - a) Servicio en la Comunidad \_\_\_\_\_
  - b) Servicio Internacional \_\_\_\_\_
  - c) Desarrollo Profesional \_\_\_\_\_
  - d) Desarrollo de Liderazgo \_\_\_\_\_
5. ¿Con qué frecuencia se reúnen los funcionarios del club? \_\_\_\_\_
6. ¿Cuenta el club con un presupuesto? \_\_\_\_\_
7. ¿Cuenta el club con un sistema para la orientación de nuevos socios? \_\_\_\_\_
8. ¿Con qué frecuencia circula el boletín del club? \_\_\_\_\_
9. ¿Cuál fue la última actividad del club que recibió difusión periodística?
  - a) Televisión \_\_\_\_\_
  - b) Prensa \_\_\_\_\_
  - c) Radio \_\_\_\_\_
10. Número de socios que han participado en RYLA: \_\_\_\_\_
11. Número de socios que pertenecieron anteriormente a Interact: \_\_\_\_\_
12. Número de socios que han participado en el programa de Intercambio de Jóvenes: \_\_\_\_\_

---

## Fijación de metas

Ahora que cuenta con un cuadro objetivo de la realidad de su distrito, podrá concentrar su atención en las metas que desea fijar. Tenga siempre presente que las metas, para ser eficaces, deben:

- ser mensurables;
- ser alcanzables;
- representar un desafío;
- poder compartirse.

Una meta *mensurable* debe expresarse en términos cuantitativos. Por ejemplo, tendrá más sentido fijar “la formación de dos nuevos clubes para el 30 de junio” que referirse simplemente a “labor de extensión”. De esta manera, al finalizar el año, la meta podrá ser evaluada objetivamente.

Una meta *alcanzable* es una meta realista, fijada sobre la base de los recursos (materiales y humanos) disponibles o con los que se espera contar dentro del período establecido para el logro de las metas del distrito.

El *desafío* implica que para alcanzar dicha meta se requerirá visión, planificación, trabajo en equipo, y continuidad por parte de usted, así como por parte de aquellas personas que lo ayudarán en su labor durante el próximo año.

*Compartir* significa que todas las personas que lo ayudarán en la implementación de las metas deberán desarrollar detalles específicos para el logro de cada una de éstas. En el proceso de fijación de metas deberá incluirse especialmente a los presidentes de comités distritales.

Dentro de los parámetros de las responsabilidades de la organización distrital de Rotaract, ¿qué metas les interesaría alcanzar a usted y su equipo de liderazgo? Enumere cuatro metas principales:

1.

2.

3.

4.

Enumere las principales dificultades para alcanzar dicha meta.

Enumere maneras de superar dichas dificultades.

---

## Plan de acción

Ahora ya cuenta con un inventario de su distrito, además de haber identificado las metas que requieren su atención. Ha identificado también las dificultades que podrían obstaculizar el logro de dichas metas y las maneras de superarlas. ¿Cuál es el siguiente paso?

La adopción de un plan de acción. Por cada meta mencionada en la página anterior, escriba cada una de las tareas específicas que se requieren para alcanzarla. Esto lo ayudará a tener idea de la cantidad de trabajo que requiere alcanzar cada objetivo y facilitará la delegación de diferentes tareas a los miembros del equipo. Es necesario tener presente que la acción eficaz requiere motivación, compromiso y seguimiento.

Los rotaractianos aportan su colaboración de forma voluntaria; algunos hacen gala de gran motivación, pero otros no. Enumere seis maneras mediante las cuales usted cree que podrá **motivar a las personas clave** en su distrito para lograr sus objetivos.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

La dedicación es el segundo elemento que conduce a la acción. ¿De qué manera piensa **conseguir la dedicación** de sus compañeros rotaractianos? Enumere cuatro posibilidades:

1.

2.

3.

4.

Una vez que haya motivado la participación del equipo voluntario del distrito, obtenido su respaldo e iniciado sus labores, ¿qué más le quedará *a usted* por hacer?

---

El seguimiento es un elemento esencial para lograr los resultados deseados. Cite al menos tres maneras mediante las cuales intenta **efectuar el seguimiento del progreso** de las metas que ha fijado para Rotaract en el transcurso del presente año.

1.

2.

3.

Algunos ejemplos de actividades de seguimiento:

- Comunicarse por teléfono con los líderes distritales y de club.
- Efectuar visitas personales.
- Escribir cartas.
- Solicitar a los voluntarios que presenten regularmente evaluaciones de la tarea o proyecto asignado.
- Nombrar una persona de enlace para supervisar la marcha de los trabajos delegados.

Este capítulo constituye un breve panorama general de las responsabilidades que asumirá como representante distrital de Rotaract. El cumplimiento de la labor establecida dependerá tanto de usted como del equipo de liderazgo que lo ayudará. Establezca junto con su equipo metas en las principales áreas de actividad del distrito. A medida que continúe el estudio de los capítulos de este manual de instrucción, se le instará a concentrarse en los sectores y las actividades que por lo general son de importancia clave para los rotaractianos, y se lo exhortará también a considerar maneras más efectivas de alcanzar las metas de su distrito. A medida que avance en la lectura de este documento, es muy probable que usted considere necesario evaluar de nuevo algunas de las metas clave y cambiar otras completamente. Esto constituye una parte integral del proceso de liderazgo. A menudo, será usted remitido al capítulo 1, específicamente al “Inventario del distrito”, a fin de reconsiderar, evaluar nuevamente y replantear las prioridades otorgadas a los objetivos.

# Anexo

## Características y cualidades que distinguen al líder eficaz

### Un líder eficaz:

- sabe escuchar
- busca soluciones
- adopta metas específicas
- toma iniciativa
- sirve como fuente de inspiración
- delega responsabilidades
- tiene un buen sentido del humor
- cumple con sus responsabilidades

### Un líder eficaz:

- actúa con seguridad
- es organizado
- posee sólidos conocimientos y se encuentra bien preparado
- demuestra dedicación
- es disciplinado
- tiene visión
- es creativo
- es flexible

# Capítulo 2

## Organización distrital

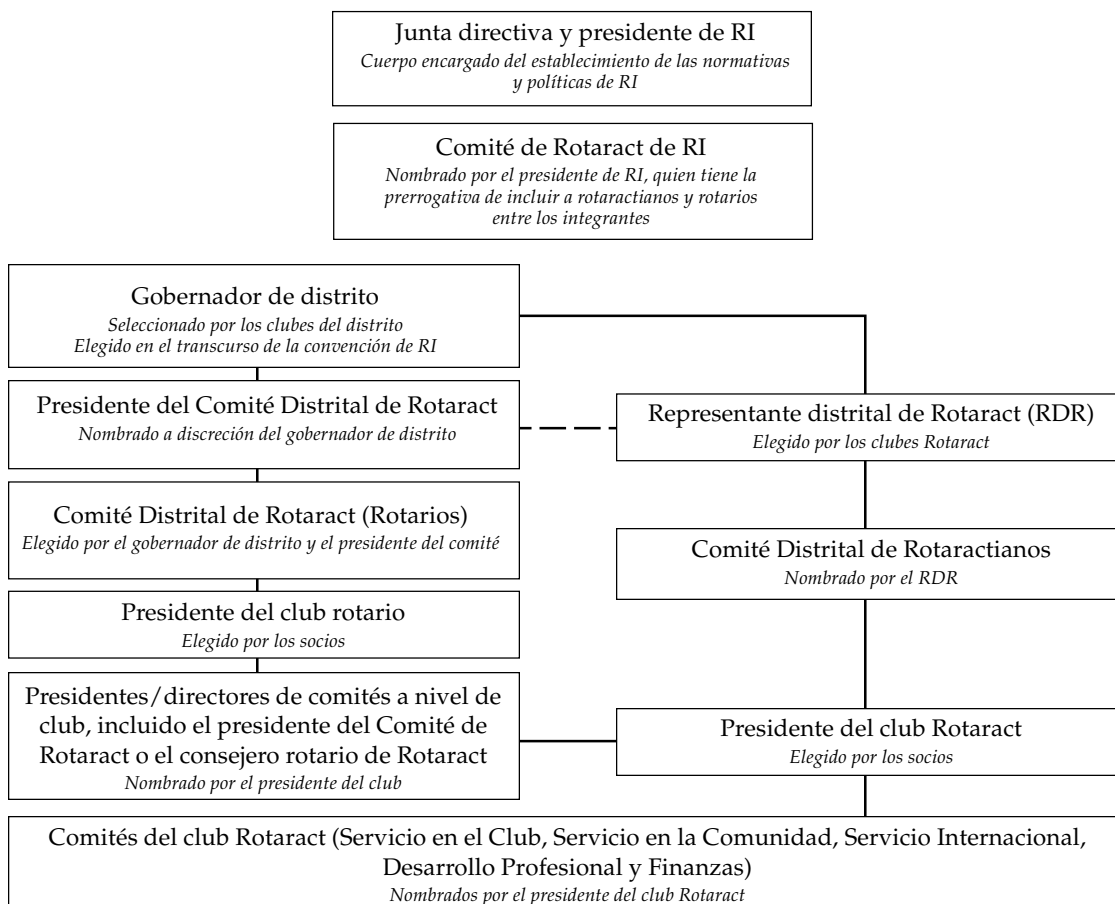
Todo equipo eficaz requiere una estructura bien administrada. Este capítulo lo ayudará a comprender el papel que juega Rotaract en la estructura distrital de Rotary y a evaluar la organización distrital de Rotaract. También lo asistirá a identificar a las personas que podrían colaborar con usted eficazmente en el cumplimiento de sus funciones como representante distrital de Rotaract.

Se ha dicho que una de las características que destaca a un buen ejecutivo es su habilidad para delegar responsabilidades, observación que se aplica también al representante distrital de Rotaract. Nadie puede ejecutar debidamente las funciones inherentes al cargo sin la colaboración de los rotaractianos del distrito, trabajando en el marco de una estructura distrital debidamente organizada y administrada. Este capítulo facilitará el establecimiento y funcionamiento de una estructura distrital eficaz.

### Estructura distrital de Rotaract

El organigrama que aparece a continuación representa la relación que existe entre diferentes funcionarios y entidades con respecto al programa de Rotaract a nivel local, distrital e internacional. Indica, además, el funcionario responsable de nombrar o seleccionar candidatos para cada cargo.

#### Organigrama de Rotary/Rotaract



**Nota:** El gobernador de distrito ejerce toda autoridad sobre las actividades que emprenden los clubes rotarios y Rotaract del distrito.

Se recomienda que efectúe el nombramiento de su equipo distrital tan pronto como sea posible, estructurando y asignando las tareas de la mejor manera que reflejen las necesidades actuales del distrito. Se sugiere también la publicación de un directorio distrital que contenga el nombre de los funcionarios distritales, así como una relación de los presidentes y secretarios de los clubes Rotaract del distrito. La inclusión de señas tales como direcciones, números de teléfono y fax, al igual que correo electrónico, contribuirán a una comunicación más activa entre los clubes. Podría incluirse también una agenda distrital con fechas y sedes de los principales eventos que se celebrarán en el distrito así como fechas y plazos de importancia para los clubes. Sería conveniente publicar en el directorio las metas y los objetivos que haya fijado para el año (véase el capítulo 1).

Las actividades de Rotaract que se emprenden a nivel distrital constituyen oportunidades para el desarrollo de proyectos conjuntos entre los clubes Rotaract, la capacitación de los funcionarios entrantes del club, el intercambio de ideas para fortalecer el área de servicio en el club y el fomento de Rotaract en otras zonas de extensión. Los rotaractianos que participan en tales actividades adquieren un mayor conocimiento sobre el programa de Rotaract. En aquellos distritos rotarios donde sólo funciona un club Rotaract, las actividades distritales deberán enfocarse en el establecimiento de un mecanismo para la creación de clubes en nuevas comunidades del distrito. Mientras mayor sea la promoción de Rotaract en las localidades vecinas, mayor será el crecimiento de Rotaract en su propia comunidad.

## **Papel que desempeñan los integrantes de la estructura distrital de Rotaract**

### **El gobernador de distrito**

Cada uno de los aproximadamente 520 distritos de Rotary en el mundo entero funciona bajo la dirección del gobernador de distrito, un rotario elegido para servir en calidad de funcionario de RI y representante de la Junta Directiva de RI en el área. Entre otras responsabilidades, el gobernador de distrito tiene a su cargo la organización y el desarrollo de clubes Rotaract y designa al presidente del Comité Distrital de Rotaract, así como a los rotarios que integran el mismo, a fin de lograr dicho cometido. Este comité colabora en la formación de nuevos clubes Rotaract en el distrito, promueve la comunicación entre los clubes Rotaract y organiza programas de capacitación para los funcionarios de los clubes Rotaract y el RDR. El gobernador de distrito asume responsabilidad absoluta por todos los programas, incluido Rotaract, que se emprenden en el distrito.

### **El presidente del Comité Distrital de Rotaract**

El presidente del Comité Distrital de Rotaract, nombrado por el gobernador de distrito, quien colabora en la promoción del programa de Rotaract, fomenta la organización de nuevos clubes y administra el programa en el distrito. El presidente de este comité ejerce también el liderazgo necesario para que los integrantes del Comité Distrital de Rotaract cumplan tales objetivos.

El presidente del Comité Distrital de Rotaract puede contribuir al desarrollo del programa mediante una activa campaña de publicidad y promoción. El presidente deberá contar con amplios conocimientos sobre la organización y brindar asesoría sobre Rotaract tanto a los clubes rotarios como a los clubes Rotaract y asumir la principal responsabilidad de brindar capacitación al representante distrital de Rotaract y funcionarios entrantes de club.

En el anexo que figura al final del capítulo aparece la relación de las funciones que debe cumplir el presidente del Comité Distrital de Rotaract.

### **El representante distrital de Rotaract**

El cargo de representante distrital de Rotaract lo ocupa un rotaractiano elegido por los clubes Rotaract del distrito mediante votación secreta.\* En los distritos donde sólo haya un club Rotaract, el cargo de RDR deberá desempeñarlo el ex presidente más reciente disponible o el presidente en ejercicio, de tratarse de un club organizado recientemente.

El representante distrital de Rotaract sirve de enlace entre los clubes Rotaract y el Comité Distrital de Rotaract y Rotary International. Para cumplir eficazmente dicha función, el representante distrital de Rotaract deberá desarrollar una sólida red de comunicaciones entre los clubes. Esta red de comunicaciones puede usarse para difundir información tanto del distrito como de RI, sobre el programa de Rotaract y programas publicitarios;

materiales de capacitación para funcionarios entrantes de club; eventos especiales como la Semana Mundial de Rotaract, y ediciones de la revista mensual *THE ROTARIAN*, *Noticias de Rotaract* y de *El mundo de Rotary*.

\* *A fin de servir en calidad de representante distrital de Rotaract el rotaractiano deberá haber completado un año de servicio como presidente de club o como miembro del Comité Distrital de Rotaractianos.*

Se espera también que el RDR remita oportunamente a la Sede Mundial de RI información pertinente sobre proyectos sobresalientes realizados por los clubes, merecedores de promoción internacional. Los clubes Rotaract pueden ayudar al RDR a fortalecer la red de comunicaciones distritales, proporcionándole datos actualizados de los nuevos funcionarios de clubes y cambios de domicilio.

El representante distrital de Rotaract se encarga además de nombrar al Comité Distrital de Rotaractianos.

## Comité Distrital de Rotaractianos

El representante distrital de Rotaract designa también un comité distrital integrado por un mínimo de cinco personas procedentes de diversos clubes del distrito. El número de integrantes varía conforme a la extensión del distrito y los planes formulados por el RDR para dicho año. El Comité Distrital de Rotaractianos planea los proyectos y actividades que se llevarán a cabo a nivel distrital —siempre que sean aprobadas por las tres cuartas partes de los clubes—, sugiere ideas para fortalecer a los clubes y colabora con el Comité Distrital de Rotaract integrado por rotarios a efectos de organizar nuevos clubes y desarrollar sesiones de capacitación para funcionarios de clubes Rotaract. Entre otras responsabilidades, se encarga de:

- **elaborar** y distribuir el boletín distrital de Rotaract
- **planificar**, coordinar y celebrar la asamblea de distrito de Rotaract y la conferencia de distrito de Rotaract
- **coordinar** actividades de relaciones públicas para promover el programa de Rotaract a nivel distrital

Una vez que haya decidido nombrar un comité distrital, refiérase al capítulo 1 para revisar el *inventario del distrito* y las metas distritales. En base a los logros que desea obtener, sería conveniente que comience a delinear las responsabilidades y metas de cada puesto dentro del comité. El próximo paso será elegir personas capacitadas para formar parte de su equipo.

¿Qué clase de personas deberá usted elegir para que su año en funciones sea un verdadero éxito? Enumere a continuación seis palabras clave que describan claramente el tipo de personas con las que le gustaría trabajar el próximo año.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Entre las principales características, vale mencionar las siguientes:

- ser serio y responsable
- poseer experiencia
- tener iniciativa
- ser orientado hacia la acción
- ser creativo
- ser organizado
- ser minucioso
- tener espíritu de trabajo en equipo

El éxito de su distrito dependerá en gran medida de las cualidades y la capacidad de los rotaractianos que seleccione como colaboradores. Puesto que durante su etapa como representante distrital de Rotaract entrante podrá observar a los rotaractianos del distrito, podrá efectuar los nombramientos de manera más eficaz. Pídeles a los presidentes de clubes que formulen recomendaciones para el comité distrital. Cuantos más candidatos considere ahora, podrá tomar una decisión final con mayor facilidad. Si ahora dedica usted tiempo suficiente a observar y entrevistar candidatos, además de verificar sus recomendaciones e información sobre su desempeño en gestiones anteriores, podrá estructurar una organización distrital que no sólo contribuirá al progreso del distrito sino que también lo ayudará en gran medida en el desempeño de sus funciones como representante distrital de Rotaract.

## Candidatos para su equipo

Al seleccionar a los candidatos, tenga en cuenta los siguientes factores:

- La experiencia de ex funcionarios de club y ex RDR contribuirá al mejoramiento del Comité Distrital de Rotaractianos.
- Si selecciona representantes del mayor número posible de clubes, podrá mantener relaciones con todos los sectores integrantes del distrito.
- Los rotaractianos que hayan dirigido con éxito programas a nivel de club podrán obtener resultados similares a nivel distrital.
- El nombramiento de una o más personas que ya ocupen determinados cargos ayudará a mantener la continuidad.
- El nombramiento de nuevos presidentes de comités, cuando sea posible, dará mayor “vitalidad” al liderazgo distrital, lo que contribuirá a asegurar una máxima eficacia.
- Los rotaractianos que se desempeñan con éxito a nivel profesional o empresarial (o estudios, si el club funciona en base a una universidad) deberán encargarse de comités en los cuales puedan aplicar sus conocimientos y experiencia.
- Los cargos a nivel distrital constituyen una preparación para futuros puestos de liderazgo en el distrito.
- Todo comité requiere que alguien se encargue de cumplir con el trabajo rutinario de oficina; es una tarea tan importante como cualquier otra. Busque a personas con experiencia en ese tipo de trabajo dispuestas a brindar su colaboración.
- Toda persona tiene talentos para determinado tipo de trabajo. Le corresponderá a usted asignar a la persona indicada para desempeñar dicha labor.



# Anexo

## Lista de responsabilidades de los presidentes de Comités Distritales de Rotaract y de los representantes distritales de Rotaract

### Definiciones básicas

**Presidente del Comité Distrital de Rotaract:** Rotario nombrado por el gobernador de distrito para colaborar en la promoción de actividades conjuntas de Rotary/Rotaract, fomentar la organización de nuevos clubes Rotaract y administrar el programa de Rotaract dentro del distrito. A discreción del presidente, podrá nombrarse un comité para asistir en la administración del programa.

**Representante distrital de Rotaract (RDR):** Rotaractiano elegido por los clubes Rotaract del distrito. Entre sus responsabilidades se incluyen el nombramiento de un comité de rotaractianos que asista en la planificación de proyectos a nivel distrital, la organización de nuevos clubes Rotaract y el desarrollo de sesiones de capacitación para los funcionarios entrantes de club.

### Lista de responsabilidades que se sugiere

<i>Mes/Fecha</i>	<i>Función</i>
<b>Julio</b>	<b>Analizar</b> las publicaciones incluidas en el juego de materiales para funcionarios distritales de Rotaract y el Directorio Mundial de Rotaract.
<b>Agosto</b>	<b>El representante distrital de Rotaract y el presidente del comité distrital deberán reunirse con sus respectivos comités</b> para tratar sobre las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Semana Mundial de Rotaract.</li><li>• <b>Capacitación</b> para funcionarios de club a nivel distrital.</li><li>• <b>Capacitación</b> para representantes distritales de Rotaract entrantes.</li><li>• Selección de proyectos distritales de Rotaract.</li></ul>
<b>Septiembre</b>	<i>Mes de las Nuevas Generaciones</i> — <b>Planificar</b> una actividad especial, proyecto de servicio o celebración a fin de poner de relieve el servicio de Rotary a la juventud.
<b>15 de septiembre</b>	<b>Vence el plazo</b> para remitir a RI información y fotografías (originales) para su posible publicación en la edición de enero de <i>Noticias de Rotaract</i> .
<b>Octubre</b>	Iniciar la <b>promoción</b> de la Convención de RI y la reunión de Rotaract previa a la Convención.
<b>15 de octubre</b>	<b>Vence el plazo</b> para remitir a RI la encuesta sobre la reunión de Rotaract previa a la Convención.
<b>Diciembre</b>	Se <b>recuerda</b> a los clubes de los ahorros disponibles para quienes se inscriban anticipadamente en la Convención de RI y la reunión de Rotaract previa a la Convención.
<b>Enero</b>	Se <b>elige</b> a los funcionarios de Rotaract que ocuparán cargos a nivel distrital y de club el próximo año.
<b>Marzo</b>	Se <b>informa</b> a los clubes sobre el vencimiento del plazo de inscripciones previas en la Convención de RI y la reunión de Rotaract previa a la Convención.  Se <b>implementan</b> los seminarios o conferencias de capacitación para presidentes entrantes de clubes Rotaract y RDR.

- 1 de marzo** **Vence el plazo** para notificar los datos del RDR a RI para su inclusión en el *Directorio Mundial de Rotaract*. (El gobernador de distrito electo notificará el nombre del presidente del comité distrital que ocupará funciones el año próximo.)
- Vence el plazo** para la presentación del formulario “Reconocimiento de RI a proyectos sobresalientes implementados por clubes Rotaract”.
- 13 de marzo** **Realizar** actividades en celebración de la Semana Mundial de Rotaract.
- 15 de marzo** **Vence el plazo** para remitir a RI información y fotografías (originales) para su posible publicación en la primera edición (agosto) de *Noticias de Rotaract*.
- 1 de abril** **Vence el plazo** para la presentación en RI del formulario “Datos de funcionarios del Club Rotaract” para su inclusión en el *Directorio Mundial de Rotaract*.
- 15 de abril** **Vence el plazo** para la presentación en RI del formulario “Celebración de la Semana Mundial de Rotaract”.
- Mayo** **Analizar** las actividades del año, cumplimentar y devolver la “Encuesta anual distrital”, a más tardar el **15 de julio**.
- Junio** **Reunión de Rotaract previa a la Convención y Convención de RI.**
- Reunirse** con el representante distrital de Rotaract y el presidente de comité distrital a fin de intercambiar información y cerciorarse de que asuman sus cargos sin contratiempos.



# Capítulo 3

## Reuniones distritales de Rotaract

Anualmente, tienen lugar dos importantes reuniones de Rotaract a nivel distrital: la asamblea de distrito de Rotaract y la conferencia de distrito de Rotaract. En vista de su importancia, dichas reuniones no deben ser pasadas por alto en aquellos distritos que cuentan con uno o dos clubes Rotaract. No obstante, si los recursos son limitados tal vez convendría trabajar con el presidente del Comité Distrital de Rotaract para coordinar la posibilidad de celebrar la asamblea y/o conferencia de distrito de Rotaract con la asamblea y conferencia de distrito de RI, lo que fomentaría el contacto directo entre rotaractianos y rotarios del distrito y una mejor comprensión de la labor de Rotary y aumentaría, además, la visibilidad de Rotaract entre los rotarios.

### La asamblea de distrito de Rotaract

#### Propósito

La asamblea de distrito se celebra para motivar, instruir y capacitar a los funcionarios entrantes de los clubes Rotaract con el objeto de que tengan una idea cabal de sus responsabilidades y estén debidamente preparados para asumir sus cargos. Es una reunión de trabajo que proporciona instrucción práctica sobre las etapas finales de preparación para la administración del club. Constituye, además, una de las mejores oportunidades para que usted aborde las áreas de interés especial en el club, metas, expectativas y capacitación.

#### Participantes

Entre los participantes de la asamblea de distrito de Rotaract se cuentan los funcionarios entrantes de los clubes Rotaract; directores o presidentes de comités de club; representantes distritales y representantes distritales entrantes de Rotaract; el gobernador de distrito, gobernador de distrito electo (y asistentes del gobernador, si corresponde); el presidente y los integrantes del Comité Distrital de Rotaract (integrado por rotarios) y del Comité Distrital de Rotaractianos, el presidente y socios de clubes rotarios patrocinadores y los consejeros rotarios de club Rotaract.

#### Fecha de celebración

Esta reunión puede realizarse en cualquier momento a partir de la celebración de las elecciones abiertas del club; sin embargo debe celebrarse antes del año rotario en que los funcionarios entrantes asumirán sus cargos.

#### Responsabilidades y finanzas de la reunión

Los rotarios y los rotaractianos, en sus respectivos Comités Distritales de Rotaract y Comités Distritales de Rotaractianos, deberán cumplir una gestión conjunta a efectos de planificar todos los aspectos de la reunión. Además de la organización de la reunión, el representante distrital de Rotaract deberá seleccionar a los rotaractianos que presten servicio en calidad de dirigentes de grupos de discusión y que contribuyan a promover la asistencia a la reunión. Usted deberá reunirse con los dirigentes de grupos de discusión antes de la celebración de la asamblea de distrito.

Tal como se dispone en la *Declaración de normas sobre los clubes Rotaract* (660-SP), los clubes rotarios patrocinadores deben cubrir los gastos relacionados con la capacitación que se brinde a nivel distrital a los funcionarios entrantes, directores y presidentes de comités de clubes Rotaract. Si las circunstancias así lo requieren, los gastos podrán solventarse, según lo acordado mutuamente, por los clubes rotarios patrocinadores, el distrito y los rotaractianos participantes. Independientemente del método utilizado, el gobernador de distrito deberá aprobar la propuesta final respecto a los aspectos financieros de la asamblea de distrito de Rotaract.

## El club anfitrión

Los integrantes de ambos Comités Distritales de Rotaract y de Rotaractianos deberán trabajar conjuntamente para identificar, cerca de la sede de la reunión, al club Rotaract que actuará en calidad de anfitrión. Cada año deberá brindarse dicha oportunidad a un club diferente. Una vez seleccionado, el club anfitrión deberá ayudarlo a conseguir las instalaciones y en la planificación de las actividades de hospitalidad.

## Programa

La asamblea deberá incluir un programa que combine sesiones generales y sesiones para grupos de discusión más reducidos, destinadas a ofrecer capacitación a los funcionarios y a los presidentes de los comités de clubes Rotaract y a cimentar una buena relación entre el club rotario patrocinador y los líderes distritales. Las sesiones específicas deberán dedicarse a definir los roles de los diversos funcionarios de los clubes. Las sesiones generales, en cambio, podrán dedicarse a las actividades de Rotaract a nivel distrital y a ofrecer la oportunidad de intercambiar ideas sobre actividades de servicio, aumento del número de socios y retención de los mismos. El programa deberá ser aprobado por los representantes distritales de Rotaract, el presidente del Comité Distrital de Rotaract y por el gobernador de distrito.

Las sesiones generales deberán desarrollarse bajo la dirección del representante distrital de Rotaract, con la colaboración del presidente del Comité Distrital de Rotaract. Por otra parte, las sesiones de grupos de discusión deberán realizarse bajo el liderazgo de rotaractianos, reservándose a los rotarios funciones de asesores especializados, dispuestos siempre a ofrecer la información y la orientación pertinentes. Al dirigir las sesiones de discusión los rotaractianos adquieren experiencia en el terreno del liderazgo.

## Asistencia

Dado que el 100% de asistencia es uno de los objetivos clave, usted y su equipo de liderazgo distrital tienen la responsabilidad de realzar la importancia de la asamblea. Las siguientes técnicas podrán ser útiles al respecto:

- Confirmar que todos los clubes hayan proporcionado los datos de los funcionarios entrantes.
- Enviar anuncios y materiales directamente a los funcionarios entrantes con anticipación a la reunión.
- Incluir en los envíos, tarjetas de retorno en las cuales los funcionarios puedan confirmar su intención de asistir a la asamblea.
- Ponerse en contacto con los funcionarios que no responden a las comunicaciones por correo.
- Pedir a los presidentes de club en ejercicio que destaquen la importancia de la asamblea y que se aseguren que cada nuevo funcionario asista a la misma.
- Revisar los registros del año anterior a fin de identificar a los clubes no representados durante la última asamblea. Póngase en contacto personalmente con dichos clubes si los funcionarios no manifiestan interés en asistir.
- Poner de relieve que todo presidente de club entrante, o el representante que éste seleccione, deberá estar presente en la asamblea.

A fin de que durante la asamblea de distrito reine un espíritu motivador, se sugiere la implementación de diversas actividades especiales tales como concursos o entrega de reconocimientos, exhibiciones de las obras de los clubes, desayunos de trabajo dedicadas al liderazgo, presentaciones audiovisuales y discursos motivadores.

## Labor subsecuente

Con posterioridad a la asamblea, el seguimiento deberá tomar dos direcciones. Primero deberá ponerse en contacto con quienes hayan asistido para asegurarse de que han recibido la orientación e información necesarias. Segundo, comuníquese con todos los nuevos funcionarios que no hubieran asistido para que reciban la importante información que se brinda la asamblea.

# Programa modelo para la asamblea de distrito de Rotaract

08.00-09.00	<b>Inscripción</b>
09.00-09.45	<b>Primera sesión plenaria</b> (preside el RDR)  Anuncios y presentaciones (5 minutos)  Bienvenida a cargo del gobernador de distrito o del presidente del Comité Distrital de Rotaract (5 minutos)  Panorama general de las metas en la asamblea de distrito a cargo del representante distrital de Rotaract (10 minutos)  Presentación a cargo del representante distrital de Rotaract entrante (25 minutos)  Tema central: <i>Planes para el año, el lema de RI, cómo motivar a los dirigentes del club y establecimiento de metas para el año</i>
09.45-10.00	<b>Descanso</b>
10.00-12.00	<b>Sesiones de grupos de discusión</b>  El líder del grupo de discusión dará inicio a cada sesión con una corta presentación (no más de 15 o 20 minutos) sobre los siguientes temas: Responsabilidades administrativas de los funcionarios de club, uso eficaz de los recursos disponibles y oportunidades de servicio y responsabilidades  El resto de la sesión deberá ser de carácter interactivo, concentrándose en las medidas prácticas para alcanzar el éxito. Los dirigentes de grupos de discusión tratarán en detalle las responsabilidades de los funcionarios del club y responderán preguntas formuladas por los participantes.  Grupo I    Presidentes entrantes Grupo II    Secretarios entrantes Grupo III    Tesoreros entrantes, directores/presidentes de Comités de Finanzas y presidentes de subcomités Grupo IV    Directores/presidentes de los Comités de Servicio en el Club y presidentes de subcomités Grupo V    Directores/presidentes de los Comités de Desarrollo Profesional y presidentes de subcomités Grupo VI    Directores/presidentes de los Comités de Servicio en la Comunidad y presidentes de subcomités Grupo VII    Directores/presidentes de los Comités de Servicio Internacional y presidentes de subcomités  <b>Nota:</b> A discreción del representante distrital y el presidente del Comité Distrital de Rotaract, podrán celebrarse sesiones adicionales de grupos de discusión, según las necesidades del distrito.
12.00-13.30	<b>Almuerzo</b>  Discurso a cargo de un rotario sobre un tema relacionado con Rotaract/Rotary

**13.30-15.30**      **Casos de estudio:** Los directores, presidentes de comités y subcomités de Servicio en el Club, Desarrollo Profesional, Servicio en la Comunidad y Servicio Internacional se reunirán a fin de tratar ideas específicas para la solución de problemas a través del análisis de casos de estudio. Los presidentes, secretarios y tesoreros podrán asistir al grupo de discusión de su preferencia.

**13.30-15.30**      **Reunión del RDR y presidentes de club entrantes**  
Tema central: *Metas y estrategias de comunicación para el año*

**15.30-16.00**      **Descanso**

**16.00-17.00**      **Segunda sesión plenaria**

Recapitulación a cargo del RDR (*20 minutos*)

Temas centrales: *Estructura de los comités distritales, presupuesto y la conferencia de distrito*

Palabras de clausura a cargo del RDR entrante que sirvan de inspiración a los funcionarios de club (*20 minutos*)

Clausura a cargo del RDR o el RDR entrante (*20 minutos*)

**17.00**              **Clausura**

**Nota:** Los líderes del distrito podrán brindar información complementaria con respecto a los puntos mencionados más arriba.

---

# Cronograma para la planificación de la asamblea de distrito de Rotaract

La labor de planificación deberá realizarse en expresa colaboración con el gobernador de distrito y presidente del Comité Distrital de Rotaract.

## Actividades

## Fecha

*Confirme la fecha* de la asamblea.

Lo más pronto posible

*Elabore un plan de acción* y un programa lo más detallado posible, incluyendo las tareas que deberán completarse progresivamente a fin de asegurar que la asamblea de distrito se desarrolle con todo éxito.

De ocho a nueve meses antes de la asamblea

*Prepare un borrador del programa de la asamblea de distrito que contemple el logro de los objetivos fijados y se adecue a las necesidades específicas del distrito.* Trabaje en estrecha colaboración con el presidente del Comité Distrital de Rotaract y aproveche la experiencia de aquellas personas que actuaron antes que usted.

Siete meses antes de la asamblea

*Forme su comité o equipo de dirigentes* seleccionando, en la medida de lo posible, rotaractianos experimentados. Trabaje en estrecha colaboración con su comité distrital tanto en este aspecto como en todos aquellos relacionados con sus propias responsabilidades en la preparación de la asamblea de distrito. Cuando se sienta satisfecho con la integración y estructura de su comité, extienda invitaciones formales a las personas que desea sirvan como miembros del mismo. Especifique las responsabilidades que les han sido asignadas.

Seis meses antes de la asamblea

*Elabore un presupuesto detallado* en el que consten todos los gastos (alquiler del salón, comidas, transporte, materiales, publicidad, etc.) e ingresos (cuotas de inscripción) relacionados con la asamblea. Cerciórese de que el gobernador del distrito está de acuerdo y aprueba el presupuesto.

Seis meses antes de la asamblea

*Identifique al club anfitrión y consiga un local* que reúna los requisitos establecidos. Generalmente, su disponibilidad debe ser confirmada por escrito, de preferencia con suficiente anticipación a la fecha de realización de la reunión. Explique claramente todos los detalles relacionados con las sesiones plenarias, las salas para los grupos de discusión, los arreglos para las comidas, el proceso de inscripción, el alojamiento por la noche, y cualquier otra necesidad logística específica.

Seis meses antes de la asamblea

*Identifique oradores, panelistas, líderes de grupo, maceros y otras personas clave* para el buen desarrollo de esta reunión. Envíeles entonces una invitación oficial, incluida una descripción clara de las tareas que cumplirán. Solicite al instructor distrital que trabaje —conjuntamente con las personas indicadas— en la elaboración del material pertinente, sujeto a su aprobación final.

Cinco meses antes de la asamblea

*Informe a todos los participantes* la fecha de realización de la reunión tan pronto como se haya determinado. Prepare y remita, con suficiente anticipación, materiales informativos, incluido el formulario de inscripción. Solicite a cada funcionario de club que confirme específicamente su participación en la reunión. Cuando sea necesario, efectúe el seguimiento requerido.

Cinco meses antes de la asamblea

*Selecione o desarrolle el material que se distribuirá* entre los participantes en la asamblea.

Tres meses antes de la asamblea

*Confirme el programa definitivo.*

Dos meses antes de la asamblea

*Haga imprimir los distintivos para los participantes y concrete cualquier otro arreglo final.*

Dos semanas antes de la asamblea

**Con respecto a la planificación e implementación de la asamblea de distrito, ¿puede usted pensar durante los próximos meses en otras acciones específicas que deberá emprender?**



# La conferencia de distrito de Rotaract

## Propósito

La conferencia de distrito de Rotaract tiene como propósito fomentar el programa de Rotaract en un ambiente de camaradería y mediante discursos motivadores y el análisis de asuntos relacionados con los clubes del distrito y Rotaract en general. Puesto que se trata de una reunión motivacional más que educativa, el tema principal es la camaradería. Es la oportunidad propicia para destacar el lema de Rotary International para su año y aplicarlo a actividades locales. Si es pertinente, el RDR entrante deberá participar en el planeamiento e implementación de la reunión.

## Participantes

A la conferencia de distrito de Rotaract deberán ser invitados todos los rotaractianos del distrito, además de los rotarios que integran el correspondiente Comité Distrital de Rotaract, los consejeros de los clubes Rotaract y el gobernador de distrito. De considerarse adecuado, podrá también invitarse al gobernador de distrito electo y a los asistentes del gobernador.

## Fecha de celebración

La conferencia de distrito de Rotaract podrá celebrarse a fines de mayo o en junio, en un local céntrico, con acceso fácil y económico para los rotaractianos de todo el distrito. Tenga presente que no debe interponerse con la celebración de la Reunión de Rotaract previa a la Convención

## Responsabilidades y finanzas de la reunión

El planeamiento de todos los aspectos de la reunión deberá estar a cargo de los rotaractianos y de los rotarios que integran los respectivos comités distritales. El representante distrital de Rotaract asumirá las principales responsabilidades en cuanto a la coordinación de la conferencia.

El costo de la citada reunión podrá sufragarse de diversas maneras. Es frecuente que se utilicen los fondos generales de los clubes Rotaract y del distrito a fin de cubrir los gastos de la reunión, y los rotaractianos pagan una cuota de inscripción que incluye comidas, funciones recreativas y alojamiento (en el caso de que la reunión dure más de un día).

## Club anfitrión

Generalmente se solicita a un club Rotaract que actúe en calidad de anfitrión. El club anfitrión se encargará de conseguir las instalaciones para la reunión, coordinar los arreglos logísticos de la reunión y actividades de hospitalidad. El Comité Distrital de Rotaractianos deberá seleccionar a un club cercano al lugar de la reunión. Cada año deberá brindarse dicha oportunidad a un club diferente.

## Programa

Sobre el contenido del programa no se establecen pautas concretas, sin embargo, deberá ser informativo y ameno. El representante distrital de Rotaract —previa consulta con el Comité Distrital de Rotaractianos— deberá planear un programa capaz de motivar a los participantes y fomentar la amistad a nivel distrital, basándose en temas que interesan a los rotaractianos del distrito.

Las sesiones plenarias podrán incluir alocuciones a cargo de oradores de entidades gubernamentales regionales, empresas u organizaciones de la comunidad, cuyos conocimientos e ideas contribuirán a informar e inspirar a los rotaractianos. Si la conferencia se centra en un tema concreto que el RDR haya promovido durante el año (prevención de la drogadicción, promoción de la alfabetización, etc.), tendrá usted que seleccionar oradores especializados en aspectos que se relacionen con dicha iniciativa. Las sesiones plenarias constituyen también una excelente ocasión para poner de relieve el talento de rotaractianos dedicados a la música, la danza y las bellas artes y de otorgar reconocimiento a los rotaractianos y a los clubes Rotaract, por haber brindado destacados servicios a la comunidad durante el año.

Las sesiones de grupos de discusión pueden ser de diversos tipos, incluidos los siguientes: sesiones de trabajo sobre proyectos de servicio (con panelistas especializados); asambleas para el intercambio de ideas o debates sobre problemas distritales específicos tras los cuales el grupo formulará recomendaciones en un foro abierto que se celebrará posteriormente en el transcurso de una a sesión plenaria.

Al iniciar la planificación del programa, en colaboración con el presidente del comité distrital, tenga en cuenta las siguientes sugerencias:

1. Participe plenamente en la planificación, organización y conducción de la conferencia.
2. Elabore un programa bien equilibrado que comience y termine puntualmente, e incluya presentaciones novedosas y motivadoras sobre temas de Rotaract, asuntos de interés local, y otras actividades de Rotary y La Fundación Rotaria.
3. Trate que la mayoría de los rotaractianos y rotarios del distrito asistan a la conferencia realizando una efectiva promoción, evitando conflictos con fechas destinadas a otros eventos, y ofreciendo un costo razonable.
4. Asegúrese de que las sesiones sean variadas en contenido y estructura; por ejemplo, grupos de discusión, discursos, mesas redondas y presentaciones especiales, conjuntamente con períodos para preguntas y respuestas.
5. Todos los temas tratados deberán referirse a asuntos sobre Rotaract relevantes para el distrito.
6. Asegúrese de que cada club del distrito esté representado, involucrando a sus líderes en los programas y actividades de la conferencia.
7. Disponga la organización de actos de reconocimiento para los nuevos rotaractianos, las personas que asisten a este evento por primera vez, los presidentes de club y los presidentes de club entrantes.
8. Distribuya responsabilidades entre los rotaractianos de todo el distrito.
9. Pronuncie un discurso inspirador que refleje ejemplos recogidos durante sus visitas a los clubes y destaque el progreso de la obra de Rotaract en el distrito. Examine maneras de fomentar el compañerismo y el servicio en la propia comunidad y en el mundo entero.
10. Sin duda alguna, un espectáculo de calidad atraerá una mayor concurrencia, además de brindar variedad e interés a su programa. No obstante, dichas actividades de esparcimiento no podrán separarse del verdadero propósito de la conferencia ni limitarse puramente a presentaciones escénicas; deberán más bien promover el compañerismo y el mutuo conocimiento. Es frecuente la celebración de veladas de confraternidad, desayunos o almuerzos especiales, banquetes y reuniones con baile.
11. Supervise muy de cerca la planificación de las actividades de esparcimiento, no sólo para asegurar que sean de la mejor calidad posible sino para garantizar de que exista un equilibrio adecuado entre éstas y los aspectos más serios del programa.

## **Promoción de la conferencia de distrito**

Demuestre en toda oportunidad un sincero y constante entusiasmo por la próxima conferencia. Probablemente los presidentes de club constituyen el canal más efectivo para lograr dicho cometido. Sería conveniente que considere la posibilidad de invitar personalmente a los clubes, ya sea mediante visitas o correspondencia, a fin de promover la asistencia a la reunión.

## Comité de la Conferencia

Al nombrar al Comité de la Conferencia Distrital, considere las siguientes áreas de responsabilidad. ¿Para cuáles cree usted que necesitará recursos adicionales?

Presidente	Secretario	Maceros
Tesorero	Presupuesto	Decoraciones
Promoción	Sitios de reunión	Imprenta
Inscripción	Alojamiento	Música
Transporte	Recepción	Exhibiciones
Entretenimiento	Publicidad	Premios

¿Qué otros aspectos requieren atención para la planificación de la conferencia de distrito?

---

# Cronograma para la planificación de la conferencia de distrito de Rotaract

La labor de planificación deberá realizarse en expresa colaboración con el gobernador de distrito y el presidente del Comité Distrital de Rotaract.

Actividades	Fecha
<i>Confirme la fecha</i> de la conferencia.	Lo más pronto posible
<i>Elabore un plan de acción</i> y un programa lo más detallado posible, incluyendo las tareas que deberán completarse progresivamente a fin de asegurar que la conferencia se desarrolle con todo éxito.	De ocho a nueve meses antes de la conferencia de distrito
<i>Prepare un borrador del programa de la conferencia de distrito que contemple el logro de los objetivos fijados y se adecue a las necesidades específicas del distrito.</i> Trabaje en estrecha colaboración con el presidente del Comité Distrital de Rotaract y aproveche la experiencia de aquellas personas que actuaron antes que usted.	Siete meses antes de la conferencia
<i>Forme su comité o equipo de dirigentes</i> seleccionando, en la medida de lo posible, rotaractianos experimentados. Trabaje en estrecha colaboración con su comité distrital tanto en este aspecto como en todos aquellos relacionados con sus propias responsabilidades en la preparación de la conferencia de distrito. Cuando se sienta satisfecho con la integración y estructura propuesta de su comité, extienda invitaciones formales a las personas que desea sirvan como miembros del mismo. Especifique las responsabilidades que les han sido asignadas.	Seis meses antes de la conferencia
<i>Elabore un presupuesto detallado</i> en el que consten todos los gastos (alquiler del salón, comidas, transporte, materiales, publicidad, etc.) e ingresos (cuotas de inscripción) relacionados con la conferencia.	Seis meses antes de la conferencia
<i>Identifique al club anfitrión y consiga un local</i> que reúna los requisitos establecidos. Generalmente, su disponibilidad debe ser confirmada por escrito, de preferencia con suficiente anticipación a la fecha de realización de la reunión. Explique claramente todos los detalles relacionados con las sesiones plenarias, las salas para los grupos de discusión, los arreglos para las comidas, el proceso de inscripción, el alojamiento por la noche, y cualquier otra necesidad logística específica de la conferencia.	Seis meses antes de la conferencia.
<i>Identifique oradores</i> , panelistas, líderes de grupo, maceros y otras personas clave para el buen desarrollo de esta reunión. Envíeles entonces una invitación formal, incluida una descripción clara de las tareas que cumplirán. Trabaje conjuntamente con las personas indicadas en la elaboración del material pertinente, sujeto a su aprobación final.	Cinco meses antes de la conferencia.
<i>Informe a todos los participantes</i> la fecha de realización de la reunión tan pronto como se haya determinado. Prepare y remita, con suficiente anticipación, materiales informativos, incluido el formulario de inscripción. Solicite a cada funcionario de club que confirme específicamente su participación en la reunión y otorgue apoyo en la promoción de la asistencia. Cuando sea necesario, efectúe el seguimiento requerido.	Cinco meses antes de la conferencia
<i>Seleccione o desarrolle el material que se distribuirá</i> entre los participantes en la conferencia.	Cuatro meses antes de la conferencia
<i>Confirme el programa definitivo.</i>	Dos meses antes de la conferencia
<i>Haga imprimir los distintivos para los participantes y concrete cualquier otro arreglo final.</i>	Dos semanas antes de la conferencia

¿Puede pensar, durante los próximos meses, en otras acciones que deberá emprender con respecto a la planificación e implementación de la conferencia de distrito?





# Capítulo 4

## Reuniones, actividades y organizaciones multidistritales

### Reuniones multidistritales

Conferencias, seminarios o reuniones de otro tipo con participación de varios distritos, a fin de tratar asuntos cuya importancia supere el ámbito distrital. Estas reuniones requieren que el representante de Rotaract del distrito anfitrión proporcione a los gobernadores de distrito copia de la propuesta de reunión en la cual consten datos sobre los siguientes aspectos: fecha, lugar, instalaciones, participantes, programa, presupuesto y constancia de haber contratado una póliza de seguro de responsabilidad civil adecuada. Para cualquier reunión multidistrital se deberá obtener también la aprobación del gobernador del distrito anfitrión. Por otra parte, el representante distrital de Rotaract deberá informar sobre el evento al director de RI de la zona (o a los directores de RI de las correspondientes zonas) y al secretario general de Rotary International.

Las reuniones multidistritales a nivel mundial requieren asimismo la aprobación del gobernador del distrito o distritos anfitriones, director de RI de la zona (o de los directores de RI de las correspondientes zonas) y de la Directiva de RI. El representante de Rotaract del distrito anfitrión deberá remitir a Rotary International las propuestas para este tipo de reuniones, con bastante antelación, a fin de que la Directiva de RI pueda analizarlas con tiempo. Refiérase al capítulo 5 para obtener mayor información sobre INTEROTA, reunión trienal que congrega a rotaractianos del mundo entero.

### Actividades multidistritales

Se consideran actividades multidistritales los proyectos de servicio patrocinados por Rotaract (no reuniones) en los cuales participen clubes de dos o más distritos. Por ejemplo, en Japón, los rotaractianos organizan un proyecto de servicio multidistrital a fin de celebrar el “Día Nacional de Rotaract”, evento mediante el cual promueven el programa de Rotaract a fin de atraer nuevos socios.

A efectos de organizar un proyecto multidistrital, el distrito rotaractiano deberá proporcionar a la Sede Mundial de RI la documentación en la que conste la aprobación de las representantes distritales de Rotaract y de los gobernadores de los distritos participantes, además del apoyo de al menos las dos terceras partes de los clubes Rotaract de cada distrito. Una vez obtenida la aprobación del secretario general, el proyecto deberá ser supervisado directamente por los representantes distritales de Rotaract, quienes deberán informar a los clubes que la participación en el proyecto es voluntaria y que los costos serán cubiertos mediante contribuciones mínimas y no una cuota per cápita obligatoria. Para obtener más detalles sobre la implementación de actividades multidistritales, consúltese la publicación *Declaración de normas sobre los clubes Rotaract* (660-SP).

Los RDR en cuyos distritos se emprendan proyectos multidistritales deberán presentar anualmente informes financieros y descripciones de la marcha del proyecto —con fotografías ilustrativas— tanto a sus respectivos gobernadores de distrito como a la Sede Mundial de RI. Estos informes se utilizarán para promocionar las actividades multidistritales de Rotaract más destacadas en el periódico *El mundo de Rotary*, la revista *THE ROTARIAN* o su equivalente regional, *Noticias de Rotaract* y otras publicaciones de RI.

### Agencias informativas multidistritales (AIM)

Estas entidades multidistritales, denominadas frecuentemente agencias informativas multidistritales (AIM), funcionan como oficinas regionales informativas y de recursos al servicio de los rotaractianos. Están constituidas por los clubes Rotaract de dos o más distritos de un país o de varios países. Las AIM tienen como propósito difundir información y facilitar la comunicación entre los clubes Rotaract de los distritos participantes. En los últimos diez años, éstas han adquirido gran impulso para mejorar la comunicación y promover a Rotaract en numerosas regiones del mundo.

Las AIM constituyen una excelente herramienta para dar a conocer las últimas novedades del programa, noticias y eventos locales e internacionales y sirven para vincular a diferentes clubes y distritos en una región determinada. Las AIM proporcionan información a los rotaractianos, frecuentemente a través de publicaciones, servicios de Internet y contactos directos con Rotary International. Muchas de ellas cuentan con boletines y revistas en varios idiomas y directorios con los datos de los clubes Rotaract que existen en los distritos.

Además de diseminar información, las AIM participan en una gran variedad de eventos multidistritales, conferencias nacionales y regionales, seminarios de capacitación, y proyectos de servicio multidistritales. En 1998, la AIM de Francia (Coordination Nationale Rotaract France) tomó parte en la iniciativa de Rotary International para la construcción de albergues de bajo costo, implementando un proyecto de servicio a nivel nacional titulado "Techo para el mundo". Cada año, la OMIR Brasil (AIM de Brasil) y la AIRAUP (AIM de Argentina, Uruguay y Paraguay) se reúnen para servir de anfitriones de la conferencia de formación de los RDR de América Latina. Durante dicha conferencia, los RDR reciben capacitación práctica intensiva para que desarrollen su capacidad de liderazgo a fin de que su gestión como líderes se lleve a buen término.

Si usted considera que la creación de una AIM podría beneficiar a los distritos de su área, el primer paso es contactar con los RDR de los distritos que desearía que coparticiparan. Es de vital importancia conseguir la aprobación de los RDR ya que asumirán la responsabilidad de leer la normativa oficial de RI en relación con las AIM. Este documento lo encontrará en el *Manual de Procedimiento* o bien puede solicitarlo a la Sede Mundial. Los RDR deberán obtener la aprobación de por lo menos dos tercios de los clubes de sus respectivos distritos. Es importante aclarar a los clubes que su participación es voluntaria.

Otro asunto de importancia crucial es desarrollar una guía en forma de estatutos y reglamentos a fin de regular el funcionamiento de las AIM. Una vez logrado esto, será necesario recibir, formalmente, la aprobación de los gobernadores de los distritos participantes y, finalmente, solicitar la aprobación de la Junta Directiva de Rotary International.

A fin de organizar oficialmente las AIM con Rotary International, la Sede Mundial de RI deberá recibir en sus oficinas una copia de la guía (estatutos y reglamentos) y los documentos de aprobación otorgados por los RDR y los gobernadores de distrito participantes, así como constancia del apoyo de por lo menos dos tercios de los clubes Rotaract de cada distrito. La propuesta será sometida a consideración de la Junta Directiva de RI, la cual notificará su decisión al respecto a los gobernadores de distrito.

Una vez que haya sido aprobada, la AIM figurará en el *Directorio Mundial de Rotaract* y recibirá copias de toda la correspondencia que remita la Sede Mundial de RI.

# Capítulo 5

## Reuniones internacionales

### Reunión de Rotaract previa a la Convención

La Reunión de Rotaract previa a la Convención, evento auspiciado por Rotary International, congrega a rotaractianos de todo el mundo, quienes intercambian ideas para la implementación de proyectos y toman parte en actividades de compañerismo. En esta reunión, que precede en forma inmediata a la Convención de RI, se ofrece información actualizada sobre las pautas y actividades de Rotaract, se otorga reconocimiento a proyectos destacados que implementan los clubes Rotaract a nivel mundial y se brinda a los rotaractianos la oportunidad de participar en un foro abierto, en el cual puedan intercambiar ideas con los funcionarios y el personal de RI. Es una reunión a la cual todos los representantes de Rotaract y presidentes de club debieran asistir.

### La Convención de Rotary International

Los rotaractianos están invitados a participar en la Convención de RI, evento de cuatro días de duración que tiene lugar después de la Reunión de Rotaract previa a la Convención. Los rotaractianos pueden participar en todas las actividades de la Convención tales como seminarios sobre programas, exhibición de proyectos y sesiones plenarios. La participación en la Convención de RI ofrece a los rotaractianos una idea más concreta sobre Rotary, su carácter internacional, el servicio que brinda al mundo y el papel que cumple el programa de Rotaract dentro de la familia rotaria.

### INTEROTA

INTEROTA es un reunión trienal auspiciada por los socios de los clubes Rotaract a nivel mundial. Este encuentro brinda a los rotaractianos la oportunidad de intercambiar ideas y compartir intereses y experiencias con sus colegas de todo el globo.

A pesar de que INTEROTA no es una reunión oficial de Rotary International, la organización brinda su respaldo mediante la aprobación del contenido del programa y la participación de líderes rotarios. Aquellos clubes Rotaract que estuvieran interesados en organizar y celebrar una reunión de INTEROTA en su país podrán utilizar las pautas que proporcionamos a continuación a fin de que les sirva de guía y cerciorarse de cumplir la normativa de RI.

### Cómo presentar una propuesta para ser sede de INTEROTA

- Contar con la aprobación de los clubes Rotaract del distrito y del representante distrital de Rotaract (RDR). Elaborar una propuesta preliminar para la reunión.
- Presentar la propuesta para ser sede de INTEROTA a consideración del gobernador de distrito y del director de RI de la región, a fin de contar con la autorización de ambos funcionarios. Sírvase advertir que si la propuesta se elabora con anticipación al año rotario en el cual se elevará la solicitud, deberá contarse con la aprobación del RDR, gobernador de distrito y director de RI correspondiente que ejercerán funciones durante el año en que se presenta la propuesta.
- Presentar la propuesta en la conferencia de INTEROTA para que sea considerada en la sesión durante la cual los asistentes elegirán la sede de la próxima reunión.

### Si resultase elegido para officiar de anfitrión de INTEROTA ...

- Elaborar, de conformidad con las disposiciones establecidas en el *Manual de Procedimiento* de RI (035-SP) con respecto a la organización de reuniones internacionales, una propuesta para presentarla a consideración de la Directiva de RI. Según la política vigente los organizadores deberán contar con la autorización del gobernador del distrito o distritos anfitriones y el director de la zona o zonas correspondientes así como con el consenti-

miento de la Junta Directiva de RI. Las propuestas deberán ser presentadas ante la Directiva por el representante de Rotaract del distrito anfitrión, previa consideración y autorización del gobernador de distrito en funciones y el director de RI de la región, y deben contener la siguiente información: fecha, sede, instalaciones, participantes, programa, presupuesto y comprobante de seguro de responsabilidad civil adecuado.

- Al contar con la autorización de la Directiva de RI, proceder con los planes de preparación y organización para oficiar de anfitrión de este interesante evento.
- Tener siempre presente que la responsabilidad de mantenerse en comunicación con los gobernadores de distrito y directores de RI de la región recae en el club o clubes anfitriones, especialmente al cambiar el liderazgo en el período transcurrido entre el proceso inicial y la realización del evento propiamente dicho.
- El RDR del distrito anfitrión deberá presentar al gobernador de distrito un estado financiero auditado sobre los gastos de la reunión para que sea incluido, según corresponda, en la declaración sobre finanzas multidistritales que el gobernador someterá a consideración y aprobación de la siguiente conferencia de distrito.

# Capítulo 6

## Finanzas

El presente capítulo trata sobre las responsabilidades que usted asumirá con respecto a la administración, el control y la contabilidad de las operaciones financieras de su distrito. En su calidad de representante distrital de Rotaract, la administración de las finanzas distritales constituye una de las funciones más importantes que deberá cumplir. Su principal responsabilidad fiscal será encargarse de la administración y la contabilidad de todo presupuesto aprobado por el distrito y de todas las contribuciones recaudadas para una actividad específicamente aprobada. Se espera que los representantes distritales de Rotaract actúen conforme a las pautas establecidas para el desembolso de fondos.

### Fondos distritales

Como el establecimiento de un fondo distrital no es obligatorio, su creación queda a discreción de cada distrito. Por decisión de la conferencia de distrito, se podrá establecer un “Fondo Distrital” para financiar la implementación de proyectos patrocinados por el distrito y la administración y desarrollo de la obra de Rotaract en el mismo. Según lo establecido en la *Declaración de normas sobre Rotaract (660-SP)*, los clubes deben abonar cuotas anuales a sus respectivas organizaciones distritales de Rotaract para cubrir los gastos de administración.

### Comité Distrital de Finanzas

El control fiscal dentro de un distrito no debe estar a cargo de una sola persona y la gestión de los fondos distritales tampoco debe ser supervisada por un solo individuo. Consecuentemente, se recomienda el nombramiento de un Comité Distrital de Finanzas. Conjuntamente con el representante distrital de Rotaract, el Comité Distrital de Finanzas elabora un presupuesto que deberá distribuirse entre todos los clubes por lo menos cuatro semanas antes de celebrarse la asamblea de distrito durante la cual se presentará el presupuesto para su aprobación. Los fondos recaudados se depositan en una cuenta bancaria a nombre de la organización distrital de Rotaract.

Los fondos son administrados por el RDR y un miembro del Comité Distrital de Finanzas. El integrante del Comité Distrital de Finanzas designado se desempeña en calidad de tesorero y se encarga de llevar un registro de gastos e ingresos. Al finalizar el año, los registros del tesorero son verificados por una persona que no integre el Comité Distrital de Finanzas y, preferiblemente, que posea las cualificaciones necesarias para efectuar una auditoría. El informe de auditoría debe obrar en poder de todos los clubes para el 30 de septiembre y ser presentado para su aprobación ante la próxima conferencia de distrito.

### Financiamiento de proyectos y actividades distritales

Una actividad distrital deberá implementarse solamente tras su aprobación por las tres cuartas partes de los clubes del distrito. Una actividad distrital no deberá emprenderse si no enmarca debidamente dentro del alcance y la efectividad de las actividades a nivel de club. Para que un proyecto sea exitoso, también es necesario aplicar métodos que aseguren claridad en el control fiscal. El uso adecuado de los recursos disponibles hará que un proyecto dé resultados positivos y no se convierta simplemente en un esfuerzo bien intencionado.

El costo que la participación en una actividad distrital ocasione a los clubes y a cada uno de los rotaractianos deberá reducirse al mínimo. Procure gestionar medios alternativos para obtener fondos para que tanto clubes como rotaractianos puedan participar en tales actividades sin tener que efectuar contribuciones económicas. Todas las contribuciones financieras destinadas a la actividad en cuestión deberán ser estrictamente voluntarias, sin imponer de manera directa o indirecta la obligación de pagar una tasa per cápita u otro tipo de aportación.

En calidad de representante distrital de Rotaract es usted responsable del cobro y la administración de todas las contribuciones recibidas para una actividad del distrito. El compromiso financiero con respecto a una actividad distrital no deberá contraerse por un plazo mayor de un año. El representante distrital de Rotaract asume la responsabilidad de todas las actividades distritales desarrolladas y, en consecuencia, debe informar claramente al distrito sobre los gastos en que se incurra con respecto a las mismas.

Cuando se recaudan fondos para un fin específico, deberá prepararse un presupuesto, el cual deberá ser analizado y aprobado por usted y el Comité Distrital de Finanzas de Rotaract. Una vez aprobado, el presupuesto deberá incluirse en la relación presentada por el Comité Distrital de Finanzas ya sea ante la asamblea o la conferencia de distrito. Los fondos para una actividad distrital deberán mantenerse en una cuenta bancaria separada. El presidente del comité organizador de la actividad en cuestión deberá ser uno de los firmantes autorizados.

## **Financiamiento de la asamblea y conferencia de distrito de Rotaract**

La asamblea y la conferencia de distrito de Rotaract son dos reuniones que congregan a los rotaractianos de todo el distrito. El costo de la capacitación que recibirán los funcionarios entrantes de club en el transcurso de la asamblea deberá ser solventado por los clubes rotarios patrocinadores o, por mutuo acuerdo, si las circunstancias lo requieren, por los clubes rotarios patrocinadores, distrito rotario y los rotaractianos participantes.

Por regla general, se le recomienda enfáticamente que al planificar los programas de la asamblea y la conferencia mantenga el control de los costos, lo cual es esencial en el caso de la conferencia de distrito para que los rotaractianos y sus invitados no dejen de asistir a la misma por razones de orden económico. Usted y sus comités deberán para ambas reuniones, preparar y adoptar un presupuesto de los gastos e ingresos que se proyectan. El presupuesto deberá ser una de las primeras tareas que realicen los comités a fin de que los eventos se planifiquen eficazmente.

El comité deberá, entre los probables gastos de la conferencia, incluir los siguientes rubros:

- imprenta y publicidad
- gastos de los oradores
- esparcimiento
- almuerzos y cenas
- invitados especiales
- salón de plenarias
- decoraciones

Entre los posibles métodos para obtener ingresos adicionales para financiar la conferencia, cabe mencionar los siguientes:

- Una contribución per cápita voluntaria de todos los clubes de distrito
- Una cuota de inscripción
- Una combinación de ambos medios (por ejemplo, una contribución per cápita destinada a pagar los gastos administrativos de la conferencia, y una cuota de inscripción para cubrir los gastos de hospedaje y esparcimiento).

## **Cuotas de certificación que los clubes Rotaract deben abonar a RI**

Siguiendo la recomendación del Comité de Rotaract de RI, la Junta Directiva, en su reunión de octubre de 1998, acordó anular el pago de las cuotas anuales de 20 dólares de los clubes Rotaract a partir del año rotario 1999-2000. Asimismo, la directiva estipuló que, a partir del 1 de julio de 1999, incrementaría la cuota de certificación (de 20 a 50 dólares) que los clubes rotarios patrocinadores pagan por los nuevos clubes Rotaract.

Si un club Rotaract desea ser restituido después de haber perdido el reconocimiento oficial como club en funcionamiento por parte de Rotary International, podrá serlo siempre y cuando cuente con el apoyo del club rotario patrocinador. No se requerirá el pago de la cuota de 50 dólares si aún no ha transcurrido un año de la pérdida del reconocimiento oficial; sin embargo, si el periodo transcurrido es superior a un año deberá pagar dicha cuota si desea obtener el reconocimiento oficial de RI.

**Todos los pagos de cuotas de certificación deberán remitirse a Rotary International junto con el formulario titulado "Rotaract — Lista de Organización" (que se encuentra en el *Manual de Rotaract*, o puede solicitarlo a RI).**

## Pago en dólares estadounidenses

De ser posible, se prefiere recibir los pagos en dólares estadounidenses por intermedio de un banco de los EE.UU. Todos los pagos en dólares estadounidenses deberán girarse contra un banco de los EE.UU. y ser remitidos a la dirección de RI que aparece más abajo. **En cada cheque o giro postal deberá anotarse el nombre del club Rotaract y el número del distrito.**

Rotary International  
P.O. Box 75297  
Chicago, IL 60674-5297 EE.UU.

## Pago en otro tipo de moneda

Si los clubes no pueden efectuar sus pagos en dólares, deberán emitir el equivalente en moneda nacional al centro de servicio o al agente de finanzas correspondiente a su área. Éstos le notificarán el tipo de cambio que deberá utilizar. (Todos los clubes de Gran Bretaña e Irlanda deberán continuar enviando sus pagos a las oficinas de RIBI.) **En cada cheque o giro postal deberá anotarse el nombre del club Rotaract y el número del distrito.**

## Pago por medio de tarjeta de crédito

Los clubes cuentan también con la opción de remitir sus pagos en dólares estadounidenses mediante tarjetas de crédito VISA o MasterCard. Simplemente indique el tipo de tarjeta (VISA o MasterCard), el número de la tarjeta, fecha de caducidad de la misma y el nombre del titular, quien deberá firmar la autorización del pago de la cuota de certificación de Rotaract. **En todos los pagos efectuados mediante tarjeta de crédito se deberá especificar el nombre del club Rotaract y el número del distrito.**

## Pago por transferencia telegráfica

Los pagos también pueden enviarse por transferencia telegráfica bancaria. El pago deberá efectuarse en dólares estadounidenses y remitirse a la siguiente dirección:

Rotary International  
Núm. de cuenta: 99023  
The Northern Trust Company  
50 South LaSalle Street  
Chicago, IL 60675, EE.UU.  
ABA #071000152  
Transferencias telegráficas — Núm. de cuenta: 99023

**En todos los pagos efectuados mediante transferencia bancaria se deberá especificar el nombre del club Rotaract e indicar "RI Rotaract Club Certification Fee" (cuota de certificación de club Rotaract).**

## Cambios en la dirección postal de los clubes

Si la dirección del club ha cambiado, sírvase notificar inmediatamente al respecto a Pamela Carrasquillo al teléfono: + 847 866 3175 o fax: + 847 866 6116), para que se pueda remitir el *Directorio Mundial de Rotaract* y otro tipo de correspondencia de RI a la dirección correcta. Si desea formular preguntas, comuníquese con nuestras oficinas por teléfono al + 847 866 3315 o al fax arriba anotado. **Sírvase advertir que si el pago se remite a uno de los centros de servicio de RI, se necesitarán de uno a tres meses para que la notificación de dicho pago sea recibida en la Sede Mundial de Evanston.**



# Capítulo 7

## Comunicaciones

La importancia de las comunicaciones eficaces es un asunto que nunca está de más enfatizar. Existen tres grupos básicos con los que mantendrá un intercambio de comunicaciones en calidad de RDR: los clubes Rotaract, los líderes rotarios a nivel distrital y Rotary International.

El representante distrital de Rotaract es la persona clave en la red de comunicaciones de RI. En la primera parte de este capítulo se tratará sobre una de las herramientas más importantes de comunicación que tiene disponible el RDR: el boletín. La segunda parte del capítulo se concentrará en el mantenimiento de los registros del distrito y las funciones que debe cumplir en cuanto a la notificación de información a RI. Recuerde que la Sede Mundial puede administrar el programa de Rotaract con eficacia sólo cuando el RDR proporciona información correcta y precisa, con puntualidad.

### **Comunicaciones enviadas por el representante distrital de Rotaract a los clubes del distrito**

Las comunicaciones a nivel distrital constituyen la base del éxito de los programas de servicio y aseguran el buen desempeño de sus funciones administrativas. Una de sus responsabilidades como RDR es elaborar y distribuir el boletín distrital de Rotaract. Revise cuidadosamente las pautas siguientes al elaborar el boletín.

El boletín del representante distrital de Rotaract tiene por finalidad:

*Informar* a los dirigentes de los clubes sobre:

- el lema de Rotary International para el año
- las actividades de Rotaract en el distrito
- las actividades específicas de los clubes

*Estimular* a los dirigentes de los clubes a:

- trabajar eficazmente
- planificar anticipadamente
- emprender nuevas iniciativas
- cooperar con otros clubes del distrito

*Otorgar el debido reconocimiento* a contribuciones efectuadas:

- por comités
- por rotaractianos
- mediante actividades de los clubes
- mediante programas específicos

En la primera página se publicarán artículos, ejemplos y noticias que realcen uno de los tres propósitos básicos que acabamos de citar. Asegúrese de que el boletín aborde diferentes temas y proporcione información actualizada y de interés para el distrito. Además, deberá tener un formato atractivo y de fácil lectura.

## Distribución

El presupuesto de la organización distrital de Rotaract deberá cubrir el costo del envío del boletín mensual al presidente de cada club Rotaract y del club rotario patrocinador, al gobernador de distrito y al presidente del Comité Distrital de Rotaract. También se deberá remitir un ejemplar al personal de la Sede Mundial de RI.

Algunos distritos venden espacios publicitarios en los boletines de Rotaract como un medio de solventar los gastos de producción y distribución. Otros están utilizando tecnología electrónica para reducir el costo de distribución de la carta mensual y aumentar a la vez su circulación.

## Sugerencias adicionales para el boletín mensual

- Informar sobre proyectos de Servicio en la Comunidad y Servicio Internacional implementados por los clubes del distritos.
- Solicitar a los clubes que le envíen copia del boletín del club.
- Mencionar los aniversarios importantes de los clubes.
- Destacar cualquier mención especial hecha en la revista *THE ROTARIAN* o las revistas regionales de Rotary, *Noticias de Rotaract* o *El mundo de Rotary*, sobre los clubes Rotaract, rotaractianos del distrito o proyectos y actividades destacadas que lleven a cabo.
- Publicar un calendario de los acontecimientos venideros.
- Sugerir el intercambio de correspondencia o programas con clubes en otros países.
- Dar un mensaje cordial de bienvenida a los clubes recién organizados, y exhortar a los rotaractianos del distrito a visitarlos.

## Comunicaciones enviadas por RI a los representantes distritales de Rotaract

Periódicamente RI envía diversos materiales informativos a los representantes distritales de Rotaract. Tenga presente que cada uno de estos materiales constituye una fuente informativa eficaz útil para la promoción del programa. Además de *THE ROTARIAN* o su revista oficial regional, cuenta usted con otra valiosa fuente de información en el periódico *El mundo de Rotary*. Este periódico, publicado cinco veces al año en diez idiomas, se distribuye entre los funcionarios de RI, a nivel de club, distrito e internacional. Otro valioso recurso lo constituye *Noticias de Rotaract*, boletín semestral publicado en seis idiomas para los rotaractianos y los clubes rotarios patrocinadores de todo el mundo. Los RDR recibirán asimismo las siguientes comunicaciones de la Sede Mundial de RI:

### Envíos distritales

(Se envían a los representantes distritales de Rotaract, presidentes de Comités Distritales de Rotaract, AIM, Comité de Rotaract de RI y centros de servicio de RI)

- Primer envío (se remite en junio) — incluye el *Manual de instrucción para el representante distrital de Rotaract*, listas de verificación del programa de Rotaract, estadísticas, formularios administrativos y otros materiales pertinentes.
- Segundo envío (se remite en noviembre) — incluye información actualizada sobre Rotaract, informe del Comité de Actas de la Reunión previa a la Convención y otros materiales pertinentes.
- Informe anual sobre Rotaract (se remite en diciembre a los RDR en funciones y de servicio anterior, y a los presidentes de Comités Distritales de Rotaract) — incluye los resultados de la “Encuesta anual distrital” del año anterior.
- Tercer envío (se remite en marzo) — incluye información sobre la reunión pre convención y la “Encuesta anual distrital”.

## *Directorio Mundial de Rotaract*

En esta publicación figuran los clubes Rotaract activos reconocidos oficialmente por RI. A mediados del año rotario, se remiten a los presidentes de clubes Rotaract el formulario “Datos de funcionarios del club Rotaract” a fin de que proporcionen información actualizada sobre los funcionarios del próximo año. **Para que dicha información sea publicada en el *Directorio Mundial de Rotaract*, el mencionado formulario deberá obrar en poder de la Sede Mundial de RI a más tardar el 1 de abril.** El directorio se envía, generalmente en julio, a todos los clubes Rotaract.

## **Pérdida del reconocimiento oficial otorgado por RI a los clubes Rotaract**

Puesto que el incumplimiento del pago de las cuotas anuales no constituirá ya un motivo para que RI retire su reconocimiento oficial a los clubes Rotaract, éstos perderán dicho reconocimiento si la correspondencia enviada por vía postal al club Rotaract se devuelve a RI o si el personal de nuestras oficinas no puede comunicarse con el presidente del club a través del representante distrital de Rotaract, el presidente del Comité Distrital de Rotaract, el secretario del club rotario patrocinador o el gobernador de distrito. Estos funcionarios contarán con un plazo de 90 días para remitir los datos correspondientes a RI. Una vez vencido este plazo el club Rotaract perderá su reconocimiento oficial. El objetivo de esta normativa es impulsar a los clubes Rotaract a remitir los nombres y datos de sus respectivos presidentes o personas de enlace anualmente, de modo que sus datos figuren correctamente en el *Directorio Mundial de Rotaract*, evitándose así que los clubes en funcionamiento pierdan reconocimiento oficial. Además, si durante el año rotario cambiara la dirección del presidente del club Rotaract o de la persona de enlace, ésta deberá notificar a Rotary International a fin de que la correspondencia remitida por la Secretaría no se devuelva al remitente.

## **Mantenimiento del archivo distrital**

A fin de que en el transcurso de su año como representante distrital tenga rápido acceso a los registros distritales, deberá contar con un eficaz sistema de archivo. El establecimiento de tal sistema antes de asumir el cargo será una buena inversión de tiempo, que le permitirá durante el año en funciones dedicar sólo unos pocos minutos al día o a la semana al mantenimiento de los registros. El mantenimiento de los archivos en forma electrónica, si tuviera acceso a una computadora, lo ayudará a realizar esta labor en menos tiempo y reducirá la posibilidad de traspapelar información importante.

A continuación se recomienda las secciones y carpetas que podrían figurar en el archivo:

- Sección para clubes, incluye una carpeta para cada club
- Sección para comités, incluye una carpeta para cada comité distrital
- Sección para el presupuesto/finanzas, incluye carpetas individuales para el presupuesto y gastos
- Sección para correspondencia, incluye carpetas individuales para correspondencia general, distrito y RI
- Carpeta para la conferencia de distrito
- Carpeta para la asamblea de distrito
- Carpeta para discursos
- Carpetas para informes a RI
- Carpetas para actividades de aumento del número de socios y extensión
- Carpeta para el boletín distrital de Rotaract
- Carpeta para metas y objetivos
- Carpeta para recomendaciones a su sucesor

Usted podrá agregar a su discreción otras secciones o carpetas. Este es el momento para desarrollar un sistema que sea de fácil uso y acceso para usted. El tiempo que ahorrará con un efectivo sistema, podrá aprovecharlo para mantener motivados a los clubes y rotaractianos a trabajar mancomunadamente en el logro de las metas fijadas en el distrito.

## Fechas importantes

- 15 de septiembre** **Vence el plazo** para remitir a RI información y fotografías documentales originales de proyectos y actividades de Rotaract para su posible inclusión en la segunda edición de *Noticias de Rotaract* que se publica en enero.
- 1 de marzo** **Vence el plazo** para el envío de información sobre el RDR entrante para su incorporación en el *Directorio Mundial de Rotaract*. (El gobernador de distrito electo comunicará el nombre del presidente del comité distrital que ejercerá funciones el año próximo.)
- Vence el plazo** para la recepción de los formularios “Reconocimiento de RI a proyectos sobresalientes implementados por clubes Rotaract”.
- 15 de marzo** **Vence el plazo** para remitir información y fotografías documentales originales de proyectos y actividades de Rotaract para su posible inclusión en la primera edición de *Noticias de Rotaract* que se publica en agosto.
- 1 de abril** **Vence el plazo** para la recepción por parte de RI del formulario “Datos de funcionarios del club Rotaract” para su inclusión en el *Directorio Mundial de Rotaract*.
- 15 de abril** **Vence el plazo** para la recepción por parte de RI del formulario “Celebración de la Semana Mundial de Rotaract — Inscripción para recibir el reconocimiento”.

## Comité de Rotaract de RI

Cada año el presidente de RI nombra un comité internacional cuya función es asesorar a la Junta Directiva de RI sobre asuntos relacionados con el programa de Rotaract. Puesto que no se han establecido los parámetros de este comité, el mismo está integrado por rotarios y rotaractianos de todo el mundo, convirtiéndolo en uno de los pocos comités de RI integrado no sólo por rotarios. Los rotaractianos que deseen participar en el comité deberán solicitar a un rotario que envíe una carta de recomendación al presidente electo vía la Sede Mundial. Los rotaractianos y rotarios que deseen elevar una propuesta a la Junta Directiva con respecto al programa de Rotaract, deberán hacerlo por intermedio del Comité de Rotaract de RI.

# Capítulo 8

## Desarrollo de proyectos y medios que ofrece Rotary International

El servicio humanitario constituye la piedra angular de Rotary. Define la naturaleza de Rotary, su atractivo y su visibilidad en la comunidad. El objetivo de servicio de Rotary es proporcionar un agente catalizador que conduzca a un cambio sostenible positivo, desempeñando el programa de Rotaract un importante papel en este aspecto.

Los clubes Rotaract actúan en calidad de “colaboradores en el servicio” junto con sus clubes rotarios patrocinadores, participando en el desarrollo de proyectos de servicio locales e internacionales. El principal reto que enfrentan los rotaractianos y rotarios es asegurarse de que los proyectos que emprenden estén acordes con las comunidades beneficiarias. En su calidad de representante distrital de Rotaract, usted puede desempeñar un importante papel al guiar a los clubes en los esfuerzos de servicio que emprenderán, promover los proyectos sobresalientes y brindar reconocimiento a iniciativas de servicio meritorias.

Para desarrollar un programa eficaz de servicio deberán seguirse cuatro pasos fundamentales:

### **1. Evaluar las necesidades reales de la comunidad, utilizando todos los recursos de información disponibles.**

Los proyectos de Servicio en la Comunidad más eficaces son aquellos que involucran a los beneficiarios en la identificación de necesidades y el establecimiento de prioridades. Si se trabaja con la comunidad en vez de simplemente por la comunidad, existen mayores posibilidades que los cambios tengan efectos a largo plazo.

### **2. Diseñar y llevar a cabo proyectos que satisfagan las necesidades identificadas.**

Independientemente de las metas de servicio que se haya fijado el club o el distrito, existen ciertos factores clave que contribuirán a la eficacia del proyecto. Un proyecto de servicio debidamente planificado deberá:

- Responder a una necesidad real.
- Definirse con metas y objetivos específicos.
- Planificarse dentro de un cronograma acordado, incluidas las fechas de inicio y término.
- Incluir a los beneficiarios en el proceso de planificación.
- Establecer una estructura o desarrollar habilidades que perdurarán aún después de agotado el financiamiento externo.
- Tener resultados mensurables.
- Aprovechar todos los recursos disponibles para alcanzar el máximo beneficio.
- Contar con una persona de enlace.

### **3. Utilizar los recursos que ofrece Rotary para llevar a cabo el proyecto, incluidos el talento y la experiencia de los socios del club, comités distritales, y otros medios disponibles a través de RI y su Fundación.**

Rotary International y La Fundación Rotaria cuentan con una variedad de recursos—informativos, financieros y humanos— para ayudar a clubes y distritos a satisfacer las necesidades de sus comunidades. Es importante que exista, a nivel distrital, una sólida estructura en los comités de programas, a fin de que éstos puedan asesorar a los dirigentes de club sobre los recursos disponibles.

### **4. Movilizar a la comunidad para que apoye los objetivos del proyecto y participe en la implementación del mismo en la medida de lo posible.**

Mientras mayor sea el apoyo que los rotaractianos reciban de la comunidad en la realización de los proyectos que emprenden, mayor será la posibilidad de obtenerse cambios firmes y positivos. En la mayoría de las comunidades funciona una amplia gama de grupos empresariales y de servicio interesados en mejorar las condiciones de vida en la localidad. Los clubes rotarios y Rotaract pueden actuar como catalizadores para motivar a las diferentes agrupaciones a trabajar mancomunadamente.

En las páginas siguientes se proporciona información sobre los programas de Rotary International y de la Fundación.

## **Servicio en la comunidad local e internacional**

Una de las principales metas del programa de Rotaract es brindar a los jóvenes la oportunidad de desarrollar proyectos de servicio. Un elemento clave en la filosofía de Rotaract es aprovechar las oportunidades de servicio que se derivan de la identificación de carencias que afectan a la comunidad. Los clubes Rotaract emprenden anualmente, como mínimo, una actividad de Servicio en la Comunidad y otra para el fomento de la comprensión mundial.

El Servicio en la Comunidad incorpora una diversa gama de actividades en las que se incluyen desde proyectos de desarrollo humano y fomento comunitario hasta actividades de ecología y sanidad. Puesto que cada comunidad presenta necesidades diferentes, la identificación y la satisfacción de dichas necesidades constituyen uno de los principales desafíos de ser rotaractiano. Tal como se manifiesta en el Objetivo de Rotary, el propósito del servicio internacional es el fomento de la comprensión internacional, la buena voluntad y la paz a través de la camaradería entre empresarios y profesionales unidos por el ideal de servicio. A través de estas dos avenidas de servicio, los rotaractianos demuestran su interés en mejorar la calidad de vida de sus comunidades a nivel local e internacional y, por ello, han adoptado el lema "Dar de sí antes de pensar en sí".

En su calidad de representante distrital de Rotaract deberá usted establecer un sólido Comité de Servicio en la Comunidad y de Servicio Internacional que fomente la comprensión mundial y ofrezca a los clubes del distrito el apoyo necesario para llevar a buen término los proyectos que emprendan, a fin de mejorar las condiciones de vida de la comunidad. Inste al comité distrital a establecer subcomités y a concentrarse específicamente en las actividades de mayor prioridad.

A continuación figura la descripción de los más relevantes programas, oportunidades de servicio y medios que Rotary International pone tanto a su disposición como a la de los clubes Rotaract para ayudarlos a servir a la comunidad local y a fomentar la comprensión internacional. La siguiente no representa una lista exhaustiva de prioridades en las comunidades del mundo sino más bien una visión general de los recursos y oportunidades de participación que ofrecen los programas de RI.

## **Medios que ofrece Rotary International**

Los recursos que ofrece Rotary International se dividen en dos categorías, *programas estructurados* y una *lista de oportunidades de servicio*. Ambas categorías proporcionan a los clubes alternativas para llevar a cabo actividades de servicio a fin de mitigar las necesidades de la comunidad local y fomentar la comprensión mundial.

### **Programas estructurados**

Los programas estructurados constituyen actividades organizadas que la Junta Directiva de RI recomienda a los clubes y distritos a fin de que implementen y desarrollen actividades dentro de un marco programático recomendado como guía. Al igual que Rotaract, los siguientes programas cuentan con un manual u otra publicación oficial para asistir a los rotarios y otros miembros de la familia rotaria en la implementación y desarrollo de estas actividades.

#### **Interact**

Interact es una organización internacional de servicio, similar a Rotaract, integrada por clubes para jóvenes con edades comprendidas entre 14 y 18 años. Esta entidad fomenta el liderazgo y el civismo responsable entre la gente joven y promueve la paz y la comprensión internacional. El propósito de Interact es brindar a la juventud la oportunidad de hacer el bien en la comunidad en un ambiente de compañerismo mundial. Cada uno de los clubes Interact cuenta con el patrocinio del club rotario de su localidad y puede establecer su cuadro social con base en una institución educativa o la comunidad.

Año a año, los clubes Interact desarrollan un proyecto de servicio en la comunidad y un proyecto destinado a promover la buena voluntad y la comprensión internacional. Interact es también una organización social. Los interactianos forman una red mundial de amigos a través de intercambios entre clubes de diversas localidades y países. Debe señalarse además la posibilidad de que los interactianos en el futuro tengan interés en afiliarse a Rotaract.

Para más información consulte el *Manual de Interact* (654-SP), guía informativa para rotarios e interactianos. En la Secretaría de RI se encuentra disponible el folleto publicitario *A divertirse sirviendo* (600-SP) y el video (650-SP) con el mismo nombre.

## **Grupos de Rotary para el Fomento de la Comunidad**

El programa de Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC) promueve la autosuficiencia entre grupos de la comunidad y alienta a los participantes a identificar y satisfacer las necesidades de la localidad. Los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC) son agrupaciones de servicio apolíticas y no sectarias, patrocinadas por clubes rotarios. Los GRFC se organizan con el patrocinio de clubes rotarios y reciben también ayuda de Rotary, Rotaract e Interact destinada al avance de sus proyectos. Al igual que los rotaractianos, los miembros de los GRFC son considerados “colaboradores en el servicio” y son responsables de planificar y administrar los proyectos que emprenden. Actualmente existen aproximadamente 2000 Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad en más de 45 países.

El *Manual de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad* (770-SP) proporciona toda la información necesaria para organizarlos.

## **Agrupaciones Recreativas y Profesionales de Rotary (ARPRO)**

Más de 30 agrupaciones vinculan a rotarios de todo el mundo que comparten intereses empresariales y profesionales comunes, desde contadores hasta veterinarios. Los observadores de pájaros silvestres, egiptólogos, jugadores de golf y miles de rotarios, con sus cónyuges, disfrutaban de las actividades recreativas de su interés. Las Agrupaciones Recreativas y Profesionales de Rotary constituyen ahora un programa conformado por dos anteriormente denominados Agrupaciones Profesionales para Contactos Internacionales y Actividades Mundiales de Compañerismo en Rotary. Aunque no se requiere que las Agrupaciones acepten afiliados no rotarios, un gran número de las ARPRO aceptan la afiliación de rotaractianos.

Además de pasar ratos amenos y cultivar amistades a nivel mundial, es satisfactorio para los miembros de las Agrupaciones prestar servicio. Los miembros de la Agrupación de Aviación, por ejemplo, han puesto su pasatiempo en favor del servicio, trasladando por vía aérea a pacientes a hospitales o llevando suministros a las áreas de desastre. Con el mismo espíritu, la Agrupación Profesional de Oftalmólogos ofreció un seminario sobre cirugía oftálmica en los países en desarrollo durante la Convención de RI de 1994 a fin de mostrar cómo los Voluntarios de Rotary y los proyectos de Servicio en la Comunidad Mundial pueden combatir la ceguera. Para obtener más información sobre las Agrupaciones Recreativas y Profesionales de Rotary consulte la publicación *Manual de las Agrupaciones Recreativas y Profesionales de Rotary* (729-SP).

## **Voluntarios de Rotary**

El programa de Voluntarios de Rotary pone en contacto a los rotarios, cónyuges de rotarios, rotaractianos y ex participantes en programas de la Fundación y personas no afiliadas a Rotary interesados en prestar servicio voluntario, con aquellos proyectos de Servicio en la Comunidad e Internacional que necesiten tal ayuda. El programa de Voluntarios de Rotary tiene como finalidad estimular la toma de conciencia entre los rotarios y los rotaractianos sobre las oportunidades para la prestación de servicio voluntario en otras comunidades y en la propia; aportar conocimientos especializados o experiencia profesional de la cual no se disponga dentro de la comunidad en beneficio de proyectos de servicio en curso; e incrementar y facilitar la participación de los rotarios en todo tipo de actividad voluntaria.

Los rotaractianos interesados en ofrecer sus conocimientos y experiencia a un proyecto de servicio, deberán comenzar por la búsqueda de oportunidades a nivel de la comunidad y distrital. Aquellos rotaractianos que no puedan hallar tales oportunidades y estén dispuestos a prestar servicio voluntario fuera del distrito, deberán ponerse en contacto con el presidente del Comité Distrital de Servicio a través de la Ocupación y completar la solicitud que RI pone a su disposición para ofrecer servicio voluntario. Los interesados deberán por su cuenta mantenerse al corriente sobre posibles proyectos de Rotary u otras organizaciones que pudieran igualmente utilizar su trabajo voluntario.

Para más información consulte el *Manual del programa de Voluntarios de Rotary* (263-SP), *Voluntarios de Rotary — Lista de proyectos internacionales* (279-SP), *Voluntarios de Rotary — Lista de voluntarios que se ofrecen para servir en el extranjero* (280-SP) y *Lista de organizaciones de apoyo para el servicio voluntario* (288-SP).

### **Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)**

Los seminarios de RYLA se organizan generalmente a nivel de club, distrito, o multidistrital para tratar diversos temas de interés para estudiantes y jóvenes profesionales. Los participantes intercambian ideas, planifican futuras carreras, adquieren más conocimientos sobre Rotary, aprenden a organizar proyectos de servicio a la juventud y a la comunidad, y estudian las diferentes maneras de resolver problemas familiares, sociales y profesionales.

La relación entre Rotaract y RYLA funciona a varios niveles. En algunos casos, los rotaractianos son seleccionados por los clubes rotarios patrocinadores a los efectos de participar en seminarios de RYLA. También es posible que los clubes Rotaract colaboren con el Comité Distrital de RYLA para organizar el seminario. Los seminarios de RYLA ofrecen también a los clubes Rotaract una fuente de excelentes candidatos para integrarse a Rotaract.

Para más información sobre RYLA comuníquese con el club rotario patrocinador o el gobernador de distrito o consulte las siguientes publicaciones de RI: *RYLA: un trampolín al liderazgo* (636-SP) y *Manual de Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes* (694-SP).

### **Servicio en la Comunidad Mundial**

La finalidad del programa de Servicio en la Comunidad Mundial consiste en fomentar la cooperación internacional; llevar a cabo proyectos destinados a mejorar las condiciones de vida y satisfacer las necesidades básicas de la población; y aumentar la buena voluntad y la comprensión internacional mediante la ayuda profesional, técnica y material. Se entiende por proyecto de Servicio en la Comunidad Mundial aquel en cuyo marco dos clubes de distintos países se unen en procura de una solución a determinado problema de la comunidad, obteniendo a tal efecto financiación internacional, prestación de servicio voluntario o materiales. Figuran en la *Lista de Proyectos de Servicio en la Comunidad Mundial* (754-SP) aquellos que necesitan colaboradores internacionales de los clubes rotarios y Rotaract. Los clubes Rotaract también pueden inscribir sus proyectos en la *Lista de Proyectos de Servicio en la Comunidad Mundial* con el apoyo del club rotario patrocinador. Esta lista también se encuentra en la página de RI en la web.

La Red Internacional de Donaciones en Especie (RIDE) constituye otro recurso del programa de SCM en cuya base de datos figuran los bienes y servicios donados por rotarios y rotaractianos con el objeto de que se utilicen en proyectos de Servicio en la Comunidad Mundial. Para obtener información y formularios de inscripción en este programa consulte el *Manual de Servicio en la Comunidad: guía la acción* (742-SP).

### **Intercambio de Jóvenes**

Este programa brinda a estudiantes de secundaria la oportunidad de estudiar o pasar una temporada en el extranjero, durante un año académico, como máximo, con el propósito de fomentar la comprensión y la buena voluntad internacional. Los estudiantes que participan en el intercambio, jóvenes entre los 15 y 19 años de edad, se alojan con familias anfitrionas y aprenden de manera práctica sobre la vida, cultura y la educación en otros países. Los candidatos seleccionados son patrocinados por los clubes que los envían y reciben en sus distritos, de conformidad con la normativa y procedimientos recomendados por la Junta Directiva de RI.

Los ex participantes en el programa de Intercambio de Jóvenes constituyen una valiosa fuente de posibles socios para los clubes Rotaract, además de que cuentan con un caudal de experiencia y perspectiva internacional.

Para más información sobre el programa de Intercambio de Jóvenes consulte el *Manual de Intercambio de Jóvenes* (746-SP), la videocinta *Youth Exchange: The Adventure of a Lifetime!* (740C-EN) y una gran variedad de publicaciones: *Intercambio de Jóvenes... para forjar un mundo mejor* (755-SP), *Información para familias anfitrionas* (749-SP), *Una guía para un estudiante de intercambio* (752-SP).

## Lista de oportunidades de servicio

El segundo recurso de Rotary International lo constituye la *lista de oportunidades de servicio*. Éstos son temas de interés a los que la Junta Directiva de RI recomienda que clubes y distritos otorguen prioridad de servicio. Para más información sobre estas oportunidades, comuníquese con el Departamento de Programas de RI.

- Niños en riesgo
- Personas discapacitadas
- Atención a la salud
- Comprensión internacional y buena voluntad
- Alfabetización y enseñanza de aritmética
- Población
- Lucha contra el hambre y la pobreza
- Preservemos el Planeta Tierra
- Paz urbana
- Cumplimiento del objetivo de PolioPlus

## Medios que ofrece La Fundación Rotaria

La misión de La Fundación Rotaria de Rotary International es alcanzar la comprensión mundial y la paz mediante la implementación de programas humanitarios, educativos y de intercambios culturales de carácter internacional. La savia de La Fundación Rotaria ha sido siempre el apoyo incondicional que brindan los rotarios, ya sea a través de generosas contribuciones o donando su tiempo como voluntarios. Es gracias a este apoyo que La Fundación Rotaria ha podido implementar con éxito los diversos programas educativos y humanitarios que patrocina. Estos programas, a su vez, deparan a los rotarios y rotaractianos grandes satisfacciones y contribuyen a fortalecer los vínculos que los unen al servicio internacional.

El elemento común que comparten los programas de la Fundación es la colaboración internacional. La beca que se otorga a un estudiante destacado es el resultado de la labor conjunta que realiza el beneficiario, la Fundación, y los rotarios de los distritos patrocinador y anfitrión. Lo mismo se aplica al Intercambio de Grupos de Estudio, mediante el cual un equipo seleccionado por rotarios de un país visita otro país. A través de los programas de Subvenciones Compartidas y Subvenciones 3-H, la Fundación sirve de vínculo entre los clubes en la implementación de proyectos internacionales.

El Consejo de Fideicomisarios es el cuerpo rector de la Fundación, el cual está compuesto por 13 integrantes seleccionados por el presidente de Rotary International, con la ratificación de la Junta Directiva de RI. Cuatro de los integrantes deben haber ocupado la presidencia de RI y todos cumplen funciones por un período de cuatro años. Los fideicomisarios administran los programas de la Fundación así como los fondos y bienes de la organización.

En calidad de representante distrital de Rotaract podrá usted informar a los rotaractianos sobre las oportunidades y recursos que ofrece La Fundación Rotaria y fomentar su participación en proyectos y programas auspiciados por la misma.

### Subsidios *Discovery*

Los Subsidios *Discovery* solventan las actividades de planificación de significativos proyectos de servicio internacional a cargo de clubes y distritos rotarios, contribuyendo a sufragar el desplazamiento, la estadía y los gastos varios de las personas seleccionadas por el club o distrito patrocinador para tomar parte en dicha planificación. Los Subsidios *Discovery* ascienden a una cuantía máxima de 3.000 dólares. Se otorgan por concurso a equipos de rotarios o de especialistas liderados por, al menos, un rotario, y permiten a dichos equipos desplazarse a otro país durante un período de tiempo indeterminado. Los rotaractianos pueden integrar los mencionados equipos. Para más información consulte el folleto *Programas de Subvenciones Humanitarias* (130-SP).

## **Subsidios para Voluntarios de Rotary**

El programa de Subsidios para Voluntarios de Rotary asigna estipendios para sufragar los gastos de viaje y subsistencia de los rotarios, ex participantes en programas de la Fundación y rotaractianos que presten servicio en calidad de voluntarios internacionales durante un período mínimo de cuatro semanas, en un proyecto de servicio internacional desarrollado por Rotary u otra organización. A fin de recibir el financiamiento requerido, los voluntarios en perspectiva deberán primero inscribirse en el programa de Voluntarios de Rotary de RI. Para más información véase el folleto *Programas de Subvenciones Humanitarias* (130-SP).

## **Intercambio de Grupos de Estudio (IGE)**

Se otorgan becas de IGE a distritos rotarios a fin de que envíen equipos integrados por cuatro personas que ejercen actividades profesionales o empresariales, quienes efectúan una gira de estudios por otro país durante un plazo de cuatro a seis semanas, durante el cual estudian las instituciones del país anfitrión, observan la práctica de sus respectivas profesiones, y viven la experiencia directa de una forma de vida diferente a la propia. La Fundación Rotaria financia el transporte de ida y regreso de los integrantes del equipo. Los anfitriones rotarios sufren los gastos directamente derivados de la gira de estudios del grupo. (Los hijos o nietos de rotarios no podrán recibir becas de Intercambio de Grupos de Estudio.) Para más información consulte el folleto sobre *Intercambio de Grupos de Estudio* (160-SP) o el manual (164-SP).

## **Subvenciones del Programa de Salud, Nutrición y Desarrollo Humano (3-H)**

Las Subvenciones 3-H suministran financiación para proyectos internacionales en gran escala (con un presupuesto de 100.000 a 500.000 dólares) de índole humanitaria destinados a mejorar la salud, aliviar el hambre y acrecentar el desarrollo humano y social como medio para fomentar la comprensión internacional, la buena voluntad y la paz. El proyecto deberá contar con la participación de clubes rotarios de dos o más países. Los rotaractianos pueden participar en proyectos 3-H, pero en un plano informal, en colaboración con el club rotario patrocinador. Para más información véase el folleto *Programas de Subvenciones Humanitarias* (130-SP).

## **Subsidios para Ayudar para Proyectos Humanitarios a Nivel Internacional**

Los Subsidios para Ayudar están destinados a brindar apoyo a proyectos de servicio humanitario en aquellas áreas del mundo en las que no hay clubes rotarios locales o donde el club rotario local no puede contribuir significativamente en favor de un proyecto dado. Estos subsidios ascienden a una cuantía máxima de 15.000 dólares, a razón de un dólar por cada dos aportados por el club o distrito patrocinador. Aunque los proyectos podrán ser financiados y supervisados por rotaractianos, las solicitudes de Subsidios para Ayudar deberán ser aprobadas y firmadas por el club rotario patrocinador del club Rotaract que corresponda. Para más información véase el folleto *Programas de Subvenciones Humanitarias* (130-SP).

## **Subvenciones Compartidas para Proyectos Humanitarios a Nivel Internacional**

Una Subvención Compartida ofrece la posibilidad de obtener fondos por una cuantía máxima de 50.000 dólares, con el fin de facilitar el desarrollo de un proyecto de servicio rotario. Dichas subvenciones otorgan fondos que equiparan las contribuciones efectuadas por clubes rotarios o clubes Rotaract para la implementación de un proyecto, o los fondos con los cuales cuenta tal proyecto, siempre y cuando dichos fondos hayan sido recaudados conjuntamente entre el club patrocinador del proyecto y un club rotario o club Rotaract colaborador de otro país. Aunque los proyectos podrán ser financiados y supervisados por rotaractianos, las solicitudes de Subvenciones Compartidas deberán ser aprobadas y firmadas por el club rotario patrocinador del club Rotaract que corresponda. Para más información consulte el folleto *Programas de Subvenciones Humanitarias* (130-SP).

## **Becas de Buena Voluntad de La Fundación Rotaria**

Las Becas de Buena Voluntad de La Fundación Rotaria financian los estudios de los becarios en un país fuera del propio. Durante el plazo que duran los estudios, los becarios ejercen funciones de embajadores de buena voluntad y, en calidad de tales, se encargan de dar charlas y conferencias sobre sus respectivos países de origen. Una vez que hayan regresado a su nación, los becarios pronuncian alocuciones sobre las experiencias vividas en el extranjero, con el fin de fomentar la comprensión internacional. Se ofrecen tales becas para cursar estudios universitarios durante un período de uno, dos o tres años académicos. La Fundación otorga, además, Becas Culturales de Buena Voluntad para realizar cursos intensivos de idioma e inmersión cultural en un país del extranjero por un período de tres o seis meses. (No podrán hacerse acreedores a dichas becas, los hijos o nietos de rotarios.) RI insta a los beneficiarios de Becas de Buena Voluntad a afiliarse a las filas de un club Rotaract durante su estadía en el país anfitrión. Para más información sobre la disponibilidad, requisitos y plazos relacionados con este programa, véase el folleto *Becas de Buena Voluntad* (132-SP).

# Capítulo 9

## Aumento del número de socios y extensión

### Crecimiento

En calidad de representante distrital de Rotaract, una de sus responsabilidades principales será asistir a cada club a alcanzar su máximo potencial en cuanto al número de socios. Rotaract podrá seguir sirviendo eficazmente a la comunidad, sólo si logra mantener una estructura de clubes sólidamente constituida por socios que participan activamente en la obra. Cuantos más socios tenga un club mayores serán los recursos con los que éste cuenta y mejor será el servicio que puede prestar. Por esta razón, cada club deberá contar con un cuadro social representativo de todas las profesiones y empresas de la localidad, y reclutar activamente a nuevos socios llenos de energía e ideas novedosas.

Aquellos clubes que mantienen relaciones con clubes Interact cuentan ya con una fuente natural de rotaractianos en perspectiva. Los clubes deberán implementar un programa global de capacitación para nuevos socios que defina claramente los beneficios, las responsabilidades y las oportunidades de servicio inherentes a la calidad de socio. Además, los clubes deben procurar la participación del cuadro social en pleno en las actividades y proyectos de servicio del club. La retención de los socios existentes es un componente esencial de todo programa de aumento de número de socios. Como RDR, deberá instar a los clubes Rotaract a considerar las siguientes preguntas al desarrollar diferentes medios para mantener un cuadro social sólido:

1. Cuando la composición demográfica de una comunidad cambia, ¿de qué manera responde el club ante las personas que cumplen los requisitos de afiliación que pertenecen a los nuevos grupos de la localidad (por ejemplo, nuevos grupos étnicos, congregaciones religiosas, etc.)?
2. ¿Cuál será el aspecto principal que deba tratarse en un foro de club especial sobre socios?
3. ¿Qué signos son indicación de que un socio piensa dejar el club?
4. ¿Cuál es la manera más eficaz de extender una invitación a un socio en perspectiva?
5. ¿Qué materiales informativos sobre Rotaract deberán proporcionarse a nuevos y futuros socios y cuándo?
6. ¿Qué papel juega el rotaractiano mentor en la labor de aumento de número de socios?
7. ¿De qué material tecnológico se dispone para brindar capacitación permanente a los socios?

### Desarrollo

Cada distrito resulta único en su género con respecto a las situaciones particulares que éste y sus clubes deben enfrentar. Del mismo modo, dentro del distrito, cada club funciona en el marco de sus propias circunstancias. Por dichas razones, dedique el tiempo necesario a familiarizarse con los problemas que enfrenta el distrito. Solicite la ayuda del Comité Distrital de Aumento de Socios puesto que podrá asistirlo con los clubes que presentan problemas o son considerados débiles. Dichos funcionarios pueden ayudarlo a organizar seminarios para los clubes Rotaract del distrito a fin de fomentar el aumento del número de socios y la retención de los existentes.

### Solución de problemas

Reflexionemos por un momento sobre algunos de los desafíos que usted enfrentará en el campo del aumento y la retención de socios. Tal vez le convenga considerar aquellos problemas comunes que se presentan bajo diferentes formas en numerosos distritos, y los inusuales que se presentan de manera esporádica pero requieren un esfuerzo especial de su parte.

Los problemas comunes se traducen generalmente en (ésta no es una lista exhaustiva):

- cuadro social cercano al límite de edad
- cuadro social elitista
- clubes inactivos
- socios inactivos
- falta de camaradería
- programas pobres

Los problemas inusuales pueden incluir retos como los que se mencionan a continuación:

- la competencia con otro club Rotaract
- la competencia con otra organización de servicio (Leones, Kiwanis, etc.)
- empobrecimiento económico del área
- prejuicios contra un nuevo grupo étnico y religioso

## Extensión

Una de las responsabilidades de la organización distrital de Rotaract es realizar actividades de promoción y extensión en el distrito en coordinación con el presidente del Comité Distrital de Rotaract. Una manera de hacerlo, es identificar a aquellos clubes rotarios que estén interesados en patrocinar clubes Rotaract. En calidad de RDR, usted puede generar el entusiasmo de dichos clubes y ayudarlos a la vez a promover Rotaract y atraer a socios en perspectiva en la comunidad. El *Manual de Rotaract* (562-SP) constituye una gran fuente de información para los clubes rotarios que hayan manifestado interés en patrocinar un club Rotaract y describe los pasos que deben emprenderse para tal fin.

## Documentos y requisitos básicos para un nuevo club

Al contar con un número significativo de socios fundadores (idealmente 15 o más), el grupo organizador solicita la admisión del club a RI. Para el efecto, deberán remitirse a la Secretaría de RI que presta servicios a la zona los siguientes materiales:

- *Lista de organización de club Rotaract*, debidamente firmada por el presidente del club Rotaract, el presidente del club rotario patrocinador y el gobernador de distrito.
- Lista de socios fundadores; (si bien no se exige un número mínimo de socios fundadores, la Junta Directiva recomienda que por lo menos se reúnan 15).
- Cuota de certificación (50 dólares) o constancia de haberse efectuado el pago.

A fin de que un nuevo club logre el éxito, deberá:

- Familiarizarse con los objetivos y las metas de Rotary y Rotaract y mantenerse al tanto de la labor de la organización a través de medios de comunicación oficiales como el boletín distrital de Rotaract, el periódico *El mundo de Rotary* y el boletín *Noticias de Rotaract*.
- Desarrollar un programa global de actividades en las áreas de Servicio en la Comunidad y Servicio Internacional.
- Establecer un programa que permita el continuo aumento del número de socios.
- Desarrollar una personalidad y tradiciones que le sean propias.

Éstos son los requisitos mínimos para alcanzar el éxito. El representante distrital de Rotaract deberá guiar al club en su labor de crecimiento y las actividades que emprenda. De esta manera, el club florecerá y llegará a ocupar un lugar destacado en la comunidad.

# Capítulo 10

## Cómo representar a Rotaract

La práctica de las relaciones públicas presenta variantes de país a país. No obstante, independientemente de la cultura local, todo club Rotaract cuenta con un público con el que debe comunicarse. El desarrollo del mensaje y la identificación del medio apropiado para difundirlo son las fuerzas que ponen a las relaciones públicas en acción.

Las actividades de servicio de Rotaract benefician a las comunidades y las relaciones públicas pueden ayudar a los rotaractianos a maximizar dichos servicios. Las relaciones públicas ayudan a los clubes a:

- obtener apoyo y recursos para sus proyectos;
- establecer lazos con otras organizaciones de la comunidad;
- atraer a socios dinámicos; e
- inspirar orgullo entre sus socios.

Mientras más personas estén familiarizadas con Rotaract mejor será su disposición para ser parte del proceso. Rotaract continuará sirviendo eficazmente a la comunidad si se cuenta con una activa y continua campaña de relaciones públicas.

En calidad de representante distrital de Rotaract, se constituirá usted en el líder y portavoz principal de Rotaract a nivel distrital. Dado que se verá usted expuesto a la opinión pública, es sumamente razonable que aproveche dichas oportunidades para fomentar la labor de Rotaract y, por extensión, de Rotary. Con este fin, el presente capítulo se divide en dos partes:

- Relaciones públicas con eficacia. En esta sección se estudiarán diversos métodos y prácticas que lo ayudarán a identificar un público objetivo y difundir entre el mismo información sobre las actividades de Rotaract.
- El arte de hablar en público. Sección dedicada al estudio de diversos métodos y técnicas utilizados en el arte de la oratoria, y a la preparación del discurso que pronunciará en calidad de representante distrital de Rotaract.

### Relaciones públicas con eficacia

Se conoce como relaciones públicas a cualquier actividad que transmita un mensaje positivo sobre Rotaract, generando así una opinión pública favorable con respecto a los a sus actividades. Enumere a continuación seis actividades del distrito —que fueron desarrolladas el año pasado o que se implementarán en el transcurso del presente año— que reflejan una imagen positiva de Rotaract en su comunidad.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Seleccione tres de dichas actividades, identificando para cada una de ellas por lo menos un tipo de público que, según su criterio, podría interesarle o utilizar información sobre la actividad en cuestión. No se olvide de incluir a rotaractianos y rotarios de fuera de su distrito.

- 1.
- 2.
- 3.

## Las relaciones públicas en el distrito

El área de relaciones públicas es un aspecto que requiere el apoyo constante del representante distrital de Rotaract. El RDR se encarga de promover la labor de Rotaract dentro del distrito a través de los medios periodísticos locales y de asesorar a los clubes en materia de relaciones públicas. La labor del RDR en lo que respecta a relaciones públicas dependerá de la extensión del distrito y de las posibilidades de visibilidad pública.

El RDR debe poseer amplios conocimientos sobre Rotaract y Rotary, y deberá estar también familiarizado con los medios periodísticos del área. Sería conveniente nombrar a un Comité de Relaciones Públicas integrado por rotaractianos con experiencia en los campos de relaciones públicas, periodismo, artes gráficas, producción radial y televisiva, publicidad y marketing. Usted deberá trabajar conjuntamente con su antecesor y sucesor a fin de asegurar continuidad en el programa de relaciones públicas del distrito.

Puesto que es imposible prever toda oportunidad de relaciones públicas que pueda presentarse, se necesitará una planificación anticipada. Al inicio del año, deberá reunirse con el comité para identificar futuras actividades que pudieran generar el interés de la prensa. Algunas de éstas recibirán más atención que otras o podrán generar mayor interés, o presentarse ambas situaciones. A fin de promover el programa de Rotaract con los mejores resultados se recomienda que el RDR trabaje en estrecha relación con el presidente del Comité Distrital de Relaciones Públicas nombrado por el gobernador de distrito. Dicho rotario podría ser una gran fuente de información y asistirlo a difundir las actividades de Rotaract.

La Secretaría de RI ofrece una gran variedad de materiales sobre relaciones públicas que pueden serle de utilidad en su labor de RR.PP., como hojas informativas sobre Rotary y Rotaract, ejemplos de comunicados de prensa y sugerencias para campañas de promoción. Los materiales que figuran a continuación podrán obtenerse en la oficina de la Secretaría correspondiente a su distrito:

- *Relaciones públicas con eficacia: Guía para los clubes rotarios (257-SP)*. Guía que ofrece consejos prácticos y sugerencias para promocionar las actividades del club.
- *Juego de hojas informativas sobre Rotary (267-SP)*, contiene hojas informativas sobre diversos programas y temas rotarios.
- *Rotaract: Construyendo un mañana mejor (663-SP)*, folleto publicitario.
- *Manual de Rotaract (562-SP)*.

Los rotaractianos cuentan ahora con un nuevo servicio informativo llamado "faxback" que les permite recibir, vía fax, una publicación específica, documentos o formularios. La línea especial de Rotary en EE.UU. (número + 503 721 3094 para recibir servicio en inglés y + 732 544 2859 para servicio en español) es activada por una llamada a una máquina de fax que transmite información sobre los materiales disponibles mediante este servicio. El usuario podrá solicitar uno o más de los materiales que se ofrecen y recibir sus selecciones automáticamente vía fax. La mayoría de las hojas informativas producidas por RI están disponibles a través de este sistema.

Por último, algunos clubes y distritos han establecido sitios en Internet para promocionar sus eventos y proyectos. Los medios electrónicos son herramientas efectivas para comunicarse tanto con rotaractianos como personas ajenas a la organización. Se recomienda consultar la política establecida por la Junta Directiva de RI (figura en la página de RI en la web: <http://www.rotary.org>) con respecto a comunicaciones electrónicas antes de establecer una página o sitio en la World Wide Web. La página central de Rotary International constituye también un eficaz medio de relaciones públicas, especialmente el Rotary Online Press Center (Centro de prensa de Rotary en línea).

Éste contiene materiales sobre Rotary, comunicados de prensa, reseñas biográficas, fotografías, eventos e información sobre diferentes temas rotarios. Esta sección constituye una gran recurso para periodistas de la localidad y rotaractianos que deseen obtener información para promover las actividades del club.

Además, la página de Rotaract en la web (<http://www.rotaract.org>) cuenta también con un centro de prensa que contiene datos actualizados sobre el programa y anuncios en relación con los clubes Rotaract y los distritos de todo el mundo.

## Las relaciones públicas y los medios de difusión

“Los medios de difusión” —expresión de amplio significado— abarcan los principales canales de televisión de las grandes ciudades, la prensa nacional, las agencias de noticias internacionales, medios electrónicos como la World Wide Web, y las publicaciones de otras organizaciones e instituciones. No obstante, a nivel distrital, es más probable que tenga usted que tratar con reporteros de periódicos y de estaciones de radio y televisión locales.

Usted deberá adquirir los conocimientos necesarios para dar respuesta a preguntas básicas sobre Rotaract y Rotary y estar preparado para contestar preguntas más difíciles. Lea detenidamente la sección incluida en este capítulo titulada “Responda a estas preguntas básicas sobre Rotary” en la página 55.

## Comunicados de prensa

Los comunicados de prensa son sin duda uno de los medios más elementales y conocidos para diseminar información entre los representantes de la prensa, puesto que no sólo proporcionan información sino que pueden ser la base de un gran artículo. Los comunicados de prensa deben responder a las siguientes preguntas:

¿Quién? ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué?

Un comunicado debe ser breve y objetivo. Las opiniones personales deben citarse textualmente y debe incluir solamente información necesaria y limitarse a dos páginas.

Piense en un evento o proyecto que podría despertar el interés de la prensa. Al redactar un comunicado, ¿cómo respondería a las siguientes preguntas?:

¿QUIÉN?

¿QUÉ?

¿CUÁNDO?

¿DÓNDE?

¿POR QUÉ?

Redacte en una hoja, el borrador de un comunicado de prensa.

## Hojas informativas

Generalmente, los reporteros necesitan más información que la contenida en un comunicado de prensa. Las hojas informativas ofrecen información básica sobre Rotaract, su historia, fines y actividades. Entre los rotaractianos y rotarios, éstas son usadas para instruir a nuevos y futuros socios. Fuera de Rotaract, se usan para proporcionar una base informativa a los medios de difusión, despertar el interés e informar al público en general sobre las actividades de Rotaract.

Sería conveniente que redactara una hoja informativa sobre las actividades del club o distrito. Su hoja informativa deberá incluir antecedentes del club o distrito así como datos actualizados sobre el cuadro social, proyectos de servicio en la comunidad que se implementan a nivel de club o distrito.

## Actividades del distrito

A continuación se indican las actividades distritales que podrían ser de interés para los medios de comunicación:

- Su elección como representante distrital de Rotaract.
- Actividades relacionadas con la conferencia de distrito.
- Rotaractianos que participen en PolioPlus o socios, expertos en sus campos, que trabajen en otros proyectos especiales de Rotaract.
- Todo proyecto local o internacional patrocinado por el distrito.
- Aniversarios de clubes o programas a nivel local.
- Rotaractianos destacados de la localidad y su participación en el servicio en la comunidad.

Mencione otras actividades que se realizan en su distrito y que podrían interesar a la prensa, radio y televisión de la localidad, así como a otras organizaciones o instituciones.

## Actividades del club

Los esfuerzos de relaciones públicas de Rotaract deben realizarse a nivel local, puesto que es a este nivel que una eficaz campaña de relaciones públicas tendrá un impacto positivo y duradero. Los mejores reportajes nacen en el club; por lo tanto, exhorte a los socios a compartir estas noticias con los medios periodísticos. Los reporteros demuestran interés especial en actividades con un toque humano que tengan repercusión en la comunidad, por ejemplo un artículo sobre una persona que recibe ayuda de Rotaract (un becario, una persona de la tercera edad, un joven discapacitado) es, a menudo, un medio eficaz de colocar a Rotaract en los titulares. Entre los aspectos que revisten especial interés pueden destacarse los siguientes:

- Todo proyecto comunitario local en el cual participe un club — se trata ésta de una valiosa fuente de relaciones públicas positivas.
- Oradores invitados destacados que representen otros campos de actividad. No olvide anunciar dichos eventos a la prensa con bastante antelación, para que puedan así enviar a sus reporteros.
- Actividades del club que fomenten una tendencia periodística más amplia.
- Proyecto de servicio internacional auspiciado por un club.

Tenga en cuenta que es importante establecer relaciones con los periodistas para que Rotaract se mantenga como una fuente de información fiable. Al tratar con los medios periodísticos locales debe proceder de manera persuasiva, amistosa e insistente, sin mostrarse agresivo. Los periodistas tienen sus propias preferencias en cuanto al establecimiento de contactos. Algunos prefieren una breve conversación telefónica, otros una corta carta acompañada de un comunicado de prensa, puesto que pueden compartir esta información con sus editores, directores o directores de programación, según lo crean conveniente.

Independientemente del enfoque que tome, trate de darle un toque personal al material que desarrolle. Tenga en consideración también el medio y la audiencia a quien se dirigirá. Si emite un comunicado de prensa para una publicación comercial, hágalo desde un punto de vista empresarial. Si envía el material a una estación de televisión, piense en los efectos visuales.

La mejor manera de generar el interés de la prensa local y difundir positivamente la imagen de Rotary es a través de la implementación de proyectos que beneficien a la comunidad en pleno. Indique tres actividades a nivel de club que podrían ser de interés para los medios de comunicación de su zona. ¿Cuáles son dichos medios de difusión?

- 1.
- 2.
- 3.

## Relaciones públicas sin recurrir a los medios de comunicación

Los medios de difusión no son los únicos recursos para llegar al público. Entre otros públicos se encuentran funcionarios municipales, la comunidad empresarial, los líderes cívicos y las personas a quienes Rotaract ha ayudado.

A continuación se indican diferentes maneras de fomentar las relaciones públicas:

1. Acontecimientos especiales, tales como la organización de maratones o cenas para recaudar fondos para un proyecto o programa auspiciado por Rotary, como un grupo de alfabetización local o la creación de un parque.
2. Exhibiciones y muestras, que podrán exponerse a través de la localidad, de diversas formas, concretamente con ocasión de eventos especiales.
3. Espacios publicitarios que los clubes pueden comprar, o en ciertos casos obtener sin costo.
4. Comunicación con el personal de relaciones públicas de otras organizaciones y grupos con los que los clubes y el distrito mantengan relaciones.
5. Los rotaractianos deberán portar siempre sus insignias de solapa, y en ocasiones adecuadas, hablar sobre la organización.
6. Internet como medio de comunicación — sería conveniente averiguar si existe un foro o sitio de la comunidad. Si lo cree conveniente, también podría referir a los reporteros a la página de Rotary en la World Wide Web (<http://www.rotary.org>), o a la página extra oficial de Rotaract (<http://www.rotaract.org>), para obtener mayor información sobre Rotaract.
7. Otras actividades de servicio podrán contribuir directamente a las buenas relaciones públicas en la comunidad y difundir ampliamente los objetivos de Rotaract. Un excelente ejemplo son programas de reconocimiento para distinguir a personas no pertenecientes a Rotaract, que se destaquen por su participación en actividades cívicas. Otro ejemplo podría ser un concurso de oratoria o narración para estudiantes locales.

Mencione tres actividades de relaciones públicas que su distrito podría poner en práctica para alcanzar al público sin recurrir a los medios de comunicación.

- 1.
- 2.
- 3.

## Responda a estas preguntas básicas sobre Rotaract

Utilizando las pautas que figuran a continuación, responda las siguientes preguntas en una o dos oraciones.

Las respuestas serán eficaces si son: *positivas, basadas en los hechos, específicas y breves*

Deberán contener palabras clave como: *servicio, comunidad, internacional y liderazgo*

¿Qué es Rotaract?

¿Qué es Rotary?

¿Quiénes son los rotaractianos?

¿Quiénes son los rotarios?

¿Qué hace Rotaract?

¿Cómo se relaciona con la labor de Rotary?

En ciertas circunstancias, podrían hacerle preguntas que reflejan una percepción negativa de Rotaract, como por ejemplo “¿no es Rotaract una organización elitista para hijos de rotarios?” o “los clubes Rotaract sólo se reúnen para socializar, ¿no es verdad?” Indique dos preguntas que serían difíciles de responder en su área. ¿Cuál sería su respuesta?

## **El arte de hablar en público**

En esta sección se tratarán diversos aspectos que lo ayudarán a mejorar sus cualidades de orador. Al proyectar una imagen más positiva de Rotaract, usted contribuirá a la promoción del servicio a los demás y la comprensión internacional.

La mayoría de los líderes empresariales, industriales o gubernamentales son buenos oradores. ¿Sabe usted comunicar sus ideas claramente?

Al hacerlo:

- se evitará cualquier malentendido.
- motivará a la gente a la acción.
- obtendrá resultados inmediatos.

Al comunicar sus ideas eficazmente aumentará también la influencia que ejerce en otros y, al aumentar su influencia, podrá cumplir con sus funciones de liderazgo más efectivamente.

Prepare el borrador de un discurso que pronunciaría sobre Rotaract. Practique luego su discurso ante un espejo.

### **Los oradores eficaces:**

1. Saben lo que van a decir.
2. Organizan y presentan los puntos clave con claridad.
3. Utilizan material audiovisual apropiado y de fácil lectura.
4. Mantienen buena postura, sin manifestar nerviosismo, y un contacto visual natural con la audiencia.
5. Están lo suficientemente familiarizados con el discurso de manera que se valen de pocas notas para pronunciarlo.
6. Ensayan sus discursos.
7. Realizan una presentación clara, con calma y buen ritmo.
8. Modulan adecuadamente el volumen, tono y timbre de voz, pronunciando las palabras con claridad.
9. Logran que la concurrencia visualice claramente (en imágenes) el mensaje contenido en su alocución.

### **Los oradores ineficaces:**

1. No son precisos ni expresan sus ideas coherentemente.
2. Utilizan material audiovisual poco eficaz.
3. No mantienen contacto visual con la audiencia; leen el discurso.
4. Hacen una presentación apurada y nerviosa.
5. No comunican el propósito de su charla.
6. Hablan de manera monótona y aburrida.
7. Brindan demasiada información.

## **¡Comparta sus éxitos!**

El Departamento de Información Pública de RI está interesado en recibir información sobre los logros obtenidos en su labor de relaciones públicas. Se prefiere el envío de recortes de prensa, dado que reflejan el nivel de interés generado por Rotaract en los medios de difusión. Sus informes sobre las técnicas y actividades de relaciones públicas que pone en práctica son también de gran utilidad puesto que pueden compartirse con el resto del mundo rotario. Comuníquese sus éxitos a:

Departamento de Información Pública  
Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201 EE.UU.

Teléfono: + 847 866 3237

Fax: + 847 866 8237

Correo electrónico: [pid@rotaryintl.org](mailto:pid@rotaryintl.org)



# Capítulo 11

## Metas del distrito

Usted ha dedicado mucho tiempo a la lectura de este manual y se encuentra ahora debidamente preparado para responder a preguntas específicas e intercambiar información de importancia con otros funcionarios de Rotaract y Rotary de su distrito y del mundo entero.

Ha trabajado con un gran caudal de información general sobre Rotaract y datos específicos sobre su distrito. Teniendo en consideración la vastedad de la información con que ahora cuenta y la visión actual que tiene sobre su distrito, ¿Cuáles son sus metas modificadas para el distrito?

Utilice el espacio a continuación para dar su respuesta.

### Metas distritales modificadas

Sobre la base de las consideraciones y prioridades que haya establecido conjuntamente con su equipo de liderazgo, a lo largo de la lectura de este manual, indique las seis metas principales para su distrito.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

## Resumen de modificaciones de las metas

Seleccione dos de las metas que hayan cambiado desde que leyera el capítulo 1 y resuma las modificaciones en esta página.

1.

2.

## Metas con menores y mayores posibilidades de éxito

¿Cuál de las seis metas tiene menor probabilidad de éxito?

¿Qué medidas tomarán usted y su equipo de liderazgo para asegurar el éxito de esta difícil meta?

¿Cuál de las seis metas tiene mayor probabilidad de éxito?

¿Por qué? ¿Cómo aplicarán usted y el equipo de liderazgo el éxito de dicha meta al logro de las otras?

## **Materiales de consulta**

A continuación se proporciona una lista de materiales de RI que se mencionan a lo largo del *Manual de instrucción para el representante distrital de Rotaract*. A pesar de que no se trata de una lista exhaustiva de los materiales con los cuales debe estar familiarizado en calidad de representante distrital de Rotaract entrante, le proporcionará una base para identificar las publicaciones que facilitarán el cumplimiento de sus funciones.

En las primeras páginas del *Catálogo* de RI (019-SP) figuran las instrucciones para hacer pedidos por correo, fax y *faxback*. Para efectuar pedidos por teléfono, comuníquese con el centro de pedidos de publicaciones de RI al número + 847 866 4600, de lunes a viernes, entre las 8 y las 17, hora del centro de los EE.UU.

*Manual de Rotaract* (562-SP)

*Rotaract: Construyendo un mañana mejor*, folleto (663-SP)

*Hoja informativa sobre Rotaract* (PR37-SP)

*Catálogo* (019-SP)

*Noticias de Rotaract* \*

*\* Disponible a través de la Sección de Programas en Beneficio de la Comunidad*

Para más información, contacte con el:

Coordinador del programa de Rotaract  
Sección de Programas en Beneficio de la Comunidad  
Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201 EE.UU.

Teléfono: + 847 866 3315

Fax: + 847 866 6116

**¡FELICITACIONES!**







Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201 EE.UU.