

A photograph of two middle-aged men sitting side-by-side, smiling. They are both wearing blue short-sleeved button-down shirts with the Rotary International logo on the left chest. The man on the left has light hair and is laughing. The man on the right has dark hair, glasses, and a mustache, and is smiling. The background is a light-colored wall with vertical bars or panels.

# SÉ UN LÍDER

Comité de  
Membresía

Edición 2016-2019



# INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE EL CONSEJO DE LEGISLACIÓN 2016



Desde el momento en que escribimos sus manuales, se han producido múltiples cambios a las políticas y procedimientos de Rotary, incluidos los aprobados en el Consejo de Legislación 2016. A continuación se incluye un resumen de estos cambios, los cuales reemplazan la normativa contenida en los manuales de la serie *Sé un Líder*.

Para consultar las versiones más recientes de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* y el *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios*, visiten [Rotary.org](http://Rotary.org).

## INFORMACIÓN GENERAL

Las siguientes modificaciones al *Reglamento de RI* entrarán en vigor el 1 de julio de 2016 y se aplican a todos los rotarios:

### **Afiliación a Rotary**

Los clubes podrán establecer sus propias reglas relativas a la transferencia de socios, doble afiliación y socios honorarios. Sin embargo, los clubes que así lo deseen, podrán seguir utilizando las disposiciones que venían empleando hasta ahora. El único requisito obligatorio para la afiliación es que los socios sean personas adultas que gocen de buena reputación y posean integridad y condiciones de liderazgo y que, también, tengan buena reputación en sus negocios, profesión y/o comunidad y estén dispuestos a servir en su localidad y/o el mundo entero.

No podrán afiliarse aquellos socios potenciales que adeuden dinero a Rotary. Los clubes deberán verificar que los socios provenientes de otros clubes o los ex rotarios que desean volver a afiliarse no adeuden monto alguno a sus clubes anteriores. (Para más información, consulten la Sección 4.0.30 de los *Estatutos de Rotary*)

### **Flexibilidad en la frecuencia, formato y requisitos de asistencia a las reuniones**

Advirtiendo que la salud de un club no puede determinarse exclusivamente por el nivel de asistencia a sus reuniones, una amplia mayoría de los representantes ante el Consejo de Legislación aprobó eliminar los requisitos impuestos a las reuniones de los clubes. Los cambios aprobados por el Consejo han recibido el aval de la Directiva de RI por lo que ahora los clubes podrán:

- Determinar el día y la hora de sus reuniones
- Cambiar o cancelar una reunión
- Considerar como reuniones los proyectos de servicio y los eventos sociales
- Elegir si reunirse en persona o en línea, alternar entre ambos sistemas o utilizar una combinación de los mismos (por ejemplo, un socio podría participar en una reunión presencial mediante una sesión de video chat)
- Enmendar su reglamento para modificar los requisitos de asistencia o sus normas para dar de baja a los socios por falta de asistencia

Los clubes podrán ahora reducir la frecuencia de sus reuniones, siempre que se reúnan al menos dos veces al mes. Se espera que los clubes continúen enviando al gobernador el informe mensual de asistencia dentro de los 15 días posteriores a la última reunión de cada mes.

## Flexibilidad en las clases de socios

Rotary cuenta con dos clases de socios: activos y honorarios. Los clubes podrán ahora ofrecer otras clases de socios como socio colaborador, socio corporativo o afiliación familiar, siempre que los reporten a RI como socios activos y abonen sus cuotas per cápita correspondientes.

## Regla del 85

Los socios podrán ser eximidos de la obligación de asistir a las reuniones bajo dos condiciones: haber estado afiliado a uno o más clubes durante al menos 20 años y que la suma de su edad y sus años de afiliación sea 85 o más.

## Ciberclubes y clubes rotarios

Dada la nueva flexibilidad otorgada a todos los clubes, Rotary ya no distingue entre ciberclubes y clubes tradicionales. Se han eliminado las referencias a los ciberclubes del *Reglamento de RI* y de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, sin embargo, los clubes podrán continuar utilizando el término ciberclub para enfatizar el hecho de que se reúnen exclusiva o principalmente en línea.

## Doble afiliación para rotaractianos

Para facilitar la transición de Rotaract a Rotary, el *Reglamento de RI* ahora permite que los rotaractianos que cumplan los requisitos para la afiliación a Rotary se unan a un club rotario sin renunciar a su afiliación a Rotaract.

## Suspensiones

Los clubes podrán ahora suspender a un socio por un máximo de 90 días. A la conclusión de dicho período, los clubes deberán decidir si le darán de baja o restituirán plenamente su condición de socio. Los socios suspendidos tienen derecho a apelar la suspensión o solicitar mediación o arbitraje.

## CAMBIOS A LA SERIE DE PUBLICACIONES *SÉ UN LÍDER*

| Decisión                                                                                                                                                                                                               | Sé un líder:   |            |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                        | Presidente     | Secretario | Tesorero   |
| Las cuotas semestrales aumentarán de US\$ 28 en 2016-2017 a US\$ 30 in 2017-2018, US\$ 32 en 2018-2019 y US\$ 34 en 2019-2020.                                                                                         | Capítulo 2     | Capítulo 4 | Capítulo 2 |
| Dos rotarios que residan en un mismo domicilio tendrán la opción de suscribirse conjuntamente a la revista oficial o a la revista de Rotary que la Directiva de RI hubiese aprobado y prescrito para su club o clubes. | Capítulo 2     | Capítulo 4 | Capítulo 2 |
| Aunque los clubes ya no están obligados a cobrar una cuota de ingreso, será su prerrogativa hacerlo o no.                                                                                                              | Capítulo 2     | Anexos 5   | Capítulo 2 |
| El tesorero será miembro permanente de la Directiva del club.                                                                                                                                                          | Capítulo 2 y 3 | Capítulo 2 |            |
| Las actas de las reuniones de la directiva del club estarán a disposición de los socios dentro de los 60 días de celebrada la reunión.                                                                                 |                | Capítulo 2 | Capítulo 2 |

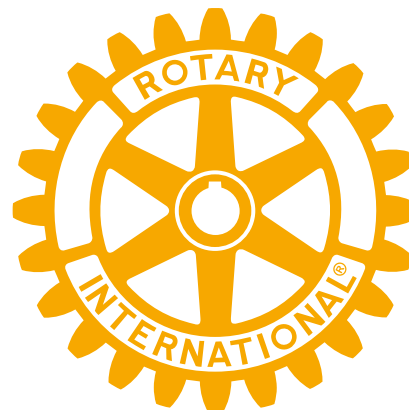


La presente es la edición 2015 de Sé un líder: Comité de Desarrollo de la Membresía, el manual para uso de los presidentes de los Comités de Desarrollo de la Membresía de club 2016-17, 2017-18 y 2018-19. La información de este manual se basa en los documentos estatutarios y la normativa de Rotary. Dichos documentos contienen la normativa precisa de Rotary. Todo cambio efectuado a esos documentos invalida la normativa recogida en esta publicación.

# ÍNDICE

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TU TRABAJO COMO PRESIDENTE DEL COMITÉ<br/>DE DESARROLLO DE LA MEMBRESÍA</b> | <b>1</b>  |
| <b>1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ</b>                              | <b>5</b>  |
| Socios de tu club                                                              | 5         |
| Diversidad                                                                     | 8         |
| Imagen del club                                                                | 9         |
| Apadrinamiento de clubes nuevos                                                | 9         |
| <b>2 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE DESARROLLO<br/>DE LA MEMBRESÍA</b>               | <b>11</b> |
| Tu comité                                                                      | 11        |
| Fijación de metas                                                              | 12        |
| Presupuesto                                                                    | 12        |
| <b>3 RECURSOS</b>                                                              | <b>13</b> |
| <b>ASAMBLEA DISTRITAL DE CAPACITACIÓN -<br/>PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN</b>    | <b>16</b> |

# TU TRABAJO COMO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE DESARROLLO DE LA MEMBRESÍA DEL CLUB



Como presidente de Comité de Desarrollo de la Membresía del club, te corresponde elaborar un plan de acción para atraer e involucrar a los socios. Para más detalles, consulta [Sé un líder: Comité de Desarrollo de la Membresía](#).

## RESPONSABILIDADES

### TODOS LOS COMITÉS

Asistir a la Asamblea distrital de capacitación

Trabajar con el presidente electo, seleccionar y preparar a los miembros del comité

Formar subcomités según sea necesario (por ejemplo, identificar posibles socios, involucrarlos, brindar orientación a los socios nuevos, brindar asesoría)

Reunirse periódicamente y organizar actividades

Establecer las metas del comité para velar por el logro de los objetivos trazados por el club para el año, y dar seguimiento al avance de las metas

Administrar el presupuesto del comité

Trabajar con otros comités del club y el comité distrital en actividades o iniciativas conjuntas de varios clubes

Notificar actividades del comité y el avance hacia las metas al presidente del club, la directiva y a todos los socios

Determinar otras expectativas que tenga el club sobre el trabajo del comité

### TU COMITÉ

Brindar capacitación a los socios sobre cómo atraer nuevos socios y mantenerlos involucrados

Efectuar encuestas de clasificación

Analizar las reuniones, proyectos y otras actividades del club y evaluar lo que le ofrecen a los socios nuevos

Elaborar un plan de acción de desarrollo de la membresía para incrementar la satisfacción de los socios

Realizar evaluaciones del club para garantizar que los programas para captar y conservar la membresía tengan éxito

Patrocinar clubes recientemente organizados en tu distrito, si corresponde

# ¡CONÉCTATE!

Aprovecha estas oportunidades para hacer que tu experiencia en Rotary sea realmente internacional.



**CONÉCTATE  
EN LÍNEA**

Intercambia ideas con otros rotarios en nuestros **foros**.

Mejora tus proyectos de servicio con los **Grupos de Acción Rotaria**.

Haz nuevas amistades mediante de las **Agrupaciones de Rotary**.

Comparte los éxitos alcanzados en **Rotary Showcase**.

Colabora en los proyectos de servicio de **Rotary Ideas**.

Promueve la paz y fortalece las relaciones internacionales mediante los **comités interpaíses**.

Comparte tus conocimientos participando en un **equipo de capacitación profesional**.

Conoce a colaboradores potenciales en una **feria de proyectos**.

Visita otros distritos mediante el **Intercambio Rotario de Amistad**.



**CONÉCTATE  
CON UN GRUPO**

Celebra el **hermanamiento de clubes**.



**CONÉCTATE  
EN PERSONA**

**Rotary**



**INTERCAMBIA IDEAS:**  
[www.rotary.org/myrotary](http://www.rotary.org/myrotary)

# INTRODUCCIÓN



Comparte el Capítulo 1 con los miembros de tu comité para que estén completamente al tanto de sus responsabilidades.

Felicitaciones por tu nombramiento como presidente de comité. El presente manual te ayudará a fijar metas y entender tus funciones para aumentar la membresía del club; asimismo, se describen las normas y procedimientos que deben seguir todos los clubes así como las ideas que podrían ser de utilidad.

La descripción de funciones en la página 1 presenta un resumen de tus responsabilidades. Te familiarizarás más con estas responsabilidades durante tu Asamblea distrital de capacitación en la cual podrás establecer contactos e intercambiar ideas con otros líderes del club y del distrito. Repasa las preguntas de discusión en las páginas 16-17 antes de asistir a la asamblea.

## ¿Preguntas?

Si tuvieras preguntas sobre tus funciones, ponte en contacto con otros líderes con los que trabajas, como el asistente del gobernador o un ex presidente del Comité de Desarrollo de la Membresía. Tu representante de Apoyo a Clubes y Distritos también está disponible para ayudarte. Ofrecemos apoyo en ocho idiomas en [Rotary.org](http://Rotary.org) y por medio de nuestro personal en nuestra sede y en nuestras oficinas regionales.

Dirige tus preguntas sobre el presente manual o consulta cualquiera de los materiales de capacitación de Rotary a [learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org).

# ¿QUIERES TENER UN CLUB DINÁMICO?



## En la *Guía para clubes dinámicos* encontrarás:

- La historia de éxito de un club de tu región
- Ideas que puede poner en práctica tu club
- Recursos disponibles en Mi Rotary para los clubes



Pide tu ejemplar gratuito en  
**[shop.rotary.org](http://shop.rotary.org)**



# CAPÍTULO 1

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ



El Comité de Desarrollo de la Membresía se encarga de atraer e involucrar a los socios. Tener socios involucrados y activos hace posible que tu club desarrolle proyectos de servicio para las comunidades locales y regionales. Los socios son los que apoyan el trabajo de Rotary y quienes pueden llegar a ser líderes.

### SOCIOS DE TU CLUB

Asegúrate de que tu club refleje la diversidad de profesiones y culturas de tu comunidad. La diversidad en un club no solo facilita la captación de candidatos potenciales, sino que también brinda las destrezas y experiencia que tu club necesita para hacer un cambio positivo en tu comunidad.

### CAPTACIÓN DE NUEVOS SOCIOS

La captación de nuevos socios debe iniciar con los ex becarios de Rotary de tu área. Nuestros ex becarios y ex participantes en programas son firmes promotores así como socios y donantes potenciales de Rotary y actúan como recursos de servicio. Elabora un plan de acción para mantener el contacto con los ex becarios con los socios, donantes o recursos del club.

Los funcionarios del club pueden elaborar un informe de nombres, detalles de programas y datos de contacto de todos los ex participantes de los programas de Rotary relacionados con su distrito en Mi Rotary. Anima a los ex becarios a inscribirse en Mi Rotary para mantener actualizados sus datos.

Además de mantenerse en contacto con los ex becarios, los socios del club deben comunicarse con los líderes empresariales y comunitarios, jóvenes profesionales, personas que se han jubilado recientemente y mujeres de la comunidad que podrían tener cabida en tu club. Para más ideas, consulta [Fortalece el club: Plan para el desarrollo de la membresía](#).

## CONSERVACIÓN DE SOCIOS ACTUALES

La conservación de socios debe ser una prioridad esencial para todo el club, pero en particular para tu comité. Encuentra maneras de mejorar las experiencias de los socios al preguntarles constantemente sobre sus intereses y las tareas que les gustaría que el club llevara a cabo. Cerciórate de que los socios estén informados, involucrados y se les reconozca sus contribuciones. Observa las tendencias de participación en proyectos, la duración de la afiliación, las actividades sociales y las contribuciones a La Fundación Rotaria para detectar las inquietudes que deberían abordarse.

La decisión de permanecer o abandonar un club es influida por la experiencia en el club, a la que contribuyen todos los socios. Trabaja con tu comité para elaborar metas y un plan de acción detallado para alcanzarlas. Luego, involucra a los socios e infórmalos las tareas que deben realizar para mejorar la experiencia del club. Aunque tu comité dirige los esfuerzos de desarrollo de la membresía, la captación de nuevos socios es responsabilidad de cada socio. Anima a todos los socios a que inviten a sus amigos, familiares, colegas y otros miembros de la comunidad para que unidos a otros líderes intercambien ideas y tomen acción.

## PASOS PARA CAPTAR Y CONSERVAR SOCIOS

El proceso para el desarrollo de la membresía consiste, por lo general, en las siguientes etapas:



**Identificar.** Identifica personas de tu comunidad que pudieran tener una buena cabida en el club.

Utiliza el estudio de clasificación y la evaluación de la diversidad de la membresía que se presenta en los [Recursos para la evaluación del club](#) para determinar en qué grado está representada la gama de profesionales de tu comunidad en el club. Luego concentra las campañas de captación en diversos sectores, de manera que el club tenga una buena representación de la comunidad profesional.

**Difundir.** Presenta las actividades de Rotary entre los socios potenciales al darles a conocer:

- Tu experiencia como socio
- La razón de tu afiliación y tu decisión de permanecer en el club
- Tu club, sus proyectos y actividades y su impacto en la comunidad
- Rotary y nuestro compromiso con la erradicación de la polio
- La manera en que pueden participar en las actividades del club

Los socios entusiastas e involucrados tendrán más posibilidades de atraer a posibles socios que podrían también llegar a ser socios dinámicos y comprometidos. Compila un folleto informativo del club que podrás presentar a los visitantes. Puedes encontrar plantillas personalizadas en [Brand Center](#).

Recibirás insignias de padrino si reclutas nuevos socios para el club. Para más información, consulta el [Folleto informativo del nuevo programa de reconocimiento a padrinos rotarios](#).

Antes de invitar a un socio potencial a que se afilie al club, debes invitarle a que asista a una reunión como invitado para que entienda las labores del club y las implicaciones de la afiliación. Si el posible socio continúa mostrando interés y se considera que tiene buena cabida en el club, invítalo.

**Invitar.** Cuando invitas a un posible socio a afiliarse, indaga sobre su situación personal. Infórmate sobre sus intereses y aptitudes para sugerirle actividades y proyectos que pudieran interesarle. Finalmente, presenta la propuesta a la directiva de tu club y las razones para proponer al candidato.

**Instalar.** Organiza alguna actividad especial cuando se afilien nuevos socios. Lleva a cabo una ceremonia de instalación o una reunión social e invita a los familiares del socio. Para un modelo de ceremonia de inducción, consulta la [Orientación para socios nuevos: Guía práctica para los clubes](#). Durante el evento, pide a los nuevos socios que se presenten ellos mismos con cada uno de los socios del club. Deberás entregar al socio nuevo lo siguiente:

- Una insignia de solapa de Rotary
- Una tarjeta de identificación
- Información del club (por ejemplo, un folleto informativo)
- Un distintivo con su nombre
- El directorio distrital
- The Rotarian o una revista regional de Rotary

Trabaja con el Comité de Administración del club para garantizar que se informe sobre el nuevo socio y su padrino en el sitio web y en el boletín del club.

**Informar y orientar.** Informa a los nuevos socios sobre el club y Rotary:

- Cómo participar en las actividades y proyectos del club
- La cultura del club
- Lo que se espera de las reuniones
- Cómo crear una cuenta en Mi Rotary en Rotary.org

Planifica un programa de orientación para nuevos socios que tenga una duración de varias sesiones. Consulta la [Orientación para socios nuevos: Guía práctica para los clubes](#).

**Involucrar.** Un socio involucrado sentirá que forma parte del club y dará prioridad a Rotary en su vida personal. Cerciórate de que todos los socios tengan participación. Te sugerimos involucrar a los socios nuevos de las siguientes maneras:

- Asigna nuevos socios a un comité o encomiéndales una tarea durante las reuniones del club.
- Designa a un nuevo socio en calidad de delegado ante la conferencia del distrito. Algunos clubes pagan parcial o totalmente los costos y cuotas de inscripción de la conferencia del nuevo socio.

- Pide a todos los socios del club que se afiliaron durante el mismo año rotario que trabajen conjuntamente en un proyecto.
- Anima a los nuevos socios a que asistan a la Convención de Rotary, o a que ofrezcan en su hogar una comida u otro tipo de actividad para un rotario visitante.
- Solicita a los socios nuevos que busquen dos o tres socios potenciales entre sus pares. Cuando los nuevos socios promueven a Rotary entre sus amistades, se reafirma su entusiasmo.

Analiza las mejores maneras de involucrar a los socios sin abrumarlos con la asignación de tareas.

**Instruir.** Los socios que se sienten informados e involucrados tendrán más posibilidades de continuar participando activamente. Debes mantener informados a los socios sobre noticias de Rotary y las actualizaciones de las iniciativas en los distritos y clubes. Considera los siguientes ejemplos:

- Realiza asambleas del club para que los socios analicen cuáles actividades del club se deben mantener y cuáles deben cambiar.
- Organiza una actividad social de varios clubes durante la cual se presente un tema de Rotary que contribuya a la instrucción de nuevos socios. Podrás encontrar cursos sobre varios temas rotarios en el [Centro de Formación](#).
- Ponte en contacto con los [líderes regionales](#) — tu coordinador de Rotary, el coordinador de la imagen pública de Rotary, el coordinador regional de La Fundación Rotaria y el asesor del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias — e invítalos para que hablen sobre las iniciativas regionales de Rotary.
- Reúne a un grupo de socios para que participen en seminarios web de Rotary International. Podrás inscribirte en los próximos seminarios web o escuchar una grabación de tales seminarios en [www.rotary.org/webinars](http://www.rotary.org/webinars).
- Solicita a un instructor de tu club que brinde capacitación de liderazgo a los nuevos socios, que contribuya a su desarrollo de liderazgo y a su desarrollo personal. Consulta [Desarrollo del liderazgo: Guía para organizar un programa](#).

Para más ideas, consulta [Fortalece el club: Plan para el desarrollo de la membresía](#). Utiliza los sitios web de tu club y los del distrito, las redes sociales, las reuniones semanales y los correos electrónicos y los boletines del club para compartir información que se reciba del gobernador del distrito o de Rotary International.

Las publicaciones como [The Rotarian](#) o las revistas regionales de Rotary son un excelente recurso para la formación permanente. Anima a los socios a que visiten [Rotary.org](http://Rotary.org) y se pongan en contacto con las páginas de redes sociales de Rotary para mantenerse informados sobre eventos y recursos.

## DIVERSIDAD

La membresía de tu club debe reflejar las realidades de tu comunidad en términos de profesión, edad, género y grupo étnico. Realiza una encuesta entre los socios del club para estudiar sus profesiones, género y grupo étnico y compara la información con los datos de tu comunidad. La diversidad de tu club brinda una

gama más amplia de experiencias y conocimientos útiles para las iniciativas de servicio del club. Asimismo, esta diversidad puede también facilitar la atracción de socios potenciales.

Según normativa de Rotary, no podrá restringirse la afiliación a un club por razones de género, grupo étnico, raza, credo, nacionalidad u orientación sexual. Consulta el Artículo 4.070 del [Reglamento de RI](#).

## IMAGEN DEL CLUB

La imagen del club se relaciona directamente con su capacidad para atraer nuevos socios. Promueve los valores del club y los beneficios que se brindan a los nuevos socios y comunica dichos valores a los socios potenciales. Con iniciativas constantes de imagen pública, la gente buscará clubes locales y se sentirá más inclinada a aceptar invitaciones para afiliarse. Trabaja con el Comité de Relaciones Públicas en la coordinación de las iniciativas de imagen pública.

Sin embargo, una imagen vivaz del club no te será de utilidad si la experiencia del club no coincide con lo que has promovido. Asegúrate de que las reuniones del club estén a la altura de las expectativas que has establecido. Además, cada actividad en las que participen los socios fuera de Rotary brinda la oportunidad para captar nuevos socios y promover la cultura de tu club. Deberás recordarle a los socios que son los representantes del club, por lo tanto todo lo hagan contribuye a la imagen del club.

Verifica que el sitio web del club esté actualizado y sea atractivo y que sea fácil encontrar los datos de contacto de los socios. Presenta los proyectos y metas del club de manera prominente e incluye detalles de las reuniones y eventos del club. Podrás descargar gráficos y encabezados digitales para incluirse en el sitio web del club desde [Brand Center](#). Utiliza las redes sociales, audio digital, videos, podcasts y blogs para atraer a nuevos socios. Si no cuentas con el apoyo de profesionales en marketing, relaciones públicas y tecnología web, dirige tus iniciativas de desarrollo de la membresía hacia estos profesionales.

## APADRINAMIENTO DE CLUBES NUEVOS

Con frecuencia se crea un nuevo club porque los socios de otro club quieren reunirse en un horario diferente o realizar otros tipos de actividades. Los socios pueden tener también compromisos familiares y de trabajo, al igual que diferentes áreas de interés que podrían requerir otras opciones para su cronograma de reuniones.

Informa a tu gobernador de distrito y al Comité Distrital de Extensión si consideras que tienes suficientes personas interesadas en apoyar la creación de un nuevo club rotario en tu comunidad. Si tu club apadrina a un nuevo club rotario, tu comité puede:

- Ayudar al establecimiento del nuevo club
- Consultar sobre los programas y proyectos del nuevo club
- Servir de enlace con el gobernador del distrito durante el primer año del club

- Servir como mentor para el nuevo club al menos por un año después de su fecha de constitución

Los requisitos para apadrinar nuevos clubes rotarios son:

- El compromiso de asesorar al nuevo club al menos por un año
- Estar al día con las obligaciones financieras con Rotary International
- Contar con un mínimo de 25 socios activos
- Desarrollar un programa de servicio rotario bien equilibrado

Para mayor información sobre la organización de nuevos clubes rotarios en tu área, contacta con tu gobernador de distrito, el Comité Distrital de Desarrollo de la Membresía o el Comité Distrital de Extensión.

## CAPÍTULO 2

# PRESIDENTE DEL COMITÉ DE DESARROLLO DE LA MEMBRESÍA



Como presidente del Comité de Desarrollo de la Membresía del club, tus responsabilidades serán reunirte con el presidente saliente, repasar el Reglamento y plan estratégico del club y seleccionar a otros integrantes del comité. Puedes también empezar a planificar la forma en que administrarás el comité. Además de volverte experto en la materia, estarás a cargo de dirigir a los miembros del comité.

## TU COMITÉ

En muchos clubes, los socios integran un comité durante tres años, por lo que es probable que algunos socios actuales permanezcan durante tu gestión. Si tienes que llenar vacantes en el comité, trabaja con el presidente electo para buscar a alguien que cumpla los siguientes requisitos:

- Experiencia profesional en reclutamiento, marketing o ventas
- Conocimiento de las normas de Rotary
- Una personalidad extrovertida y sociable

Como presidente, delegarás tareas por lo que tendrás que determinar la mejor forma de aprovechar las destrezas e intereses de los miembros del comité. Puedes contribuir a su preparación de las siguientes maneras:

- Informarles sobre las metas y actividades en marcha del comité
- Poner a trabajar en pareja a los nuevos integrantes con otros de mayor experiencia
- Fomentar su comunicación con los homólogos de otros clubes
- Notificarles sobre actividades y reuniones del distrito
- Compartir recursos.

Colabora con otros comités del club para maximizar el impacto del club. Estas conversaciones deben ser continuas y pueden tener lugar durante las reuniones de la directiva del club.

## FIJACIÓN DE METAS

Como presidente, debes cerciorarte de que el comité fije y alcance metas anuales que apoyen el plan estratégico del club. Fijarás metas en colaboración con el presidente entrante y otros líderes del club durante la Asamblea distrital de capacitación. El presidente o el secretario pueden establecer las metas en Rotary Club Central.

### METAS EFICACES

Asegúrate de que las metas anuales reflejen la capacidad del comité y los intereses del club. Las metas deben ser compartidas, mensurables, estimulantes alcanzables, y cumplirse con plazos establecidos. Por ejemplo: Nuestro club tendrá un aumento de 10 por ciento en el número de socios a finales de año.

### PLAN DE ACCIÓN

Elabora con el comité un plan de acción o una serie de metas menores o medidas que deban tomarse para alcanzar cada meta. Para cada medida se sugiere:

- Establecer un plazo
- Determinar quién es responsable de implementarla
- Establecer criterios para evaluar el avance y éxito de cada medida
- Tomar en cuenta los recursos y materiales disponibles y conseguir los que hagan falta

Haz una evaluación periódica sobre su avance y las modificaciones necesarias a tus metas.

### MOTIVACIÓN

Como presidente, una de tus responsabilidades es mantener un alto nivel de motivación entre los miembros del comité recuerda, además, que los miembros son voluntarios. Algunos aspectos comunes que motivan a los socios son:

- La convicción de que la meta será beneficiosa
- La convicción de que la meta se puede alcanzar y tendrá éxito
- Oportunidades para disfrutar del compañerismo y establecer contactos (networking)
- Tareas que aprovechen la experiencia de cada miembro
- Garantía de que los miembros disfrutarán el trabajo del comité

## PRESUPUESTO

Antes del 1 de julio, trabaja con el presidente saliente del comité y con el tesorero del club para determinar la cantidad de fondos que el comité necesitará y asegurarse de que esos fondos se asignen al presupuesto del comité. Cerciórate de incorporar cualquier actividad planificada de recaudación de fondos.

Supervisa los fondos, transacciones e informes del comité y mantente informado en todo momento sobre el estado del presupuesto del comité. Si te reúnes periódicamente con el tesorero del club, podrás adoptar medidas en caso de que surjan problemas.

## CAPÍTULO 3

# RECURSOS



## APOYO QUE BRINDA LA SECRETARÍA, CLUBES Y DISTRITOS

- Gobernador del distrito — Brindar asesoría sobre estrategias para mejorar la eficacia del club
- Asistente del gobernador — Visitar el club al menos una vez por trimestre, responder a las preguntas o dudas y brindar orientación
- Otros presidentes de comités de clubes en tu distrito — Sugerir nuevas ideas y estar disponibles para colaborar en las iniciativas del club
- Ex presidentes y líderes de comités del club — Brindar asesoría para los planes del año
- Presidente del Comité Distrital de Desarrollo de la Membresía — Identificar y poner en práctica las estrategias de desarrollo de la membresía
- Presidente del Comité Distrital de Extensión — Organizar nuevos clubes rotarios en el distrito
- Coordinadores de Rotary — Ofrecer apoyo y conocimientos prácticos para incrementar el número de socios y mantener su compromiso
- Representantes de Apoyo a Clubes y Distritos — Personal en la sede de Rotary o en las oficinas regionales que está disponible y que dará respuesta a preguntas de índole administrativa y remitirá otras consultas al personal adecuado de Rotary
- Centro de Apoyo de Rotary — Equipo disponible para dar respuesta a preguntas o dudas; escribe a [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org) o llama (dentro de los Estados Unidos) al número gratuito 866-9-ROTARY (866-976-8279); los rotarios que estén fuera de Norteamérica deben contactar con las oficinas regionales correspondientes.

## DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS Y DE CONSULTA

- [Manual de Procedimiento](#) — Este manual contiene los documentos estatutarios, además de las normas y procedimientos de Rotary International y su Fundación establecidos por acción legislativa, la Junta Directiva de Rotary International, y los Fiduciarios de La Fundación Rotaria. Se publica cada tres años, después de que se celebra el Consejo de Legislación.
- [Código de Normas de Rotary y Rotary Foundation Code of Policies](#)
- [Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios](#)
- [Estatutos prescritos a los clubes rotarios](#)

## RECURSOS EN LÍNEA

- [Rotary.org](#) — El sitio web de Rotary brinda a los líderes de clubes los datos, recursos y herramientas necesarias para dar apoyo a sus actividades; ingresa a Mi Rotary para tener acceso a los recursos que contribuyen al desarrollo de la membresía, la elaboración de materiales promocionales, el manejo del club, la recaudación de fondos y mucho más.

## FORMACIÓN Y MATERIALES DE CONSULTA

- [Centro de Formación](#) — Toma cursos para desarrollar tus destrezas y ampliar tus conocimientos acerca de Rotary.
- [Directorio oficial](#) — Datos de contacto de funcionarios de RI y de La Fundación, comités, grupos de recursos, y personal de la Secretaría, lista de distritos y gobernadores de todo el mundo, lista en orden alfabético de los clubes dentro de los distritos, incluidos los datos de contacto. Este directorio se publica anualmente.
- [Premios](#) — Información y tipos de premios de Rotary.



## GESTIÓN

- [Shop.rotary.org](http://Shop.rotary.org) — Tienda en línea de Rotary para hacer pedidos de publicaciones, DVD, formularios y suministros.
- [Administración del club](#) — Administra las listas de socios, funcionarios, datos del club y mucho más.

## COMUNICACIONES Y PUBLICACIONES

- [Fortalece el club: Plan para el desarrollo de la membresía](#) — Publicación que describe los pasos para elaborar un plan de acción de desarrollo de la membresía que contribuya al reclutamiento y conservación de socios y que además es un complemento de los Recursos para la evaluación del club.
- [Cómo proponer nuevos socios](#) — Folleto informativo que describe el procedimiento para seleccionar y elegir socios y que incluye un Formulario para proponer nuevos socios.
- [Orientación para socios nuevos: Guía práctica para los clubes](#) — Recurso para los programas de información dirigidos a socios potenciales y nuevos socios y que incluye ejemplos de programas, planes de acción, hojas de actividades y listas de recursos.
- [Juego de materiales informativos para socios nuevos](#) — Brinda a los socios nuevos información esencial sobre Rotary International y La Fundación Rotaria.
- [¿Qué es Rotary?](#) — Juego de 50 tarjetas tamaño bolsillo que los no socios usan comúnmente para obtener respuestas a las preguntas más frecuentes sobre Rotary.
- [Boletines de RI](#) — Boletines electrónicos sobre temas específicos de Rotary, tales como membresía, erradicación de la polio, relaciones públicas y La Fundación Rotaria.

# ASAMBLEA DISTRITAL DE CAPACITACIÓN - PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

Al reflexionar sobre las siguientes preguntas, conversa e intercambia ideas con los líderes entrantes y salientes.

¿Cuáles son las responsabilidades del Comité de Desarrollo de la Membresía del club y qué responsabilidades recaen en el presidente?

¿Cómo puede tu comité apoyar el plan estratégico del club?

¿De qué maneras puede el Comité de Desarrollo de la Membresía atraer nuevos socios?

¿Cómo puede el Comité de Desarrollo de la Membresía mantener el interés y la participación de los socios?

¿De qué manera garantizas que los nuevos socios se mantengan informados y se les incluya en las actividades y programas?

¿Qué tareas delegarás a los integrantes del comité y qué apoyo les brindarás?

# APRENDE DESDE CUALQUIER PARTE DEL MUNDO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN DE ROTARY.

- Insíbete en cursos
- Encuentra recursos
- Conéctate con la comunidad en línea
- Conversa con otros rotarios y los moderadores de los cursos
- Personaliza tu perfil y monitorea tu progreso

Ofrecemos cursos para contar la historia de Rotary, fijar metas en Rotary Club Central, solicitar subvenciones y mucho más.

Visítanos en [www.rotary.org/myrotary](http://www.rotary.org/myrotary).



# ROTARY CLUB CENTRAL PLANIFICAR JUNTOS MONITOREAR AVANCES LOGRAR METAS



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



Todo en el mismo sitio.



Se ahorra papel.



Promueve la continuidad en el liderazgo.



Hace posible que los clubes monitoreen su avance.



Fomenta la transparencia.



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

## ¿Cómo se entra a Rotary Club Central?

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

## ¿Quiénes pueden utilizar Rotary Club Central?

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



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