



¿SÉ UN LÍDER

Comité de Proyectos de Servicio

Edición 2016-2019





La presente es la edición 2015 de Sé un líder: Comité de Proyectos de Servicio, el manual para uso de los presidentes de Comités de Proyectos de Servicio de club 2016-2017, 2017-2018 y 2018-2019. 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

TU TRABAJO COMO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROYECTOS DE SERVICIO DEL CLUB	1
1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ	5
Gestión de proyectos de servicio.....	5
Prioridades de servicio de Rotary.....	5
Recaudación de fondos.....	8
Gestión de riesgos.....	9
2 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROYECTOS DE SERVICIO	11
El comité.....	11
Fijación de metas.....	12
Presupuesto.....	12
3 RECURSOS	15
ANEXO	
1: Gestión de riesgos en programas para jóvenes.....	19
ASAMBLEA DISTRITAL DE CAPACITACIÓN - PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN	21



TU TRABAJO COMO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROYECTOS DE SERVICIO DEL CLUB

Como presidente del Comité de Proyectos de Servicio, te corresponde garantizar que el club responda a las necesidades reales en la comunidad y en el resto del mundo. Para mayores detalles, consulta [Sé un líder: Comité de Proyectos de Servicio](#).

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, profesionales, comunitarios, regionales, Nuevas Generaciones, recaudación de fondos)

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

Planificar proyectos, ponerlos en práctica y evaluarlos

Identificar oportunidades para proyectos representativos de Rotary que aumenten el reconocimiento del club en la comunidad

Trabajar con otras organizaciones, voluntarios y miembros de comités para incrementar al máximo el impacto de tus proyectos

Dirigir iniciativas de recaudación de fondos para los proyectos

Entender las responsabilidades legales que afectan los proyectos y actividades del club

Trabajar con el Comité de Relaciones Públicas en la promoción de proyectos

Colaborar con otros clubes en la realización de proyectos

¡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**.

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

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

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

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 responder a las necesidades reales en tu comunidad; asimismo, se describen las normas y procedimientos que deben seguir todos los clubes así como las ideas que podrían ser de utilidad.

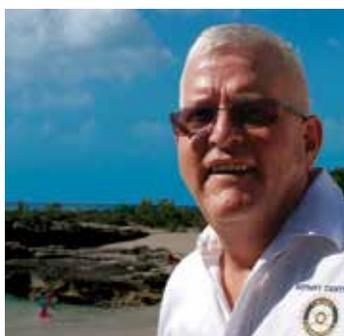
La descripción de funciones que aparece en la página 1 presenta un resumen de tus responsabilidades. Te familiarizarás más con estas responsabilidades durante la Asamblea distrital de capacitación en la cual podrás establecer contactos e intercambiar ideas con otros líderes del club y distrito. Repasa las preguntas para la discusión que aparecen en la página 21 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 Proyectos de Servicio. Tu [Representante de Apoyo a Clubes y Distritos](#) también está disponible para ayudarte. Ofrecemos apoyo en ocho idiomas en [Rotary.org](#) y por medio de nuestro personal en nuestra sede y en nuestras oficinas internacionales.

Dirige tus preguntas sobre el presente manual o cualquiera de los materiales de capacitación de Rotary a 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



CAPÍTULO 1

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ



Los clubes rotarios tienen un impacto en muchas comunidades de todo el mundo. A tu comité le corresponde dirigir las iniciativas del club para marcar la diferencia en las comunidades.

Recuerda que hay personas que pueden brindarte apoyo en la planificación e implementación de los proyectos:

- Rotarios y sus familiares y amistades
- Organizaciones de la comunidad
- Socios de clubes Rotaract
- Ex becarios de Rotary
- Socios de clubes Interact, estudiantes del Intercambio de Jóvenes y participantes de los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)
- Miembros de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC)
- Socios de otros clubes rotarios
- Grupos de Acción Rotaria y Agrupaciones de Rotary

Trabajar con proyectos facilita el establecimiento de contactos y la socialización entre los socios del club. Debes mantener involucrados a los socios dándoles a todos la oportunidad de participar en los proyectos de servicio.

GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIO

A tu comité le corresponde planificar y llevar a cabo proyectos de servicio exitosos que utilicen debidamente tanto los fondos como el tiempo de los socios del club para beneficio de las personas necesitadas. Para cada proyecto, elabora un cronograma, determina los criterios para medir el avance y analiza los recursos e instrumentos disponibles para ayudarte en esta tarea. Asimismo, debes seguir el proceso estándar de planificación e implementación de un

proyecto de servicio de Rotary. Podrías tener que adaptarlo para responder a las necesidades del club.

1. Evalúa la situación

Un proyecto de servicio exitoso debe afrontar las inquietudes reales y presentes de la comunidad. Debes realizar una evaluación de las necesidades de tu comunidad para que el club pueda abordarlas.

2. Selecciona un proyecto

Una evaluación brinda los criterios para elegir un proyecto de servicio. Analiza el apoyo y la participación de la comunidad, el historial de servicio del club, los recursos, la duración del proyecto y su sostenibilidad.

3. Elabora un plan

Debes establecer los objetivos, elaborar un plan de trabajo, preparar un presupuesto y determinar las responsabilidades y las medidas de protección.

4. Implementar el proyecto

Te corresponde promover el proyecto, recaudar fondos y gestionar las actividades del proyecto. Trabaja con el Comité de Relaciones Públicas del club en la elaboración de un plan para promover el proyecto y la imagen pública del club.

5. Evalúa el proyecto

Determina cuáles elementos del proyecto funcionaron y cuáles no. Documenta tus hallazgos e incorpóralos al proceso de planificación de proyectos del club.

Para más detalles sobre la gestión de un proyecto de servicio, consulta [Comunidades en acción: Guía para proyectos eficaces](#).

PRIORIDADES DE SERVICIO DE ROTARY

Al planificar los proyectos, toma en cuenta las siguientes prioridades de servicio de Rotary cuando decidas abordar una necesidad de la comunidad:

- Áreas de interés
 - Fomento de la paz y prevención/resolución de conflictos
 - Prevención y tratamiento de enfermedades
 - Agua y saneamiento
 - Salud materno-infantil
 - Alfabetización y educación básica
 - Desarrollo integral y económico de la comunidad
- Avenidas de Servicio: Club, Profesional, Comunidad, Internacional y Servicio a la Juventud.

Se pueden fortalecer los proyectos si colaboras con los socios que tengan conocimientos sobre un área particular de servicio, otros clubes rotarios, otras organizaciones y la comunidad. Podrás encontrar colaboradores de las siguientes maneras:

- Comunicándote con el presidente del Comité de La Fundación Rotaria o el presidente del Comité de Programas de Distrito
- Estableciendo contactos con otros socios rotarios en las reuniones regionales y distritales

- Navegando o publicando en [Rotary Ideas y Rotary Showcase](#)
- Ampliando tus contactos internacionales por medio de visitas de compañerismo a otros clubes y participando en el Intercambio Rotary de Amistad
- Contactando a otros rotarios a través de las redes sociales
- Explorando la sección [Ciclo de un proyecto](#) en Rotary.org

OPORTUNIDADES DE SERVICIO DE ROTARY

Garantiza que los socios conozcan las siguientes oportunidades de servicio que ofrece Rotary:

PolioPlus — Programa institucional de Rotary que apoya las campañas de erradicación mundial de la polio

Interact — Clubes de servicio para jóvenes de 12 a 18 años y patrocinados por un club rotario local

Intercambio de Servicio a las Nuevas Generaciones — Intercambio de servicio vocacional o humanitario sumamente personalizado entre dos distritos y dirigido a jóvenes adultos de hasta 30 años

Rotaract — Clubes de servicio para jóvenes con edades entre 18 y 30 años y patrocinados por un club rotario local

Grupos de Acción Rotaria — Grupos internacionales de rotarios, cónyuges de rotarios y rotaractianos que se unen para llevar a cabo un proyecto de servicio internacional relacionado con un tema específico.

Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad — Grupos de adultos no rotarios patrocinados por un club rotario local

Agrupaciones de Rotary — Grupos internacionales de rotarios, sus cónyuges y rotaractianos se unen en búsqueda de intereses recreativos o profesionales comunes

Intercambio Rotario de Amistad — Programa de intercambio internacional para rotarios y sus familias que promueve relaciones que evolucionan hacia alianzas internacionales para proyectos de servicio

Centros de Rotary pro Paz — Programa educativo internacional que ofrece estudios de maestría o diplomatura en desarrollo profesional en el campo de la paz y resolución de conflictos; los candidatos que cumplan los requisitos podrán estudiar en uno de los diferentes Centros de Rotary pro Paz

Intercambio de Jóvenes de Rotary — Programa de intercambio internacional que promueve la comprensión internacional y la paz entre los estudiantes con edades de 15 a 19 años

Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA) — Programa de capacitación local para jóvenes que hace énfasis en el liderazgo, compromiso cívico y crecimiento personal

Subvenciones de Rotary — Apoyo financiero para clubes y distritos para que participen en actividades humanitarias y proyectos educativos

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Es posible que tengas que recaudar fondos para los proyectos del club. Trabaja con el Comité de La Fundación Rotaria en las campañas de recaudación de fondos. Una campaña o evento exitoso puede apoyar proyectos que marquen una verdadera diferencia en la vida de las personas. Si tu club decide organizar una actividad de recaudación de fondos, sugerimos los siguientes pasos:

1. **Determina lo que necesitas.** Fija un monto meta por recaudar e identifica el tipo de evento que logre recaudar esa suma.
2. **Establece un presupuesto.** Determina los recursos disponibles en el presupuesto del club y los gastos e ingresos previstos.
3. **Identifica los recursos que se requieren para alcanzar las metas de recaudación de fondos.** Define cuántas personas se requieren para planificar y realizar el evento de recaudación de fondos.
4. **Planifica los aspectos logísticos.** Elige una fecha y lugar apropiados para el evento.
5. **Administra los fondos de manera apropiada.** Establece un proceso para dar seguimiento antes de recaudar cualquier fondo y deposita los fondos en una cuenta bancaria que se haya abierto específicamente para el evento. Informa al club y a los donantes sobre el destino que se le dará a los fondos.
6. **Organiza a los voluntarios.** Define las funciones y tareas de los voluntarios e involucra a los socios. Integra un comité para la recaudación de fondos.
7. **Promociona el evento.** Identifica la audiencia meta en el club y la comunidad y planifica la manera de convocarlos a la actividad. Involucra también a los medios de comunicación si es apropiado.
8. **Lleva a cabo el evento de recaudación de fondos.** Anima a los voluntarios a que den seguimiento al avance del evento, tomando nota de los éxitos y desafíos que se debatirán durante las sesiones de evaluación.
9. **Brinda reconocimiento a los voluntarios, contribuyentes y patrocinadores.** Después del evento, envía notas personales de agradecimiento, fotografías y certificados de reconocimiento si es apropiado.
10. **Evalúa la actividad.** Anota las lecciones aprendidas para que puedan aplicarse a eventos futuros de recaudación de fondos.
11. **Garantiza la continuidad de las campañas futuras de recaudación de fondos.** Informa cualquier asunto pendiente al tesorero entrante y a los nuevos miembros del comité de recaudación de fondos.

Puedes encontrar más [información](https://www.rotary.org) en Rotary.org.

Comercialización y envío de circulares a clubes rotarios. Se prohíbe a los rotarios utilizar el Directorio Oficial como lista de direcciones para la distribución de material comercial o permitir que el mismo sea utilizado por otras personas con fines comerciales. El Directorio oficial cuenta con protección de derechos de autor. Ninguna organización podrá hacer envíos masivos de circulares a clubes rotarios para solicitar apoyo financiero o servicio voluntario.

Asegúrate de difundir esta información a los socios del club para evitar que se contravenga esta norma.

En circunstancias especiales, se permite ponerse en contacto con otros clubes para informar sobre asuntos que no se relacionen con intereses comerciales de conformidad con las siguientes disposiciones:

- Antes de solicitar la cooperación de otros clubes, un club rotario debe primero solicitar permiso al gobernador del distrito y manifestarle el propósito de la solicitud. Sin embargo, un club que desee ponerse en contacto únicamente con otro club, no necesita el permiso del gobernador.
- Antes de solicitar directamente ayuda económica a cualquier otro club rotario o a rotarios que no sean sus propios socios, un club debe solicitar el permiso de la Directiva de RI.

GESTIÓN DE RIESGOS

Como integrante del Comité de Proyectos de Servicio, estás en posición de reducir al mínimo los riesgos y salvaguardar la seguridad de los socios, otros participantes de los programas y los activos del club. Cuando planifiques actividades y proyectos de servicio, te debes plantear tres preguntas básicas:

- ¿Qué podría salir mal?
- Si algo sale mal, ¿cómo debo responder yo o el club?
- ¿Cómo se cubrirán las pérdidas?

Si hay verdaderas posibilidades de que algo salga mal, reduce los riesgos de las siguientes maneras:

- Cancela la actividad o evento
- Cambia la actividad o evento para reducir al mínimo los riesgos
- Elabora un plan para abordar los posibles problemas
- Busca otra organización que esté de acuerdo en participar y compartir los riesgos.

Rotary recomienda encarecidamente que el club utilice contratos por escrito. La documentación es importante en caso de que se requiera establecer responsabilidades. Un contrato define claramente las funciones y responsabilidades de cada una de las partes y puede incluir disposiciones para limitar los riesgos. Debes conservar todo documento legal después del evento en caso de que se haga algún reclamo.

Se insta a los clubes a obtener asesoría legal o de seguros para la protección contra reclamos por responsabilidad civil. La protección se puede obtener mediante la constitución del club (o sus actividades) o la compra de un seguro de responsabilidad civil. Los clubes en los Estados Unidos, sus territorios y posesiones tienen cobertura automática de responsabilidad civil, y sus directores y funcionarios tienen cobertura para responsabilidad civil a través de un programa administrado por RI y pagado por todos los clubes activos en los Estados Unidos.

Toma un curso sobre el trabajo con jóvenes en el [Centro de formación](#) en [Rotary.org](#).

Se recomienda que los clubes ubicados fuera de los Estados Unidos adquieran un seguro si no lo tienen. En caso de viaje al exterior para algún proyecto, se recomienda la compra de un seguro de viajes. Para mayor información, consulta el [Manual de procedimiento](#).

Protección de los jóvenes. Si estás planificando un proyecto que involucra a jóvenes, toma medidas para aumentar su protección, tales como la verificación de antecedentes, selección y capacitación de los voluntarios. Consulta las normas específicas para la protección de jóvenes para el programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary y para todo proyecto que involucre viajes de menores de edad. Consulta las normas para la protección de jóvenes en el Anexo 1.

Uso de las marcas de Rotary. Cuando sirvas como voluntario o participes en un proyecto de servicio, asegúrate de portar un distintivo con el nombre del club para que el público pueda asociarlo con el trabajo que el club realiza. Asegúrate de mostrar correctamente el logotipo oficial de Rotary. Si deseas informarte sobre las normas y pautas de Rotary, consulta las [Pautas para la voz y la imagen visual de Rotary, Brand Center](#), o el [Manual de procedimiento](#).

CAPÍTULO 2

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROYECTOS DE SERVICIO



Como presidente del Comité de Proyectos de Servicio 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 áreas temáticas, estarás a cargo de dirigir a los miembros del comité.

EL 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 con experiencia en:

- Desarrollo de la comunidad y proyectos de servicio
- Estudios en el extranjero o experiencia de viajes
- Voluntariado en la comunidad

Como presidente, delegarás tareas por lo que tendrás que determinar la mejor forma de utilizar las destrezas e intereses de los miembros del comité y 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 recurso.

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 llevará a cabo dos proyectos o actividades de servicio sostenibles que involucren al menos a 100 voluntarios y beneficien a 300 miembros de la comunidad.

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 haz 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.

APRENDE

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

- Inscríbete 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.

Rotary



CAPÍTULO 3

RECURSOS



APOYO QUE BRINDAN 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
- 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 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.

TOMAR ACCIÓN

- [Rotary Showcase](#) — Base de datos en línea que publica proyectos terminados para que puedan ser usados como ejemplos por otros socios
- [Rotary Ideas](#) — Recursos en línea donde puedes obtener ideas para proyectos de servicio o solicitar contribuciones, voluntarios, materiales o colaboradores para tus proyectos.

FORMACIÓN Y CONSULTA

- [Centro de Formación](#) — Toma cursos para desarrollar tus destrezas y profundizar 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](#) — Premios y programas de reconocimiento de Rotary



GESTIÓN

- [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.
- [Brand Center](#) — Personaliza el folleto informativo del club y descarga logotipos de Rotary.

COMUNICACIONES Y PUBLICACIONES

- [Comunidades en acción: Guía para proyectos eficaces](#) — Guía para el desarrollo, implementación y evaluación de un proyecto de servicio
- [Áreas de interés de Rotary](#) — Introducción a las seis áreas de interés de Rotary, con ejemplos de proyectos de servicio para cada área
- [Recursos para evaluar las necesidades de la comunidad](#) — Explica un método para identificar proyectos de servicio eficaces dentro de la comunidad
- [Introducción al Servicio a las Nuevas Generaciones](#) — Recurso que presenta información a los clubes rotarios sobre Interact, Rotaract, Intercambio de Jóvenes de Rotary, Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes, la protección de los jóvenes y actividades para ex becarios
- [Introducción al Servicio a través de la Ocupación](#) — Brinda información, recursos e ideas para proyectos relacionados con el servicio a través de la ocupación
- [Manual de Interact](#) — Guía para la organización y administración de un club Interact
- [Manual de Rotaract](#) — Guía para la organización y administración de un club Rotaract
- [Manual de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad](#) — Pasos básicos para la organización de uno de estos grupos; incluye casos prácticos e ideas para identificar líderes potenciales y sugiere ideas para los programas
- [Manual de las Agrupaciones de Rotary](#) — Guía para la organización y promoción de las Agrupaciones de Rotary
- [Guía para los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes](#) — Guía para la organización de eventos del club o distrito dirigidos al desarrollo del liderazgo entre los jóvenes
- [Manual de Intercambio de Jóvenes](#) — Guía para la administración de un programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary
- [Estatutos prescritos a los clubes rotarios](#)
- [Código de Normas de Rotary y Rotary Foundation Code of Policies](#) — Normas y procedimientos establecidos por la Junta Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria en apoyo de los Estatutos y el Reglamento de RI
- [Guía de consulta rápida de La Fundación Rotaria](#) — Recopilación de los programas y servicios de La Fundación Rotaria en un formato de referencia rápida

- [Cómo ser un club dinámico: Plan de liderazgo](#) — Publicación regional que contiene ejemplos que describen cómo los clubes han experimentado una transición de la mediocridad al dinamismo.
- [Rotary Leader](#) — Un boletín bimestral en línea para líderes de distrito y clubes rotarios.
- Revistas de Rotary — [The Rotarian](#), revista mensual oficial de Rotary y 30 revistas regionales de Rotary en 24 idiomas.
- [Pautas para la voz y la imagen visual de Rotary](#) — Pautas para el diseño de publicaciones en todos los niveles de Rotary y para el uso apropiado de las marcas de Rotary.
- [Guía para la planificación estratégica](#) — Breve guía y hoja de actividades que ayuda a los clubes a elaborar una visión con el apoyo de las metas anuales y de largo plazo.
- [Boletines de Rotary](#) — Boletines electrónicos sobre temas específicos de Rotary, tales como membresía, erradicación de la polio, relaciones públicas y La Fundación Rotaria

ANEXO 1: GESTIÓN DE RIESGOS EN PROGRAMAS PARA JÓVENES

Los clubes que participan en actividades para la juventud invierten en el futuro de sus comunidades y en el futuro de Rotary. Sin embargo, esta inversión solo tendrá éxito si las actividades se administran de manera responsable. Nuestros programas para la juventud no existen en un vacío y que vivimos en un mundo que a veces es peligroso. A fin de gestionarlos adecuadamente, es necesario entender los posibles riesgos que podrían derivarse de las actividades para la juventud, como accidentes, enfermedades o abusos, y así evitarlos o reducir su impacto. Al elaborar su programa de gestión de riesgos para las actividades para la juventud, se recomienda que el club tenga presente los siguientes aspectos:

- Elabora e implementa la normativa que seguirá el club para proteger a los jóvenes contra el acoso o abuso físico, sexual o emocional. Asegúrate de transmitir a los líderes del distrito y a las autoridades policiales o judiciales competentes toda denuncia de acoso o abuso. Para más información sobre esta normativa, comunícate con el distrito.
- Establece un código de conducta para los participantes, tanto adultos como jóvenes. Estas normas deben reflejar las leyes locales, las prácticas culturales de la comunidad y la normativa del club o el distrito, así como las mejores prácticas para la protección de los jóvenes.
- Verifica que la normativa del club se ajuste a la normativa establecida por el distrito y la Directiva de Rotary para los programas para la juventud.
- Mantén una comunicación constante con los líderes del distrito para coordinar la respuesta a situaciones potencialmente peligrosas.
- Al patrocinar programas o eventos para la juventud, ten presentes los siguientes puntos:
 - ¿Qué sucedería si un participante sufre un accidente?
 - ¿Qué sucedería si un participante denuncia haber sufrido una conducta inapropiada o una situación peligrosa?
 - ¿Qué sucedería si ocurriera un desastre natural durante el evento o programa?
- Para minimizar los riesgos:
 - Implementa un procedimiento para la verificación de los antecedentes de los voluntarios y diseña programas de capacitación conformes a la normativa del distrito y las mejores prácticas
 - Instruye a los participantes sobre cómo comportarse durante su participación en el programa
 - Elabora un plan de emergencia para casos de desastre y realiza un simulacro.
 - Adquiere la cobertura de seguro adecuada para tu región

Si alguna de las actividades del club requiriese que menores de edad viajaran fuera de sus comunidades, comunícate con el distrito para asegurarte de seguir todas las pautas relacionadas con los viajes de los jóvenes. Todas las actividades en las que transfiera a otra entidad rotaria, como p. ej. el Intercambio de Jóvenes de Rotary, la responsabilidad de realizar los trámites relacionados con el alojamiento y los viajes de los jóvenes, deberán llevarse a cabo con la aprobación y supervisión de un distrito certificado.

Se exhorta asimismo a los participantes a que verifiquen si sus pólizas de seguro médico y de vida cuentan con la cobertura adecuada, ya que muchas de estas pólizas solo ofrecen una cobertura limitada cuando el titular se encuentra de viaje o en el extranjero. En tales casos, se recomienda que los participantes contraten un seguro para viajeros que incluya cobertura para

gastos médicos, repatriación de restos, evacuación de urgencia, y muerte accidental o pérdida de extremidades. Se urge a los clubes y distritos a consultar con sus agentes de seguros para determinar si sus pólizas protegen adecuadamente los programas para la juventud.

Se recomienda además que los clubes busquen asesoría legal antes de firmar un acuerdo o contrato con otra organización. Dichos convenios pueden contener cláusulas de renuncia de derechos, exención de responsabilidades y exoneración de riesgos destinadas a liberar a una de las partes de las responsabilidades que le competen y transferir el riesgo al club o distrito. Ten en cuenta que Rotary International no asume responsabilidad alguna por las enfermedades o lesiones que sufran las personas, incluidos los participantes y los organizadores, ni por daños causados a la propiedad.

Declaración de normas de Rotary respecto a las actividades para la juventud:

Rotary International es una entidad consagrada a crear y mantener el entorno más seguro posible para todos los participantes en las actividades de Rotary. Es el deber de todos los rotarios, los cónyuges de los rotarios, los colaboradores y otros voluntarios, salvaguardar el bienestar de los niños y jóvenes con los que entran en contacto y desplegar el máximo esfuerzo posible para evitar todo tipo de abuso psíquico, físico, sexual o emocional.

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 Proyectos de Servicio del club y qué responsabilidades recaen en el presidente?

¿Qué metas anuales tiene tu comité?

¿Qué tipos de proyectos tendrán el mayor impacto en la comunidad?

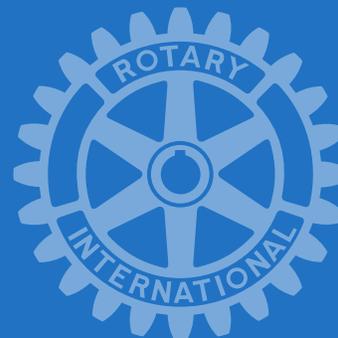
¿Qué eventos de recaudación de fondos garantizarán el financiamiento de los proyectos?

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

¿Cuál es el proyecto más representativo del club?

¿Refleja el proyecto significativo la visión del club?

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.

¿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