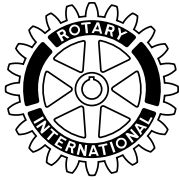


# Manual de Procedimiento 2010

*Manual de consulta para los dirigentes de Rotary®*





# Manual de Procedimiento 2010

*Manual de consulta  
para los dirigentes de  
Rotary*

## **INCLUYE:**

### ***Documentos estatutarios de Rotary International***

- ***Estatutos de Rotary International***
- ***Reglamento de Rotary International***
- ***Estatutos prescritos a los clubes rotarios***

### ***Otros documentos legales***

- ***Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios***
- ***Reglamento de La Fundación Rotaria de Rotary International***
- ***Extractos de los artículos de constitución en corporación de La Fundación Rotaria***

Copyright © 2010 Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.

Derechos reservados

## Calendario para 2010-2011

| JULIO |    |    |    |    |    |    | AGOSTO |    |    |    |    |    |    | SEPTIEMBRE |    |    |    |    |    |    | OCTUBRE |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
|-------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|------------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|---|
| L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L      | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L          | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |   |
|       |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |        |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5          |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4       | 5  |    |    |    | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 |
| 5     | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2      | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6          | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 4       | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |   |   |   |
| 12    | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9      | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13         | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 11      | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |   |   |   |
| 19    | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16     | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20         | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 18      | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |   |   |   |
| 26    | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 23     | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27         | 28 | 29 | 30 |    |    |    | 25      | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |   |   |   |
|       |    |    |    |    |    |    | 30     | 31 |    |    |    |    |    |            |    |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |   |   |

| NOVIEMBRE |    |    |    |    |    |    | DICIEMBRE |    |    |    |    |    |    | ENERO |    |    |    |    |    |    | FEBRERO |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
|-----------|----|----|----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|---|
| L         | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L         | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |   |
|           |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |           |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5     |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4       | 5  |    |    |    | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 |
| 8         | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6         | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3     | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 7       | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |   |   |   |
| 15        | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 13        | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10    | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14      | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |   |   |   |
| 22        | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 20        | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17    | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21      | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |   |   |   |
| 29        | 30 |    |    |    |    |    |           | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 24    | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28      |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
|           |    |    |    |    |    |    | 30        | 31 |    |    |    |    |    |       |    | 31 |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |   |   |

| MARZO |    |    |    |    |    |    | ABRIL |    |    |    |    |    |    | MAYO |    |    |    |    |    |    | JUNIO |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|-------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|
| L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  |  |  |  |  |
|       |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |       |    |    | 1  | 2  | 3  |    |      |    | 1  | 2  | 3  |    |    |       | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |    |  |  |  |  |
| 7     | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4     | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 2    | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6     | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |  |  |  |  |
| 14    | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11    | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9    | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13    | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |  |  |  |  |
| 21    | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18    | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16   | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20    | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |  |  |  |  |
| 28    | 29 | 30 | 31 |    |    |    |       | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 23   | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27    | 28 | 29 | 30 |    |    |    |  |  |  |  |
|       |    |    |    |    |    |    | 30    | 31 |    |    |    |    |    |      |    | 30 | 31 |    |    |    |       |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |

## Calendario para 2011-2012

| JULIO |    |    |    |    |    |    | AGOSTO |    |    |    |    |    |    | SEPTIEMBRE |    |    |    |    |    |    | OCTUBRE |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
|-------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|------------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|---|
| L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L      | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L          | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |   |
|       |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |        |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5          |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4       | 5  |    |    |    | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 |
| 4     | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8      | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5          | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 3       | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |   |   |   |
| 11    | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15     | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12         | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10      | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |   |   |   |
| 18    | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22     | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19         | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 17      | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |   |   |   |
| 25    | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29     | 30 | 31 |    |    |    |    | 26         | 27 | 28 | 29 | 30 |    | 24 | 25      | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |   |   |   |
|       |    |    |    |    |    |    | 30     | 31 |    |    |    |    |    |            |    |    |    |    |    |    |         |    | 31 |    |    |    |    |   |   |   |

| NOVIEMBRE |    |    |    |    |    |    | DICIEMBRE |    |    |    |    |    |    | ENERO |    |    |    |    |    |    | FEBRERO |    |    |    |    |    |    |   |   |  |  |
|-----------|----|----|----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|--|--|
| L         | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L         | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |  |  |
|           |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |           |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |       |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5       |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4 | 5 |  |  |
| 7         | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 5         | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2     | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6       | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |   |   |  |  |
| 14        | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 12        | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9     | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13      | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |   |   |  |  |
| 21        | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 19        | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16    | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20      | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |   |   |  |  |
| 28        | 29 | 30 |    |    |    |    |           | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 23    | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27      | 28 | 29 |    |    |    |    |   |   |  |  |
|           |    |    |    |    |    |    | 30        | 31 |    |    |    |    |    |       |    | 30 | 31 |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |   |  |  |

| MARZO |    |    |    |    |    |    | ABRIL |    |    |    |    |    |    | MAYO |    |    |    |    |    |    | JUNIO |    |    |    |    |    |    |   |  |  |  |
|-------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|---|--|--|--|
| L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |  |  |  |
|       |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |       |    |    | 1  | 2  | 3  |    |      |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |       |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5 |  |  |  |
| 5     | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2     | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 7    | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4     | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |   |  |  |  |
| 12    | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9     | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14   | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11    | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |   |  |  |  |
| 19    | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16    | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21   | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18    | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |   |  |  |  |
| 26    | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 23    | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28   | 29 | 30 | 31 |    |    |    | 25    | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |   |  |  |  |
|       |    |    |    |    |    |    | 30    | 31 |    |    |    |    |    |      |    | 30 | 31 |    |    |    |       |    |    |    |    |    |    |   |  |  |  |

## Calendario para 2012-2013

| JULIO |    |    |    |    |    |    | AGOSTO |    |    |    |    |    |    | SEPTIEMBRE |    |    |    |    |    |    | OCTUBRE |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
|-------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|------------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|---|
| L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L      | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L          | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |   |
|       |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |        |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5          |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4       | 5  |    |    |    | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 |
| 2     | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6      | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3          | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 8       | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |   |   |   |
| 9     | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13     | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10         | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15      | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |   |   |   |
| 16    | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20     | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17         | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 22      | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |   |   |   |
| 23    | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27     | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 24 | 25         | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29 | 30      | 31 |    |    |    |    |    |   |   |   |
| 30    | 31 |    |    |    |    |    |        | 30 | 31 |    |    |    |    |            |    |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |   |   |

| NOVIEMBRE |    |    |    |    |    |    | DICIEMBRE |    |    |    |    |    |    | ENERO |    |    |    |    |    |    | FEBRERO |    |    |    |    |    |    |   |   |
|-----------|----|----|----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|---|
| L         | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L         | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L       | M  | M  | J  | V  | S  | D  |   |   |
|           |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |           |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |       |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5       |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4 | 5 |
| 5         | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 3         | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 7     | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4       | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |   |   |
| 12        | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10        | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14    | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11      | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |   |   |
| 19        | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 17        | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21    | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18      | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |   |   |
| 26        | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    | 24        | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28    | 29 | 30 | 31 |    |    |    | 25      | 26 | 27 | 28 |    |    |    |   |   |
|           |    |    |    |    |    |    | 31        |    |    |    |    |    |    |       | 31 |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |   |

| MARZO |    |    |    |    |    |    | ABRIL |    |    |    |    |    |    | MAYO |    |    |    |    |    |    | JUNIO |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|-------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|
| L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L    | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L     | M  | M  | J  | V  | S  | D  |    |  |  |  |
|       |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |       |    |    | 1  | 2  | 3  |    |      |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |       |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |  |  |  |
| 4     | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8     | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6    | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3     | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |    |  |  |  |
| 11    | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15    | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 13   | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10    | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |    |  |  |  |
| 18    | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22    | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 20   | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17    | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |    |  |  |  |
| 25    | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29    | 30 |    |    |    |    |    | 27   | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |       | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |  |
|       |    |    |    |    |    |    | 30    | 31 |    |    |    |    |    |      |    | 30 | 31 |    |    |    |       |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |

# Manual de Procedimiento

*Manual de consulta para  
los dirigentes de Rotary*

El propósito del *Manual de Procedimiento* es ayudar a los dirigentes de los clubes y distritos rotarios a entender Rotary y la normativa y procedimientos de RI que atañen directamente al servicio que prestan. El *Manual de Procedimiento* describe dicha normativa y procedimientos de manera concisa y comprensible, compilando los principios, normas y procedimientos aprobados por la Convención, el Consejo de Legislación, la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. En este *Manual* se incluye:

- El texto vigente de los documentos estatutarios de Rotary International
  - Los *Estatutos de RI*
  - El *Reglamento de RI*
  - Los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*
- Otros documentos legales
  - El *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios*
  - El *Reglamento de La Fundación Rotaria de Rotary Internacional*
  - Extractos de los artículos de la constitución en corporación de La Fundación Rotaria

El *Manual* se publica cada tres años. Se envía un ejemplar a todo club rotario y funcionario de RI. La edición de 2010 incorpora los cambios a la normativa y los procedimientos aprobados con posterioridad a la edición de 2007. En caso de duda con relación al significado o interpretación del contenido de este *Manual*, la versión en inglés constituye el texto oficial.

Ed Futa  
Secretario general



# Sumario

Referencias en el texto

## **Primera parte — Administración**

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | El club rotario                          | 3  |
| 2 | El distrito                              | 31 |
| 3 | Rotary International                     | 65 |
| 4 | La Fundación Rotaria                     | 81 |
| 5 | Uso y protección de las marcas de Rotary | 89 |

## **Segunda parte — Programa**

|    |                                    |     |
|----|------------------------------------|-----|
| 6  | Programa general de RI             | 107 |
| 7  | Servicio a través de la Ocupación  | 113 |
| 8  | Servicio en la Comunidad           | 117 |
| 9  | Servicio Internacional             | 123 |
| 10 | Servicio a las Nuevas Generaciones | 129 |
| 11 | Programas de La Fundación Rotaria  | 139 |

## **Tercera parte — Reuniones internacionales**

|    |                                 |     |
|----|---------------------------------|-----|
| 12 | Convención de RI                | 155 |
| 13 | Consejo de Legislación          | 159 |
| 14 | Asamblea Internacional          | 179 |
| 15 | Otras reuniones internacionales | 181 |

## **Cuarta parte — Documentos estatutarios de RI**

|  |   |     |
|--|---|-----|
|  | <i>Estatutos de Rotary International</i>          | 187 |
|  | <i>Reglamento de Rotary International</i>         | 195 |
|  | <i>Estatutos prescritos a los clubes rotarios</i> | 271 |

## **Quinta parte — Otros documentos legales**

|  |  |     |
|--|--|-----|
|  | <i>Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios</i>                        | 287 |
|  | <i>Reglamento de La Fundación Rotaria de Rotary International</i>                | 295 |
|  | Extracto de los artículos de constitución en corporación de La Fundación Rotaria | 305 |

|          |     |
|----------|-----|
| Glosario | 307 |
|----------|-----|

|        |     |
|--------|-----|
| Índice | 323 |
|--------|-----|

# Referencias en el texto

Entre las referencias en las páginas blancas del *Manual de Procedimiento* se incluyen las siguientes:

- RCP *Rotary Code of Policies*, compendio de la normativa vigente establecida por la Directiva, disponible sólo en inglés en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).
- TRFC *The Rotary Foundation Code of Policies*, compendio de la normativa vigente establecida por el Consejo de Fiduciarios, disponible sólo en inglés en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).
- ERI *Estatutos de RI*, incluidos en las páginas amarillas del presente manual.
- RRI *Reglamento de RI*, incluido en las páginas amarillas del presente manual.
- EPCR *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, incluidos en las páginas amarillas del presente manual.
- RLFR *Reglamento de La Fundación Rotaria*, incluido en las páginas amarillas del presente manual.
- 00-00 Resoluciones de la Convención o del Consejo de Legislación. El primer número indica el año del Consejo o la Convención de RI donde se hubiera aprobado la resolución. El segundo es el número de la resolución aprobada. Por ejemplo, 80-102 hace referencia a la resolución 102 aprobada en el Consejo de Legislación de 1980. Aunque en la Convención de RI ya no se consideran asuntos legislativos, por decisión del Consejo de 1998, es posible que en este *Manual* se incluyan referencias a convenciones anteriores.

*Nota:* Dado que la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria se reúnen varias veces por año, las normas de ambos organismos están sujetas a cambios, motivo por el cual los números de las disposiciones del RCP, el TRFC y el RLFR citados pueden cambiar y algunas normas podrían haber quedado anuladas después de publicarse este *Manual*. Para obtener la información más reciente, se deberá consultar el *Rotary Code of Policies* y el *Rotary Foundation Code of Policies*.

---

**Primera parte**  
*Administración*



---

# 1 El club rotario

## Miembros de Rotary International

Los miembros de Rotary International son los clubes rotarios que se organizan y funcionan de acuerdo con los *Estatutos* y el *Reglamento de Rotary International*. Cuando se admite un club como miembro de RI, se requiere que adopte los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*. (RRI 2.040.) Los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* y el *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios* se incluyen en las páginas amarillas de este manual y en [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Sin embargo, algunos clubes admitidos en la asociación antes del 6 de junio de 1922 y los clubes que participan en los proyectos piloto de RI tienen derecho a funcionar de conformidad con versiones modificadas de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*. (ERI 5, 4; RRI 2.040.2.)

## Ciberclubes

Los ciberclubes se reúnen a través de medios electrónicos y no en persona. (RRI 1) Estos clubes funcionan como los clubes rotarios tradicionales, disfrutando del compañerismo rotario y llevando a cabo proyectos de servicio y actividades de recaudación de fondos. Los clubes cuentan con todos los derechos, privilegios y obligaciones de la pertenencia a RI. A menos que se indique lo contrario, toda referencia a los clubes rotarios comprendida en este manual incluirá a los ciberclubes.

## Avenidas de Servicio

Las Avenidas de Servicio de Rotary orientan la labor de todo club rotario:

- 1) El Servicio en el Club, la primera Avenida de Servicio, es la acción que debe realizar todo socio en el seno del club para contribuir a su buen funcionamiento.
- 2) El Servicio a través de la Ocupación, la segunda Avenida de Servicio, tiene como finalidad promover la puesta en práctica de elevadas normas de ética en las actividades profesionales y empresariales, reconocer el valor y el mérito de todas las ocupaciones dignas y promover el ideal de servicio en el ejercicio a través de todas ellas. El papel de los socios consiste en conducirse en su vida personal y profesional de conformidad con los principios de Rotary.
- 3) El Servicio en la Comunidad, la tercera Avenida de Servicio, comprende los diversos esfuerzos de los socios, algunas veces en conjunto con otras personas, destinados a mejorar la calidad de vida de los residentes de la localidad o municipalidad del club.
- 4) El Servicio Internacional, la cuarta Avenida de Servicio, abarca las actividades de los socios destinadas a promover la paz, la buena voluntad y la comprensión internacional mediante el conocimiento de personas de otros países, además de su cultura, costumbres, logros, aspiraciones y problemas, a través de la lectura, la correspondencia y la cooperación en todas las actividades y proyectos del club que tengan como fin ayudar a personas de otras tierras.
- 5) El Servicio a las Nuevas Generaciones, la quinta Avenida de Servicio, reconoce los cambios positivos implementados por los jóvenes y los adultos jóvenes a través de actividades para el desarrollo del liderazgo, la

participación en proyectos de servicio en la comunidad e internacional, y programas de intercambio que enriquecen y fomentan la paz mundial y la comprensión cultural. (EPCR 5)

## ADMINISTRACIÓN

### Definición de clubes rotarios eficaces

Los clubes rotarios eficaces:

- 1) mantienen o incrementan el cuadro social;
- 2) implementan proyectos de servicio eficaces en su propia comunidad y en comunidades de otros países;
- 3) apoyan a La Fundación Rotaria mediante la participación en los programas y contribuciones económicas;
- 4) forman líderes capaces de prestar servicio en Rotary más allá del ámbito del club.

En el capítulo 2 se habla sobre la responsabilidad de los gobernadores a la hora de identificar a aquellos clubes que necesitan ayuda para aumentar su eficacia.

### Funcionarios y junta directiva del club

La junta directiva es el organismo que rige el funcionamiento del club. El reglamento de cada club rotario estipula la composición de su directiva. Se espera que la directiva se reúna, por lo menos, una vez al mes.

Los funcionarios del club son el presidente, el presidente electo, el ex presidente inmediato y uno o más vicepresidentes (todos los cuales deberán ser miembros de la directiva), así como el secretario, el tesorero y el macero; los tres últimos podrán o no ser miembros de la directiva, según lo disponga el reglamento del club. (EPCR 10, 4)

### Calificaciones

Los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* establecen las calificaciones de los funcionarios del club e integrantes de su junta directiva. Cada funcionario del club e integrante de la directiva deberá ser socio del club (no honorario) y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con el club. Asimismo, el presidente deberá (durante su año en calidad de presidente electo) asistir al Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club y a la Asamblea de Distrito. (EPCR 10, 5)

Asimismo, el presidente del club deberá:

- 1) Tener la capacidad necesaria para dirigir el club y gozar de la estimación y confianza de los demás socios.
- 2) Disponer de suficiente tiempo y estar preparado para aportar el tiempo y el esfuerzo necesario para dirigir y llevar a cabo las obras del club.
- 3) Haber sido miembro de la directiva, o integrante de uno o más de los comités principales, o secretario del club.
- 4) Haber asistido a una o más Conferencias de Distrito y Convenciones Internacionales.
- 5) Poseer un conocimiento práctico de los estatutos y del reglamento de su club.

El reglamento de cada club rotario señala los deberes de los funcionarios e integrantes de la directiva del club.

***Deberes del presidente del club***

- 1) Presidir las reuniones del club.
- 2) Vigilar que las reuniones se preparen cuidadosamente, y que se inicien y terminen con puntualidad.
- 3) Presidir las reuniones ordinarias de la directiva, las cuales deberán celebrarse una vez al mes, como mínimo.
- 4) Designar, en calidad de presidentes y miembros de los comités del club, a socios aptos para realizar las actividades que se les encomienden.
- 5) Cerciorarse de que cada comité tenga planes concretos y funcione debidamente.
- 6) Asistir a la Conferencia de Distrito.
- 7) Colaborar con el gobernador en los asuntos del club y del distrito, y despachar con prontitud toda su correspondencia.
- 8) Supervisar la preparación del presupuesto del club y la contabilidad debida de sus fondos, incluida la auditoría anual.
- 9) Asegurarse de que el club implemente un amplio programa de capacitación y nombrar a uno o varios instructores para impartir las clases si fuera necesario.
- 10) Adoptar las medidas pertinentes para que los socios obtengan toda la información de importancia que se publique en la carta mensual del gobernador o en cualquier otra publicación de éste y de la Secretaría.
- 11) Presentar, en junio, un informe completo ante el club acerca de su situación económica y de la medida en que se lograron los planes para el año.
- 12) Antes de concluir su mandato, colaborar con el presidente electo para garantizar el debido relevo, incluida la transferencia de todos los registros, documentos e información financiera relevantes.
- 13) Concertar una reunión conjunta de la directiva entrante y la saliente, a fin de propiciar el éxito de la nueva administración y la continuidad entre ambas administraciones. (RCP 10.030.)

***Selección de los funcionarios del club e integrantes de la directiva***

El reglamento de cada club rotario establece el método de selección de los funcionarios del club e integrantes de la directiva. Se sirven mejor los intereses del club si tanto la elección de los integrantes de la directiva, incluidos el presidente y secretario, como el nombramiento de los presidentes de los comités, se efectúan observando el principio de rotación.

No debe alentarse a ningún funcionario del club a ejercer el mismo cargo durante dos años consecutivos, ni debe esperarse que lo haga. No obstante, cuando las circunstancias lo justifiquen, podría resultar ventajoso para el club reelegir a uno de sus funcionarios por un año más o reelegir a uno de sus ex funcionarios. (RCP 10.010.)

***Instalación de funcionarios***

Todo club rotario deberá celebrar una reunión de instalación de funcionarios a comienzos del año rotario, para darles a los funcionarios y los socios la oportunidad de renovar y reafirmar su consagración a los objetivos de RI. (RCP 10.010.3.) Se dispone de modelos de ceremonias de instalación en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## Plan de Liderazgo para los Clubes

El propósito del Plan de Liderazgo para los Clubes es fortalecer a Rotary en el ámbito de los clubes, proporcionándoles el andamiaje administrativo propio de los clubes eficaces. (Consulte la "Definición de clubes rotarios eficaces" que aparece más arriba).

A efectos de implementar el Plan de Liderazgo para los Clubes, los dirigentes en ejercicio, entrantes y ex dirigentes de los clubes deberán:

- Trazar un plan a largo plazo que propicie el logro de los requisitos propios de un club eficaz.
- Fijar metas anuales recurriendo a la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*, en consonancia con los planes a largo plazo del club.
- Organizar asambleas de club en las que se dé participación a los socios en la planificación y se los mantenga informados sobre las actividades de Rotary.
- Asegurar la comunicación fluida entre el presidente, la directiva, los presidentes de los comités y los socios del club, el gobernador de distrito, los asistentes del gobernador y los comités distritales.
- Propiciar la continuidad en el liderazgo, incluida la planificación de la sucesión a fin de asegurar la formación y el desarrollo de futuros dirigentes.
- Enmendar el reglamento del club de conformidad con el esquema de sus comités y las funciones y responsabilidades de los dirigentes del club.
- Brindar oportunidades de fomentar el compañerismo entre los socios del club.
- Garantizar que todo socio participe directamente en un proyecto o función del club.
- Elaborar un amplio plan de capacitación que garantice que:
  - los dirigentes de los clubes asistan a las reuniones distritales de capacitación pertinentes;
  - se brinde orientación periódicamente a los socios nuevos;
  - se ofrezcan oportunidades de formación permanente a los socios;
  - se ofrezca un programa de técnicas de liderazgo para todos los socios.

Los dirigentes de los clubes deberán implementar el Plan de Liderazgo para los Clubes juntamente con los líderes distritales, según lo estipulado en el Plan de Liderazgo Distrital. El club deberá examinar su plan cada año.

## Comités de club

Los comités del club están encargados de llevar a la práctica las metas anuales y a largo plazo del club, basándose en las premisas de las Avenidas de Servicio. El presidente electo del club, el presidente en ejercicio y el ex presidente inmediato deberán colaborar a fin de garantizar la continuidad del liderazgo y la planificación de la sucesión. Cuando sea factible, se designará a los miembros de los comités por un período de tres años, a fin de garantizar la coherencia y continuidad de los programas. El presidente electo del club es responsable de nombrar a los integrantes de los comités para cubrir las vacantes, designar a sus presidentes y organizar reuniones de planificación previas al comienzo del año de su mandato. Se recomienda que los presidentes de los comités tengan experiencia previa como miembros de dichos comités. Se nombrarán los siguientes comités permanentes:

- *Administración.* Encargado de conducir las actividades relacionadas con el funcionamiento eficaz del club.

- *Cuadro social.* A cargo de desarrollar e implementar un amplio plan para la captación y conservación de socios.
- *Imagen pública.* Encargado de elaborar e implementar planes para difundir información sobre Rotary entre el público, y promover las actividades y proyectos de servicio del club.
- *Proyectos de servicio.* A cargo de desarrollar e implementar proyectos humanitarios, educativos y de servicio a través de la ocupación, a fin de atender las necesidades de la comunidad donde funciona el club y las comunidades de otros países.
- *La Fundación Rotaria.* Encargado de desarrollar e implementar planes de apoyo a La Fundación Rotaria, mediante contribuciones económicas y la participación en sus programas.

Se podrán formar además otros comités *ad hoc* cuya creación se juzgue necesaria.

### ***Requisitos de capacitación***

Los presidentes de los comités del club concurrirán a la Asamblea de Distrito antes de comenzar a desempeñar sus cargos.

### ***Relaciones con el equipo de liderazgo distrital***

Los comités del club colaborarán con los asistentes del gobernador y los comités distritales pertinentes.

### ***Informes que deben presentar los comités de club***

Los comités del club deberán rendir cuentas regularmente sobre sus actividades a la directiva del club y durante las asambleas del club, según resulte apropiado. (RCP 17.030.6.)

### **Asambleas de club**

La asamblea de club es una reunión de todos los socios del club, incluidos sus funcionarios, directores y presidentes de comité, para analizar el programa y las actividades del club, o brindar capacitación a los socios. Se exhorta la presencia de todos los socios del club. Preside la asamblea el presidente del club u otro funcionario designado. Estas asambleas se celebran cuando el gobernador o el asistente del gobernador efectúa una visita o en otras ocasiones adecuadas. Se recomienda a los clubes celebrarlas inmediatamente después de la Asamblea de Distrito y de la Conferencia de Distrito a fin de obtener informes sobre los programas y actividades del distrito. (RCP 7.050.)

### **Los clubes rotarios y otras organizaciones**

Los clubes rotarios no deben formar parte de ninguna otra organización ni adquirir obligaciones como miembros de tales organizaciones. (RCP 11.040.1.) Ningún club posee la autoridad para disponer que sus socios se vinculen con otra organización ni para establecer una asociación formal de clubes fuera del ámbito de RI. (RCP 2.020.)

Los clubes pueden colaborar en el patrocinio de proyectos de servicio. (RCP 2.020.) Sus funcionarios y miembros de comités podrán participar en reuniones de funcionarios y comités de otras organizaciones, pero carecerán de autoridad para contraer obligaciones en nombre del club sin el consentimiento de éste. (RCP 11.040.4.; consulte también: “Cooperación de los clubes y distritos rotarios con otras organizaciones” en el capítulo 2 y “Uso de las marcas de Rotary con las de otras entidades” en el capítulo 5)

Se exhorta a los clubes a colaborar con otros clubes dentro de una misma ciudad o área metropolitana a efectos de emprender y mantener actividades de

servicio a largo plazo, o con otras organizaciones, siempre y cuando a todos los clubes participantes se les otorgue reconocimiento identificable por su participación en dichas iniciativas conjuntas. (RCP 27.060.4.)

### **Cumplimiento de las leyes nacionales por parte de los clubes**

Todo club rotario deberá cumplir las leyes del país en el cual funciona. Los clubes podrán tomar las medidas necesarias para cumplir requisitos legales específicos siempre que

- 1) Las medidas tomadas en relación con la entidad, la administración directa y el funcionamiento de los clubes dentro del país no contravenga los documentos estatutarios de RI.
- 2) El funcionamiento del club siga sometido a los documentos estatutarios de RI con las enmiendas que se les efectúen periódicamente.
- 3) El club siga siendo miembro de Rotary International y continúe funcionando como tal.

Cuando esas leyes impongan requisitos que pudieran transgredir los documentos estatutarios de RI, los clubes afectados deberán plantear el problema ante la Directiva de RI. (RCP 2.070.) Los rotarios deberán abstenerse de criticar las leyes o costumbres de otro país. (RCP 8.050.4.)

### **Mediación y arbitraje**

En los artículos 12 y 16 de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* se establece el procedimiento para la mediación o el arbitraje en caso de existir desavenencias entre los socios del club. En el artículo 24 del *Reglamento de RI* se establecen los procedimientos para dirimir desacuerdos entre los socios o ex socios de los clubes o distritos rotarios, RI o funcionarios de RI.

## **FINANZAS**

Todos los socios del club deberán pagar una cuota de admisión y la cuota anual indicada en el reglamento del club. (EPCR 11) Los clubes deberán pagar cuotas per cápita por un mínimo de 10 socios. (RRI 17.030.1.)

Además, cada club deberá pagar cuotas distritales (consulte el capítulo 2) y las cuotas per cápita a RI (consulte el capítulo 3).

### **Administración de los fondos del club**

Al comenzar el año rotario, la directiva preparará o hará preparar un presupuesto de ingresos y gastos para ese mismo período, el cual, una vez aprobado por ella, estipulará el límite de los gastos aplicables a las respectivas partidas, salvo acuerdo en contrario de la misma directiva.

El tesorero u otro funcionario autorizado efectuarán el pago de todas las cuentas, con la aprobación previa de otros dos funcionarios o directores. Un contador público titulado u otra persona calificada deberá efectuar una revisión independiente de todas las transacciones financieras del club cada año. (RCP 9.010.)

A efectos de disminuir el costo de la afiliación, no se requiere que las reuniones del club incluyan una comida. (RCP 9.010.2.) Asimismo, los clubes deberían reconsiderar sus prácticas de multas o cuotas informales para minimizar los gastos de los socios. (RCP 9.010.1.)

### ***Clubes recién admitidos***

Los únicos clubes que deberán presentar el informe del número de socios que tengan al 1 de julio y pagar las cuotas per cápita correspondientes serán los que

hayan sido admitidos en RI antes del 15 de mayo anterior o en dicha fecha. Del mismo modo, los únicos clubes que deberán presentar el informe del número de socios afiliados al 1 de enero y pagar las cuotas per cápita correspondientes son aquellos admitidos en RI antes del 15 de noviembre inmediato anterior o en dicha fecha.

### ***Devoluciones o prorrateo***

Por cada socio nuevo que se afilie, el club deberá pagar a RI cuotas per cápita en cantidades prorrateadas hasta el comienzo del siguiente período semestral al que correspondan las cuotas, y la cuantía que se deberá abonar por cada mes completo de afiliación ascenderá a la doceava parte de la cuota per cápita. Las cuotas per cápita prorrateadas serán pagaderas al 1 de julio y 1 de enero. (RRI 17.040.2.)

RI no reembolsará a los clubes el importe de las cuotas per cápita de socios que se hayan dado de baja durante un período semestral. El club no abonará cuotas prorrateadas por la afiliación de un ex socio de otro club o un rotario que transfiera su condición de socio, según se establece en la sección 4.030. del *Reglamento de RI*. (RRI 17.040.2.) Cuando un club remite el importe semestral de las cuotas per cápita y de las suscripciones (antes de que pueda concluir la cobranza de las cuotas) y posteriormente se descubre que ha pagado cuotas per cápita y suscripciones de socios que han fallecido, renunciado o que han sido dados de baja de los registros del club sin haber pagado ninguna de las cuotas del club correspondientes a dicho período, el secretario general estará autorizado a efectuar los ajustes y reembolsos que requieran las circunstancias. (RCP 70.010.2.)

### ***Informes semestrales***

A comienzos de julio y de enero, el secretario de cada club recibe el juego de materiales para el informe semestral (SAR, por sus siglas en inglés), que incluye la factura de las cuotas. Para asegurarse de recibir una factura de las cuotas precisa, los clubes deberán remitir a RI la nómina actualizada de sus socios a más tardar el 1 de junio y el 1 de diciembre de cada año. Los clubes que no reciben dichos materiales en la tercera semana de julio o enero, deberán descargarlos del portal *Ingreso/Rotarios* en [www.rotary.org](http://www.rotary.org) o solicitarlos por correo electrónico a [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org). Las cuotas deben pagarse aun si el club no recibe el juego de materiales para el SAR.

En algunas facturas del SAR pueden aparecer también los siguientes elementos:

- Suscripción a *The Rotarian* (las suscripciones a la revista regional de Rotary se envían por separado)
- Prima de seguro variable (sólo para clubes de EE.UU.)

Los presidentes y secretarios de club pueden pagar las cuotas semestrales de las siguientes maneras:

- Por tarjeta de crédito, a través de *Ingreso/Rotarios* en [www.rotary.org](http://www.rotary.org)
- Cheque o giro (remitido con el juego de materiales del SAR)
- Transferencia bancaria

### **Clubes con obligaciones financieras pendientes para con RI**

En la carta para el envío de cada informe semestral se incluye una notificación a todos los clubes sobre las normas de la Directiva respecto al impago de las cuotas per cápita y otras obligaciones financieras pendientes para con RI. (RCP 9.020.1.) Se remitirán notificaciones del cese de la condición de club miembro a los gobernadores y al director (o a los directores) del área. (RCP 9.020.3. y

9.020.6.) RI ha aprobado los siguientes procedimientos para la cobranza de las obligaciones financieras pendientes:

- 1) Los clubes con deudas pendientes superiores a 250 dólares recibirán recordatorios 90 días (tres meses) después de vencido el plazo estipulado.
- 2) El cese de la condición de miembros de los clubes con deudas pendientes superiores a 250 dólares comenzará a regir 180 días (seis meses) después del plazo establecido para el pago.
- 3) Rotary International le restituirá la condición de miembro a todo club después de que éste abone en su totalidad el importe adeudado, lo cual incluirá una cuota de readmisión de 10 dólares por socio, o el equivalente a un mínimo de 10 socios para los clubes con menos de 10 socios dentro de los 270 días (nueve meses) desde el vencimiento del plazo de pago.
- 4) Todo saldo deudor pendiente por un monto máximo de 50 dólares podrá considerarse automáticamente cancelado al transcurrir 270 días desde el vencimiento del plazo establecido.
- 5) A los clubes con un importe adeudado máximo de 250 dólares se les remitirá cartas para solicitarles el pago correspondiente, pero sin hacer referencia alguna al cese de la condición de miembro de la asociación.
- 6) Se mantendrá un registro de los clubes que muestren tendencia a la falta de pago de saldos inferiores a 50 dólares. Tras dos ciclos sin efectuar pagos, el secretario general tendrá autoridad discrecional para decretar la suspensión de los servicios de RI a los clubes morosos.
- 7) Se conservarán registros de todas las cancelaciones de las obligaciones financieras de los clubes para consulta de la Directiva de RI cuando lo considere oportuno. (RCP 9.020.2.)

### **Restitución de la calidad de miembro a los clubes cesados por impago de obligaciones financieras**

Los clubes cesados podrán aspirar a la restitución de su calidad de miembro sólo durante el transcurso de un máximo de un año (365 días) después de su cese. Cuando un club solicita su restitución dentro de los 90 días posteriores al cese, deberá abonar la totalidad de sus obligaciones financieras pendientes en el momento del cese, incluidos todos los pagos de cuotas semestrales que se siguen acumulando durante el período que media entre el cese y la restitución y una cuota de restitución de 10 dólares por socio.

Cuando un club solicita su restitución transcurridos más de 90 días pero menos de 365 días desde el cese, deberá cumplir todos los requisitos correspondientes a los clubes readmitidos dentro de los 90 días posteriores al cese y además, presentar una solicitud de restitución y abonar una cuota de readmisión de 15 dólares por socio.

Los clubes que aspiren a la restitución podrán modificar la nómina de socios sólo dentro del transcurso del año (365º días) posterior a la fecha de vencimiento para la presentación del informe semestral. Si solamente se efectúa un pago parcial no más tarde del 365º día después del cese, la cuantía del pago se destinará al pago de las obligaciones financieras pendientes del club moroso.

Los clubes cesados que no cumplan enteramente sus obligaciones financieras pendientes (como el importe total de las obligaciones financieras pendientes en el momento de decretarse el cese, incluidos todos los pagos de cuotas semestrales que se sigan acumulando durante el período que media entre el cese y la reorganización, la cuota de restitución y la cuota de readmisión) dentro de los 365 días posteriores al cese, pierden su carta constitutiva original y no podrán ser readmitidos. (RCP 9.020.7.)

### Situación de los clubes con servicios suspendidos

La Directiva podrá decretar la suspensión de todo club que deje de pagar sus cuotas a RI, u otras obligaciones financieras o no efectúe las contribuciones aprobadas al fondo distrital. (RIB 3.030.) Si el motivo de la suspensión no se remedia en un plazo de seis meses, la Directiva de RI dará de baja al club. Todo club que hubiera sido suspendido por la Directiva carecerá de los derechos conferidos a los clubes de conformidad con el *Reglamento de RI* mientras dure la suspensión, aunque no perderá los derechos que se confieren a los clubes en el marco de los *Estatutos de RI*. (RIB 3.040.)

El secretario general —previa notificación del gobernador en la que se certifique que un club no ha pagado las cuotas distritales durante más de seis meses— podrá suspender los servicios que presta RI al club en cuestión. (RCP 31.030.13.) RI suspenderá los siguientes servicios hasta que el gobernador verifique y notifique al secretario general que el club ha remitido el pago de sus cuotas distritales:

- 1) Inclusión en la lista de correspondencia de RI.
- 2) Envío de publicaciones periódicas y otros impresos.
- 3) Servicios de la Secretaría, incluidos los que presta La Fundación Rotaria, como la aceptación de nuevas solicitudes de participación en los programas o tramitación de las que están en curso, y el reconocimiento a los clubes en calidad de patrocinadores o anfitriones de proyectos o actividades de La Fundación Rotaria en funcionamiento.
- 4) Servicios que presta el gobernador: envío del boletín mensual, inclusión en las listas de correspondencia distritales y la visita oficial.

Los gobernadores de distrito continuarán remitiéndoles un mínimo de correspondencia a los clubes suspendidos, de manera que puedan:

- 1) Sugerir candidatos al Comité de Propuestas para Gobernador.
- 2) Participar en toda votación por correo autorizada.
- 3) Votar en la Asamblea y la Conferencia de Distrito.
- 4) Presentar un proyecto de enmienda o de resolución ante el Consejo de Legislación.
- 5) Apoyar todo proyecto de legislación que se remita al Consejo de Legislación.
- 6) Apoyar a candidatos contendientes para el cargo de gobernador.
- 7) Tomar cualquier otra medida permitida por los documentos estatutarios de RI. (RCP 17.060.1.)

### Seguro y personería jurídica

Se exhorta a los clubes a asesorarse en materia jurídica y de seguros, respecto a la necesidad de obtener protección en cuanto a las responsabilidades derivadas de sus proyectos y actividades. Puede obtenerse protección mediante la adquisición de personería jurídica para el club (o sus actividades) o la contratación de una cobertura de seguro de responsabilidad adecuada.

Con carácter obligatorio, RI proporciona un seguro de responsabilidad civil general y de responsabilidad profesional (*employment practices liability*) para los directores y funcionarios de los clubes de Estados Unidos, sus territorios y posesiones. A todo club se le cobrará una suma suficiente para sufragar el costo de la cobertura de seguros y los gastos administrativos pertinentes. (RCP 71.080.2.)

Cada club deberá decidir, de acuerdo con las circunstancias locales, si es aconsejable obtener personería jurídica. (RCP 2.050.) Cuando el club se propone

realizar una actividad fuera de lo común que pueda acarrearle ciertas responsabilidades, es preferible que los socios, en vez de tramitar la personería jurídica para el club, obtengan personería jurídica para la actividad o proyecto. (RCP 2.060.)

La Directiva de RI no se opone a que los clubes rotarios obtengan personería jurídica, siempre que se haga constar en la respectiva escritura que el club se someterá a las disposiciones de los *Estatutos* y el *Reglamento de RI* vigentes y a las enmiendas subsiguientes. (RCP 2.050.)

La escritura por medio de la cual se otorga personería jurídica debe incluir las siguientes condiciones generales, de conformidad con lo dispuesto por la Directiva de RI:

Esta sociedad se denominará “Club Rotario de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, Asociación Civil”. (ciudad)  
 \_\_\_\_\_  
 (Estado/provincia/departamento) (país)

Esta entidad constituirá una organización sin fines de lucro. Animada por propósitos caritativos, estará abocada a la realización de obras benéficas, la promoción y difusión del Objetivo de Rotary y el mantenimiento de las relaciones propias de un club miembro de Rotary International.

Esta sociedad se constituye de conformidad con las leyes del Estado/de la Provincia/del Departamento de \_\_\_\_\_ en que se otorga la presente personería jurídica y, en la medida en que las disposiciones de éstas lo permiten, quedará sujeta a la jurisdicción de Rotary International.

Esta sociedad tendrá la facultad de adoptar un reglamento que sea compatible con los fines que aquí se enumeran y con las leyes del Estado/de la Provincia/del Departamento de \_\_\_\_\_, de conformidad con las cuales esta sociedad se constituye. (RCP 2.050.1.)

La nueva entidad debe adoptar, en su propio reglamento, todas las disposiciones pertinentes de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* y el *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios*. La escritura constitutiva deberá contener, asimismo, toda otra enunciación y declaración que pudiera exigir la ley de conformidad con la cual la sociedad se constituye, pero el club con personería jurídica deberá conservar, en todos los casos, su condición de club miembro de RI. (RCP 2.050.2.)

La Directiva de RI solicita al secretario general que, en su nombre, examine y tome una decisión respecto a todas las solicitudes de personería jurídica. En los casos en que existieran circunstancias excepcionales que requirieran mayores aclaraciones sobre la conducta a seguir, el secretario general presentará dichas solicitudes al Comité Ejecutivo de la Directiva de RI. (RCP 2.050.3.)

## ASISTENCIA

En los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* se estipulan los requisitos de asistencia a las reuniones del club. (EPCR 9 y 12, 4) Se insta a los dirigentes de los clubes a destacar el valor y significado de la asistencia asidua ante los socios y posibles socios. (RCP 7.060.)

En los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* se especifican las modalidades de compensación de ausencia a una reunión ordinaria del club. (EPCR 9)

### Inasistencia a las reuniones ordinarias del club

No existe disposición alguna para justificar las inasistencias a la reunión del club debido a las siguientes circunstancias:

- 1) Servicio en calidad de integrante de un jurado.
- 2) Concurrencia obligatoria a las sesiones de una asamblea o cuerpo legislativo.

- 3) Reuniones informales que los rotarios celebren a bordo de embarcaciones.
- 4) Presentación o discurso en otro club de servicio.
- 5) Servicio militar o en calidad de reservista o equivalente.

### ***Asistencia a reuniones de Rotary International***

La Directiva de RI entiende que en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* se permite a todo rotario compensar ausencia a dos de las reuniones ordinarias del club por asistencia a una reunión de Rotary International (la Conferencia de Distrito, por ejemplo) que se prolongue más de un día, siempre que las ausencias se compensen dentro del período permitido para ello. (RCP 7.060.1.)

La Directiva entiende que la sección 1(a)(3) del artículo 9 de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* permite a todo rotario compensar ausencia a una de las reuniones ordinarias del club por asistencia a una reunión de Rotary International (la Conferencia de Distrito, por ejemplo), siempre que las ausencias se compensen dentro del período permitido para ello.

### **Licencia temporaria**

Los clubes deberán informar a los socios de las disposiciones respecto al otorgamiento de licencias temporarias estipuladas en su reglamento. (RCP 7.070.)

## **CLASIFICACIONES**

En el artículo 8 de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* se establecen las disposiciones respecto a las clasificaciones.

La clasificación de un socio que se muda o de un ex rotario que ingrese en el club no se utilizará para impedir que dicha persona se afilie en calidad de socio activo, aun cuando con su afiliación se superen temporalmente los límites máximos mencionados más arriba. No obstante, si el socio cambia de clasificación, el club podrá disponer que continúe la afiliación de dicho socio bajo la nueva clasificación. (ERI 5, 2 y EPCR 8 y 2) Cada socio activo del club rotario posee una clasificación que indica su actividad profesional o empresarial o tipo de servicio cívico. La clasificación describe la actividad principal y reconocida de la firma, compañía o institución con la cual está relacionado el rotario; o la principal actividad empresarial o profesional del socio o la índole de la actividad de servicio cívico que presta. (EPCR 8, 1[a]) Por ejemplo, el ingeniero electricista, el tasador de seguros o el gerente de una empresa, que trabajen en una compañía ferroviaria, minera o industrial, pueden considerarse, en cuanto a su clasificación, sobre la base del cargo que ejercen o como representantes de la firma, compañía o institución.

El principio de clasificaciones permite a los clubes contar con una representación más diversa de los profesionales y empresarios de su comunidad. Se exhorta a todo club a adherirse a los principios de clasificación y de afiliación de Rotary, y a corregir, cuando se presente la oportunidad apropiada, todas las irregularidades del club en materia de clasificaciones o afiliación. Los clubes deben considerar en forma prudente la lista de clasificaciones que utilizan y ampliar la interpretación de las clasificaciones allí donde fuere necesario para adaptarse al entorno profesional, empresarial y cívico moderno. (RCP 4.050.) Los clubes deben asegurarse de que las clasificaciones de todos sus socios estén incluidas en sus directivos y que éstas sean actualizadas para que reflejen sus profesiones actuales.

### **Cuadro social equilibrado**

Todo club rotario deberá contar con un cuadro social en el cual no predomine ninguna actividad profesional, empresarial o cívica. (ERI 5, 2[b]) Se exhorta a

los clubes a examinar los factores demográficos de su área y a intentar incluir entre sus socios un representante de cada actividad profesional o empresarial reconocida en su comunidad, siempre que sea posible obtener esa representación, de conformidad con los principios establecidos en el artículo 5 de los *Estatutos de RI* y en el artículo 8 de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*. Los clubes deben procurar que sus socios constituyan una muestra representativa de la comunidad profesional y empresarial.

Ningún club, independientemente de la fecha de su admisión en RI, podrá, amparándose en lo dispuesto en sus estatutos o por cualquier otro motivo, restringir la admisión de socios por razones de raza, sexo, religión, nacionalidad u orientación sexual, o establecer cualquier otra condición para el ingreso en el club no expresamente estipulada en los *Estatutos* o el *Reglamento de RI*. (RRI 4.070.)

### ***Afiliación de jóvenes***

Los socios de los clubes deberán recordar la importancia de procurar la afiliación de personas jóvenes, incluidos los ex rotaractianos, ex participantes en Intercambios de Grupos de Estudio y en otros programas de La Fundación Rotaria que reúnan los requisitos de afiliación a Rotary. Los clubes deben implementar estrategias destinadas a incrementar el atractivo de la afiliación a Rotary entre el creciente número de jóvenes de ambos sexos que ocupan cargos de responsabilidad empresarial y profesional. Los clubes pueden eximir del pago de las cuotas regulares y de admisión a todos aquellos socios menores de 35 años. Asimismo, los clubes podrán costear las cuotas distritales de los socios nuevos menores de esta edad o, por disposición de una asamblea o conferencia, los distritos pueden reducir la cuota distrital per cápita para los nuevos socios de dicho grupo etario. (RCP 5.040.2.)

Los clubes rotarios deben, además, mantenerse en contacto con los ex becarios de La Fundación Rotaria de sus respectivas localidades y recurrir a los servicios de aquellos que aún no reúnen los requisitos para afiliarse a un club rotario o no han aceptado la invitación para afiliarse. (RCP 5.020.)

### **Estudio de clasificaciones**

La base lógica para el crecimiento de un club es una lista de clasificaciones sistemáticamente preparada. RI no mantiene una lista general de clasificaciones. Los clubes deberán mantener y utilizar estudios sobre clasificación actualizados para desarrollar y fortalecer su cuadro social. (RCP 4.050.)

En [www.rotary.org](http://www.rotary.org) se dispone de diversos recursos para evaluar el cuadro social.

## **COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CIRCULARES**

### **Comercialización de Rotary**

El *Directorio Oficial* se publica anualmente para informar a todos los rotarios. Los socios de los clubes deberán abstenerse de utilizar o proporcionar con propósitos comerciales el Directorio o cualquier otra base de datos o lista de nombres compiladas en relación con un proyecto o actividad de Rotary. (RCP 11.030.6.)

### **Distribución de circulares entre los clubes rotarios**

A continuación se indican las limitaciones para la distribución de circulares entre los clubes rotarios:

Todo club que desee solicitar la cooperación de otros clubes o socios de otros clubes relacionada con cualquier asunto dado y por los medios que sean

(incluido el telemarketing) presentará en primera instancia sus propósitos y planes al gobernador o a los gobernadores de distrito respectivos, a fin de obtener su aprobación. Lo anterior se aplica solamente a los casos en que el club desee solicitar la colaboración de más de un club rotario o de los socios de más de un club. (RCP 11.030.1.)

Todo club rotario que participe en este tipo de actividades deberá cumplir con la normativa de RI respecto al uso de las marcas de Rotary, incluida la debida identificación visual y escrita de los clubes participantes. (RCP 11.030.1. y 33.020.6.)

Ningún club miembro de la asociación solicitará ayuda económica de otro club rotario o de socios de otros clubes rotarios, a menos que obtenga la autorización previa de la Directiva de RI.

El secretario general solicitará a los gobernadores de todo distrito que incurra en solicitudes de fondos no autorizadas, incluidas las efectuadas mediante telemarketing, que pongan fin a tales actividades. Se notificará a la Directiva de RI el incumplimiento constante de esta normativa, para que el organismo rector tome las medidas disciplinarias que correspondan, incluido el cese de los clubes infractores. (RCP 11.030.1.)

Los clubes y distritos rotarios que deseen recurrir a una empresa comercial para operaciones de *telemarketing*, hospedaje web en Internet o envíos masivos de correo electrónico para solicitar fondos al público en su nombre deberá en primer lugar remitir su propuesta y planes al gobernador o a los gobernadores del área involucrada y lograr su aprobación, además de cumplir la normativa de Rotary vigente respecto al envío de circulares e incluir el debido texto y los medios para la identificación adecuada de la entidad o entidades rotaria(s) pertinente(s). (RCP 11.030.4.)

Se prohíbe la distribución del *Directorio Oficial* a personas o entidades no vinculadas con Rotary y no se autorizará a los rotarios, ni a los clubes o distritos rotarios, que permitan su uso a efectos de distribución de circulares. (RCP 11.030.6.) Todo club, distrito o zona que edite un directorio rotario, deberá incluir en éste una aclaración en el sentido de que el directorio no está destinado para distribuirse entre personas no afiliadas a Rotary y que tampoco deberán utilizarse para fines comerciales las direcciones que figuren en sus páginas. (RCP 11.030.7.)

### **Protección de la información sobre los socios del club**

La Secretaría de Rotary International y La Fundación Rotary se han comprometido a respetar cuatro principios fundamentales en el ámbito de la privacidad. Creemos firmemente que el cumplimiento de dichos principios es esencial para lograr nuestro objetivo de mantener la confianza de los clubes, rotarios y demás personas.

La Secretaría presta apoyo a aproximadamente 1,2 millones de rotarios en más de 200 países y regiones geográficas. La organización se organiza en los ámbitos de club, distrito e internacional para llevar a cabo su programa de servicio. A fin de ayudar a los clubes y distritos en su labor y facilitar la comunicación con los rotarios y otras personas sobre Rotary, RI recaba información personal.

Nuestro compromiso para con las prácticas equitativas para el manejo de la información significa que la Secretaría sigue los siguientes principios para proteger los datos obtenidos:

- 1) Sólo recopilaremos y utilizaremos información para llevar a cabo las labores fundamentales de Rotary. La privacidad de las personas es muy importante, por lo que la Secretaría sólo recabará y utilizará la información nece-

saría para llevar a cabo sus funciones fundamentales. Cumpliremos las leyes vigentes y trataremos equitativamente a las personas a las que solicitamos los datos, y sólo conservaremos los datos necesarios para mantener nuestra relación con ellos. Esto significa que sólo revelaremos información para un fin no relacionado con el motivo por el que se recopiló ésta con el consentimiento previo de las personas afectadas o cuando así lo exija la ley.

- 2) Intentaremos contar con datos de buena calidad. Para llevar a cabo su misión, la Secretaría necesita contar con información adecuada. Procuraremos que la información recopilada sobre los rotarios y otras personas sea correcta.
- 3) No ocultaremos el modo en que utilizamos los datos recopilados.
- 4) Si se detecta una posible infracción a las normas de privacidad, actuaremos inmediatamente. La protección de las personas a las que servimos es una responsabilidad compartida por todo el personal de la Secretaría. Llevaremos a cabo una investigación urgente y tomaremos las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de nuestras prácticas de protección de datos.

La Secretaría cree en la importancia de salvaguardar la información que recopila sobre clubes, rotarios y otras personas de todo el mundo, y ha adoptado la presente declaración y principios a fin de reflejar su consagración a la privacidad y la protección de datos. Se exhorta a los clubes, rotarios y otras personas a practicar estos principios. La Secretaría pone en práctica su compromiso con la protección de la privacidad mediante el establecimiento de normativas, pautas y procedimientos internos diseñados para proteger los datos de los clubes, rotarios y otras personas. Para garantizar que protegemos debidamente esta información, la Secretaría evaluará periódicamente sus normas a fin de garantizar el cumplimiento de las prácticas establecidas.

No se permitirá que se proporcionen las listas de los clubes, de sus funcionarios, integrantes de comités o rotarios a otras organizaciones, excepto cuando sea necesario para cumplir los requisitos legales establecidos por las entidades gubernamentales, o cuando así lo apruebe la Directiva de RI, siempre y cuando ésta no proporcione dichas listas en infracción de las leyes en vigor. (RCP 11.040.2.) Todo aquel que desee obtener la lista de socios de un club, deberá solicitarla al propio club, o pedir a éste que autorice por escrito a la Secretaría de RI a entregársela. Si un gobernador así lo solicita, el secretario general le suministrará la lista de todos los rotarios del distrito. (RCP 11.050.1.)

## **Telemarketing**

Para recurrir a una empresa comercial a fin de desarrollar operaciones de telemarketing, hospedaje web en Internet o envíos masivos de correo electrónico para solicitar fondos al público en nombre del club se requerirá que el gobernador o los gobernadores aprueben el propósito y los planes que avalan la solicitud, cumplir la normativa de Rotary vigente respecto al envío de circulares e incluir el debido texto y los medios para la adecuada identificación de la entidad rotaria pertinente. El secretario general solicitará a los gobernadores de todo distrito que incurra en solicitudes de fondos no autorizadas, que tomen medidas para poner fin a tales actividades. Se notificará a la Directiva de RI el incumplimiento constante de esta normativa, para que ésta tome las medidas disciplinarias del caso, incluido el posible cese de los clubes infractores. (RCP 11.030.1., 11.030.2., 11.030.3., 11.030.4., 33.020.6. y 42.010.15.)

## COMPAÑERISMO

### Familiares de rotarios

Al planear actividades, los clubes rotarios y los rotarios deberán tener en cuenta a los cónyuges y familiares de los socios, y la ayuda que pueden brindar para el logro de los objetivos de servicio y compañerismo que reportan la afiliación a un club rotario. (89-139)

Numerosos clubes rotarios tienen el privilegio de contar con comités u otras asociaciones integradas por familiares de los socios, que colaboran con éstos y les brindan su apoyo en el desarrollo de actividades de servicio y otras obras del club. Se alienta a los clubes a auspiciar la organización de grupos de cónyuges o familiares de rotarios, debiendo observarse las siguientes normas:

- 1) El grupo, comité u organización auxiliar deberá estar vinculado y mantener contacto regular con el club rotario local del cual el cónyuge o familiar es socio.
- 2) Entre los objetivos del grupo debe figurar el apoyo a las actividades de servicio del club rotario, el fomento de la amistad entre los socios y la promoción de los ideales de Rotary en general.
- 3) Las actividades, proyectos y programas que lleve a cabo el grupo deberán estar destinados, principalmente, a respaldar y complementar los objetivos del club rotario local.

Dichos grupos u organizaciones auxiliares no estarán vinculados oficialmente con el club rotario de la localidad (RCP 6.020.1.), y deberán tener presentes las limitaciones sobre el uso de las marcas de Rotary indicadas en el capítulo 5.

## REUNIONES DE LOS CLUBES

### Lugares de reunión

Cada club tiene autonomía para decidir el lugar en que celebrará sus reuniones. Debido a que todo socio de un club rotario tiene derecho a asistir a las reuniones de cualquier otro club, se espera que los clubes celebren sus reuniones en un lugar en el que cualquier socio de cualquier club rotario pueda asistir. (RCP 7.010.) Los clubes deben celebrar sus reuniones ordinarias dentro de la localidad. (RCP 7.010.1.) Los ciberclubes se reúnen principalmente en línea y no en persona. Los rotarios pueden averiguar el día, la hora y el lugar de reunión del club en el *Directorio Oficial* o a través del localizador de clubes en [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Los clubes deberán ofrecer a las personas con discapacidades un acceso adecuado a sus reuniones y la oportunidad de participar en sus actividades de servicio.

Las reuniones informales de rotarios no constituyen reuniones oficiales de sus clubes o distritos, motivo por el cual ninguna resolución aprobada por aquellos presentes en una reunión informal podrá ser considerada por la Directiva como una decisión de los clubes o distritos. (RCP 7.090.)

### Invitados

Los clubes rotarios deberán hacer un esfuerzo especial encaminado a lograr que sus socios lleven invitados a las reuniones semanales en donde se tratan asuntos de especial interés para la comunidad con el fin de que quienes no sean rotarios se informen mejor acerca de los clubes y sus objetivos. (RCP 7.080.1.) Con excepción de los miembros de los medios de información o de los socios de otros clubes rotarios, se desalienta la presencia de invitados permanentes del club o de un socio del club.

Se exhorta también a los clubes a:

- 1) Dar la bienvenida a los rotarios visitantes y sus cónyuges. Los clubes tienen autoridad discrecional respecto a los invitados de los rotarios visitantes. (98-278; RCP 7.080.3.)
- 2) Invitar a los estudiantes de universidades y otros centros educativos, interesarse activamente en ellos y procurar que estén familiarizados con los ideales y principios de Rotary. (RCP 7.080.2.)
- 3) Invitar a los ex becarios de La Fundación Rotaria, especialmente a los que se han mudado recientemente a la localidad del club. Se espera que los ex becarios paguen por su asistencia el mismo importe que los rotarios visitantes. (RCP 7.080.4.)

Todo rotario tendrá el privilegio de asistir a la reunión ordinaria de cualquier otro club, con excepción de los casos en que el club hubiese decidido el cese de la afiliación de dicha persona por motivos justificados. (RIB 4.100.)

### **Programas del club**

Los clubes deberán poner en práctica sus propios programas, según las necesidades de la comunidad. Está fuera del alcance del programa de RI el patrocinio o la recomendación de proyectos o programas de servicio a los clubes. (RCP 8.010.) Los clubes deben organizar reuniones periódicas para tratar sus asuntos y actividades. (RCP 7.030.)

Los clubes deben celebrar reuniones periódicas destinadas exclusivamente a transmitir información y formación sobre Rotary, y a impartir capacitación para el liderazgo a sus socios. (RCP 7.030.1.) Consulte el glosario para ver una lista de los programas de especial interés que RI ha establecido para cada mes.

Se podrán discutir en un club asuntos de interés público para sus socios siempre que cuando se traten asuntos polémicos se expongan ambas posiciones en forma adecuada. No se deberá tomar decisión alguna respecto a medidas pendientes que sean motivo de controversia pública. (RCP 7.030.2.)

Los clubes deberán organizar programas sobre condiciones culturales, económicas y geográficas de países distintos al propio, con el propósito de ayudar a superar las posibles dificultades que puedan derivarse de las barreras lingüísticas y de las diferencias culturales y sociales entre países. (RCP 7.030.3.)

Se insta a los clubes a dedicar al menos el programa de dos de las reuniones de cada año rotario a los programas y actividades de recaudación de fondos de La Fundación Rotaria, uno de los cuales deberá celebrarse preferentemente en noviembre, Mes de La Fundación Rotaria. (RCP 7.030.4.)

### **Reembolso de gastos a los oradores y visitantes rotarios**

Si el club invita a un funcionario o ex funcionario de RI u otro rotario a visitar el club o asistir a un evento, se espera que el club cubra los gastos en que incurra el invitado. RI no reembolsa a los clubes los honorarios pagados a oradores que hablan sobre temas rotarios ni concierta la intervención de oradores. (RCP 7.040.)

### **Invocaciones y plegarias**

Los clubes rotarios del mundo entero cuentan con socios que sustentan diversos valores y creencias religiosas, unidos en torno al servicio a la humanidad. En el ejercicio de su autonomía, los socios y dirigentes de los clubes rotarios deberán hacer gala de máxima prudencia y desarrollar sus reuniones de manera que reflejen los principios de tolerancia de Rotary y estimulen la participación de los rotarios en proyectos de servicio a la humanidad. (RCP 7.020.)

### **Bebidas alcohólicas**

Cada club decidirá si se servirán bebidas alcohólicas en las reuniones. Si bien es cierto que Rotary no se rige por ninguna norma oficial sobre este asunto, la experiencia y la opinión de numerosos rotarios han demostrado que puede velarse mejor por los intereses del programa cuando no se sirven bebidas alcohólicas en las reuniones rotarias, por lo menos en los países donde no es costumbre.

### **Fumadores**

Teniendo en cuenta los efectos perjudiciales del tabaquismo sobre la salud, se exhorta a los socios e invitados a abstenerse de fumar durante las reuniones y otras funciones rotarias. (RRI 2.050.)

### **Reuniones conjuntas con otros clubes de servicio**

Con excepción de ocasiones específicas aprobadas por la directiva del club, los clubes rotarios no podrán celebrar sus reuniones ordinarias en conjunto con otros clubes de servicio. (RCP 11.040.3.)

## **SOCIOS**

La calidad de socio de un club rotario es individual y no atañe a la asociación o empresa que el individuo representa. (RCP 4.030.)

### **Ubicación del lugar de negocio o residencia**

Todos los socios activos del club deberán estar o haber estado dedicados personal y activamente a la actividad profesional o empresarial o cívica en la cual estén clasificados en el club. Excepto cuando se indique lo contrario, el lugar de negocios o de residencia de estas personas deberá estar ubicado dentro de la localidad del club o el área circundante. (ERI 5, 2; EPCR 7, 3) Por "lugar de negocio" se entiende el establecimiento donde el socio activo o socio activo propuesto normalmente administra su negocio o desempeña sus actividades y responsabilidades profesionales. (RCP 4.010.2.) Se entiende por "residencia" el domicilio principal de la persona. (RCP 4.010.3.)

Un socio activo que se mude fuera de la localidad del club o el área circundante, podrá conservar su calidad de socio del club, o se le podrá conceder licencia especial, con el permiso de la directiva del club durante un período que no exceda de un año, siempre que la directiva lo autorice y el socio activo continúe cumpliendo con todos los requisitos de afiliación al club. (ERI 5, 2[a]; EPCR 12, 2[a])

### **Afiliación a otras organizaciones**

Para poder cumplir con las obligaciones de socio de un club rotario, ningún rotario debería estar afiliado a otros clubes similares de la comunidad ni a otros clubes de servicio, dado que dicha afiliación podría reducir sustancialmente el cumplimiento a las obligaciones que le impone la condición de socio. Se espera que toda persona que sea considerada posible socia de un club rotario indique si se encuentra afiliada a otras organizaciones de servicio. Los rotarios que deseen afiliarse a otra organización de servicio similar deberán solicitar autorización previa a la directiva del club al que pertenecen. (RCP 4.020.)

La directiva del club podrá dar por concluida la calidad de socio de toda persona afiliada al club por cualquier motivo que considere justificado. (EPCR 12, 5[a]), incluido el incumplimiento de sus obligaciones rotarias debido a su condición de socio de otro club de servicio. (RCP 4.020.1.)

### **Socios activos y honorarios del mismo club**

No se permite que una persona sea simultáneamente socia activa y honoraria del mismo club rotario. (RRI 4.040.; EPCR 7, 5) Sin embargo, una persona puede ser socia activa de un club y socia honoraria de otro.

### **Socios honorarios**

En los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, artículo 7, sección 6, se indica el procedimiento para nombrar a los socios honorarios. Se insta a los clubes a considerar la elección de socio honorario exclusivamente como una distinción por servicios meritorios en la promoción de los ideales de Rotary y para aquellas personas a las que se considera amigas de Rotary debido a su apoyo permanente a la causa rotaria. La calidad de socio honorario es la más alta distinción que puede otorgar un club rotario y debe conferirse tan sólo en casos excepcionales. (RCP 5.010.)

El socio honorario estará exento del pago de cuotas de ingreso y ordinarias, no tendrá derecho a voto y no podrá ser elegido para desempeñar ningún cargo en el club. A dicho socio no se lo considerará representante de una clasificación, pero tendrá el derecho de asistir a todas las reuniones y disfrutará de los demás privilegios que corresponden a los socios del club. Ningún socio honorario gozará de derechos o privilegios en ningún otro club, excepto el derecho de visitar otros clubes sin que lo invite un rotario. Se puede ser socio honorario de más de un club. (RRI 4.050.2.; EPCR 7, 6)

### **Clubes para personas de ambos sexos**

Se exhorta a todos los clubes rotarios a admitir tanto a hombres como mujeres en su cuadro social. Se insta a los gobernadores a promover la afiliación de hombres y mujeres en todos los clubes de sus respectivos distritos y, en los lugares donde aún existan clubes limitados a personas de determinado sexo, deberán promover la formación de clubes nuevos donde se incluyan socios de ambos sexos, en la misma localidad de los clubes limitados a personas de determinado sexo. (RCP 4.040.)

### **Protección de los jóvenes**

La normativa de RI para la protección de los jóvenes, la cual incluye disposiciones para el cese de la afiliación al club, se encuentra en el capítulo 10, artículo 3.030.4. del *Reglamento de RI* y en la sección 2.110. del *Rotary Code of Policies*.

### **Rotarios que se mudan a una nueva localidad**

Cuando un socio que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con el club se traslade a una nueva localidad, el club deberá suministrar la información necesaria al club de la nueva localidad. (RCP 4.060.)

Cuando se proponga a un ex rotario para afiliarse a un club nuevo de conformidad con el *Reglamento de RI*, este club deberá ponerse en contacto con el club anterior del rotario, a fin de obtener información sobre sus intereses y actividades rotarias. Este proceso ayuda al nuevo club a utilizar y beneficiarse de los intereses particulares del nuevo socio. Además, el club que desee admitir al ex rotario deberá solicitar al posible socio que presente constancia por escrito de que no tiene cuentas pendientes con su club anterior. Todo socio que se mude a otra localidad puede, asimismo, completar y remitir el "Formulario de cambio de domicilio", incluido en [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Los nuevos datos de contacto se envían al correspondiente gobernador. RI no transfiere la afiliación automáticamente, dado que la admisión queda a discreción del club rotario de la nueva localidad. (RRI 4.030.; EPCR 7, 4; RCP 4.060.1.)

Un socio podrá proponer a un ex rotario como socio activo siempre que el socio propuesto haya puesto fin a su afiliación al otro club o esté por terminar esa afiliación por no estar ya dedicado a la clasificación que anteriormente le fuera asignada dentro de la localidad del club anterior o área circundante. El ex socio al que se proponga para ingresar como socio activo, podrá ser propuesto también por su club anterior. La clasificación de un rotario que transfiera su condición de socio o de un ex socio de otro club no se utilizará para impedir la afiliación de dicha persona en calidad de socio activo, aun cuando con su afiliación se superen temporalmente los límites máximos estipulados en cuanto a clasificaciones. (RRI 4.030.; EPCR 7, 4)

### **Organizaciones de ex rotarios**

Se alientan los grupos de ex rotarios organizados para promover la amistad y el compañerismo y fomentar entre sus integrantes el interés en el servicio a los demás. No se plantearán objeciones al establecimiento de este tipo de grupos, siempre que se organicen y funcionen de conformidad con las normas que se indican en las secciones 33.020.9. y 36.030.5. del *Rotary Code of Policies*. Esta disposición no constituye el patrocinio o reconocimiento oficial de este tipo de grupos.

### **Tarjetas de identificación**

Los clubes rotarios deberán emitirles tarjetas de identidad, disponibles a través de los concesionarios autorizados de RI, a los socios activos al día en el cumplimiento de sus deberes. Todo rotario que visite un club en el cual no sea conocido personalmente deberá exhibir su tarjeta de socio al presentarse. (RCP 5.030.)

## **DESARROLLO DEL CUADRO SOCIAL**

El desarrollo del cuadro social consta de tres facetas: captación de socios nuevos, conservación de los socios actuales y organización de clubes nuevos.

A fin de atraer a más personas calificadas y mejorar la conservación de socios de los clubes, éstos deberán mantener su relevancia tanto para sus socios como para sus comunidades, mejorar sus programas y los servicios a la comunidad, y tomar medidas eficaces incentiven el interés y la participación de sus socios.

Entre los principales factores para lograr el desarrollo del cuadro social se incluyen los siguientes:

- 1) Sólido apoyo y aliento del presidente del club.
- 2) Un programa debidamente estructurado para los socios nuevos en el cual se incluya la orientación, la instalación y, sobre todo, la integración y la participación en las actividades del club.
- 3) Reconocimiento adecuado a los rotarios que apadrinan socios nuevos.
- 4) Conservación de los socios actuales, debiendo el presidente de RI y el gobernador otorgar cada año el reconocimiento apropiado al crecimiento de los clubes y distritos.
- 5) Mantener a niveles razonables el costo de la afiliación y promover Rotary de manera adecuada y atractiva, para destacar su servicio a la comunidad y los beneficios que la afiliación reporta a los rotarios y sus familias.
- 6) Relaciones públicas.
- 7) Un Comité del Cuadro Social sólido y con suficiente apoyo.
- 8) Estudios de clasificación para propiciar la captación de socios. (RCP 5.040.)

Además, los clubes rotarios deben:

- 1) Hacer uso pleno y decidido de las disposiciones existentes sobre el desarrollo del cuadro social.
- 2) Averiguar qué tipo de empresas y profesiones funcionan actualmente en la comunidad, a fin de determinar las posibles clasificaciones, y captar a los candidatos que reúnan los requisitos para dichas clasificaciones.
- 3) Procurar que los servicios brindados tengan relevancia local y promover de manera eficaz los proyectos y servicios prestados a la comunidad.
- 4) Lograr que el servicio en la comunidad sea relevante y de interés para los socios.
- 5) Organizar actividades que motiven el interés y la participación de todos los socios.
- 6) Evaluar periódicamente las actividades del club y determinar las áreas y programas que deben mejorar.

Además:

- 1) Todo club examinará las tendencias de su cuadro social, determinará si el avance hacia la meta es satisfactorio y tomará las medidas para lograr que la conservación y el crecimiento de los socios sean sólidos.
- 2) Los gobernadores y otros dirigentes distritales colaborarán con aquellos clubes que necesiten ayuda para resolver el problema del escaso o nulo aumento de socios, y determinarán las medidas para mejorar dicha situación.
- 3) Cuando un socio que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con el club se traslade a una nueva localidad, el club deberá suministrar la información sobre este socio a un club de la nueva localidad.

Los clubes deben participar continuamente en un proceso de planificación estratégica a largo plazo. El club debe evaluar continuamente su cuadro social, programas y proyectos, y deberá ser una entidad totalmente significativa para su comunidad y responder a las necesidades de quienes residen en ésta. Es inapropiado y contrario a los principios de Rotary que un club establezca límites arbitrarios respecto al número de socios o que su cuadro social deje de crecer por apatía, falta de información o comprensión del modelo de crecimiento, o el uso de procedimientos inadecuados para proponer y asimilar socios nuevos.

Inherente al propósito de Rotary es la aceptación individual de la responsabilidad de poner en práctica personalmente el ideal de servicio. Es importante que cada rotario reconozca que esta responsabilidad incluye la obligación de compartir Rotary con los demás y de ayudar a extenderlo proponiendo personas calificadas para afiliarse al club. (RCP 5.040.3.) Para alentar y unificar a todos los rotarios en esta labor, la Directiva de RI adoptó el siguiente lema para el desarrollo del cuadro social *Cada rotario: Apadrina un Socio, Conserva un socio.* (RCP 5.040.8.)

Se exhorta a todo club a adherirse a los principios de clasificación y de afiliación de Rotary a fin de corregir, cuando se presente la oportunidad apropiada, todas las irregularidades del club en materia de clasificaciones o afiliación. Los clubes deben examinar cuidadosamente la lista de clasificaciones que utilizan y ampliar la interpretación de las clasificaciones allí donde fuere necesario para adaptarse al entorno profesional, empresarial y cívico moderno. (RCP 4.050.)

### **Instalación de socios nuevos**

Los clubes deben organizar ceremonias adecuadas para la instalación de socios nuevos. (RCP 5.050.3.) Se recomienda que cada club implemente sus propios procedimientos para la realización de una ceremonia de instalación digna y significativa. Se sugiere tener presente los siguientes factores:

### Instalación del socio nuevo

- La ceremonia estará presidida por el presidente del club, con la participación del consejero o padrino del socio nuevo.
- Se invitará al cónyuge del socio nuevo, si corresponde.
- El socio nuevo puede proporcionar una fotografía reciente, a fin de que sea colocada en la sala de las reuniones semanales y pueda publicarse en el boletín del club.

### Ceremonia de instalación

- Palabras de bienvenida a Rotary (explicación breve sobre Rotary y su alcance, y las responsabilidades inherentes a la condición de socio).
- Datos biográficos del socio nuevo.
- Presentación de material informativo de Rotary.
- Entrega de la insignia, la tarjeta de socio y la nómina de socios.
- Anuncio de la asignación del nuevo socio a un comité del club.
- Palabras del consejero o padrino.
- Palabras del nuevo socio.
- Respuesta del club (bienvenida oficial al nuevo socio).

Se exhorta a los clubes a poner en práctica un sólido programa de información para que todo posible rotario se familiarice con las ventajas y responsabilidades de la afiliación antes de ser instalado como socio del club. En [www.rotary.org](http://www.rotary.org) se ofrece más información sobre las tres etapas de la afiliación de socios nuevos: información, invitación e instalación.

## CLUBES NUEVOS

### Número mínimo de socios fundadores

Todo club nuevo deberá contar con un mínimo de 25 socios fundadores, de los cuales al menos el 50% deberá provenir de la localidad en la cual se establezca el club. (RCP 18.050.5.)

### Número máximo de ciberclubes en un distrito

Sólo se permitirá un máximo de dos ciberclubes por distrito. (RRI 2.010.1., 15.010.) Comuníquese con un representante de Apoyo a Clubes y Distritos para obtener información sobre cómo organizar un ciberclub.

### Diversidad del cuadro social

El cuadro social del club debe ser representativo de la comunidad a la cual sirve. Todo club procurará contar con la proporción o el número suficiente de socios (más de la mitad sería ideal) cuyas empresas estén situadas dentro de la localidad del club, a fin de representar de forma adecuada el mundo profesional, empresarial y cívico de la localidad. (RCP 4.010.)

### Requisitos para la formación de un club provisional

Antes de captar socios para la posible formación de un nuevo club rotario, el gobernador deberá remitir estos documentos al secretario general:

- 1) Estudio aprobado para la organización del club rotario (estudio de extensión).
- 2) Formulario del club padrino de un nuevo club rotario (si corresponde).

Cuando se cuente con un número suficiente de socios fundadores, el club deberá remitir a RI el formulario de *Solicitud de admisión en RI*, la lista de socios fundadores y la cuota de admisión. (RCP 18.050.2.)

## **Extensión a localidades aisladas**

Los rotarios interesados en la extensión de Rotary a países y regiones geográficas no rotarias deberán contactar con RI a fin de obtener su colaboración. Los rotarios interesados en la extensión de Rotary a una región abierta a la extensión deberán contactar con el correspondiente gobernador de distrito. (RCP 18.030.4.) La extensión a lugares aislados se emprende sólo cuando se recibe una solicitud de la comunidad y se cuenta con la asistencia de un distrito vecino para la formación del nuevo club. (RCP 18.020.1.)

## **NOMBRE Y LOCALIDAD**

Todo club rotario se organiza y funciona dentro de una localidad. La descripción típica de la localidad de un club es “la ciudad o población de (nombre de la ciudad o población) y su área circundante”. La localidad puede ser cualquier extensión razonable de territorio donde haya un número suficiente de personas que ejerzan actividades profesionales y empresariales, dedicadas a servir a la sociedad, y cuyas oficinas, lugares de negocios o domicilios de residencia se encuentren tan próximos unos de otros que permitan el funcionamiento de un club rotario. El club deberá designar la localidad en sus estatutos. Los cambios subsiguientes están sujetos a la aprobación de la Directiva de RI. (EPCR 3, EPCR 19, RCP 3.020.2.)

El nombre de un club rotario identifica éste con su localidad. El nombre, por completo o en parte, deberá ser fácilmente identificable empleando un mapa del área, de modo que alguien que no la conozca pueda determinar la ubicación general del club. La localidad de un ciberclub será todo el mundo o el área que la Directiva de RI determine. Todo club rotario provisional adoptará un nombre que lo identifique con su localidad e insertará en sus estatutos el nombre escogido, con sujeción a la aprobación de RI. Una vez aprobado, ese nombre no podrá modificarse sino por consentimiento mutuo entre RI y el club. El formato oficial para la denominación de un club rotario es “Club Rotario de localidad/estado/provincia/prefectura/departamento, país”. El formato oficial para la denominación de un ciberclub es “Ciberclub Rotario de localidad/estado/provincia/prefectura/departamento, país”. En los países donde la palabra “club” pudiera tener connotaciones impropias, los clubes podrán, con la autorización de la Directiva de RI, ser eximidos de la obligación de usar dicho vocablo en sus respectivos nombres. (ERI, 5, 2[d]; EPCR 19; RCP 3.010.)

## **Fusión de clubes rotarios**

Dos o más clubes en un mismo distrito que deseen fusionarse deberán formular su propuesta ante la Directiva, previo cumplimiento de sus obligaciones económicas y de cualquier otra índole para con RI. La Directiva podrá permitir a los clubes fusionados mantener los nombres, fechas de organización, emblemas y otras insignias de RI pertenecientes a uno o todos los clubes previamente a su fusión como parte integrante de los documentos históricos y con propósitos históricos. (RRI 2.060.)

## **RELACIONES PÚBLICAS**

### **Responsabilidad de los rotarios a título individual**

Se espera que cada rotario esté cabalmente informado de la Misión de Rotary y de sus programas y actividades, y que busque oportunidades para difundir mejor la finalidad y los logros de Rotary a través de sus contactos personales, profesionales y empresariales. (RCP 9.040.1.)

Se exhorta a los rotarios a colaborar con los clubes a fin de incrementar la difusión de su imagen en sus respectivas comunidades, informando personalmente a los demás sobre Rotary y su obra, con miras a mejorar y ampliar el crecimiento de Rotary y el servicio que brinda.

### **Responsabilidad del club rotario**

Se espera que todo club rotario:

- 1) Mantenga relaciones positivas con los medios de información. (RCP 9.040.)
- 2) Obtenga publicidad para los proyectos y actividades de servicio ejemplares que pongan de relieve los fines y logros de Rotary. (RCP 9.040.2.)
- 3) Utilice los recursos de relaciones públicas de RI, como anuncios de servicio público para impresos, anuncios radiales, televisivos y de Internet, vallas publicitarias, folletos promocionales y otras técnicas, para promover los propósitos de Rotary y sus logros en la comunidad. (RCP 9.050.)
- 4) Inste a sus socios a informar a sus familias, amigos y conocidos sobre los fines y los logros de Rotary.
- 5) Propicie el buen entendimiento con las organizaciones gubernamentales, los líderes de la comunidad, la juventud y otros grupos con intereses definidos que deben tener conocimiento de Rotary, su misión, alcance, programas y actividades. (RCP 9.050.1.)
- 6) Adopte las medidas necesarias para prevenir o corregir actitudes dentro de su comunidad o problemas dentro del club que puedan perjudicar la reputación de Rotary y limitar su eficacia. (RCP 9.040.6.)
- 7) Logre que el cuadro social del club cuente con representantes de los medios de comunicación, las relaciones públicas y otros campos del mundo de la comunicación.

### **Relaciones públicas adversas**

Si a Rotary le afecta cierta opinión pública negativa debido a una imagen equivocada de sus propósitos o actividades, el club deberá contrarrestar esas ideas erróneas mediante una campaña de información pública y relaciones comunitarias bien dirigida y, si fuera apropiado, reforzando su programa de servicio. (RCP 9.040.6.)

Si existen circunstancias o se presentan problemas que puedan afectar a otros clubes o a Rotary International, el club deberá dar aviso al gobernador de distrito tan pronto como fuera posible, para aunar esfuerzos y hallar una solución. Es responsabilidad del gobernador aconsejar y asistir a los clubes para prevenir y solucionar problemas de relaciones públicas en el ámbito local. Se deberá contactar con el secretario general inmediatamente cuando las noticias negativas pudieran tener repercusiones regionales, nacionales o internacionales. El secretario general ayudará a los gobernadores de distrito y a los clubes, y mantendrá informados al presidente y a la Directiva de RI, a quienes planteará los problemas que puedan requerir su consideración. (RCP 9.040.7.)

### **Las relaciones públicas y los proyectos del club**

Se recomienda que todo club rotario patrocine cada año una actividad de servicio en la comunidad de gran alcance, dado que un proyecto de servicio exitoso es uno de los mejores medios para que el público comprenda el significado de Rotary. Por consiguiente, es esencial para las relaciones públicas de Rotary que los clubes informen a sus comunidades acerca de los proyectos que han llevado a feliz término. (RCP 8.040.1.)

## **Relaciones entre Rotary y los medios informativos**

Se exhorta a los clubes y a los gobernadores a tomar medidas adecuadas para mejorar las relaciones entre Rotary y los medios de difusión. Teniendo en cuenta las circunstancias sociales y culturales de la localidad y las relaciones con los medios, los clubes y distritos tomarán las siguientes medidas u organizarán las siguientes actividades para mejorar las relaciones entre Rotary y los medios de comunicación:

- 1) Invitar a los representantes de los medios informativos a dar charlas en los clubes sobre el papel de los medios de difusión.
- 2) Organizar sesiones de capacitación, grupos de discusión o foros sobre la labor que puedan cumplir los rotarios en el terreno de las relaciones públicas y los contactos con los medios de difusión, e invitar a profesionales de los medios informativos para que participen como oradores o panelistas.
- 3) Ofrecer oportunidades de desarrollo profesional para periodistas jóvenes en el ámbito de los clubes y recabar la opinión de los beneficiarios.
- 4) Incluir a representantes de los medios de información en los equipos de Intercambios de Grupos de Estudio.
- 5) Redoblar los esfuerzos para lograr la incorporación al club de socios que representen a los medios de difusión.

## **Servicio de oradores**

Los clubes rotarios deben hacer posible que experimentados oradores rotarios hagan uso de la palabra en las reuniones de diversos grupos de la comunidad. (RCP 9.050.2.)

## **ASUNTOS VARIOS**

### **“Falta de funcionamiento” del club**

La Directiva de RI es responsable de que todos los clubes rotarios funcionen y define el buen funcionamiento del club con los siguientes criterios:

- 1) Paga sus cuotas per cápita a Rotary International.
- 2) Se reúne regularmente.
- 3) Se cerciora de que sus socios estén suscritos a una publicación del Servicio Mundial de Prensa de Rotary (*The Rotarian* o una revista regional aprobada).
- 4) Implementa proyectos de servicio que aborden los problemas de la comunidad local o las comunidades de otros países.
- 5) Recibe la visita del gobernador, del asistente del gobernador u otro funcionario de Rotary International.
- 6) Cuenta con un seguro de responsabilidad civil según se estipula en la sección 71.080. del *Rotary Code of Policies*.
- 7) Funciona de conformidad con los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*, así como con el *Rotary Code of Policies*.
- 8) Paga las cuotas a RI y las cuotas distritales sin la ayuda de terceros.
- 9) Proporcionar al secretario general la nómina de socios actualizada dentro de los plazos estipulados.
- 10) Resuelve amistosamente las disputas surgidas en el club.
- 11) Colabora con el distrito.
- 12) Coopera con RI al no entablar ni mantener procesos judiciales contra Rotary International, La Fundación Rotaria, las fundaciones asociadas y las oficinas regionales de la Secretaría. (RCP 2.010.1.)

Con la recomendación del gobernador de distrito y en nombre de la Directiva de RI, el secretario general estará autorizado a decidir el cese de un club por “falta de funcionamiento” cuando, según su criterio, el club no funcione con sujeción a los criterios expuestos. (RCP 31.030.5.) Antes de tomarse tal medida, el gobernador o el secretario general deberá informar al club sobre la medida propuesta y las razones que la motivan y solicitar al club que formule sus observaciones al respecto. La información sobre el funcionamiento de cada club figura en el *Informe de las visitas al club* presentado por el gobernador.

### **Prohibición de contribuciones obligatorias a La Fundación Rotaria**

La Fundación Rotaria se ha construido sobre la base de las contribuciones voluntarias. No deberá hacerse referencia alguna a las aportaciones a la Fundación como condición para ser socio de un club, ni tampoco se deberá hacer ese tipo de referencia en la tarjeta de solicitud de socio. Se prohíbe la inclusión en el reglamento de los clubes de toda disposición mediante la cual se decreta la obligatoriedad de las contribuciones a la Fundación para la afiliación al club rotario. No se autoriza referencia alguna a tales contribuciones en las tarjetas de identificación de los socios. (RCP 5.050.7.)

### **Clubes que participan en proyectos piloto**

La Directiva de RI puede llevar a cabo proyectos piloto para evaluar el grado de eficacia de los procedimientos que atañen al cuadro social, así como a la gestión organizativa y operativa de los clubes rotarios. A fin de evaluar el grado de eficacia de dichos proyectos piloto, la Directiva no permitirá que, una vez iniciados estos, se sumen otros clubes. (ERI 5, 4) En estos momentos, la Directiva de RI está llevando a cabo el proyecto piloto denominado “Frecuencia de las Reuniones” el cual estudia la relación entre la frecuencia de las reuniones y el desarrollo del cuadro social.

### **Rotary y la actividad política**

RI y los clubes miembros de la asociación deberán abstenerse de hacer declaraciones políticas partidistas. Asimismo, se prohíbe a los rotarios aprobar declaraciones con miras a ejercer presión sobre gobiernos o autoridades políticas. No obstante, será deber de todo rotario:

- 1) En su club, mantenerse al tanto del desarrollo de los asuntos políticos de su comunidad y del mundo, por cuanto tales asuntos afectan sus ocupaciones, servicio a la comunidad y la persecución del Objetivo de Rotary de lograr la comprensión y la paz mundial. Se espera que los clubes busquen información fidedigna a través de reuniones y debates equilibrados, a fin de que cada socio pueda llegar a sus propias conclusiones después de un análisis colectivo y justo de los problemas del caso.
- 2) Fuera de su club, participar a título individual en tantos grupos y organizaciones legalmente constituidas como sea posible para promover dentro de ellos, no sólo con palabras, sino a través de una dedicación ejemplar, la conciencia de la dignidad de todos los seres humanos y el respeto por los derechos humanos. (89-134, RCP 2.100.)

### **Coordinadores de Rotary**

Los coordinadores de Rotary colaboran con los gobernadores enfocando su acción a lograr la implementación del Plan Estratégico de RI. Los coordinadores están disponibles para ofrecer información y ayuda a los clubes y distritos. (Para obtener más información al respecto, consulte el capítulo 3).

### Suscripción a la revista

En Estados Unidos y Canadá, cada club tiene establecida como condición para obtener y conservar la calidad de socio activo, ser suscriptor de la revista oficial. Cada socio podrá elegir recibir la versión impresa o una copia electrónica en línea. Dos rotarios que residan en el mismo domicilio podrán suscribirse conjuntamente a la revista oficial. (RRI 20.020.2.)

Todo club situado fuera de Estados Unidos y Canadá tiene establecida como condición para obtener y conservar la calidad de socio activo ser suscriptor de una publicación del Servicio Mundial de Prensa de Rotary (*The Rotarian* —revista oficial de Rotary International— o una revista regional con licencia otorgada por la Directiva de RI). Dos rotarios que residan en el mismo domicilio podrán suscribirse conjuntamente a la revista oficial. (RRI 20.030.1.) Sin embargo, la Directiva podrá eximir a un club de cumplir con la disposición que antecede si sus socios no leen ninguno de los idiomas en los cuales se publica la revista oficial o la revista regional prescrita para dicho club. (RRI 20.030.2.)

### Revistas regionales de Rotary

Las revistas regionales de Rotary existen para impulsar el Objetivo de Rotary en todos sus aspectos. Toda publicación de Rotary que reúna los siguientes criterios podrá solicitar la certificación y, previa aprobación de la Directiva de RI, se le otorgará la licencia en calidad de revista del Servicio Mundial de Prensa de Rotary. Dicha licencia deberá renovarse cada cinco años.

- 1) La revista se distribuye en un área mayor que la del territorio de un distrito o país. Se podrá otorgar aprobación provisional a las revistas que se distribuyen en una comunidad donde se habla una lengua específica dentro de un distrito, pero con potencial de crecimiento en otros distritos.
- 2) Todos los aspectos de la publicación de la revista deberán efectuarse bajo la supervisión directa del consejo editorial, el cual incluye a un gobernador en ejercicio o a persona designada por éste, un gobernador entrante o una persona designada por éste, el jefe de redacción de la revista y tres ex funcionarios de RI.
- 3) Sin desmedro del derecho que tiene de disfrutar de completa libertad de expresión dentro del marco de las normas de Rotary, el director de una revista rotaria regional deberá aceptar un grado razonable de supervisión editorial y administrativa por parte del consejo editorial.
- 4) El contenido editorial de la revista deberá ser compatible con las normas de Rotary International y por lo menos el 50% de dicho contenido deberá versar sobre Rotary o temas relacionados con Rotary.
- 5) Además de noticias de índole local o regional, la revista contendrá información acerca de Rotary International y considerará para su publicación aquellos temas y texto que el presidente o Rotary International soliciten.
- 6) La revista deberá publicarse por lo menos seis veces al año.
- 7) La revista mantendrá una calidad y apariencia general compatible con la dignidad y esencia de Rotary, y cumplir las pautas establecidas por la Directiva de RI para la reproducción de las Marcas de Rotary.
- 8) Deberá asegurarse que circulen suficientes ejemplares de la revista para la mayoría de los rotarios del área que sirve, de modo que sea económicamente viable y pueda cumplir con el propósito para el cual fue instituida.
- 9) La revista deberá ser financiada adecuadamente, sin acarrear responsabilidad económica alguna para RI.
- 10) La revista deberá cumplir con los requisitos para la presentación de informes establecidos por RI.

- 11) RI sólo otorgará licencia a una revista regional por país y se dará preferencia a las revistas regionales con licencia calificadas que funcionan actualmente. (RCP 51.020.1, 51.020.2, 51.020.7, 51.020.8. y 51.020.9)



---

# 2 El distrito

Distrito es el área geográfica en la cual los clubes rotarios se agrupan para efectos administrativos. Las actividades y la organización del distrito tendrán el exclusivo fin de ayudar a los clubes rotarios a hacer avanzar el Objetivo de Rotary, y no deben disminuir los servicios que prestan los rotarios y los clubes. (RCP 17.010.1.)

## Número de clubes y de rotarios en un distrito

Debido a que los distritos con un cuadro social numeroso cuentan con notorias ventajas respecto a los que cuentan con un número escaso de clubes y rotarios, y teniendo en cuenta que los distritos pequeños tienen un efecto perjudicial en la administración y las finanzas de RI, la Directiva de RI alienta a los distritos en funcionamiento a tomar las medidas necesarias para contar con un mínimo de 75 clubes y 2.700 rotarios. (RCP 17.010.2.)

## Delimitación de distritos

La Directiva de RI tiene autorización para establecer nuevos distritos, fusionar distritos y modificar los límites territoriales de los actuales. Sin embargo, la Directiva no podrá modificar los límites territoriales de un distrito con 30 clubes o más, cuyo cuadro social supere los 1.000 socios, si a ello se opone la mayoría de los clubes del distrito o los distritos afectados. La Directiva podrá eliminar o cambiar los límites de los distritos a su discreción, siempre que éstos contengan menos de 30 clubes o menos de 1.000 rotarios (menos de 33 clubes o menos de 1.200 rotarios a partir del 1 de julio de 2012). (RRI 15.010.)

El Comité de Redelimitación de Distritos colabora en el establecimiento de distritos adicionales, la modificación de la distribución de clubes dentro de los distritos y la fusión de los distritos actuales. El formulario de propuesta de redelimitación de distrito, donde se incluyen la información y procedimientos requeridos para la presentación de propuestas, puede descargarse de [www.rotary.org](http://www.rotary.org) o solicitarse a su representante de la oficina de Apoyo a los Clubes y Distritos de RI (busque a su representante en [www.rotary.org/es/cds](http://www.rotary.org/es/cds)). Los distritos que efectúan propuestas deberán tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Dado que el Comité de Redelimitación de Distritos considera propuestas a lo largo de todo el año, tales propuestas deberán presentarse al menos 90 días antes de una reunión de la Directiva de RI, si el proponente desea que la Directiva considere el asunto en su próxima reunión.
- 2) El comité considerará favorablemente las propuestas de crear distritos adicionales que tengan un mínimo de 60 clubes rotarios o 2.100 socios que demuestren un potencial de crecimiento para contar con un mínimo de 75 clubes rotarios y 2.700 socios en los siguientes 10 años. (RCP 17.010.4.)

Tras analizar las propuestas, el comité elevará sus recomendaciones a la Directiva de RI para su consideración. Si la Directiva de RI aprueba la propuesta para la modificación de los límites distritales, de conformidad con la sección 15.010. del *Reglamento de RI*, el presidente de RI notificará a los clubes del distrito o distritos afectado(s), la decisión tomada y la fecha en que las modificaciones entrarán en vigencia, otorgando a los clubes un plazo de 45 días para que éstos, si así lo desean, planteen las objeciones pertinentes.

En los distritos con un mínimo de 30 clubes y 1.000 rotarios, si la mayoría de los clubes del distrito o distritos involucrado(s) no plantea objeciones dentro de los 45 días posteriores a la remisión de la notificación de la oficina del presidente de RI, el secretario general notificará al gobernador (o a los gobernadores) y a los clubes afectados que la decisión de la Directiva de RI se ha hecho definitiva.

La Directiva de RI no considerará modificación alguna a los límites de un distrito nuevo sino hasta transcurridos tres años de la promulgación y el establecimiento de los límites de cada distrito, a menos que se demuestren marcadas consecuencias perjudiciales para Rotary en dicha región.

El secretario general estará autorizado a tomar decisiones en nombre de la Directiva de RI a efectos de aprobar modificaciones menores de los límites territoriales que requieran la transferencia de un máximo de 10 clubes o un área sin clubes rotarios, de un distrito a otro distrito vecino, siempre que los distritos involucrados estén en la misma zona. En los distritos con 30 clubes rotarios o más o 1.000 rotarios o más, tal decisión se tomará si la mayoría de los clubes de tales distritos no plantea objeciones. El calendario para notificar tal decisión se programará siguiendo los procedimientos precitados y entrará en vigor el 1 de julio siguiente a la decisión. (RCP 17.010.4.)

## EL GOBERNADOR

El gobernador es el funcionario de RI en el distrito y actúa bajo el control general y la supervisión de la Directiva de RI. El gobernador tiene a su cargo la promoción del Objetivo de Rotary, mediante la supervisión de los clubes de su distrito y su capacidad de dirigencia. El gobernador los inspirará y motivará, y garantizará la continuidad en la gestión del distrito. (RRI 15.090.)

Con el fin de asegurar los mejores candidatos posibles para el cargo de gobernador, los gobernadores deberán invitar a los clubes a proponer candidatos idóneos.

### Posición, requisitos y deberes

Anualmente se distribuye entre los clubes la siguiente declaración sobre la posición, requisitos y deberes del gobernador, a fin de que quienes sean propuestos como tales, o quienes los propongan, estén informados de las obligaciones que conlleva dicho cargo.

#### *Posición*

El gobernador es un funcionario de RI, propuesto por los clubes del distrito y elegido por la Convención de RI. El gobernador tomará posesión de su cargo el 1 de julio y lo desempeñará durante un año o hasta cuando su sucesor sea elegido y tome posesión del cargo. (RRI 6.060.1.)

#### *Requisitos*

Además de reunir las condiciones que corresponden al gobernador propuesto, el gobernador deberá, en el momento de tomar posesión del cargo, haber sido socio de uno o más clubes rotarios por un total de siete años como mínimo y haber asistido al Seminario de Capacitación para Gobernadores Electos y la Asamblea Internacional. (RRI 15.080.)

#### *Deberes*

El gobernador deberá colaborar con los dirigentes distritales y de clubes para promover la participación en el Plan de Liderazgo Distrital, además de garantizar la continuidad en el distrito mediante la labor conjunta con los dirigentes, ex dirigentes y dirigentes entrantes del distrito a efectos de contar con clubes

eficaces. Asimismo, será responsable de las siguientes actividades desarrolladas en el distrito:

- 1) Organizar clubes nuevos.
- 2) Fortalecer los clubes actuales.
- 3) Promover el aumento de socios, colaborando con los dirigentes distritales y los presidentes de club para establecer metas individuales para el crecimiento del cuadro social del club.
- 4) Apoyar a La Fundación Rotaria por medio de la participación en los programas y los aportes económicos.
- 5) Promover relaciones cordiales entre los clubes del distrito y entre éstos y RI.
- 6) Preparar y presidir la Conferencia de Distrito, y ayudar al gobernador electo en el planeamiento y la preparación del Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club y la Asamblea de Distrito.
- 7) Tomar las medidas necesarias para la organización de una reunión oficial, por sí sola o en el marco de reuniones interclubes. Dichas reuniones deberán celebrarse en su debida oportunidad a efectos de maximizar la presencia del gobernador, con el propósito de:
  - a) concentrar la atención en asuntos importantes relacionados con Rotary;
  - b) dedicar atención especial a los clubes deficientes o con dificultades;
  - c) motivar a los rotarios a participar en las actividades de servicio, y
  - d) otorgar reconocimiento personalmente a los rotarios del distrito que hayan efectuado contribuciones significativas.
- 8) Remitir un boletín mensual a los presidentes y secretarios de todos los clubes del distrito.
- 9) Presentar con prontitud los informes que requieran el presidente o la Directiva de RI.
- 10) Proporcionar al gobernador electo, con anterioridad a la fecha de la Asamblea Internacional, información completa sobre la situación de los clubes del distrito y las medidas que recomienda para su fortalecimiento.
- 11) Cerciorarse de que las candidaturas y las elecciones distritales se efectúen de conformidad con los *Estatutos de RI*, el *Reglamento de RI* y las demás normas de RI.
- 12) Recabar información periódicamente respecto a las actividades de las organizaciones rotarias o los programas de Rotary que funcionan en el distrito (Intercambio Rotario de Amistad, comités interpaíses, Grupos para Establecer Contactos Mundiales, etc.).
- 13) Transferir los archivos del distrito al gobernador electo.
- 14) Cumplir con los demás deberes inherentes a su condición de funcionario de RI en el distrito. (RRI 15.090.)

Los deberes del gobernador en Gran Bretaña e Irlanda deberán cumplirse de manera acorde con la práctica tradicional en esa región, bajo la dirección del Consejo General, y compatible con los *Estatutos* y el *Reglamento de RI* en Gran Bretaña e Irlanda. Cuando se lo soliciten el presidente o la Directiva de RI, el gobernador presentará a RI con prontitud los informes pertinentes y cumplirá otros deberes inherentes a su responsabilidad de funcionario de RI en el distrito. (RRI 15.100.)

*Código de ética*

- 1) En el desempeño de sus funciones rotarias, los gobernadores acatarán las normas y reglamentos aplicables. Asimismo, en su vida privada, los gobernadores deberán acatar las leyes pertinentes, a efectos de salvaguardar la imagen positiva de Rotary.
- 2) Los gobernadores acatarán las disposiciones de los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*. Como funcionarios de Rotary International, los gobernadores tienen la obligación de cumplir las disposiciones estipuladas en dichos documentos, los cuales encarnan la voluntad de los rotarios, representados cada tres años en el Consejo de Legislación. A través de estos documentos, el cuadro social ha establecido los criterios que deben cumplir los funcionarios de Rotary. Al acatar dichos criterios, se gana la confianza de los rotarios y se garantiza que las decisiones tomadas respondan a sus expectativas.
- 3) Los gobernadores acatarán las normas estipuladas por la Directiva de RI, según consta en el *Rotary Code of Policies*. A través de los años, la Directiva de RI ha establecido normas y procedimientos, compilados en dicho documento, para promover los fines de la asociación y salvaguardar la misión que preconiza. Muchas de estas disposiciones están destinadas a garantizar la adecuada gobernanza y promover una imagen ética. El cumplimiento de tales normas y procedimientos protege a la asociación y demuestra la dedicación de los gobernadores a sus ideales.
- 4) Los gobernadores deberán prestar servicio en favor de los rotarios y los propósitos de RI, además de poner en primer plano los intereses del distrito y evitar toda acción o conducta indebida real o aparente.
- 5) Los gobernadores se abstendrán de utilizar su cargo para acrecentar su prestigio personal o en beneficio propio o de sus familiares. Aunque la autoridad inherente a un cargo destacado conlleva privilegios especiales inaccesibles para los demás rotarios, el aprovechamiento de tales privilegios interfiere con sus responsabilidades fundamentales y su consagración al Objetivo de Rotary.
- 6) Los gobernadores procurarán desempeñar sus obligaciones distritales con diligencia y cuidado, como lo haría una persona prudente que ejerza cargos similares. Antes de tomar una decisión institucional, los gobernadores deben recabar toda la información razonablemente disponible para tomar la mejor decisión posible para todos los involucrados.
- 7) Teniendo en cuenta que a menudo los gobernadores tienen que tomar decisiones que influirán significativamente en diversos clubes y sus socios, tales decisiones deberán ser equitativas para todos los interesados. De conformidad con La Prueba Cuádruple, los gobernadores deberán calcular la posible influencia de sus decisiones y tratar de manera ecuánime a todas las personas afectadas.
- 8) Como custodios de la asociación y de los intereses de los clubes rotarios y sus socios, los gobernadores promoverán la transparencia respecto a la información financiera, garantizando el derecho de los interesados a contar con información correcta respecto a las finanzas de la asociación. La transparencia en este tipo de operaciones incentiva la conducta ética.
- 9) Los gobernadores prohibirán y limitarán la divulgación, comunicación y uso de información confidencial o sujeta a derechos de propiedad y deberán utilizarla únicamente de acuerdo con los propósitos declarados, jamás para fines personales, y tomar las medidas necesarias para evitar la divulgación involuntaria.

- 10) Los gobernadores acatarán las normas sobre reembolso de gastos. La Directiva de RI aprobó una normativa respecto a los procedimientos de reembolso de gastos relacionados con la gestión rotaria. Al cumplir esta normativa se garantiza el cumplimiento de las leyes pertinentes y se evita la apariencia de conducta indebida. (RCP 19.020.7)

## EL GOBERNADOR ELECTO

### **Asistencia al Seminario de Capacitación para Gobernadores Electos (GETS)**

Es obligatorio que los gobernadores electos asistan al GETS. (RCP 19.040.4.) La Directiva de RI ha aprobado un programa de capacitación de dos días para los gobernadores electos, en la zona correspondiente, el cual se realizará juntamente con los Institutos Rotarios de Zona. Dicho programa incluye los temas aprobados por la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de la Fundación. (RCP 19.050.3.) Para más información sobre evento, consulte la sección “Reuniones” del presente capítulo.

### **Asistencia a la Asamblea Internacional**

Es obligatorio que los gobernadores electos asistan a la Asamblea Internacional. Todo gobernador debe recibir esta capacitación a fin de desempeñarse eficazmente como funcionario de RI en el distrito y proporcionar a los clubes liderazgo, orientación y asesoramiento.

Los gobernadores deberán recordarles a los candidatos para el cargo, y a los clubes de sus distritos, que es indispensable que el gobernador electo asista al Seminario de Capacitación para Gobernadores Electos y la Asamblea Internacional a fin de prepararse debidamente para ejercer sus funciones, y que no podrá aceptarse ninguna propuesta a menos que el candidato esté dispuesto a concurrir a ambas reuniones en su totalidad. En nombre de la Directiva, el presidente electo de RI podrá eximir de este requisito a algunos gobernadores electos en caso de mediar circunstancias excepcionales, siempre que asista a las funciones de capacitación alternativas que disponga el secretario general. (RCP 19.050.1.)

### **Otros preparativos**

Durante el año anterior a aquel en que ejercerá su mandato, se recomienda que el gobernador electo:

- 1) Desempeñe responsabilidades específicas en relación con los comités distritales o la organización distrital.
- 2) Sea invitado por el gobernador a participar como observador en todas las reuniones distritales en las que no haya sido específicamente designado en calidad de participante.
- 3) Sea tenido en cuenta por el gobernador como participante en el programa de la Conferencia de Distrito. (RCP 19.050.10.)

El gobernador deberá incluir al gobernador electo en las reuniones y comunicaciones distritales y presentar al gobernador electo a los ex dirigentes distritales, como preparación para el año de servicio del gobernador entrante y garantizar la continuidad en el liderazgo.

### **Otras responsabilidades**

Los gobernadores electos también son responsables de las siguientes reuniones:

- Seminarios de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS)
- Asamblea de Distrito

- Seminario de Capacitación del Equipo Distrital
- Seminario Distrital para el Desarrollo del Cuadro Social

Más adelante en este capítulo se proporcionan más detalles sobre estas reuniones.

## **EL GOBERNADOR PROPUESTO**

### **Selección**

Los clubes del distrito deberán realizar la selección del gobernador propuesto de manera digna y responsable, en concordancia con los principios de Rotary. (RCP 19.030.1.) El distrito debe seleccionar al gobernador propuesto dentro de un período no mayor de 36 meses pero no menor de 24 meses antes de la fecha de asunción del cargo. (RRI 13.010.)

Todo rotario que realice campañas electorales, actividades de propaganda o solicitud de votos con la finalidad de ser elegido para un cargo de RI, podrá ser descalificado para el cargo al que aspira y posiblemente para otros cargos de RI en el futuro, durante un período que determinará la Directiva de RI (véase el capítulo 3). (RRI 10.060. y 10.070.)

Se exhorta a los distritos a seleccionar y postular para el cargo de gobernador a la persona mejor capacitada, evitando aquellas prácticas en que la postulación de candidatos se efectúa, por tradición, de manera rotativa entre distintos grupos de clubes o sectores geográficos.

### **Rechazo de la propuesta por parte de la Directiva**

Si un candidato propuesto para el cargo de gobernador no reúne las calificaciones y requisitos prescritos, la Directiva rechazará su candidatura y el secretario general no la presentará para su elección en la Convención. (RRI 13.060.1.)

### **Procedimiento de selección**

Con excepción de los distritos de RIBI, todo distrito seleccionará al gobernador propuesto, ya sea por el procedimiento del Comité de Propuestas o mediante votación por correo o, de otra manera, durante la Conferencia de Distrito, debiéndose determinar el procedimiento por medio de una resolución adoptada en la Conferencia de Distrito. (RRI 13.020.1.) En los distritos que recurren al procedimiento del Comité de Propuestas, los clubes tienen la posibilidad de proponer candidatos contendientes. (RRI 13.020.8.)

### **Selección mediante votación por correo**

Todos los votos de un mismo club para elegir el gobernador (cuando tenga derecho a emitir más de un voto en base a su número de socios), deberán emitirse de manera unánime en favor del mismo candidato. De no ser así, los votos de dicho club no se tomarán en consideración. (RRI 13.020.13. y 13.040.1.)

En caso de presentarse un candidato contendiente, la información que debe incluirse en las papeletas para la votación por correo se limitará a los siguientes puntos:

- 1) Nombre del candidato; nombre y ubicación del club; número de años en calidad de rotario; clasificación; nombre de la empresa en que trabaja o trabajó y cargo desempeñado; reuniones a las que asistió en los últimos cinco años; cargos o funciones actuales y anteriores en Rotary (electivos o por nombramiento).
- 2) Servicios y actividades especiales de Rotary en las que el candidato haya participado; por ejemplo, gestión del candidato en favor del avance de Rotary.

- 3) Logros y distinciones más significativos en sus actividades profesionales y empresariales.
- 4) Logros y distinciones más significativos en sus actividades cívicas y de servicio público. (RCP 19.030.2.)

### Selección en los nuevos distritos

Cuando los clubes de distritos actuales deban reagruparse para formar nuevos distritos, de ser práctico, los distritos nuevos seleccionarán al gobernador propuesto con anticipación a la fecha en que entrará en vigor el nuevo distrito, siguiendo el mismo procedimiento que tenían esos clubes antes de la fusión. Si este procedimiento no resultara práctico, la Directiva de RI autorizará la votación por correo y designará a un gobernador para llevar a cabo dicha votación. (RCP 19.030.3.)

### Calificaciones

El gobernador propuesto deberá, en la fecha en que se lo seleccione para tal cargo, reunir los siguientes requisitos:

- 1) Ser socio de un club del distrito y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con el club. (RRI 15.070.1.)
- 2) Reunir la totalidad de las condiciones y requisitos estipulados para la afiliación a su club, en estricta observancia de las disposiciones respectivas, y la integridad de su clasificación deberá estar fuera de toda duda. (RRI 15.070.2.)
- 3) Haber ejercido la presidencia de un club por un período completo, o haber ejercido el cargo de presidente fundador de un club nuevo por un período completo desde la fecha de fundación del club al 30 de junio siguiente, siempre y cuando dicho período sea de al menos seis meses. (RRI 15.070.3.)
- 4) Haber demostrado su disposición, compromiso y capacidad física y emocional para cumplir con los deberes y responsabilidades inherentes al cargo de gobernador, con sujeción a las disposiciones de la sección 15.090. del *Reglamento de RI*. (RRI 15.070.4.)
- 5) Demostrar que está informado de los requisitos necesarios para el desempeño del cargo de gobernador y los deberes y responsabilidades propios del cargo, prescritos en el *Reglamento de RI*. A tales efectos, deberá presentar ante RI, por intermedio del secretario general, una declaración firmada en la que se estipule que el rotario propuesto para el cargo comprende cabalmente los requisitos necesarios para el ejercicio del cargo y los deberes y responsabilidades pertinentes. La declaración deberá también confirmar que el rotario firmante posee las calificaciones necesarias para el cargo de gobernador y está dispuesto y capacitado para el fiel cumplimiento de los deberes y responsabilidades que implica dicho cargo. (RRI 15.070.5.)

### Responsabilidades

Como funcionario entrante de RI, el gobernador propuesto debe:

- 1) Comenzar a prepararse para sus funciones de gobernador.
- 2) Fomentar la continuidad colaborando con los dirigentes, ex dirigentes y dirigentes entrantes del distrito a efectos de promover la eficacia de los clubes.
- 3) Comenzar el análisis de los aspectos fuertes y débiles del distrito, (incluidos la imagen pública de Rotary, el cuadro social, La Fundación Rotaria, eventos distritales y programas de RI) con el material de apoyo proporcio-

nado por el gobernador, el ex gobernador inmediato y el gobernador electo y los recursos de RI.

- 4) Reexaminar la organización distrital (Plan de Liderazgo Distrital) y el andamiaje administrativo de los clubes (Plan de Liderazgo para los Clubes).
- 5) Asistir a las reuniones distritales, cuando fuera posible, previa invitación del gobernador o el gobernador electo.
- 6) Participar en reuniones de comités distritales u otras actividades, según sugiera el gobernador o el gobernador electo.
- 7) Concurrir a las sesiones de capacitación para el gobernador propuesto (si se ofrecen), o adquirir otro tipo de formación (si se ofrece).
- 8) Asistir a sesiones de capacitación en técnicas de liderazgo.
- 9) Seleccionar la sede de la Conferencia de Distrito que tenga lugar durante el año de servicio del gobernador propuesto, con el acuerdo de la mayoría de los presidentes de club en ejercicio o de la mayoría de los presidentes de club que ejerzan el cargo durante el año del gobernador propuesto en calidad de tal. (RCP 19.040.)

### **Tareas y responsabilidades**

Se recomienda que el gobernador y el gobernador electo brinden al gobernador propuesto lo siguiente:

- 1) La oportunidad de solicitar que se le asignen tareas o responsabilidades específicas en relación con los comités o la organización distrital.
- 2) Invitaciones para asistir, como invitado, a algunas o todas las reuniones distritales.
- 3) La debida presentación ante la Conferencia de Distrito y la oportunidad de asistir a las reuniones de la comisión organizadora en calidad de observador.
- 4) La oportunidad de participar en todas las actividades de planificación estratégica y en los nombramientos a largo plazo en el marco del distrito. (RCP 19.040.)

## **EX GOBERNADORES**

Cada distrito organizará un comité consultivo de ex gobernadores, integrado exclusivamente por ex gobernadores que sean socios de los clubes rotarios del distrito. Se insta al gobernador a convocar a una reunión del consejo, dentro del mes posterior a la clausura de la Asamblea Internacional, a fin de que el gobernador electo informe a los ex gobernadores y al gobernador en ejercicio sobre los asuntos que se trataron en la asamblea.

Ni la autoridad ni la responsabilidad del gobernador se verán afectadas o anuladas por el asesoramiento o las decisiones de los ex gobernadores. (RCP 19.090.2.)

Se exhorta a los gobernadores en ejercicio a recurrir a los servicios del consejo para que colaboren en la labor de extensión, informen a los gobernadores entrantes, promuevan la Convención, brinden información rotaria y ayuda a los clubes del distrito que enfrentan dificultades, y colaboren como miembros ad hoc de la directiva de cualquier club del distrito, si así se lo piden el presidente del club en cuestión y el gobernador. (RCP 19.090.1.)

## ACTIVIDADES

### Actividades y proyectos de servicio multidistritales

Las actividades y proyectos de servicio que requieran la participación de los clubes de dos o más distritos están sujetas a las siguientes condiciones:

- 1) Las actividades y proyectos de servicio multidistritales deberán:
  - a) Ser adecuadas para los clubes y rotarios del distrito en cuanto a índole y alcance, para que puedan llevarse a cabo con eficacia, sin interferir con su capacidad para promover el programa de Rotary en cada club.
  - b) Empezarse después de que el gobernador de cada distrito haya otorgado su aprobación al proyecto conjunto, y contar con la aprobación de las dos terceras partes de los clubes de cada distrito participante.
  - c) Funcionar bajo supervisión directa de los gobernadores pertinentes, quienes serán responsables de la custodia de todos los fondos donados o recaudados para tales actividades, aunque se podrá, también, formar un comité constituido por rotarios de los distritos participantes para administrar el proyecto y los fondos correspondientes
  - d) No emprenderse hasta que los gobernadores conjuntamente hayan obtenido la autorización del secretario general, quien tomará la decisión en nombre de la Directiva de RI.
  - e) Contar con la participación voluntaria de los clubes rotarios y/o sus socios, y garantizar que el costo de dicha participación sea nulo o mínimo y no se exija directa o indirectamente el pago de cuotas o tasas per cápita, u otro tipo de imposiciones.
  - f) Proporcionar información detallada de la participación de cada distrito en actividades multidistritales, a través de los informes de los gobernadores a RI.
  - g) Remitir informes de sus planes y propósitos al respectivo gobernador o a los respectivos gobernadores y obtener su aprobación, antes de solicitar la colaboración de los clubes o los rotarios más allá de su propio cuadro social en relación con cualquier asunto.
  - h) Abstenerse de solicitar colaboración económica o la participación en cualquier iniciativa comercial a cualquier club rotario o a cualquier rotario que no pertenezca a los respectivos clubes sin autorización de la Directiva de RI (Las actividades y proyectos multidistritales en los que se incumplan estas normas respecto al envío de circulares y prácticas afines podrían sancionarse con el cese de la autorización para funcionar como organización multidistrital).
- 2) Las pautas precedentes no se aplican a los proyectos de Servicio en la Comunidad Mundial que se implementan mediante la cooperación entre distritos, siendo uno de ellos “donante” y el otro “beneficiario” o “patrocinador” del proyecto.
- 3) Todo distrito involucrado que desee dar por concluida su participación en una actividad o proyecto de servicio multidistrital deberá obtener la aprobación de las dos terceras partes de sus clubes para retirarse. El gobernador de ese distrito deberá notificar sobre esta decisión al secretario general y a los gobernadores de los otros distritos involucrados, dentro de los 60 días previos al cese de su participación.
- 4) Los gobernadores de los distritos que emprendan actividades multidistritales que se extiendan más allá de un año rotario deberán establecer pautas operativas, de conformidad con la normativa de RI para actividades

multidistritales y solicitar la aprobación del secretario general. Los gobernadores que participen en cualquier actividad o proyecto multidistrital también serán responsables de garantizar que se efectúe una declaración anual auditada de las finanzas multidistritales relacionadas con la actividad o proyecto en cuestión, la cual se distribuirá entre los clubes participantes.

- 5) Las organizaciones a cargo de PETS multidistritales están exentas de estas condiciones, y deberán cumplir las pautas específicas para ese tipo de reuniones. (RCP 16.010)

### **Grupos administrativos multidistritales**

En circunstancias en que dos o más distritos deseen prestar servicios administrativos a sus clubes en un marco que no fuera el de los PETS multidistritales, la Directiva de RI autorizó a los distritos a prestar tales servicios administrativos conjuntos siempre que:

- 1) Los servicios realcen y apoyen las actividades de Rotary en los clubes.
- 2) Tales servicios no interfieran con los deberes y responsabilidades del gobernador ni de ningún otro funcionario de RI, según se estipula en los documentos estatutarios de RI.
- 3) En el año de inicio de los servicios conjuntos, el gobernador de cada distrito involucrado haya acordado por escrito proporcionar servicios conjuntos, indicando en el acuerdo los servicios que prestará.
- 4) Se verifique ante el secretario general que las dos terceras partes de los clubes de cada distrito involucrado hayan aprobado la prestación conjunta de servicios.
- 5) La prestación de servicios se efectúe bajo la supervisión directa de los gobernadores involucrados (aunque éstos podrán nombrar un comité colaborador integrado por rotarios de los distritos participantes).
- 6) Los fondos para sufragar los gastos de dichos servicios no se obtengan cobrándoles a los clubes una cuota extra además de la que deben pagar al fondo distrital.
- 7) La custodia de los fondos correspondientes se efectúe bajo la supervisión directa de los gobernadores involucrados.
- 8) Los gobernadores hayan obtenido conjuntamente la autorización del secretario general, quien decidirá en nombre de la Directiva de RI.
- 9) Se proporcione cada tres años al secretario general constancia del cumplimiento de las normas de la Directiva sobre organizaciones multidistritales, incluida la verificación por parte del gobernador de que las dos terceras partes de los clubes del distrito hayan aprobado su participación permanente en la referida organización.
- 10) Todo distrito participante que desee rescindir este tipo de acuerdo con otro distrito (o con otros distritos) obtenga en primera instancia la aprobación de las dos terceras partes de los clubes del distrito y notifique al secretario general y al gobernador del otro distrito (o a los gobernadores de los otros distritos) respecto a su decisión, al menos 60 días antes de la fecha en la cual desea que concluya el acuerdo.
- 11) Todo club que desee solicitar la cooperación de otros clubes relacionada con la organización multidistrital, presente en primera instancia sus propósitos y planes al gobernador o a los gobernadores de distrito respectivos, a fin de obtener su aprobación.

- 12) La organización multidistrital se abstenga de solicitar colaboración económica o la participación en cualquier iniciativa comercial a cualquier club rotario o a cualquier rotario que no pertenezca a los respectivos clubes, a menos que cuente con la autorización de la Directiva de RI (el incumplimiento de estas normas respecto al envío de circulares y prácticas afines podría sancionarse con el cese de la autorización para funcionar como organización multidistrital). (RCP 16.040.)

### **Cooperación de los clubes y distritos rotarios con otras organizaciones**

Los clubes y distritos rotarios podrán prestar su apoyo y cooperar con otras organizaciones en la implementación de proyectos y en la realización de actividades, siempre y cuando:

- 1) Tales iniciativas sean compatibles con los ideales y propósitos de Rotary.
- 2) El cuadro social del club o distrito participante apruebe dicha actividad o proyecto conjunto.
- 3) La cooperación implique la participación y responsabilidad directas de un comité rotario cuyos integrantes serán designados por el presidente del club o por el gobernador y cuyo ejercicio se extienda durante toda la actividad, con las disposiciones pertinentes para una evaluación anual.
- 4) Se mantenga la autonomía del club o distrito como entidad independiente.
- 5) Se obtenga el debido reconocimiento para el club o distrito, en la medida en que lo justifique la índole de la cooperación, con el fin de mantener al público informado sobre Rotary y sus actividades de servicio.
- 6) El club o distrito y la organización con la cual se coopera compartan la responsabilidad de comunicar al público la naturaleza del proyecto que emprendieron conjuntamente.
- 7) El club o distrito no acepte como obligación la participación permanente en el proyecto conjunto.
- 8) El club o distrito no acepte una obligación financiera permanente para con la otra organización, sino que, por el contrario, se dé oportunidad a los clubes rotarios del distrito participante de evaluar y decidir sobre la continuidad del apoyo al proyecto o actividad en cuestión, ya sea durante la Conferencia de Distrito o por otros medios apropiados.
- 9) El club o distrito no se afilie a la organización con la que coopera.
- 10) Tal acuerdo o actividad conjunta no obligue o comprometa de ninguna manera a RI. (RCP 11.040.5.)
- 11) No se permitirá que se proporcionen las listas de los clubes o rotarios a la organización colaboradora, excepto cuando sea necesario para cumplir los requisitos legales establecidos por las entidades gubernamentales, o cuando así lo apruebe la Directiva de RI o su Comité Ejecutivo. (RCP 11.040.2.)

### **Normas sobre relaciones de patrocinio y colaboración**

Los clubes rotarios, distritos rotarios y otras entidades rotarias deberán abstenerse de suscribir relaciones cooperativas que impliquen cualquiera de los siguientes artículos, prácticas o actividades que:

- Sean incompatibles con los valores éticos y humanitarios de Rotary
- Sean contrarias a los estándares de respeto a los derechos humanos reconocidos internacionalmente
- Fomenten el uso de productos adictivos o nocivos y, entre otros, hábitos como el uso de bebidas alcohólicas (cuando resulte indebido en un entorno cultural específico) y tabaco, la práctica de juegos de azar y el uso de armas

- Promuevan determinadas opiniones políticas o religiosas
- Se relacionen con el aborto
- Discriminen injustamente por raza, origen étnico, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de otro tipo, origen nacional o social, propiedades, nacimiento u otro tipo de posición social
- Disminuya la autonomía, independencia, reputación o integridad financiera de Rotary International, La Fundación Rotaria o específicamente de un club o distrito rotario o de otra entidad rotaria
- Implique cualquier asunto que sea incompatible con el Objetivo de Rotary.

Los rotarios a título individual no podrán obtener beneficios de los acuerdos de patrocinio o relaciones de colaboración. (RCP 11.040.6.)

La Directiva de RI se ha comprometido a efectuar prudentes gestiones para la apertura de oportunidades de patrocinio empresarial, colaboración y alianzas estratégicas para las iniciativas de los clubes, los distritos y otras entidades rotarias. Entre tales iniciativas se incluye la preparación de las pautas que deberán utilizar los distritos, los clubes y otras entidades rotarias, según se indica en el inciso 33.010.11. del *Rotary Code of Policies*. Respecto a las disposiciones de la Directiva de RI sobre el uso de las marcas de Rotary en estos casos, véase el capítulo 5.

## ADMINISTRACIÓN

### Registros y archivos del gobernador

El gobernador saliente debe transferir al gobernador electo toda la información que considere de utilidad para que éste pueda desempeñar sus deberes en la forma más provechosa para Rotary en el distrito. Se espera que el gobernador saliente transfiera todos los archivos del distrito al gobernador electo. El gobernador es responsable de proporcionar al gobernador electo, tan pronto como fuera posible después de su elección y con anterioridad a la fecha de la Asamblea Internacional, información completa sobre la situación de los clubes del distrito y las medidas que recomienda para su fortalecimiento. (RRI 15.090. y RCP 17.050.)

### Informe del gobernador a RI

Se requiere que el gobernador remita su informe a la Secretaría a más tardar el 15 de mayo, durante su período de ejercicio del cargo. (RCP 17.050.1.)

### Boletín mensual del gobernador

El gobernador deberá remitir un boletín mensual a los presidentes y secretarios de todos los clubes del distrito. (RRI 15.090.) Este boletín deberá incluir información sobre la organización de clubes nuevos, la Asamblea y la Conferencia de Distrito y la Convención, además de logros únicos de cualquiera de los clubes del distrito y asuntos que requieran la atención de varios clubes. Se exhorta decididamente a los gobernadores a promover los programas de reconocimiento de RI en sus respectivos boletines para los rotarios. Asimismo, se anima a los gobernadores a enviar el boletín a los clubes Interact. (RCP 17.070.3.)

### La visita oficial

La visita oficial se define como la visita personal del gobernador a cada uno de los clubes del distrito, ya sea de manera individual o en grupo, con el propósito de:

- concentrar la atención en asuntos importantes relacionados con Rotary;
- dedicar atención especial a los clubes deficientes o con dificultades;

- motivar a los rotarios a participar en las actividades de servicio, y
- rendir homenaje personal a los rotarios del distrito que hayan efectuado contribuciones significativas. (RRI 15.090.)

El gobernador o el asistente del gobernador deberán verificar el avance del Plan de Liderazgo para los Clubes durante la visita oficial. Tales visitas deberán tener lugar en momentos que maximicen la presencia del gobernador, incluidos eventos tales como ceremonias de otorgamiento de la carta constitutiva y de instalación de socios; programas de orientación para socios nuevos, ceremonias de otorgamiento de la Mención Presidencial u otros premios, programas especiales, funciones relacionadas con la Fundación y reuniones interclubes. Se deberá procurar que asistan todos los clubes participantes, no sólo el club anfitrión. (RCP 17.030.4.)

### **Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces**

Esta guía, basada en el Plan de Liderazgo para los Clubes, ayuda a los clubes a evaluar su situación y fijar metas para el año venidero. Los presidentes electos de los clubes deben proporcionar al asistente del gobernador una copia del plan con los datos completos no después del 1 de julio. Los asistentes del gobernador y los gobernadores pueden utilizar la referida *Guía* para llevar un control de los logros del club durante el año.

### **Clubes débiles**

El gobernador deberá detectar cuáles son los clubes del distrito que adolecen de falta de funcionamiento y tomar las medidas adecuadas para fortalecerlos de manera que cumplan los requisitos mínimos para todos los clubes, establecidos por la Directiva de RI. A más tardar el 1 de junio, el gobernador deberá informar al secretario general, en el formulario del *Informe de las visitas al club*, respecto a los clubes que estén funcionando deficientemente. (RCP 2.010.1.) Véase también “Registros y archivos del gobernador”, en este mismo capítulo.

### **Plan de Liderazgo Distrital**

Todos los distritos deben establecer un plan de liderazgo, de conformidad con el Plan de Liderazgo Distrital estructurado por la Directiva de RI. (RCP 17.030.1. a 17.030.6.)

El Plan de Liderazgo Distrital consta de estos componentes obligatorios:

- 1) Términos de uso común en el mundo rotario, tales como “asistente del gobernador”, “instructor distrital” y “comités distritales”.
- 2) Deberes y responsabilidades concretas de los asistentes del gobernador, instructores distritales e integrantes de los comités distritales.
- 3) Comités distritales que aseguren la continuidad del liderazgo en el distrito.
- 4) Una declaración donde se indiquen claramente los deberes y responsabilidades que el gobernador no podrá delegar en otros funcionarios.
- 5) Un plan definido para ayudar a cada club a implementar su propio plan de liderazgo para los clubes. (RCP 17.030.)

El plan permite brindar apoyo a los clubes con mayor celeridad y eficacia; poner a disposición del distrito un mayor número de líderes con buena formación; lograr mayor participación en los programas de la Fundación y en las actividades distritales y dotar de más potencial innovador para el liderazgo al cargo de gobernador. (RCP 17.030.1.)

### ***Funciones del asistente del gobernador***

Todos los gobernadores designarán “asistentes del gobernador”, cuya función será ayudar en la gestión de los clubes que se les asigne dentro del distrito.

Los asistentes del gobernador se designan en el ámbito distrital (no son funcionarios de RI). Cada año, el gobernador en ejercicio designa al asistente (o a los asistentes) del gobernador, de manera que ningún asistente preste servicio durante más de tres períodos de un año cada uno, asegurando así la continuidad del liderazgo distrital. Se recomienda no designar a ningún ex gobernador para desempeñar el cargo de asistente del gobernador. (RCP 17.030.2.)

Los asistentes del gobernador deberán cumplir las siguientes tareas de apoyo a los clubes que se les asignen:

- Reunirse con los presidentes de los clubes y brindarles asistencia, antes del comienzo del año rotario, a efectos de analizar las metas de los clubes, la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* y las disposiciones que se refieren a la falta de funcionamiento (véase el capítulo 1).
- Asistir a toda asamblea del club relacionada con la visita oficial del gobernador.
- Visitar periódicamente cada club a efectos de analizar la gestión del club, la debida custodia de los fondos y los recursos a su disposición.
- Colaborar con los dirigentes de los clubes para programar y planificar la visita oficial del gobernador.
- Mantener informado al gobernador sobre la gestión con los clubes asignados y sugerirle maneras de fomentar el desarrollo de Rotary y abordar sus problemas.
- Exhortar a los clubes a tener en cuenta las solicitudes y recomendaciones del gobernador.
- Coordinar la capacitación en el ámbito de los clubes con el comité distrital pertinente.
- Promover el plan de liderazgo del distrito y el Plan de Liderazgo para los Clubes.
- Asesorar al gobernador entrante respecto a la selección de los integrantes de los comités distritales.
- Asistir y promover la asistencia a la Conferencia de Distrito y a otras reuniones distritales.
- Participar en las actividades y eventos distritales según sea necesario.
- Asistir a las reuniones, asambleas y eventos de los clubes cuando se les invite.
- Asistir al Seminario de Capacitación del Equipo Distrital.
- Concurrir al Seminario de Capacitación para Presidentes Electos y a la Asamblea de Distrito.

Cada distrito es responsable de establecer el apoyo económico que se proporcione a los asistentes para el desempeño de sus deberes y responsabilidades. Los gobernadores tienen derecho a recibir fondos limitados de RI a efectos de impartir capacitación y brindar apoyo a los asistentes del gobernador. (RCP 17.030.2.)

### ***Criterios para la selección de los asistentes del gobernador***

Entre los criterios mínimos para la selección de los asistentes del gobernador se incluyen los siguientes:

- Haber sido socio (no honorario) de un club del distrito durante un mínimo de tres años y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con dicho club.
- Haber prestado servicio en calidad de presidente de club durante un período completo o como presidente fundador de un club, habiendo ejercido el cargo durante el período completo que medie entre la fecha del otorgamiento de la carta constitutiva al club hasta el 30 de junio, siempre que dicho período abarque al menos seis meses.
- Estar dispuesto y capacitado para aceptar las responsabilidades propias del cargo de asistente del gobernador.
- Haber demostrado un excelente desempeño de sus tareas distritales.
- Poseer el potencial para ejercer cargos de liderazgo distritales en el futuro. (RCP 17.030.2.)

Para más información sobre las funciones y responsabilidades de dicho funcionario, consulte el *Manual de instrucción para el asistente del gobernador* (244-ES).

### Comités distritales

Los comités distritales se encargan del cumplimiento de las metas del distrito establecidas por el gobernador con el asesoramiento de sus asistentes; asimismo, cumplen las tareas administrativas permanentes, según las siguientes esferas de responsabilidad. Se deberán nombrar comités para cumplir las siguientes funciones administrativas y afines:

- Capacitación
- Desarrollo del Cuadro Social
- Extensión
- Finanzas
- Programas distritales permanentes (Intercambio de Jóvenes, Rotaract, etc.)
- Relaciones públicas
- Conferencia de Distrito
- La Fundación Rotaria (véase el capítulo 4)
- Promoción de la Convención de RI

La información respecto al propósito específico, los deberes, las responsabilidades, calificaciones y requisitos de capacitación adicionales para cada comité, figura en el inciso 17.030.3. y el artículo 21 del *Rotary Code of Policies*.

Sólo se nombrarán comités distritales adicionales cuando desempeñen una función específica indicada por el gobernador y el equipo de liderazgo distrital. (RCP 17.030.3.)

El gobernador electo, el gobernador en ejercicio y el ex gobernador inmediato deberán colaborar a fin de garantizar la continuidad del liderazgo y la planificación de la sucesión. El gobernador electo es responsable de nombrar a los integrantes de los comités para cubrir las vacantes, designar a sus presidentes y organizar reuniones de planificación previas al comienzo del año de su mandato. (RCP 17.030.1.)

### Calificaciones

El requisito mínimo para integrar un comité distrital es ser socio (no honorario) de un club del distrito y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con dicho club.

Se recomienda, asimismo, que la persona que se seleccione para presidir el comité sea ex gobernador, ex asistente del gobernador o ex integrante de un comité distrital cuya gestión haya sido eficaz. (RCP 17.030.3.)

### ***Requisitos de capacitación***

Los presidentes y los miembros de los comités distritales asistirán al Seminario de Capacitación del Equipo Distrital y otras reuniones que se consideren apropiadas. (RCP 17.030.3.)

### ***Interacción con RI, La Fundación Rotaria y las personas nombradas por el presidente de RI***

Los comités distritales deberán colaborar con los comités o grupos de apoyo de RI y de La Fundación Rotaria pertinentes, y con los rotarios designados por el presidente de RI o el presidente del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, para agilizar las decisiones en el ámbito de los clubes o distritos específicamente relacionadas con actividades de RI o la Fundación. (RCP 17.030.3.)

### ***Informes que se deben presentar a RI***

Los comités distritales deberán transmitir periódicamente informes sobre sus actividades. Aliente a los comités a remitir a RI las noticias sobre sus actividades exitosas, para su posible difusión a través de las publicaciones y [www.rotary.org](http://www.rotary.org). (RCP 17.030.3.)

En el *Manual del comité distrital* (249-ES) y en otras publicaciones relacionadas con la labor específica de los comités se detallan las funciones y responsabilidades que les competen. Para ampliar información sobre el Plan de Liderazgo Distrital, consúltese el *Rotary Code of Policies*, 17.030.1.

### **Comité de Capacitación**

El gobernador en ejercicio, tomando en consideración la recomendación del gobernador electo, deberá designar cada año un instructor distrital para presidir el Comité Distrital de Capacitación y asignar las responsabilidades de las personas que estarán a cargo de las reuniones y eventos de capacitación, según corresponda. Este comité es responsable de brindar apoyo al gobernador y al gobernador electo en lo referente a la capacitación de los dirigentes de club y de distrito. (RCP 17.030.3.)

Si el distrito forma parte de un PETS multidistrital, el gobernador electo, de conformidad con las normas y procedimientos de dicho PETS multidistrital, seleccionará a la persona que preparará y dirigirá las sesiones de capacitación del PETS de entre los integrantes del comité de capacitación. Esta persona deberá ser integrante del comité. (RCP 17.030.3.)

### ***Calificaciones***

Al designar a los integrantes del comité, se deberá dar preferencia a los rotarios que posean experiencia en las áreas de capacitación o instrucción, o que hayan servido como moderadores.

### ***Deberes y responsabilidades***

Los integrantes del comité deberán entender cabalmente que son responsables ante el convocador de cada reunión. El comité debe cumplir las siguientes funciones:

- 1) Colaborar con el gobernador electo para determinar la capacitación necesaria en el distrito que se impartirá el corriente año en:
  - a) el PETS
  - b) la Asamblea de Distrito
  - c) el Seminario de Capacitación del Equipo Distrital (incluida la capacitación para los asistentes del gobernador).

- 2) Colaborar con el gobernador para determinar la capacitación necesaria en el distrito que deberá impartirse en el corriente año rotario en:
  - a) el Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital
  - b) la capacitación para los líderes de Rotaract
  - c) la formación de dirigentes en el ámbito de los clubes
  - d) otras reuniones de capacitación distrital que se consideren adecuadas.
- 3) Asumir responsabilidad secundaria por el Seminario Distrital de La Fundación Rotaria y el Seminario Distrital de Desarrollo del Cuadro Social. Dado que estas reuniones recaen bajo la responsabilidad primaria de los demás comités distritales, el Comité de Capacitación puede efectuarles consultas relacionadas con la formación.
- 4) Bajo la dirección del convocador, el comité tendrá a cargo uno o más de los siguientes aspectos de la reunión:
  - a) contenido del programa (de conformidad con el programa recomendado por la Directiva);
  - b) conducción de las sesiones;
  - c) selección de los oradores y otros voluntarios;
  - d) preparación de los dirigentes de capacitación;
  - e) evaluación del programa;
  - f) arreglos logísticos.

#### **Comité de Desarrollo del Cuadro Social**

El gobernador deberá designar un Comité Distrital de Desarrollo del Cuadro Social, a efectos de cumplir las siguientes responsabilidades:

- 1) planificar, promocionar y conducir el Seminario Distrital de Desarrollo del Cuadro Social, en colaboración con el gobernador y el instructor distrital;
- 2) colaborar con el gobernador y los dirigentes de los clubes a efectos de que el distrito alcance la meta establecida respecto al desarrollo del cuadro social;
- 3) coordinar todas las actividades de desarrollo del cuadro social que se lleven a cabo en el distrito;
- 4) exhortar a los clubes a participar en los programas de reconocimiento por desarrollo del cuadro social, otorgados por RI o el presidente de RI;
- 5) mantener comunicación con otros comités distritales —por ejemplo, el Comité Distrital de Extensión y el de Relaciones Públicas—, a fin de coordinar las actividades para el crecimiento del cuadro social;
- 6) comunicar a todos los clubes los datos de los integrantes del comité, haciendo hincapié en su disposición para prestarles ayuda;
- 7) instar a los clubes a trazar e implementar un plan eficaz de captación de socios;
- 8) ayudar a los presidentes de los Comités de Desarrollo del Cuadro Social de los clubes en el desempeño de su labor;
- 9) efectuar visitas a los clubes para disertar y compartir información sobre las actividades para el crecimiento del cuadro social llevadas a buen término;
- 10) cerciorarse de que cada comité de club disponga de un ejemplar de la *Guía para el Desarrollo del Cuadro Social* (417-ES). (RCP 17.030.3)

### **Personería jurídica para los distritos**

Un distrito podrá adquirir personería jurídica siempre que en sus documentos estatutarios se incluyan 11 disposiciones requeridas por RI y hubiese cumplido todos los requisitos estipulados por RI a tales efectos. Cuando un distrito decide tramitar su personería jurídica, el gobernador debe ponerse en contacto con el representante de la oficina de Apoyo a Clubes y Distritos (ACD) que atiende al distrito, para recabar información detallada sobre los requisitos de RI. (Busque a su representante de ACD en [www.rotary.org/es/cds](http://www.rotary.org/es/cds)).

A fin de solicitar la aprobación de la Directiva de RI para constituirse en persona jurídica, los distritos deberán obtener la aprobación de al menos las dos terceras partes de los clubes que los integran, efectuándose la votación en la Conferencia de Distrito o por correo. En ambos casos, cada club tiene derecho a emitir un voto.

Una vez que a un distrito se le otorgue la personería jurídica, la sociedad y el anterior distrito sin personería jurídica constituirán una sola entidad. El distrito con personería jurídica tendrá, en el sentido más amplio, todas las facultades, derechos y privilegios correspondientes a un distrito rotario, de conformidad con los *Estatutos*, el *Reglamento* y las normas de RI, y asumirá todas las obligaciones y requisitos establecidos.

En la medida en que las leyes de la jurisdicción local lo permitan, los documentos de constitución en persona jurídica de un distrito con personería jurídica deberán ser compatibles con los *Estatutos*, el *Reglamento* y las normas de RI. Si se efectuaran modificaciones a estos documentos o normas de RI que tengan como resultado la incompatibilidad de los documentos de constitución en persona jurídica del distrito con los documentos de RI modificados, el distrito modificará de inmediato sus documentos de constitución en persona jurídica a fin de que éstos estén en consonancia una vez más con los *Estatutos*, el *Reglamento* y las normas de RI.

El distrito deberá remitir al secretario general, quien representará a la Directiva, los documentos de constitución en persona jurídica cuya presentación exigen las autoridades competentes locales para tales fines.

El gobernador será responsable de la supervisión de los trámites de la constitución en sociedad. La estructura del distrito constituido en sociedad deberá cumplir las disposiciones del Plan de Liderazgo Distrital.

El gobernador notificará inmediatamente a la Directiva sobre la disolución u otra modificación a la situación de la sociedad creada mediante la constitución del distrito en persona jurídica. (RCP 17.020.)

### **EXTENSIÓN DE ROTARY A PAÍSES Y REGIONES GEOGRÁFICAS NO ROTARIAS**

Los países o regiones geográficas no rotarias son aquellas que la Directiva no haya abierto formalmente a la extensión. (RCP 18.020.)

Los rotarios interesados en la extensión de Rotary a países y regiones geográficas no rotarias deberán contactar con RI y ofrecer su colaboración. Los rotarios interesados en la extensión de Rotary a una región abierta a la extensión deberán contactar con el correspondiente gobernador. (RCP 18.030.)

RI coordina todos los contactos oficiales de todo rotario con los funcionarios gubernamentales de los países y regiones geográficas no rotarias. La Directiva puede abrirlas a la extensión siempre que:

- 1) Se cuente con la aprobación gubernamental para la organización de clubes rotarios.
- 2) El club que se funde pueda funcionar libremente como entidad apolítica perteneciente a una organización internacional.

- 3) La localidad cuente con un número de profesionales, empresarios y dirigentes cívicos suficientemente interesados para hacer posible el funcionamiento de un club rotario.
- 4) El club pueda reunirse periódicamente a tenor de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.
- 5) El club pueda cumplir las obligaciones económicas prescritas en el *Reglamento de RI*, sin ayuda externa.
- 6) El club pueda mantener e incrementar su número de socios, implementar proyectos de servicio exitosos, apoyar a La Fundación Rotaria y formar dirigentes capaces de servir más allá del ámbito del club.
- 7) El club pueda promover actividades de compañerismo rotario con los clubes vecinos.
- 8) El gobernador acuerde la inclusión del país o región geográfica no rotaria en su distrito. (RCP 18.020.)

La extensión a lugares aislados se emprende sólo cuando se recibe una solicitud de la comunidad y se cuenta con la asistencia de un distrito vecino para la formación del nuevo club. (RCP 18.020.1.) Cada club nuevo formará parte de un distrito ya establecido o un distrito nuevo. (RCP 18.040.)

## ORGANIZACIÓN DE NUEVOS CLUBES

Cada gobernador asumirá, bajo la vigilancia general de la Directiva de RI, la responsabilidad específica de supervisar la formación de clubes nuevos en el distrito. Los gobernadores deberán consultar la *Guía para la organización de clubes nuevos* (808-ES), en la cual se desglosan los procedimientos específicos para fundar un nuevo club.

### *Localidad del club*

Todo club se organiza y funciona dentro de una localidad. Se define la localidad del club como los límites del área de la cual se aceptan socios (para más información, véase el capítulo 1).

### *Ciberclubes rotarios*

Se permitirá el funcionamiento de un máximo de dos ciberclubes por distrito. (RRI 2.010.1., 15.010.) Véase el capítulo 1 en lo que se refiere a la formación de ciberclubes. Para obtener información más detallada contacte con su representante de Apoyo a Clubes y Distritos de RI [www.rotary.org/es/cds](http://www.rotary.org/es/cds).

### *Posibles localidades para la formación de clubes*

Se deberán formar clubes sólo en aquellos lugares en los cuales los posibles socios sean, principalmente, profesionales y empresarios oriundos de la localidad o personas representativas de la vida residencial, empresarial y profesional de la comunidad. (RCP 18.050.1.)

Para formar un club nuevo, se deberá contar con un mínimo de 25 socios. (RCP 18.050.5.) Si un club rotario puede funcionar con éxito en cierta localidad, se lo deberá organizar en cuanto sea posible. Es deber de los rotarios inspirar en los residentes de la localidad el deseo de que allí funcione un club rotario. Al extender Rotary, los rotarios aspiran a dar, no a recibir. En las localidades aisladas, sin embargo, la organización de un club rotario no deberá iniciarse hasta que varios de sus residentes soliciten concretamente la organización de clubes en ellas y un distrito vecino esté dispuesto a colaborar en la formación del nuevo club. (RCP 18.020.1.) La localidad de un ciberclub será mundial. (RRI 2.030.)

### ***Estudio de localidades***

El gobernador dispondrá que se efectúe un estudio sobre cada localidad en la que no funcione ningún club, para determinar si es posible organizar un club viable. Si no se forma un club durante el año, el estudio deberá encomendarse al gobernador siguiente. El gobernador deberá encargarse de la ejecución y aprobación de un estudio de extensión antes de que comiencen las tareas de organización del nuevo club.

El gobernador, o el asistente del gobernador, deberán visitar las posibles localidades a fin de determinar si reúnen las condiciones para el funcionamiento de un nuevo club. Tal precaución resulta especialmente necesaria en el caso de localidades con menos de 5.000 habitantes. Antes de comenzar a captar socios para el posible club nuevo, el gobernador deberá remitir al secretario general el "Estudio para la organización del club rotario" y el formulario "Patrocinio del nuevo club", debidamente cumplimentados y firmados, a efectos de confirmar que se cuenta con el patrocinio de un club actualmente en funcionamiento. (RCP 18.050.2.)

### ***Representantes especiales***

Si el gobernador no puede dirigir personalmente la organización, deberá nombrar a un rotario idóneo del club patrocinador como representante especial. (RCP 18.030.3.)

El representante especial deberá ser una persona que conozca bien los ideales de Rotary y posea la capacidad suficiente para explicar dichos ideales y transmitir a los demás su entusiasmo por Rotary. Deberá poseer, asimismo, conocimiento práctico y completo de la organización y funciones del club rotario, y dedicar el tiempo necesario a brindar este servicio. El representante especial está autorizado a cumplir las funciones propias del gobernador en todos los detalles conducentes a la organización del club; en algunas ocasiones, aunque no siempre, el gobernador podrá pedirle que lo represente en la reunión definitiva para la organización del club. De todos modos, si es factible, el gobernador deberá entregar personalmente la carta constitutiva.

Se espera que el gobernador saliente entregue a su sucesor la lista con los datos de los representantes especiales por él nombrados.

### ***Clubes padrinos***

El club al que pertenece el representante especial es normalmente el que cumple funciones de "club padrino" del nuevo club y, como tal, asume la responsabilidad de:

- ayudar al representante especial a planear y llevar a cabo la organización del nuevo club;
- ocuparse de los primeros programas del nuevo club;
- orientar al nuevo club en su desarrollo como unidad rotaria.

El club padrino deberá contar con un mínimo de 20 socios y deberá estar llevando a la práctica un programa de servicio rotario equilibrado. (RCP 18.050.7.) Para proporcionar debido apoyo y orientación y contribuir a su viabilidad a largo plazo, el club padrino debe brindar asistencia al nuevo club durante un mínimo de un año a partir de su admisión en RI.

### ***Club rotario provisional***

El gobernador otorga la designación de "club provisional" al grupo de voluntarios a cargo de la organización de un club nuevo, después de que dicho grupo haya comenzado a reunirse cada semana y elegido a sus funcionarios, quienes deberán ejercer sus funciones a tenor de los *Estatutos prescritos a los clubes rota-*

*rios*. Esta designación le da derecho al club a emitir constancias de compensación de ausencia para los rotarios visitantes.

### ***Reuniones semanales***

El club rotario provisional deberá celebrar reuniones ordinarias semanales de conformidad con las disposiciones de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*. Todos los representantes de RI encargados de la organización de clubes o de la supervisión de tal organización deberán ser informados de que no se admitirá ningún club como miembro de RI, a menos que se comprometa a reunirse semanalmente. (RCP 18.050.9.)

### ***Nombre del club***

El nombre del club deberá identificar al club, su localidad y la comunidad a la que sirve. El nombre debe ser fácilmente identificable en un mapa de la región, a fin de que quienes no la conocen puedan determinar rápidamente la ubicación aproximada del club. El formato oficial para los nombres de los clubes es: "Club Rotario de Localidad, Estado/Provincia/Departamento, País". El formato oficial para los nombres de los ciberclubes es: "Ciberclub Rotario de Localidad, Estado/Provincia/Departamento, País". Cuando una localidad cuente con más de un club, los clubes adicionales deben utilizar el nombre de la localidad más otra designación que los distinga de otros clubes. El secretario general tiene la facultad de rechazar todo nombre que se proponga para un nuevo club o toda propuesta para modificar el nombre de un club en funcionamiento, si tal designación pudiera ocasionar dificultades con un club vecino o crear confusión. En tales ocasiones, el secretario general informará al presidente sobre la decisión tomada. (RCP 3.010. y 18.050.3.)

### ***Socios fundadores***

Deberá remitirse a la Directiva de RI una lista satisfactoria de por lo menos 25 socios fundadores. (RCP 18.050.5.) Se exhorta a los gobernadores a promover la afiliación de socios de ambos sexos en todos los clubes. El cuadro social de todos los clubes deberá ser representativo del mundo profesional, empresarial y cívico de sus respectivas comunidades.

La lista de socios que se envía a la Directiva de RI como parte de la solicitud de ingreso del club se considerará la lista completa de los socios fundadores del club. Mientras se espera la resolución de la Directiva de RI acerca de dicha solicitud, no podrán ingresar socios nuevos en el club.

### ***Cuotas de ingreso y cuotas anuales***

Los socios de los clubes deberán tener los medios para pagar sus cuotas sin ayuda externa. (RCP 18.050.10.)

### ***Cuota de admisión del club en RI***

La solicitud de un club provisional para ingresar en RI deberá enviarse con la cuota de admisión, cuya cuantía será determinada periódicamente por la Directiva de RI. (RRI 2.010.) El importe de esa cuota es de 15 dólares estadounidenses por socio fundador. (RCP 18.050.11.)

### ***Carta constitutiva del club***

Cuando RI admite a un club, RI le expide la carta constitutiva firmada por el presidente de RI y el gobernador del distrito pertinente. (RCP 18.050.8.) Dicha carta constitutiva deberá conservarse con todo cuidado. De ser posible, deberá enmarcarse y colocarse en algún lugar visible de la oficina del club, el local

de reuniones o la oficina del secretario. En la fecha en que la Directiva de RI lo admite, el club se convierte en club oficial de RI, sea cual fuere la fecha de entrega de la carta constitutiva.

### *Programas para los clubes nuevos*

El gobernador u otro funcionario encargado de organizar el club es responsable de proporcionar, en la medida de lo posible, los programas de las primeras ocho a diez reuniones semanales del club recientemente formado, sin desmedro de la obligación del club padrino de ayudar al nuevo club. Este aspecto es sumamente importante en el caso de clubes situados en países en los cuales Rotary recién comienza a establecerse.

### *Admisión de clubes nuevos en RI*

El gobernador (o, en su ausencia, su representante especial) deberá cerciorarse en la reunión de organización de que los documentos necesarios para formalizar la solicitud se preparen debidamente. Si un club provisional que aspira a la carta constitutiva presenta una lista de socios incorrecta, el secretario general notifica al gobernador que la carta constitutiva no se emitirá hasta que se verifiquen todos los nombres de la lista y que durante el corriente año rotario, todas las solicitudes de admisión de clubes nuevos de dicho distrito se examinarán detenidamente. La remisión de listas de socios incorrectas podría tener como consecuencia que se declare al gobernador no apto para ejercer cualquier cargo en RI, durante los tres años posteriores a su gobernación. (RCP 18.050.14.)

RI notifica al gobernador una vez que se admite al nuevo club en RI. A su vez, el gobernador debe notificar al club. El gobernador, o su representante especial, hará entrega de dicha carta al club en una reunión especialmente preparada para celebrar la ocasión. Las cartas constitutivas de los clubes rotarios de Gran Bretaña e Irlanda se envían a RIBI para la firma del presidente y secretario de RIBI y su entrega al club.

El sistema de asignar números a las cartas constitutivas de los clubes al ser admitidos en RI fue discontinuado el 1 de julio de 1951. Sin embargo, una vez admitidos, se asignan números al azar a los clubes, estrictamente con fines administrativos y contables.

### *Clubes adicionales en grandes ciudades*

Los gobernadores deberán alentar la organización de clubes adicionales en ciudades grandes donde exista la posibilidad de mantener permanentemente un club próspero integrado por un mínimo de 25 socios, bajo el sistema de clasificaciones de Rotary.

## **FINANZAS**

### **Gastos del gobernador**

#### *Gastos básicos reembolsados por RI*

Al inicio de su período en el cargo, se suministra a cada gobernador una asignación de fondos, con los cuales deberá cubrir los gastos razonables y necesarios para cumplir sus responsabilidades en el distrito, incluidas sus obligaciones durante los cinco meses previos a la asunción del cargo, según los documentos estatutarios de RI y en las disposiciones establecidas. (RCP 68.030.1.)

Los reembolsos se efectuarán en moneda local; se remitirán directamente a los gobernadores y estarán sujetos a auditorías al azar. (RCP 68.030.4.)

El cálculo para gastos de viaje se basa en el número de clubes del distrito, la distancia que debe recorrerse y el costo del transporte dentro del distrito. RI

cubre únicamente los gastos personales del gobernador por viajes dentro del distrito, excepto los gastos de viaje a la Asamblea Internacional en calidad de gobernador electo. El gobernador no podrá efectuar gastos que excedan del presupuesto sin la aprobación previa de la Directiva de RI. (RCP 68.030.3.)

Independientemente de la asignación estimada de fondos al gobernador, RI también reembolsará a los gobernadores los gastos derivados de la organización de nuevos clubes y del otorgamiento de las correspondientes cartas constitutivas. La cantidad máxima que cubrirán dichos reembolsos será del 50% de la cuota de ingreso abonada por cada nuevo club rotario. (RCP 18.080.2.)

RI también reembolsa a los gobernadores electos el costo real de tres noches de alojamiento en hotel y comidas durante dos días, en relación con el Seminario de Capacitación para Gobernadores Electos (GETS). El importe no podrá exceder de la información sobre costos proporcionada por los convocadores del Seminario.

Los gobernadores también tienen derecho a recibir de RI fondos limitados, hasta el 10% de su asignación, para impartir capacitación y brindar apoyo a los asistentes del gobernador. (RCP 68.030.8.)

La Directiva de RI reconoce que, además de las actividades oficiales de RI dentro del distrito, podrán desarrollarse actividades o funciones especiales en el club o el distrito para las que se requiera o recomiende la participación del gobernador. No obstante, en RI impera el criterio de que incumbe al gobernador, al club o al distrito en cuestión la responsabilidad de sufragar los gastos de actividades adicionales (incluidos los gastos del gobernador).

Para efectuar los reembolsos, RI requiere que el gobernador presente la constancia de gastos. Cuando corresponda, se pedirá documentación adicional, según las leyes locales y los requisitos de auditoría reglamentarios. En Gran Bretaña e Irlanda, los gastos en que incurra el gobernador en el cumplimiento de sus deberes serán cubiertos por la unidad territorial, RIBI, con cargo a los fondos asignados y retenidos por RIBI de las cuotas pagadas a RI por los clubes miembros en Gran Bretaña e Irlanda.

### ***Reembolso de gastos adicionales con cargo al fondo distrital***

Se exhorta a los distritos a financiar los gastos adicionales (además de los que solventa RI) en que incurran el gobernador y el gobernador electo al cumplir sus responsabilidades y obligaciones requeridas por el distrito. (RCP 17.060.2.)

### ***Establecimiento del fondo distrital***

Los distritos tienen la opción de establecer un fondo distrital para la administración y el desarrollo de Rotary. (RRI 15.060.) Todo distrito que proceda de tal manera deberá cerciorarse de que:

- 1) se procure la aprobación de la cuantía de las cuotas per cápita que los clubes pagan al distrito en la Asamblea de Distrito o el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club o durante la Conferencia de Distrito, después de la presentación del presupuesto;
- 2) los fondos no estén bajo el control de solamente una persona;
- 3) se presente ante la Conferencia de Distrito siguiente y se remita a cada uno de los clubes el informe sobre las finanzas del distrito. (RCP 17.060.)

### ***Funcionamiento del fondo distrital***

Se establecerá un comité encargado de las finanzas del distrito, a fin de examinar y estudiar los gastos necesarios para la administración distrital. El gobernador designará a un integrante para prestar servicio durante un año, a otro para prestar servicio durante dos años y a otro para prestar servicio durante tres

años, y en adelante, cada año sucesivo el gobernador en ejercicio designará a un rotario para cubrir la vacante durante un período de tres años. En colaboración con el gobernador, este comité preparará el presupuesto de gastos del distrito, el cual se remitirá a los clubes al menos cuatro semanas antes de la Asamblea de Distrito y se presentará para su aprobación en una reunión de los presidentes entrantes de club durante dicha asamblea. El importe de toda cuota distrital que se cobre a los clubes para destinar al fondo distrital deberá decidirse de conformidad con el *Reglamento de RI*. (RCP 17.060.)

El importe de las cuotas per cápita que los clubes pagan a sus respectivos distritos deberá decidirse en la Asamblea de Distrito o el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club con la aprobación de las tres cuartas partes de los presidentes entrantes presentes, o en la Conferencia de Distrito con la aprobación de la mayoría de los electores presentes y votantes. En el caso de que un presidente electo fuese eximido de la obligación de asistir a la Asamblea de Distrito o al Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club del distrito —de conformidad con el artículo 10, sección 5, de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*— el representante del presidente electo emitirá el voto en su lugar. (RRI 15.060.2.)

Todos los clubes del distrito deben pagar la cuota distrital. La Directiva de RI —previa notificación del gobernador en la que se certifique que un club no ha pagado tales cuotas durante más de seis meses— podrá suspender los servicios que presta RI al club en cuestión, hasta tanto éste no abone dichas cuotas (RCP 17.060.), siempre que el fondo distrital haya funcionado tal como se haya dispuesto. (RRI 15.060.3.) La Directiva de RI podrá decretar el cese de la calidad de miembro de todo club que no pague al fondo distrital las cuotas per cápita aprobadas con ese propósito. (RRI 3.030.1.)

Un integrante del Comité Distrital de Finanzas, designado por el gobernador, ejercerá funciones de tesorero y mantendrá los debidos registros de los ingresos y desembolsos. Los haberes del fondo se depositarán en una cuenta bancaria a nombre del distrito y bajo la supervisión conjunta del gobernador y otro integrante del Comité Distrital de Finanzas, preferiblemente el tesorero si éste estuviese disponible. Dentro de los tres meses posteriores a la finalización del año en ejercicio, el gobernador deberá presentar a cada club una declaración anual sobre las finanzas del distrito, examinada en forma independiente por un contador titulado o el Comité Distrital de Auditoría (como se indica en RRI, 15.060.4.), junto con un informe del Comité Distrital de Finanzas. La declaración y el informe deberán incluir, entre otros elementos:

- 1) todas las fuentes de procedencia de los fondos distritales (RI, La Fundación Rotaria, los clubes y el distrito);
- 2) todos los fondos recibidos por el distrito, o en nombre de éste, provenientes de actividades de recaudación de fondos;
- 3) las subvenciones recibidas de la Fundación o los fondos de la Fundación que pueden utilizarse por designación del distrito;
- 4) todas las transacciones financieras de los comités distritales;
- 5) todas las transacciones financieras del gobernador y las que éste hubiera efectuado en nombre del distrito;
- 6) todos los desembolsos con cargo a los fondos del distrito;
- 7) todos los fondos que el gobernador hubiera recibido de RI.

Estos documentos también deberán ser presentados y formalmente aprobados en la siguiente reunión distrital a la cual todos los clubes tengan derecho a enviar un representante, y se les deberá notificar con 30 días de antelación que, durante tal reunión, se analizarán y aprobarán la declaración y el informe sobre

las finanzas del distrito. En caso de cancelarse la reunión, la declaración y el informe se presentarán en la siguiente Conferencia de Distrito para su análisis y posterior aprobación. (RRI 15.060.4.)

El distrito (por mayoría de votos durante la Conferencia de Distrito o mediante votación por correo) podrá disponer un procedimiento distinto para administrar el fondo distrital, siempre y cuando se cumplan los requisitos mencionados en la sección “Establecimiento de un fondo distrital”. Si el distrito no lo dispone de otra manera, el fondo distrital será administrado de acuerdo con lo que aquí se estipula. (RCP 17.060.)

Cuando se recauden fondos con un propósito determinado, por ejemplo, para un Intercambio de Jóvenes será menester preparar un presupuesto de gastos y remitirlo al gobernador y al Comité Distrital de Finanzas, para su aprobación. Este presupuesto se incluirá como asunto aparte en la declaración que remita dicho comité a la Asamblea o Conferencia de Distrito. Es fundamental mantener una cuenta bancaria separada para estos fondos, dentro del fondo distrital, y disponer que una de las firmas autorizadas para efectuar operaciones con dicha cuenta sea la del presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes o el presidente de otro comité que tenga firma autorizada. El Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes preparará y distribuirá un informe semestral al gobernador, al presidente del Comité Distrital de Finanzas y a todos los clubes. (RCP 17.060.)

### Seguros

RI proporciona un seguro obligatorio de responsabilidad civil general y de responsabilidad para directores y funcionarios y prácticas laborales a los clubes de Estados Unidos, sus territorios y posesiones. Se cobra a cada club un importe suficiente para financiar las coberturas de seguro y los correspondientes gastos administrativos. (RCP 71.080.2.)

## REUNIONES

La Directiva de RI ha aprobado el siguiente orden preferencial para la capacitación de los dirigentes de Rotary:

- Seminarios de Capacitación para Gobernadores Electos (GETS)
- Asamblea Internacional
- Seminario de Capacitación del Equipo Distrital (incluida la capacitación para los asistentes del gobernador)
- Seminarios de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS)
- Asamblea de Distrito
- Seminario Distrital para el Desarrollo del Cuadro Social

La Directiva de RI exhorta, asimismo, a que se ofrezca capacitación permanente, habiendo aprobado la realización de los siguientes seminarios distritales:

- Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital
- Seminario Distrital de La Fundación Rotaria
- Programa de formación de líderes (puede ser una actividad de los clubes o distrital)

La Conferencia de Distrito constituye, además, un evento inspirativo y de información para todos los rotarios.

El ciclo de capacitación de líderes que recomienda Rotary debe ser flexible, y se debe exhortar a los distritos a combinar eventos o celebrarlos correlativamente según su propio criterio. (RCP 17.030.5.)

## **Seminarios de Capacitación para Gobernadores Electos (GETS)**

En este programa de capacitación para los gobernadores electos, que dura dos días y se lleva a cabo juntamente con los Institutos Rotarios, se estudian los siguientes asuntos:

### ***Temas***

- Funciones y responsabilidades
- Estructura organizativa del distrito
- Desarrollo del Cuadro Social
- Formación de líderes eficaces
- La Fundación Rotaria
- Requisitos administrativos de RI (el papel de la Secretaria)
- Cuadro panorámico de la Asamblea Internacional

Se recomienda un mínimo de tres horas de capacitación sobre los siguientes temas:

- 1) La Fundación Rotaria: aspectos básicos (incluido el sistema *SHARE*)
- 2) Programas de La Fundación Rotaria
- 3) Recaudación de fondos (RCP 19.050.3.)

Para más información al respecto, consulte el *Rotary Code of Policies*, artículo 19.050.

## **Asamblea Internacional**

La Asamblea Internacional es una reunión de capacitación obligatoria para los gobernadores electos. Los temas de capacitación incluyen proyectos de servicio exitosos, cuadro social, La Fundación Rotaria, requisitos administrativos de RI, y la presentación del lema anual e iniciativas de especial interés del presidente de RI. (RCP 58)

## **Seminario de Capacitación del Equipo Distrital**

### ***Propósito***

El propósito de este seminario de un día de duración que se celebra en febrero es:

- Preparar a los asistentes del gobernador entrantes y a los miembros y presidentes de comités entrantes para su año en ejercicio.
- Brindar a los gobernadores electos la oportunidad de motivar y formar su equipo de liderazgo distrital para apoyar a los clubes. (RCP 23.040.1. y 23.040.4.)

### ***Temas***

- Lema de RI
- Administración distrital
- Funciones y responsabilidades
- Labor con los clubes bajo el Plan de Liderazgo para los Clubes
- Recursos
- Planificación anual y a largo plazo
- Comunicaciones

**Participantes**

Entre los participantes en el Seminario de Capacitación del Equipo Distrital se deberá incluir a los rotarios designados por el gobernador electo para prestar servicio como asistentes del gobernador y como presidentes o miembros de los comités distritales durante el siguiente año rotario. (RCP 23.040.2.)

A efectos de apoyar dicho seminario, RI proporciona un plan de estudios modelo que incluye las guías para los moderadores, recursos audiovisuales y manuales para los participantes. Para más información, consulte el *Manual para el Seminario de Capacitación del Equipo Distrital* (247-ES), el *Manual de instrucción para el asistente del gobernador* (244-ES) y el *Manual del comité distrital* (249-ES).

**Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS)****Propósito**

El propósito de este seminario de un día y medio de duración, que se lleva a cabo preferiblemente en febrero o marzo, es capacitar a los dirigentes entrantes de los clubes para el desempeño de sus funciones. (RRI 15.030. y RCP 23.020.6.)

**Temas**

- Lema de RI
- Funciones y responsabilidades
- Fijación de metas
- Selección y preparación de los líderes de los clubes
- Administración del club
- Socios
- Proyectos de servicio
- La Fundación Rotaria
- Relaciones públicas
- Recursos
- Planificación anual y a largo plazo (RCP 23.020.3.)

**Participantes**

Deberán asistir al PETS el gobernador electo, los asistentes del gobernador, el instructor distrital y todos los presidentes entrantes de los clubes del distrito. Se recomienda que los clubes o el distrito costeen la totalidad de los gastos de los presidentes entrantes de los clubes. (RCP 23.020.4.)

Los asistentes del gobernador promueven la asistencia entre los presidentes electos de los clubes que les sean asignados y el trabajo en equipo entre los presidentes electos, el gobernador electo y los propios asistentes del gobernador. (RCP 23.020.4.)

**PETS multidistritales**

En los PETS multidistritales se deberán dedicar al menos tres horas del programa a reuniones entre los gobernadores electos, los presidentes entrantes de los clubes y los asistentes de los gobernadores. Los gobernadores electos asumen la responsabilidad de planificar y aprobar el programa definitivo, y seleccionar a los dirigentes de capacitación y oradores de las sesiones plenarias (RCP 23.020.7.).

RI proporciona un modelo del programa de capacitación para el PETS, el cual incluye guías para los moderadores de las sesiones, recursos audiovisuales y manuales para los participantes. Para más información, consúltese la *Guía para*

*dirigentes del Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club (243-ES) y el Manual para el presidente del club (222-ES).*

## **Asamblea de Distrito**

### ***Propósito***

El propósito de este seminario de un día de duración, que se lleva a cabo preferiblemente en marzo, abril o mayo, es capacitar a los dirigentes entrantes de los clubes para el desempeño de sus funciones. (RRI 15.020.)

### ***Temas***

- Lema de RI
- Funciones y responsabilidades
- Normas y procedimientos
- Selección y capacitación de su equipo
- Planificación anual y a largo plazo
- Recursos
- Ejercicio de estudio de caso
- Ejercicio para fomentar el espíritu de equipo
- Solución de problemas (RCP 23.010.3.)

### ***Participantes***

Los participantes en la Asamblea de Distrito serán los presidentes electos de club y los socios de los clubes rotarios a quienes el presidente electo del club haya encomendado funciones esenciales de liderazgo para el año rotario venidero. (RCP 23.010.2.)

### ***Fecha***

Si la Conferencia de Distrito debe celebrarse en marzo, abril o mayo, el distrito debería estudiar la posibilidad de que la Asamblea y la Conferencia de Distrito tengan lugar consecutivamente y en el orden antedicho. Tales reuniones consecutivas se deberán programar sin disminuir el tiempo requerido para cada una y con la debida consideración a sus respectivos aspectos esenciales. (RCP 23.010.4.)

RI proporciona un plan de estudios modelo que incluye guías para los moderadores, recursos audiovisuales y manuales para los participantes en la Asamblea de Distrito. Para más información, consulte la *Guía para dirigentes de la Asamblea de Distrito (828-ES)*, el *Manual para el presidente del club (222-ES)*, el *Manual para el secretario del club (229-ES)*, el *Manual del tesorero del club (220-ES)* y los manuales específicos para los comités del club (226-ES): los Comités de la Administración del Club, Cuadro Social, Relaciones Públicas, Proyectos de Servicio y La Fundación Rotaria.

## **Seminario Distrital para el Desarrollo del Cuadro Social**

### ***Propósito***

El propósito de este seminario de medio o todo un día de duración que se celebra preferiblemente después de la Asamblea de Distrito, es la formación de dirigentes de clubes y distritos que posean las cualidades, conocimientos y motivación necesarios para brindar apoyo a los clubes del distrito a efectos de conservar o aumentar el cuadro social. (RCP 23.050.)

**Temas**

- Panorama de la importancia del desarrollo del cuadro social
- Conservación de socio
- Captación de socios
- Organización de clubes nuevos
- Funciones y responsabilidades
- Recursos: Dónde encontrarlos y cómo utilizarlos (RCP 23.050.3.)

**Participantes**

Entre los participantes en el Seminario Distrital de Desarrollo del Cuadro Social se deberá incluir a los presidentes de club, los integrantes de los Comités de Desarrollo del Cuadro Social de los clubes, del Comité Distrital de Desarrollo del Cuadro Social y del Comité Distrital de Extensión, los asistentes del gobernador y otros rotarios interesados en el tema. (RCP 23.050.2.)

RI proporciona, además, las guías para los facilitadores de las sesiones de capacitación y los medios audiovisuales. Para más información al respecto, consulte la *Guía para dirigentes del Seminario Distrital para el Desarrollo del Cuadro Social* (242-ES).

**Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital****Propósito**

El propósito del Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital, que se celebra preferiblemente inmediatamente antes o después de la Conferencia de Distrito, es formar líderes rotarios en el ámbito del distrito, con los conocimientos, destrezas y motivación necesarios para servir en Rotary más allá del ámbito del club. (RCP 23.030.)

**Temas**

- Técnicas de liderazgo y motivación
- Tendencias dentro del distrito o la región
- Preparación de un proyecto de Servicio Internacional
- Planificación de reuniones distritales
- Programas optativos
- Oportunidades de liderazgo

**Participantes**

Podrán participar en el Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital los rotarios interesados que hubieran ejercido la presidencia del club o desempeñado otros cargos de liderazgo en el ámbito del club durante un mínimo de tres años. (RCP 23.030.2.)

RI proporciona, además, las guías para los facilitadores de las sesiones de capacitación y los medios audiovisuales. Si desea más información, consulte la *Guía para Dirigentes de los Seminarios de Capacitación para el Liderazgo Distrital* (248-ES).

**Seminario Distrital de La Fundación Rotaria****Propósito**

La finalidad de este seminario es informar a los rotarios sobre los programas de la Fundación, motivarlos a promoverlos y a participar asiduamente en ellos.

El seminario es el principal medio para concienciar a los socios de los clubes respecto a La Fundación Rotaria. El Comité Distrital de La Fundación Rotaria dirige el seminario, pudiendo contar con el apoyo del coordinador regional de la Fundación, un asistente del coordinador regional de La Fundación Rotaria o un coordinador de ex becarios de La Fundación Rotaria.

Específicamente, este seminario brinda la oportunidad de:

- Motivar a los rotarios a apoyar y participar en los programas de la Fundación.
- Motivar a los rotarios a efectuar contribuciones económicas a La Fundación Rotaria
- Definir los programas y las normas básicas de la Fundación.
- Informar a los rotarios sobre todo cambio en las normas o programas de la Fundación y establecer las metas para el año entrante.
- Otorgar reconocimiento a los rotarios y clubes del distrito que hubieran efectuado contribuciones sobresalientes a la Fundación.
- Responder preguntas relacionadas con las actividades y programas de la Fundación.

### **Temas**

- Programas de la Fundación
- PolioPlus
- Fijación de metas de la Fundación
- *Cada Rotario, Cada Año*
- Plan para la Visión Futura
- Organización del club y el distrito: el Comité de La Fundación Rotaria
- El sistema *SHARE*
- Custodia de fondos de la Fundación
- Cómo lograr que todos los rotarios conozcan el mensaje de la Fundación
- Logro de las metas de la Fundación
- Uso del Fondo Distrital Designado (FDD)
- Actividades para el Mes de La Fundación Rotaria
- Cómo lograr que los ex becarios de la Fundación participen en Rotary

### **Participantes**

Es obligatoria la asistencia de los presidentes de club, los miembros de los Comités de la Fundación de los clubes, los gobernadores en ejercicio y electos, los gobernadores propuestos y los asistentes del gobernador, y se recomienda la participación de todos los rotarios del distrito.

Consúltese el *Manual de instrucción para el Seminario Distrital de La Fundación Rotaria* (438-ES) a fin de obtener mayor información.

### **Conferencia de Distrito**

Deberá celebrarse anualmente una conferencia de los rotarios de cada distrito en el lugar, fecha y horario acordados por el gobernador y los presidentes de la mayoría de los clubes del distrito. La fecha de la conferencia no podrá interferir con las del Instituto Rotario, la Asamblea de Distrito, la Asamblea Internacional o la Convención internacional. (RRI 15.040.1. y RCP 22.010.5.)

### ***Propósito***

Los propósitos comunes de la Conferencia de Distrito se resumen en reunir a todos los rotarios del distrito a fin de:

- Otorgar reconocimiento por los programas y proyectos del distrito.
- Inspirar a los rotarios a aumentar su participación en el servicio.
- Compartir una visión de Rotary más allá del ámbito del club.
- Disfrutar de una memorable experiencia de compañerismo.
- Ofrecer oportunidades de relacionarse con los dirigentes de Rotary. (RCP 22.010.1.)

La conferencia podrá apoyar o proponer proyectos de enmienda o resolución al Consejo de Legislación y también podrá elegir al representante del distrito ante dicho organismo. Para más información véase el capítulo 13.

### ***Celebración de conferencias conjuntas***

La Directiva de RI podrá autorizar la celebración conjunta de una conferencia por parte de dos o más distritos. (RRI 15.040.1.) Aunque se alienta la realización conjunta de conferencias no se recomienda celebrarlas durante dos años consecutivos. (RCP 22.040.1.)

### ***Sede de la conferencia***

Se insta a los distritos a llevar a cabo las Conferencias de Distrito en una localidad que garantice máxima participación y que no suponga una carga económica innecesaria. (RRI 15.040.1. y RCP 22.010.4.)

### ***Requisitos***

Se recomienda en la Conferencia de Distrito:

- 1) Ofrecer al representante del presidente de RI la oportunidad de pronunciar dos discursos principales (incluido el discurso de fondo, de 20 a 25 minutos de duración, en la sesión que registre la máxima asistencia, incluidos los cónyuges), y una alocución de clausura para expresar su agradecimiento al distrito anfitrión.
- 2) Analizar y aprobar la declaración financiera auditada del año rotario anterior.
- 3) Dos años antes de la celebración del Consejo de Legislación, elegir al rotario que representará al distrito ante el Consejo, a menos que el distrito opte por seleccionar al representante a través de un comité de propuestas.
- 4) Aprobar la cuota distrital, de no haberse aprobado previamente en la Asamblea de Distrito o el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club.
- 5) Elegir al miembro del Comité de Propuestas para Director de RI, si corresponde. (RCP 22.020.1.)

### ***Recomendaciones***

Se recomienda que la Conferencia de Distrito:

- Tenga una duración de dos a tres días completos.
- Incluya sesiones de grupos de discusión a fin de aumentar la participación.
- Cuente con un programa equilibrado y centrado, en su mayor parte, en asuntos relacionados con Rotary y la Fundación.
- Analice las resoluciones sometidas a consideración de la conferencia.

- Otorgue reconocimiento a los rotarios nuevos, los rotarios que asisten por primera vez a una Conferencia de Distrito, los presidentes de clubes y otros, según se considere apropiado.
- Maximice en la implementación del programa, los servicios de las personas que han participado en actividades de Rotary y de la Fundación.
- Promueva la siguiente conferencia y aliente la preinscripción.
- Mantenga un costo razonable para los participantes, a fin de maximizar la asistencia.
- Evite que la fecha de su realización coincida con la de otras funciones o días festivos.
- Promueva la asistencia de todos los inscritos a las sesiones plenarias, programando las sesiones para cónyuges y otros eventos a distintas horas.
- Destaque los proyectos de los clubes y distritos, posiblemente montando una “Casa de la Amistad” donde puedan difundirse.
- Tenga en cuenta la experiencia del representante del presidente de RI a efectos de darle participación en los debates y otras sesiones.
- Planee una sesión especial de orientación para los rotarios nuevos.
- Incluya un Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital de un día completo, destinado a los rotarios interesados que hubieran ejercido la presidencia u otro cargo directivo en su club durante tres años o más, que deberá celebrarse inmediatamente antes o después de la conferencia. (RCP 22.020.2.)

### *Representante del presidente*

El presidente de RI asigna a un representante para asistir a cada una de las Conferencias de Distrito. RI cubre los gastos de viaje del representante y su cónyuge; se espera que la conferencia respectiva asuma los gastos de hotel y otros costos relacionados con la reunión. Generalmente, el presidente de RI informa al gobernador respecto al recibimiento que deberá depararse a su representante. En el inciso 22.030.2. del *Rotary Code of Policies* se describe detalladamente la participación que se espera por parte del representante. El gobernador deberá observar tales normas.

Dado que el gobernador deberá planificar, promover y presidir todas las reuniones distritales, al representante de RI ante la Conferencia de Distrito se le otorga el mismo tratamiento de privilegio que al propio presidente (véase “Protocolo de Rotary International”, capítulo 3).

Cuando sea posible, el representante del presidente deberá efectuar visitas a los clubes rotarios y los proyectos de servicio de Rotary antes o después de la Conferencia de Distrito.

Para más información sobre este evento, consulte el *Manual de la Conferencia de Distrito* (800-ES).

### **Seminario para la Administración de Subvenciones de La Fundación Rotaria (sólo para distritos piloto del Plan para la Visión Futura)**

#### *Propósito*

El propósito de este seminario de medio o un día de duración es ayudar a los clubes a gestionar con éxito las subvenciones de La Fundación Rotaria y lograr que obtengan autorización para recibir fondos de la Fundación. Se recomienda que la capacitación tenga lugar ya sea en conjunto con el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS), la Asamblea de Distrito o la Conferencia de Distrito. Sin embargo, el distrito podrá fijar otra fecha y lugar para convocar a todos los clubes. (TRFC 14.060.6.)

**Temas**

- Creación de un proyecto
- Solicitud de una subvención
- Puesta en práctica del proyecto
- Proceso de autorización

**Participantes**

Entre los participantes en el seminario de capacitación se deberá incluir al presidente electo o socios designados por cada club que aspire a obtener la autorización. (TRFC 14.060.6.2.) El distrito puede decidir cuántos socios adicionales invitará. De ser posible, el distrito deberá alentar a todos los socios de los clubes interesados en solicitar subvenciones de la Fundación a asistir al seminario para ampliar sus conocimientos sobre la gestión de subvenciones.

RI proporciona materiales para los dirigentes de capacitación y participantes, a efectos de brindar apoyo al seminario. Para más información, consulte la *Guía para dirigentes de capacitación del Seminario sobre Administración de Subvenciones* en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

**ASUNTOS VARIOS****Publicaciones distritales**

Las publicaciones rotarias distritales tienen como fin impulsar el Objetivo de Rotary en todos sus aspectos. Toda publicación distrital deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Deberá servir a un distrito.
- 2) El gobernador deberá supervisar directamente todos los aspectos de la publicación.
- 3) El gobernador, junto con el rotario nombrado jefe de redacción, será responsable del contenido editorial y éste deberá ser compatible con las normas de RI.
- 4) Además de noticias acerca de la comunidad y el distrito, la publicación contendrá material de RI y presentará la información y textos que concretamente solicite el presidente de RI. (RCP 17.070.1.)
- 5) Los sitios web también son publicaciones. Antes de registrar nombres de dominio, se exhorta a los distritos a verificar con su representante de Apoyo a Clubes y Distritos de RI, para asegurarse de que los nombres propuestos cumplan las normas estipuladas por la Directiva. (Consultar el inciso 52.020.1. del RCP).
- 6) Se insta a los distritos a mantener sitios web que incluyan, cuando sea factible, un enlace con [www.rotary.org](http://www.rotary.org). (RRI 21)

**Coordinadores de Rotary**

En colaboración con los gobernadores y centrados en la implementación del Plan Estratégico de RI, los coordinadores de Rotary están disponibles para proporcionar información ampliada y asistencia por parte de RI a los clubes y distritos (para más información, consulte el capítulo 3).

**Telemarketing**

Para más información, véase el capítulo 1



---

# 3 Rotary International

Rotary International es la asociación de clubes rotarios de todo el mundo (ERI 2) Al utilizarse por sí sola, la palabra “Rotary” se refiere normalmente a la organización en general, Rotary International. (RCP 33.010.4.)

El propósito de RI es:

- 1) Apoyar a los clubes y distritos de RI en el desarrollo de programas y actividades que promuevan el Objetivo de Rotary.
- 2) Estimular, fomentar, propagar y supervisar el funcionamiento de Rotary en todo el mundo.
- 3) Coordinar y dirigir en general las actividades de RI. (ERI 3)

## Objetivo de Rotary

El Objetivo de Rotary es estimular y fomentar el ideal de servicio como base de toda empresa digna y, en particular, estimular y fomentar:

*Primero.* El desarrollo del conocimiento mutuo como ocasión de servir.

*Segundo.* La observancia de elevadas normas de ética en las actividades profesionales y empresariales; el reconocimiento del valor de toda ocupación útil y la dignificación de la propia en beneficio de la sociedad.

*Tercero.* La puesta en práctica del ideal de servicio por todos los rotarios en su vida privada, profesional y pública.

*Cuarto.* La comprensión, la buena voluntad y la paz entre las naciones, a través del compañerismo de las personas que en ellas ejercen actividades profesionales y empresariales, unidas en torno al ideal de servicio. (ERI 4, EPCR 4)

La Directiva de RI acordó que las cuatro declaraciones del Objetivo de Rotary son igualmente importantes, por lo tanto son acciones que deben llevarse a cabo simultáneamente. (RCP 26.020.)

## La misión de Rotary International

La misión de Rotary International es brindar servicio a los demás, promover la integridad y fomentar la comprensión, la buena voluntad y la paz entre las naciones a través de las actividades de compañerismo de los líderes empresariales, profesionales y cívicos.

## La visión de Rotary International

La visión de Rotary International es ser la organización de servicio de preferencia, con clubes dinámicos y centrados en la acción, que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida en comunidades de todo el mundo. (RCP 26.010.2.)

## Valores fundamentales

Los valores fundamentales de Rotary International son: el servicio, el compañerismo, la diversidad, la integridad y el liderazgo.

## Supervisión de los clubes

La administración de los clubes estará bajo la vigilancia general de la Directiva de RI. (ERI 8, 2)

### **Gran Bretaña e Irlanda (RIBI)**

En los distritos de Gran Bretaña e Irlanda (RIBI), los gobernadores cumplirán sus deberes de manera acorde con la práctica tradicional en esa región bajo la dirección del Consejo General de RIBI y los *Estatutos* y el *Reglamento de RIBI*. Cada gobernador de RIBI será responsable ante la Directiva de RI y ante el Consejo General de RIBI, de la supervisión de su distrito, según se estipula en el *Reglamento de RI* y los *Estatutos de RIBI*. Cuando se lo solicite el presidente o la Directiva de RI, el gobernador presentará a RI con prontitud los informes pertinentes y cumplirá otros deberes inherentes a su responsabilidad de funcionario de RI en el distrito. (RRI 15.100.)

Los funcionarios elegibles de RI son el presidente, el ex presidente inmediato, el vicepresidente y el tesorero honorario. (ERI 7, 1) Los candidatos propuestos para los cargos de presidente, vicepresidente y tesorero honorario de RIBI se seleccionarán y propondrán de acuerdo con el *Reglamento de RIBI*. (RRI 12.040.) La selección de un gobernador se efectúa en Gran Bretaña e Irlanda mediante propuesta de los clubes del distrito, formulada en la Conferencia anual de RIBI, siendo su elección ratificada por los electores presentes y votantes de la Convención de RI.

## **FUNCIONARIOS DE RI**

Los funcionarios generales de RI son los miembros de la Directiva de RI y el secretario general. Otros funcionarios de RI son los gobernadores y el presidente, el ex presidente inmediato, el vicepresidente y el tesorero honorario de Rotary International en Gran Bretaña e Irlanda. Estos funcionarios son propuestos y elegidos según se dispone en el *Reglamento de RI*. (ERI 7)

### **Junta Directiva**

La Directiva de RI se compone de 19 integrantes: el presidente de RI, quien la preside; el presidente electo y 17 directores propuestos por los clubes de las zonas, según se especifica en el *Reglamento de RI*, y elegidos por la Convención para ejercer el cargo durante un período de dos años. (ERI 6, 1; RRI 6.060.1.) Cada director, aunque propuesto por los clubes de la correspondiente zona, es elegido en la Convención por todos los clubes, asumiendo, consecuentemente, la responsabilidad de representar a todos los clubes en la administración de Rotary.

La Directiva dirige y supervisa los asuntos de RI mediante: (1) el establecimiento de las normas de la organización de conformidad con los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*; (2) la evaluación de la implementación de las normas por parte del secretario general, y (3) el ejercicio de los demás poderes que se le confiere en las disposiciones pertinentes de los *Estatutos de RI*, el *Reglamento de RI* y el Decreto general sobre corporaciones sin fines de lucro promulgado por el Estado de Illinois en 1986 y todas las enmiendas a dichos documentos. (RRI 5.040.1.) De conformidad con las disposiciones establecidas en los documentos estatutarios, la Directiva de RI es responsable de dirigir y vigilar la gestión y los fondos de la asociación internacional, ejerciendo control sobre los funcionarios y funcionarios entrantes y los comités de RI; y encargándose de la supervisión general de los clubes miembros de la asociación. (RCP 28.005.)

La Directiva tiene la responsabilidad de desplegar los esfuerzos necesarios para promover los propósitos de RI, alcanzar el Objetivo de Rotary, difundir el estudio y la enseñanza de sus principios fundamentales, preservar sus ideales, su ética y su forma característica de organización, e impulsar su extensión en todo el mundo. La Directiva adoptará, también, un plan estratégico, sobre el cual deberá informar cada vez que se reúna el Consejo de Legislación. (RRI

5.010.) Salvo que se indique lo contrario, todas las decisiones de la Directiva de RI entrarán en vigor inmediatamente después de la clausura de la reunión en la cual se aprueben. (RCP 28.005.) Las decisiones de la Directiva de RI estarán sujetas a la apelación de los representantes de los distritos ante el Consejo de Legislación más reciente o del próximo Consejo, si el secretario general recibe la apelación dentro de los tres meses posteriores a dicha reunión. (RRI 5.030.)

La Directiva de RI nombrará un Comité Ejecutivo integrado por un mínimo de cinco y un máximo de siete de sus miembros, pudiendo, asimismo, delegar autoridad en dicho comité, habilitándolo a tomar decisiones en su nombre, durante los intervalos que no sesiona la Directiva, sobre asuntos respecto a los cuales RI haya establecido normativa. Este comité evaluará, asimismo, el desempeño del secretario general al menos una vez al año e informará a la Directiva el resultado de dicha evaluación. La Directiva de RI prescribirá anualmente las atribuciones y deberes específicos del Comité Ejecutivo. (RRI 5.070.)

## **Funcionarios de RI**

### ***Presidente***

El presidente es el funcionario de mayor jerarquía de RI, con autoridad para hablar en nombre de RI; preside la Convención y las reuniones de la Directiva de RI, asesora al secretario general, y cumple las demás obligaciones propias del cargo. (RRI 6.140.1.)

### ***Presidente electo***

El presidente electo sólo tendrá los deberes y facultades que se estipulan en el Reglamento de RI y los propios de su calidad de miembro de la Directiva de RI, pudiendo ésta o el presidente asignarle otras responsabilidades. (RRI 6.140.2.)

### ***Vicepresidente***

El presidente entrante selecciona al vicepresidente, en la primera reunión de la Directiva de RI de cada año, de entre los directores que cumplen el segundo año de su mandato. El vicepresidente prestará servicio durante un período de un año, a partir del 1 de julio. (RRI 6.020.) En caso de quedar vacante el cargo de presidente, el vicepresidente deberá asumir sus funciones y seleccionar a un nuevo vicepresidente de entre los demás miembros de la Directiva. (RRI 6.070.) El vicepresidente cumplirá las funciones que le encomiende el presidente. (RCP 29.030.)

### ***Tesorero***

El presidente entrante selecciona al tesorero, en la primera reunión de la Directiva de RI de cada año, de entre los directores que cumplen el segundo año de su mandato. El tesorero prestará servicio durante un período de un año, a partir del 1 de julio. (RRI 6.020.)

El tesorero recibe periódicamente información financiera del secretario general, y se reúne con él periódicamente para analizar la administración de los fondos de RI, y presenta los correspondientes informes ante la Directiva de RI, además del informe ante la Convención anual. El tesorero sólo tendrá los deberes y facultades propios de su calidad de miembro de la Directiva, pudiendo ésta o el presidente asignarle otros deberes. (RRI 6.140.4.)

### ***Secretario general***

El secretario general es el jefe de operaciones de RI y como tal es responsable de la gestión diaria de RI, bajo la dirección y el control de la Directiva. Será responsable ante el presidente y la Directiva de RI de la aplicación de sus normas

y de la gestión y administración de RI, incluidas sus operaciones financieras. Asimismo, ha de comunicar a los rotarios y a los clubes las normas que establezca la Directiva de RI. El secretario general es el único responsable de la supervisión del personal de la Secretaría de RI. Rendirá un informe anual a la Directiva, el cual, una vez aprobado por ésta, será sometido a consideración de la Convención. (RRI 6.140.3.) El período en funciones del secretario general será de un máximo de cinco años, pero podrá ser reelegido. (RRI 6.030.)

El secretario general:

- 1) implementará las normas de RI, y las decisiones de la Directiva de RI y del Consejo de Fiduciarios de la Fundación;
- 2) supervisará, de manera general, todas las operaciones de la Secretaría, incluidas, aquellas funciones relacionadas con las finanzas, programas, comunicaciones, planeamiento, La Fundación Rotaria y los asuntos administrativos;
- 3) colaborará con la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios en materia de planificación a largo plazo y el establecimiento de normas;
- 4) tomará decisiones en nombre de la Directiva de RI (según esté habilitado) y firmará todos los contratos y documentos legales en representación de RI y la Fundación;
- 5) colaborará estrechamente con el presidente de RI en el cumplimiento de las responsabilidades del cargo de secretario general. (RCP 31.010.)

### **Selección de funcionarios de RI**

El procedimiento para la selección de funcionarios de RI se especifica en el *Reglamento de RI*.

### **Normas para los candidatos a cargos electivos de RI**

Por principio fundamental, Rotary debe seleccionar a los candidatos mejor calificados para ejercer los cargos electivos. Por consiguiente, se prohíbe toda tentativa de influir en el proceso de selección mediante campañas electorales, actividades de propaganda, solicitud de votos y otras similares, de conformidad con el *Reglamento de RI*. (RRI 10.060. y RCP 26.100.5.)

La Directiva de RI aprobó las siguientes normas sobre campañas electorales, propaganda y solicitud de votos, aplicables a todo rotario que se presente como candidato a presidente, director, gobernador o representante ante el Consejo de Legislación, o como integrante del comité de propuestas para cualquiera de dichos cargos. Estas normas tienen como fin lograr que se seleccione a los candidatos mejor calificados.

- 1) Los rotarios deberán en todo momento acatar las prohibiciones del *Reglamento de RI* respecto a campañas electorales, actividades de propaganda y solicitud de votos. Todos los rotarios deberán ser fieles a la letra y el espíritu del *Reglamento de RI* y abstenerse de toda actividad cuyo propósito o efecto sea influir en otras personas para promover o solicitar votos a favor de determinado candidato. Tal actividad es contraria al espíritu del *Reglamento de RI* y a los principios de Rotary y constituirá causal de inhabilitación del candidato.
- 2) Se consideran campañas electorales, actividades de propaganda y solicitud de votos a todo acto o actividad cuyo fin sea promover, atacar, apoyar, u oponerse a un determinado candidato, ya sea directa o indirectamente, por cualquier medio, entre otros solicitud de votos, solicitud de apoyo para una elección futura, distribución de de propaganda electoral, u cualquier otra actividad destinada a promover la candidatura a un cargo electivo en Rotary.

- 3) Los períodos de candidatura para cargos electivos comienzan cuando los rotarios a título individual consideran seriamente la posibilidad de presentarse a un cargo regido por las normas de RI respecto a propuestas y elecciones. A partir de dicho momento, los candidatos deberán tomar las precauciones necesarias para evitar toda acción destinada a difundir sus nombres o méritos, concentrar la atención en las propuestas o elecciones aplicables o conferir ventajas impropias respecto a los demás candidatos al mismo cargo.
- 4) El desempeño normal de las actividades de Rotary por parte de un rotario no se considerará infracción a las normas sobre campañas electorales, actividades de propaganda o sollicitación de votos.
- 5) Cuando un candidato se entere de que se realizan en su nombre campañas electorales y sollicitación de votos, éste deberá inmediatamente manifestar su desaprobación por escrito a los involucrados y exigir que se ponga fin a tales actividades.
- 6) No se prohíbe contactar a los clubes para informarles sobre el acuerdo que deben tomar respecto a un candidato contendiente propuesto o una reclamación electoral, siempre que tales contactos se limiten al intercambio de información fidedigna. (RCP 26.100.5)

### **Procedimientos para tratar infracciones a las normas electorales**

- 1) Todo club rotario (con el acuerdo de al menos otros cinco clubes o un funcionario de RI) podrá remitir por escrito al secretario general una denuncia, con la documentación justificante, sobre supuestas infracciones al *Reglamento de RI* o prácticas injustas en relación con las actividades de un candidato a un cargo electivo de RI. Podrá efectuarse tal reclamo en contra del proceso de selección o los resultados de una elección de RI. Dicha denuncia y la documentación justificante deberá recibirlas el secretario general dentro de los 21 días siguientes al anuncio de los resultados de la votación. Cuando existan pruebas suficientes de que se ha cometido una infracción, el representante del presidente de RI ante la correspondiente Conferencia de Distrito o reunión zonal o distrital, podrá formular una reclamación. El representante deberá presentar tales pruebas ante el secretario general. (RRÍ 10.070.1.)
- 2) Tras recibir una denuncia por irregularidades electorales, el secretario general informará a los involucrados al respecto, sollicitándoles el envío de una respuesta por escrito documentada dentro de cierto plazo, y notificará a las partes acerca del procedimiento que debe seguirse. (RCP 26.100.1.)
- 3) El presidente, o el secretario general en nombre del presidente, podrá resolver las disputas electorales en las siguientes circunstancias:
  - a) de haberse mal interpretado los requisitos establecidos en los documentos estatutarios pertinentes, y
  - b) de haber recibido y constatado el secretario general información que un candidato ha apelado ante una "entidad no rotaria" sin recurrir antes al procedimiento para la revisión de irregularidades electorales de RI. En tales casos, el presidente, de conformidad con el inciso 10.070.5. del *Reglamento de RI* y en nombre de la Directiva de RI, descalificará al candidato para la elección en cuestión, sin remitir el asunto al Comité de Revisión de Irregularidades Electorales de RI. (RCP 26.110.2.)

En todas las demás circunstancias, las denuncias por irregularidades electorales se tramitarán de conformidad con los procedimientos establecidos por la Directiva de RI.

## COMITÉS

La Directiva de RI establecerá comités permanentes, como se especifica en el *Reglamento de RI*, al igual que otros comités cuya formación y labor se consideren favorables a los intereses de RI. (RRI 16.010.) Salvo que se indique lo contrario en *Reglamento de RI*, el presidente de RI, tras consultar con la Directiva, nombrará a los miembros y presidente de cada comité. El presidente es miembro *ex officio* de todos los comités, con excepción del Comité de Propuestas para Presidente, Comité de Planificación Estratégica y Comité de Auditoría y Revisión de las Operaciones. (RRI 16.020., 16.040. y 16.120.)

Los acuerdos de los comités, excepto los del Comité de Propuestas para Presidente, están sujetos a la supervisión, control y aprobación de la Directiva de RI. Sin embargo, la Directiva tendrá jurisdicción sobre todos los acuerdos y las decisiones que infrinjan las secciones 10.060. y 10.070. del *Reglamento de RI*. (RRI 16.090.) Por su propia índole, los comités son solamente organismos consultivos de la Directiva de RI, sin funciones administrativas, salvo que se estipule lo contrario en la descripción de sus deberes y atribuciones. Los comités y grupos de apoyo de RI o sus integrantes o presidentes, deberán abstenerse de proponer acuerdos de cooperación o financieros a otras organizaciones en nombre de Rotary International. Los miembros y presidentes de los comités y grupos de apoyo de RI se abstendrán de organizar o conducir reuniones regionales o internacionales en nombre de Rotary International sin la previa autorización del presidente de RI. (RCP 30.010.1.)

### Reuniones de los comités

Salvo que se disponga lo contrario en el Reglamento de RI, los comités se reunirán en el día y lugar determinados por el presidente. (RRI 16.030.) Por lo general, los comités se reúnen en la Sede de RI, en Evanston. (RCP 30.030.) Un comité podrá tomar acuerdos sin reunirse formalmente, a través de de cualquier medio de comunicación que resulte adecuado. (RRI 16.080.)

## GRUPOS DE APOYO

Los grupos de apoyo son organismos designados por el presidente de RI, a efectos de realizar actividades específicas para ayudar a los clubes y distritos a lograr sus metas operativas y de servicio. Existen dos categorías de grupos de apoyo:

- 1) Grupos de servicio, abocados a ayudar a los clubes y distritos a abordar problemas específicos y asuntos humanitarios.
- 2) Grupos operativos, que ayudan a los clubes y distritos a funcionar más eficazmente en áreas tales como el desarrollo del cuadro social y las relaciones públicas.

Se espera que los grupos de apoyo

- 1) Proporcionen información.
- 2) Sugieran ideas concretas y prácticas.
- 3) Efectúen presentaciones en las reuniones de los clubes y distritos.
- 4) Organicen seminarios y sesiones de trabajo.
- 5) Faciliten las actividades de la Agrupación de Acción Rotaria pertinente.
- 6) Rindan cuentas de sus actividades al presidente de RI. (RCP 30.120.)

## COORDINADORES DE ROTARY

El propósito del programa de Coordinadores de Rotary es brindar a los clubes y distritos información de utilidad y apoyo por parte de RI. Los coordinadores cumplen el papel de instructores, motivadores, coaches, asesores y sirve de recurso a los dirigentes distritales y del club en sus respectivas regiones. También están disponibles para colaborar en los Institutos de Rotary, GETS y otras reuniones a nivel de zona. Otra de sus funciones es ayudar en la promoción e implementación del Plan Estratégico de RI. (RCP 26.070.)

Los coordinadores de Rotary reciben la debida capacitación y son expertos en todos los aspectos de RI. Con la colaboración de los dirigentes distritales y mediante la planificación y conducción de talleres, seminarios distritales y regionales, los coordinadores de Rotary:

- 1) Informan a los rotarios sobre los programas de RI y los motivan a participar en ellos
- 2) Contribuyen al mejor funcionamiento de los clubes y distritos, al compartir las mejores prácticas e información de utilidad para motivar a los dirigentes de clubes y distritos
- 3) Aumentan el cuadro social mediante clubes más sólidos y eficaces
- 4) Promueven el Plan Estratégico de RI
- 5) Promueven la Convención de RI
- 6) Forman parte del equipo de capacitación del GETS, por invitación del convocador del GETS.

## ASUNTOS FINANCIEROS

### Año fiscal

El año fiscal de RI comenzará el 1 de julio y concluirá el 30 de junio. (RRI 17.010.) Para el cobro de las cuotas per cápita y suscripciones, el año fiscal se divide en dos semestres: del 1 de julio al 31 de diciembre y del 1 de enero al 30 de junio. (RRI 17.040.1.)

### Previsión presupuestaria

La Directiva de RI gestiona los asuntos financieros y administra los fondos de RI y cada año aprueba el presupuesto para el año fiscal siguiente, en el cual el total de gastos previstos no debe superar el total de ingresos previstos. El secretario general autorizará el pago de gastos según las provisiones del presupuesto aprobado por la Directiva de RI.

Sin embargo, si en algún momento el fondo general del superávit sobrepasa el 85 por ciento del nivel más alto de los gastos anuales durante los últimos tres años, con excepción de los gastos autofinanciados de la Convención anual y el Consejo de Legislación, la Directiva, con el voto de las tres cuartas partes, podrá autorizar el desembolso de sumas que excedan de los ingresos previstos, siempre que tal desembolso no reduzca el fondo del superávit general a menos del 100 por ciento del nivel de 85 por ciento. La Directiva, con el voto de las tres cuartas partes de todos sus miembros, podrá autorizar —únicamente en una situación de urgencia o ante circunstancias imprevistas— el desembolso de fondos que excedan de los gastos presupuestados, siempre y cuando la Directiva no incurra en ningún gasto que genere una deuda superior al activo neto de RI. El presidente de RI proporcionará información detallada a todos los funcionarios de RI dentro de los 60 días posteriores a la adopción de esta decisión y posteriormente a la próxima Convención respecto a las circunstancias que hubieran motivado tales medidas. (ERI 6, 2; RRI 17.050.)

### **Publicación del presupuesto anual**

Una vez aprobado, el presupuesto de RI será publicado en la forma que decida la Directiva de RI y difundido entre los clubes rotarios a más tardar el 30 de septiembre de cada año rotario. (RRI 17.050.5.)

### **Pronóstico financiero quinquenal**

Cada año, la Directiva considerará el pronóstico financiero quinquenal, el cual consistirá en una previsión del total de ingresos y gastos de RI, incluida también una previsión de la evolución del activo, el pasivo y los saldos de fondos de RI. La Directiva presentará el pronóstico financiero quinquenal ante el Consejo de Legislación para que esta información sirva de base al estudio que dicho organismo deba efectuar de cualquier propuesta pendiente de orden financiero. El primer año del pronóstico financiero quinquenal será el año en el cual se celebre la reunión de este Consejo. Este pronóstico financiero quinquenal deberá ser presentado ante cada Instituto Rotario por el correspondiente director u otro representante de la Directiva para su examen y discusión. (RRI 17.060.)

### **Ingresos**

Las principales fuentes de ingreso de RI son las cuotas per cápita que remiten los clubes; las cuotas de inscripción para la Convención y las conferencias; los alquileres de los inquilinos que ocupan parte del edificio de la Sede de RI; las cuotas de admisión de nuevos clubes; la venta de publicaciones; las suscripciones y anuncios en la revista; los derechos de licencia y regalías; y las utilidades, los intereses, los dividendos devengados por inversiones en el mercado bursátil o las pérdidas concomitantes.

### **Cuotas per cápita**

Todo club pagará a RI las siguientes cuotas per cápita por cada uno de sus socios no honorarios: 25 dólares por semestre en 2010-2011, 25,50 dólares por semestre en 2011-2012, 26 dólares por semestre en 2012-2013 y 26,50 por semestre en 2013-2014. (RRI 17.030.1.) Las cuotas per cápita deberán pagarse semestralmente el 1 de julio y el 1 de enero de cada año, según el número de socios del club en dichas fechas. (RRI 17.040.1.) Los clubes con menos de 10 socios deberán pagar el equivalente a 10 socios. (RRI 17.030.1., 17.030.2.)

Los clubes y distritos podrán también cobrar sus propias cuotas.

Las obligaciones financieras de los clubes se describen en el capítulo 1. En el capítulo 2 se incluye información sobre las finanzas del distrito.

### ***Cuotas por representación de los clubes en el Consejo de Legislación***

El 1 de julio de cada año, cada club pagará a RI una cuota per cápita adicional de 1 dólar estadounidense (o el importe que establezca la Directiva de RI) por cada uno de sus socios no honorarios, para sufragar los gastos previstos del próximo Consejo de Legislación. Estas cuotas adicionales se mantendrán en un fondo separado cuyo uso se limitará a solventar los gastos de los representantes ante el Consejo y otros gastos administrativos relacionados con el Consejo, de la manera que disponga la Directiva de RI. La Directiva de RI proporcionará a todos los clubes el informe sobre los ingresos y desembolsos relacionados con el Consejo. (RRI 17.030.2., 17.040.1.)

### **Publicación y distribución anual del Informe financiero de RI y LFR**

A más tardar el 31 de diciembre siguiente a la conclusión del año fiscal, el secretario general publicará el *Informe financiero anual de Rotary International y La Fundación Rotaria* (187-ES), el cual incluye información extractada de los informes auditados de RI (disponibles en su totalidad en [www.rotary.org](http://www.rotary.org)). Dicho

informe indicará claramente todos los gastos reembolsables abonados al presidente, presidente electo, presidente propuesto, y a cada uno de los directores de RI, a igual que los pagos efectuados en representación de dichos funcionarios. Asimismo, se desglosarán claramente todos los gastos reembolsables abonados a la oficina del presidente de RI y en su representación. Dicho informe debe incluir los gastos de la Directiva de RI, cada una de las divisiones principales de la administración de RI, y la Convención anual, y se presenta acompañado de una declaración en la cual se compara cada una de las referidas partidas con el presupuesto aprobado y actualizado de conformidad con el *Reglamento de RI*. Más información disponible a los clubes que así lo soliciten. (RR1 17.080., 22.060.)

### **Desembolsos**

No deberá efectuarse ningún gasto, cualquiera sea el propósito, que exceda de la suma asignada para ese fin, sin previa autorización de la Directiva de RI. Si una asignación hubiera sido efectuada para un propósito concreto (por ejemplo: los gastos de un gobernador electo en la Asamblea Internacional) esa asignación no podrá transferirse para otro propósito sin la autorización previa de la Directiva de RI.

### **PUBLICACIONES**

El propósito fundamental de toda publicación o medio para la difusión de Rotary, ya sea impreso, audiovisual o electrónico (el sitio web de RI, videos o un boletín electrónico o lista de correo, por ejemplo), es impulsar el Objetivo de Rotary en todos sus aspectos.

#### **Pautas para las publicaciones de clubes y distritos rotarios, y entidades afiliadas**

El contenido y el diseño de tales medios estará bajo la supervisión directa del principal funcionario de la entidad que se encarga de la publicación o difusión de dicho medio —ya sea el presidente del club, el gobernador o el presidente de una Agrupación de RI— y deberán cumplir la normativa de RI, especialmente las normas para el uso de las marcas de Rotary y la prohibición del envío de circulares. RI no se responsabiliza por el contenido de ninguna publicación ajena a Rotary International. (RCP 52.020.1.)

### **Directorios**

RI publica anualmente el *Directorio Oficial* (007-EN), el cual contiene la lista de todos los clubes rotarios del mundo, con los nombres y direcciones de sus presidentes y secretarios, el lugar, día y hora de sus reuniones, los nombres y direcciones de los funcionarios y miembros de los comités de RI y demás información adecuada. El *Directorio* se publica para el uso de los funcionarios de los clubes, funcionarios y miembros de los comités de RI, y como guía a los rotarios en sus viajes. Tanto los rotarios como los clubes y distritos deberán abstenerse de utilizar el *Directorio* o los *directorios distritales* o *de clubes* o cualquier otra base de datos o lista de nombres compiladas en relación con un proyecto o actividad de Rotary para el envío de circulares, ya se trate de directorios electrónicos o impresos. Los socios de los clubes rotarios deberán abstenerse de utilizar el *Directorio Oficial* o cualquier otra base de datos o lista de nombres relacionada con proyectos o actividades relacionadas con Rotary para fines comerciales (RCP 11.030.)

Cada año RI pone a disposición del secretario del club un ejemplar gratuito del *Directorio Oficial* (en formato impreso o CD). Los clubes pueden adquirir el

número de ejemplares adicionales que deseen. (RCP 49.040.1.) Los derechos de autor sobre el *Directorio Oficial* están reservados.

El *Directorio Oficial* incluye la lista de los concesionarios autorizados de RI, los cuales deberán estar al día en el pago de sus derechos de licencia en el momento de entrar en prensa el *Directorio*. (RCP 34.030.7, 49.040.3.)

Los clubes, distritos o zonas que deseen publicar directorios, podrán hacerlo siempre que ello no implique gasto alguno para Rotary International. Dichos directorios deberán incluir una aclaración en la que se indique que el directorio no debe distribuirse entre personas no rotarias y que bajo ningún concepto puede utilizarse con fines comerciales. (RCP 11.030.7)

### **Revistas oficiales: *The Rotarian* y el Servicio Mundial de Prensa de Rotary**

Se requiere que todos los rotarios se suscriban a una de las 32 revistas oficiales autorizadas por la Directiva de RI, conocidas en conjunto como Servicio Mundial de Prensa de Rotary. *The Rotarian*, la revista bandera de RI, se publica mensualmente en inglés, y está disponible en formato impreso (correo postal) o electrónico en línea. Algunos artículos selectos se difunden a través de [www.rotary.org](http://www.rotary.org). *Rotary Canada* es un suplemento trimestral que se distribuye con *The Rotarian* entre 30.000 abonados del Canadá. Asimismo, parte del material de *The Rotarian* aparece también en las 31 revistas regionales oficiales, publicadas en 25 idiomas, con una circulación conjunta de más de 750.000 ejemplares.

El Servicio Mundial de Prensa de Rotary ayuda a la Directiva de RI a promover los propósitos de RI y lograr el Objetivo de Rotary. (RRI 20.010.) Asimismo, las revistas son fundamentales para informar e inspirar a los rotarios.

### **Rotary Leader**

*Rotary Leader* es una publicación multimedia electrónica destinada a los dirigentes de club, de distrito y otros líderes rotarios. Por autorización de la Directiva de RI, es una fuente de información general sobre los programas de RI y La Fundación Rotaria, eliminando el exceso de publicaciones especializadas en programas específicos. Como portavoz de las comunicaciones oficiales, ofrece, además, información y sugerencias de utilidad para los dirigentes del club y distrito para un mejor desempeño de sus funciones.

Los líderes principales de RI, incluidos los directores de RI y los fiduciarios de la Fundación, presidentes de club y gobernadores de distrito en funciones; así como los coordinadores de Rotary y coordinadores regionales de La Fundación Rotaria automáticamente reciben notificaciones vía correo electrónico de la publicación de cada número, instándoseles a compartir la publicación con otros dirigentes del club y distrito. Aunque *Rotary Leader* no es para distribución general, los interesados pueden suscribirse a esta publicación gratuita en [www.rotary.org/es/rotaryleader](http://www.rotary.org/es/rotaryleader).

*Rotary Leader*, sucesor de *El mundo de Rotary*, el cual fue lanzado en 1995 en ocasión del 90º aniversario de Rotary, se publica en ocho idiomas: alemán, coreano, español, francés, inglés, italiano, japonés y portugués.

### **Publicaciones y recursos multimedia**

RI edita y produce numerosas publicaciones y recursos multimedia (videos, DVD, CD, etc.) sobre determinados temas y programas). Visite la tienda electrónica de RI ([shop.rotary.org](http://shop.rotary.org)) o consulte el *Catálogo de RI* (019-ES) para obtener una lista de todos los materiales disponibles, incluidos los precios, folletos, formularios, suministros, y recursos multimedia. Las publicaciones obtenerse a través de la Sede de RI o en las oficinas regionales.

Salvo que se tratase de una publicación o de un recurso multimedia cuya creación haya sido específicamente autorizada por una decisión de la Directiva

de RI o de la Convención, el secretario general podrá decidir cuándo y en qué idiomas se publicará el nuevo material y cuándo se suspenderá la circulación del material impreso o recurso multimedia existente. (RCP 31.080.2.)

### Traducción de publicaciones rotarias

Rotary International ha establecido las siguientes normas para la publicación de material rotario en otros idiomas que no sea el inglés (único idioma oficial de RI):

- 1) RI proporcionará versiones de la información más esencial para los clubes y distritos en coreano, español, francés, japonés y portugués. Se proporciona, además, información en alemán, hindi, italiano y sueco, según las necesidades y disponibilidad de recursos.
- 2) Cada tres años se efectuará la revisión de la mayoría de las publicaciones de RI de la versión en inglés y en otros idiomas, de manera escalonada. Aquellas publicaciones en las cuales influya más el Consejo de Legislación, se actualizarán después de la reunión del Consejo. No obstante, el secretario general podrá hacer excepciones a esta norma. Todo cambio en normativa de la Directiva de RI será anunciado a los dirigentes de los clubes y distritos mediante el sitio web de RI.
- 3) Un distrito o un grupo de distritos en el cual los rotarios hablen el mismo idioma (o los mismos idiomas) que no sea uno de los que figuren más arriba, podrá, en forma voluntaria, traducir, imprimir y distribuir a los clubes del distrito los materiales informativos esenciales para el club. Las publicaciones traducidas por voluntarios no se considerarán traducciones oficiales de RI. (RCP 48.020.)

### Sitio web de RI

Se insta a los rotarios a visitar [www.rotary.org](http://www.rotary.org) para obtener información actualizada y utilizar todos los recursos disponibles en línea. Rotary.org contiene información sobre todos los aspectos de Rotary y la Fundación. En el sitio web rotarios como periodistas encontrarán información de último minuto sobre las diversas actividades de Rotary. Se incluye, también, información para los socios nuevos y posibles socios, así como diferentes recursos para fortalecer el aumento, captación y conservación de socios.

Rotary.org cuenta con diversas herramientas para ayudar a los rotarios en el ámbito del club y del distrito, como:

- *Ingreso/Rotarios*. Esta sección del sitio, protegida con contraseña, permite a los rotarios consultar información sobre sus transacciones en Rotary. En especial los funcionarios de Rotary, entre ellos, los presidentes y secretarios de club, y gobernadores en ejercicio y electos, pueden efectuar operaciones relacionadas con datos, archivos e informes. Los gobernadores y gobernadores electos tienen acceso a formularios específicos para sus respectivas funciones. Los funcionarios del club pueden descargar una copia del SAR. Todos los rotarios pueden inscribirse en reuniones, tener acceso a los beneficios de afiliación, efectuar suscripciones por correo electrónico, realizar contribuciones que ameritan reconocimiento y examinar su historial personal de contribuciones.
- *Localizador de clubes*. Esta sección proporciona información sobre los lugares y horarios de reunión de todos los clubes rotarios, además del número de teléfono para contactar con cada club.
- *Cómo ubicar a un representante de Apoyo a Clubes y Distritos (ACD) o representante de finanzas*. Los rotarios pueden buscar el nombre de su representante por número de distrito en [www.rotary.org/es/cds](http://www.rotary.org/es/cds).

- *ProjectLINK*. Esta base de datos con función de búsqueda se actualiza periódicamente, incluye tanto modelo de proyectos como proyectos de clubes que necesitan ayuda.
- *Publicaciones disponibles sólo en línea*. Los rotarios podrán consultar y descargar publicaciones sólo disponibles en línea a través del centro de descarga en [Rotary.org](http://Rotary.org).
- *Centro de aprendizaje en línea de Rotary*. Centro autodidacta de información rotaria. Se pueden descargar o consultar en línea breves módulos para los socios nuevos y funcionarios de club, como complemento de la capacitación que imparten los clubes y distritos.
- *Catálogo en línea*: A través de [shop.rotary.org](http://shop.rotary.org), los rotarios pueden adquirir publicaciones y videos de Rotary, pagando con tarjetas de crédito en un entorno seguro.
- *Redes sociales*. Los rotarios pueden participar en conversaciones diarias con personas de todo el mundo, mediante las páginas de LinkedIn, Facebook y Twitter de RI, y en el foro de comentarios en la sección Noticias de Rotary.
- *Videos*. Los rotarios tienen acceso a presentaciones y nuevos videos de RVM, Rotary en un minuto y Noticias de RI.
- *Imágenes de Rotary*. Fototeca disponible a los rotarios con miles de imágenes de proyectos y fotografías históricas de RI.
- *Weekly Update*. Resumen semanal de las Noticias de RI.
- *Revista The Rotarian en línea*. Gracias a una asociación con Google, los rotarios tienen acceso a todos los números publicados de The Rotarian.
- *Relaciones públicas con eficacia*. Los rotarios pueden consultar materiales de capacitación de relaciones públicas y descargar anuncios de servicio público.
- *Boletines*. Los rotarios podrán inscribirse y gestionar una surtida oferta de boletines electrónicos.

Se exhorta a los directores de los diversos medios rotarios de comunicación a utilizar la información del sitio web de RI en sus respectivas publicaciones, siempre y cuando cumplan las normas sobre derechos de autor que figuran en el sitio web de RI. Además, se insta a los rotarios a cargo de los sitios web de los clubes, distritos y de otras entidades rotarias a mantener enlaces a [www.rotary.org](http://www.rotary.org), a fin de facilitar a los interesados el desarrollo de conocimientos más amplios sobre Rotary. (RRI 21 y RCP 52.020.1)

## LA SECRETARÍA

El secretario general y el personal profesional integran la Secretaría de RI. La Sede de la Secretaría está situada en Evanston, Illinois, EE.UU., con oficinas regionales establecidas con autorización de la Directiva de RI. Las oficinas regionales figuran en el glosario de este manual, el *Directorio Oficial* y [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## ASUNTOS VARIOS

### RI y los asuntos políticos

Dado que RI es una organización mundial integrada por clubes rotarios, cuyo cuadro social refleja diversas opiniones políticas, Rotary International no aprobará o adoptará colectivamente resoluciones o expresiones de opinión sobre asuntos de carácter político. (RCP 26.040.)

En su calidad de asociación de clubes rotarios a nivel mundial, RI mantiene una postura neutra y no se pronuncia formalmente ni a favor ni en contra de un asunto en particular. Es a través de las iniciativas de servicio que emprenden los clubes rotarios a título individual, y no mediante declaraciones del órgano corporativo, que Rotary pone de manifiesto su dedicación a la causa de la paz y actividades humanitarias. (RCP 26.150.)

### **Cooperación de RI y La Fundación Rotaria con otras organizaciones**

A fin de lograr sus objetivos, RI y La Fundación Rotaria consideran apropiada, en ciertas circunstancias, establecer lazos de cooperación con las Naciones Unidas y otras organizaciones que compartan la misma visión y metas en común. La colaboración con organizaciones no rotarias estará sujeta a los procedimientos y criterios establecidos por la Directiva de RI. (RCP 35.010. a 35.030.)

La Directiva de RI estableció normas para el uso de las marcas de Rotary por parte de las organizaciones que colaboran con RI. Para más información, véase el capítulo 5 del presente manual y el inciso 33.010.1. del *Rotary Code of Policies*.

### **Contacto con otras organizaciones**

A tenor del artículo 35 del *Rotary Code of Policies*, ningún funcionario o persona podrá comunicarse o elevar solicitudes en representación de RI o La Fundación Rotaria sin el expreso consentimiento escrito del presidente de RI, en consulta con el presidente del Consejo de Fiduciarios. Por lo general, se anima a los clubes, distritos y otras entidades de Rotary a establecer relaciones colaboradoras con otras organizaciones en nombre de sus propios proyectos, con excepción de las instituciones que figuran a continuación:

- Universidad Aga Khan
- Fundación Bill y Melinda Gates
- Google.org
- Oikocredit
- Agencia Estadounidense para el Desarrollo Internacional (USAID)
- Centros para el Control y Prevención de Enfermedades de EE.UU.
- UNICEF
- Organización Mundial de la Salud

Los rotarios interesados en contactar con dichas organizaciones deberán comunicarse con el secretario general para obtener la debida autorización por escrito. En el sitio web de RI figura la lista actualizada de tales organizaciones (palabra de búsqueda: no contact list). En función de la condición de RI como organismo consultor de las Naciones Unidas, ningún club, distrito o grupo rotario podrá inscribirse en la ONU. Aquellos interesados en colaborar con una agencia de la ONU u entidad afiliada que no figure en la relación de arriba deben comunicarse con el representante de RI ante las Naciones Unidas y otras organizaciones (consultar el *Directorio Oficial*). Esta sólida red de representantes ayuda a los rotarios en el establecimiento de contactos con las agencias de la ONU y otras organizaciones no gubernamentales e identifica oportunidades de colaboración.

### **Proyectos de RI**

El propósito de Rotary se manifiesta más eficazmente mediante las actividades de cada club y de los rotarios en las diversas Avenidas de Servicio, determinadas por los clubes sobre la base de sus propias posibilidades y medios, dependiendo de los intereses de sus socios, las carencias que deben ser subsanadas y las oportunidades de servicio disponibles. No obstante, Rotary International,

como asociación de clubes, considera oportuno en ciertas ocasiones emprender programas o proyectos que ayuden a promover el Objetivo de Rotary, que podrían beneficiarse del esfuerzo colectivo de los clubes y los rotarios que deseen participar. (RCP 40.040.)

### **Normas de RI en materia de viajes**

Toda persona que viaje por cuenta de Rotary International deberá recurrir al Servicio de Viajes de RI (RITS, por sus siglas en inglés), debiendo todos los arreglos efectuarse de conformidad con las normas establecidas por RI. Para más información, consultar el inciso 17.090 del *Reglamento de Rotary* y el documento *Normativa de Rotary International en materia de gastos de viaje*, disponible a través de RITS y en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Protocolo de RI**

Se deberá observar el siguiente orden de precedencia para la presentación y la distribución de asientos de todos los funcionarios, ex funcionarios y futuros funcionarios de RI y la Fundación, miembros de comités, y sus respectivos cónyuges, en todas las funciones y reuniones, líneas de saludo y en las publicaciones de RI, en las cuales figuren sus nombres:

Presidente de RI (o representante del presidente de RI)

Presidente electo

Vicepresidente

Tesorero

Demás directores

Ex presidentes de RI (por orden de antigüedad)

Presidente del Consejo de Fiduciarios

Presidente electo del Consejo de Fiduciarios

Vicepresidente del Consejo de Fiduciarios

Demás fiduciarios

Presidente, ex presidente inmediato, vicepresidente y tesorero honorario de RIBI

Secretario general

Presidente propuesto de RI

Ex directores (por orden de antigüedad)

Ex fiduciarios (por orden de antigüedad)

Ex secretarios generales (por orden de antigüedad)

Directores electos

Gobernadores de distrito

Integrantes de comités de RI y la Fundación, integrantes de grupos de acción, asesores, representantes, dirigentes de capacitación y miembros de grupos de apoyo (incluidos los coordinadores de Rotary y los coordinadores regionales de La Fundación Rotaria)

Directores propuestos

Ex gobernadores (por orden de antigüedad)

Fiduciarios entrantes

Gobernadores electos

Según el protocolo, en todo evento formal, la presencia de los funcionarios deberá anunciarse sólo una vez. Todo cargo actual tendrá precedencia sobre un puesto anterior y éste tendrá precedencia sobre un puesto futuro. Los rotarios que ocupen más de un cargo serán catalogados según el cargo más elevado. Se concederá a los rotarios a sus cónyuges la misma categoría.

El gobernador deberá planificar, promover y presidir todas las reuniones distritales oficiales, excepto en los casos en los que específicamente se disponga lo contrario.

Después del requerido orden de precedencia que se señala más arriba, se recomienda el protocolo siguiente, el cual podrá modificarse según los usos y costumbres locales.

Integrantes de comités regionales y zonales

Asistentes del gobernador

Secretarios o tesoreros del distrito

Miembros de comités distritales

Presidentes de club

Presidentes electos de club

Vicepresidentes de club

Secretarios de club

Tesoreros de club

Maceros de club

Otros miembros de la directiva de un club

Presidentes de comités de club

Ex asistentes del gobernador

Rotarios

Ex becarios de La Fundación Rotaria

Familiares de rotarios

En las reuniones distritales, por cortesía, se podrá dar precedencia a los rotarios visitantes del exterior que a los rotarios de la localidad del mismo rango.

Se dará precedencia a las personas no rotarias de alto rango de acuerdo con las costumbres locales. Si el protocolo estipula que los rotarios deban preceder a las personas no rotarias, se recomienda a los clubes y distritos a informar a los invitados sobre el particular. (RCP 26.090.)



---

# 4 La Fundación Rotaria

La Fundación Rotaria de Rotary International fue establecida en el año 1917 en calidad de fondo especial. Por decisión de la Convención de 1928, se la denominó La Fundación Rotaria. En 1931, fue organizada como fideicomiso y, en 1983, se constituyó en corporación sin fines de lucro, de conformidad con las leyes del Estado de Illinois, EE.UU. La Fundación Rotaria de RI es una entidad destinada exclusivamente a fines educativos y caritativos y su gestión estará a cargo del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria con sujeción a lo establecido en su documento constitucional y su reglamento. El *Reglamento de La Fundación Rotaria* y los extractos de los artículos de constitución en corporación se incluyen en la quinta parte del presente manual.

## La misión de la Fundación

La misión de La Fundación Rotaria de Rotary International es propiciar que los rotarios impulsen la comprensión mundial, la paz y la buena voluntad a través del mejoramiento de la salud, el apoyo a la educación y la mitigación de la pobreza. (TRFC 1.040.)

En términos específicos, la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios han asumido el compromiso de alcanzar las metas de erradicación de la poliomielitis logrando estos objetivos: concluir el programa PolioPlus; realzar y fortalecer los programas culturales y educativos, con lo cual se promueven la buena voluntad y la comprensión; otorgar subsidios humanitarios en todo el mundo, y ampliar el alcance de los programas que procuran estabilizar las relaciones de paz entre los pueblos. (TRFC 1.030.)

## Nombramiento y organización del Consejo de Fiduciarios

El artículo 22 del *Reglamento de RI* dispone que el presidente electo proponga y la Directiva de RI elija 15 fiduciarios en el año anterior a la asunción de sus funciones. Los fiduciarios seleccionan sus comités y determinan las responsabilidades de cada uno de ellos. (RLFR 6.1) El presidente del Consejo de Fiduciarios nombrará a los miembros y presidentes de todos los comités y subcomités (TRFC 2.020.2.), los cuales figuran en *Directorio Oficial*.

## El secretario general de La Fundación Rotaria

El secretario general de RI es también el secretario general de La Fundación Rotaria y principal funcionario a cargo de las operaciones de la Fundación. Ejerce sus funciones bajo la dirección del Consejo de Fiduciarios y del presidente de dicho organismo, y es responsable de implementar las normas establecidas por los fiduciarios y de la gestión y administración general de la corporación. (RLFR 5.9) El secretario general podrá delegar cualquiera de estas responsabilidades en el personal que corresponda.

## Comités Distritales de La Fundación Rotaria

La Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios han acordado que cada gobernador designe, con suficiente anticipación al inicio de su mandato, a todos los miembros del Comité Distrital de La Fundación Rotaria (CDFR). El CDFR está integrado por su presidente y los presidentes de los ocho subcomités. La continuidad en el liderazgo del CDFR es esencial para que el comité funcione eficazmente. Por ello, el presidente del Comité Distrital de LFR desempeñará el cargo

durante un período de tres años, sujeto a destitución por causa justificada. Todo cese por causas justificadas deberá ser aprobado previamente por el presidente del Consejo de Fiduciarios. Cada trienio, el gobernador de distrito pertinente (si ya hubiera sido seleccionado) participará en la selección del presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria. Aunque no es obligatorio, se recomienda designar para este cargo, siempre que fuese posible, a un ex gobernador de distrito. Los presidentes de los ocho subcomités seleccionados por el gobernador para ejercer el cargo durante el año, automáticamente se convierten en miembros de sus respectivos subcomités. El gobernador es miembro *ex officio* del comité. Bajo la autoridad directa del gobernador, el presidente colaborará con los integrantes del comité en la planificación, coordinación y evaluación de todas las actividades de La Fundación Rotaria en el ámbito distrital.

En la medida de lo posible, los integrantes de cada subcomité deberán tener experiencia en la correspondiente área de responsabilidad. Se deberán nombrar subcomités para cumplir las siguientes funciones administrativas:

- 1) Becas
- 2) Intercambio de Grupos de Estudio
- 3) Subvenciones
- 4) PolioPlus
- 5) Ex Becarios
- 6) Contribuciones Anuales
- 7) Fondo Permanente
- 8) Becas de Rotary pro Paz Mundial (TRFC 1.060.1.3.)

En el *Manual del Comité Distrital de La Fundación Rotaria* (300-ES) y en *The Rotary Foundation Code of Policies* se describen los deberes del presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria y de cada subcomité.

Nota: Los distritos que participan en la fase piloto del Plan para la Visión Futura tienen lineamientos distintos respecto del Comité Distrital de la Fundación Rotaria. Visite [www.rotary.org](http://www.rotary.org) para obtener la información más actualizada.

### **Coordinadores regionales de La Fundación Rotaria**

Cada coordinador regional de La Fundación Rotaria (CRFR), asignado a una o varias regiones del mundo, sirve de enlace entre el Consejo de Fiduciarios y los rotarios. Los CRFR y sus equipos de zona colaboran activamente con los dirigentes distritales para fijar y lograr las metas contributivas y programáticas de la Fundación e impartir capacitación eficaz a los funcionarios distritales de la Fundación. Asimismo, organizan Seminarios Regionales de la Fundación, para informar a los socios sobre la Fundación. Cada equipo de zona está conformado por los asistentes del coordinador regional de la Fundación Rotaria, un coordinador de ex becarios de La Fundación Rotaria y un coordinador de zona del Desafío de Rotary.

### ***Asistentes del coordinador regional de La Fundación Rotaria***

Los asistentes del coordinador regional de La Fundación Rotaria (ACRFR) se nombran a fines de asistir a los CRFR a lograr las metas de contributivas y programáticas.

### **Coordinadores de ex becarios de La Fundación Rotaria**

Cada región cuenta con un coordinador de ex becarios de La Fundación Rotaria (CEBFR) cuyo cometido es exhortar a los clubes y distritos a dar participación a los ex becarios de la Fundación (ex participantes en sus programas) en las acti-

vidades rotarias; instar a los clubes a considerar a los ex becarios para su posible afiliación a los clubes rotarios y como posibles donantes de La Fundación Rotaria y, asimismo, recurrir a ellos como promotores de los programas de la Fundación.

### **Coordinadores de zona del Desafío de Rotary**

Mientras se esté llevando a cabo el Desafío de Rotary por 200 Millones de Dólares, se asignará un coordinador de zona del desafío para recaudar fondos específicamente destinados a la erradicación de la polio.

## **ASUNTOS FISCALES, APOYO A LA FUNDACIÓN Y RECONOCIMIENTOS A LOS DONANTES**

### **Propósitos de los fondos de la Fundación**

Los artículos de constitución en corporación de La Fundación Rotaria de 1983, indican específicamente los propósitos de La Fundación Rotaria y el uso de sus bienes e ingresos (véase la quinta parte del presente manual). En el *Reglamento de RI* se estipula que el Consejo de Fiduciarios tiene la autoridad de efectuar desembolsos de los bienes de la Fundación, incluidos aquellos que no requieren la aprobación de la Directiva de RI. (RRI 22.050.)

### **Custodia de los fondos de la Fundación**

El Consejo de Fiduciarios reconoce que los fondos donados por los rotarios del mundo entero constituyen contribuciones voluntarias, fruto de su ininterrumpida labor e indeclinable apoyo. Estos rotarios confían sus contribuciones a La Fundación Rotaria, seguros de que se utilizarán de manera eficaz, para lograr el propósito que determinó su donación.

Por lo tanto, los fiduciarios, como custodios de estos fondos, ponen de relieve la importancia de instituir una administración financiera adecuada en la implementación de cualquier actividad relacionada con los programas de la Fundación. El Consejo de Fiduciarios confía en la integridad de los distritos, de los clubes y de los rotarios encargados de la implementación de los proyectos, quienes deberán garantizar el uso debido de los fondos, de conformidad con los propósitos que motivaron su aportación. Los fiduciarios investigarán cualquier irregularidad que se someta a su consideración, adoptando las medidas que estimen convenientes.

Se espera que el beneficiario de la subvención, el patrocinador del proyecto y todas las personas o entidades vinculadas con el proyecto, se adhieran a los siguientes criterios:

- 1) Custodiar los fondos de La Fundación Rotaria e impedir, a toda costa, su pérdida, mal uso o malversación, y utilizarlos sólo con los fines acordados, los cuales se establecerán expresamente.
- 2) Dedicar la máxima atención a la gestión de dichos fondos, a fin de evitar, aun en apariencia, ante los ojos de los rotarios o del público en general, que se proyecte una imagen de uso indebido del dinero de La Fundación Rotaria. Se espera que el celo de dicha vigilancia exceda el que generalmente se aplica a fondos privados o empresariales.
- 3) Garantizar una adecuada y eficaz supervisión del proyecto, con clara determinación de las responsabilidades asignadas.
- 4) Realizar todas las transacciones financieras y actividades del proyecto de acuerdo, como mínimo, con las prácticas comerciales usuales, en permanente consonancia con la "Declaración de normas que los rotarios deberán observar en sus negocios y profesiones", y el espíritu de La Prueba Cuádruple.

- 5) Notificar inmediatamente a La Fundación Rotaria cualquier irregularidad detectada en las actividades del proyecto.
- 6) Implementar los proyectos tal como fueron aprobados por los fiduciarios al otorgar la subvención. Toda desviación o modificación respecto a las condiciones acordadas para la implementación del proyecto deberá contar con la autorización previa y por escrito de La Fundación Rotaria.
- 7) Efectuar, de conformidad con la normativa y criterios vigentes del Consejo de Fiduciarios, revisiones o auditorías independientes de la gestión financiera y el funcionamiento del proyecto.
- 8) Preparar informes puntuales y detallados sobre el programa y las actividades financieras.
- 9) Asumir la responsabilidad de abordar debidamente todos los problemas surgidos al implementar el proyecto y sobre los cuales se les hubiera notificado.
- 10) Demostrar transparencia en las transacciones relativas a subvenciones y becas de los programas de La Fundación Rotaria con una gestión realizada de manera tal que evite cualquier conflicto de interés real o percibido. (TRFC 7.020.)

### **Revisiones financieras independientes anuales de las Subvenciones Humanitarias**

Se exhorta a todos los beneficiarios de Subvenciones Humanitarias de La Fundación Rotaria a efectuar una revisión financiera independiente anual, requisito obligatorio para las subvenciones por un importe igual o superior a los 25.001 dólares estadounidenses.

### **Exenciones impositivas y contribuciones**

En algunos países, las contribuciones a la Fundación o a otras entidades relacionadas con LFR, se deducen de la carga fiscal del donante al efectuar éste la declaración de impuesto a la renta, o se puede recibir otro tipo de desgravación fiscal. Tanto los rotarios como los clubes rotarios deberán averiguar con las autoridades impositivas locales si las contribuciones a la Fundación son deducibles de impuestos en sus respectivos países.

En Estados Unidos, La Fundación Rotaria está reconocida como entidad filantrópica exenta del pago de impuestos, de conformidad con la disposición 501(c) (3) del Código Nacional de Rentas Públicas. Además, el Servicio Nacional de Rentas Públicas de EE.UU. ha dictaminado que la Fundación no es una fundación privada, tal como se define en la sección 509(a) del antedicho código. En Alemania, Australia, Brasil, Canadá, Corea, India, Japón y el Reino Unido se conceden deducciones o bonificaciones impositivas por ciertas contribuciones específicas.

### **Fundaciones asociadas**

Se ha establecido un número limitado de fundaciones asociadas en los países donde los rotarios pueden recibir beneficios impositivos a través de dichas fundaciones. Los fiduciarios establecieron una serie de requisitos y normas que deben cumplirse antes de formar una fundación asociada. Las fundaciones asociadas deberán ser aprobadas por los fiduciarios, a quienes deberán remitir, también, los informes que correspondan.

### **Recaudación de fondos para la Fundación**

En calidad de funcionarios de RI, los gobernadores son directamente responsables de la promoción de La Fundación Rotaria en sus respectivos distritos,

con la finalidad de que las metas y propósitos de ésta, el fomento de la paz y la comprensión mundial, se conozcan mejor y reciban más apoyo. Se considerará la aceptación de toda donación de conformidad con las normas de la Fundación al respecto, las cuales están disponibles en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **El sistema SHARE**

La participación en los programas de la Fundación es fundamental para desarrollar con éxito la obra de ésta. A fin de que los distritos dispongan de opciones para el uso de las contribuciones y participen en los programas al máximo, el Consejo de Fiduciarios adoptó el sistema de asignación de fondos conocido como *SHARE* (compartir, participar). Mediante este sistema:

- 1) Los rotarios *COMPARTEN* sus recursos con sus compañeros de todo el mundo.
- 2) Los fiduciarios *COMPARTEN* con los distritos parte de su responsabilidad en la toma de decisiones.
- 3) Los rotarios *COMPARTEN* Rotary con el mundo entero mediante la Fundación.

El total de las aportaciones al Fondo Anual para Programas de cada distrito se reparte en dos categorías: el Fondo Distrital Designado (FDD) y el Fondo Mundial. Se distribuye el 50% al FDD y el 50% al Fondo Mundial. Las contribuciones efectuadas en un año podrán desembolsarse tres años después. El distrito puede usar sus recursos del Fondo Distrital Designado para financiar Becas de Buena Voluntad, una Subvención Distrital Simplificada, la porción del patrocinador de una Subvención Compartida y para participar en otros programas de la Fundación que prefiera el distrito. El Fondo Mundial ayuda a mantener otros programas de la Fundación, como los Centros de Rotary pro Paz, el Intercambio de Grupos de Estudio, la porción que aporta la Fundación a los proyectos de Subvenciones Compartidas, y otros programas de la Fundación que determine el Consejo de Fiduciarios. (TRFC 17)

Para más información sobre el sistema *SHARE*, consulte el *Manual del Comité Distrital de La Fundación Rotaria* (300-ES), la *Guía de consulta rápida de La Fundación Rotaria* (219-ES), y *The Rotary Foundation Code of Policies*.

Nota: Los distritos que participan en la fase piloto del Plan para la Visión Futura tienen distintas opciones cuando se trata de usar su FDD. Visite [www.rotary.org](http://www.rotary.org) para obtener la información más actualizada.

### **Contribuciones a la Fundación**

Las contribuciones a La Fundación Rotaria son voluntarias. Por consiguiente, no deberá hacerse referencia alguna a las aportaciones a la Fundación como condición para ser socio de un club, ni tampoco incluir ese tipo de referencia en la tarjeta de solicitud de socio. El reglamento del club rotario no podrá estipular ningún tipo de obligación de efectuar contribuciones a La Fundación Rotaria como condición para ser socio, y se prohíbe toda referencia en este sentido en la tarjeta de identificación de los socios de un club rotario. (RCP 5.050.7)

Se sugiere a los gobernadores que, a través de los organismos y eventos apropiados, tales como el Comité Distrital de La Fundación Rotaria, la Asamblea de Distrito, los Seminarios de la Fundación de los clubes y distritos, y las visitas a los clubes, enfatizan la importancia de las contribuciones anuales a La Fundación Rotaria que efectúan los socios y clubes rotarios. Se debe instar a cada rotario a efectuar una aportación mínima de 100 dólares cada año al Fondo Anual para Programas, a fin de apoyar económicamente el crecimiento continuo de los programas de la Fundación. También se alienta a los rotarios a estudiar la posibilidad de incluir en su testamento u otro medio para la disposición de bienes, una cláusula que estipule una donación al Fondo Permanente.

Se podrán efectuar contribuciones por cualquier cuantía a tres fondos:

- 1) El *Fondo Anual para Programas* constituye la fuente primordial de fondos para los programas de la Fundación. Las aportaciones se utilizan aproximadamente tres años después de haber sido efectuadas.
- 2) El *Fondo Permanente* es un fondo especial del cual únicamente se utilizan las utilidades devengadas del capital en beneficio de los programas de la Fundación. El objetivo consiste en garantizar un nivel mínimo de actividades en el marco de los programas y propiciar también la instauración de nuevos programas o la ampliación de los programas en funcionamiento. RI insta a los rotarios a considerar la posibilidad de apoyar especialmente al Fondo Permanente y demostrar su consagración a Rotary, un movimiento que perdurará por siglos y verdadero líder en el campo del servicio internacional.
- 3) El *Fondo PolioPlus* costea todas las subvenciones destinadas a apoyar el programa homónimo, cuya meta consiste en lograr la erradicación mundial de la poliomielitis.

### **Oportunidades de obtener reconocimiento por contribuciones individuales**

Los donantes efectúan donaciones a La Fundación Rotaria para apoyar sus programas. A fin de rendir homenaje a los donantes, los fiduciarios ofrecen diversas modalidades de reconocimiento. La totalidad de las contribuciones se acredita al club rotario designado por el donante.

#### ***Sustentadores de La Fundación Rotaria***

Se considera Sustentador de la Fundación a toda persona que aporte 100 dólares o más por año al Fondo Anual para Programas.

#### ***Socios Paul Harris***

Se considera Socio Paul Harris a toda persona que contribuya o en cuyo nombre se contribuya la suma de 1.000 dólares a La Fundación Rotaria. Las contribuciones más comunes para hacerse acreedor al reconocimiento Socio Paul Harris son las aportaciones al Fondo Anual para Programas. Sin embargo, también se acredita reconocimiento por contribuciones a los siguientes fondos y programas: PolioPlus, y la porción de fondos que aporta el patrocinador de Subvenciones Humanitarias aprobadas. Todo nuevo Socio Paul Harris que así lo solicite, recibirá un diploma personalizado con una carpeta alusiva y una insignia de solapa. Los Socios Paul Harris podrán comprar sus medallones a través del Servicio de Pedidos de Publicaciones de Rotary o la Oficina regional que corresponda.

#### ***Socios Paul Harris por Donaciones Múltiples***

Se considera Socio Paul Harris por Donaciones Múltiples a todo Socio Paul Harris que hubiese efectuado, o en cuyo nombre se hubiesen efectuado, contribuciones adicionales de 1.000 dólares a La Fundación Rotaria. Todo Socio Paul Harris por Donaciones Múltiples que así lo solicite recibirá una insignia de solapa con una o varias gemas azules o gemas rojas, según el importe donado a la Fundación.

#### ***Círculo de Socios Paul Harris***

El Círculo de Socios Paul Harris constituye un reconocimiento administrado en el ámbito distrital, para quienes aportan personalmente cada año la suma de 1.000 dólares o más al Fondo Anual para Programas, PolioPlus, Colaboradores de PolioPlus o el programa de Subvenciones Humanitarias. Los distritos se encargan de todos los aspectos relacionados con el reconocimiento en el marco

de este programa, y las consultas deberán plantearse de manera acorde. Las contribuciones al Círculo Paul Harris también hacen acreedor al donante a los reconocimientos de Sustentador de La Fundación Rotaria (sólo por aportaciones al Fondo Anual para Programas), Socio Paul Harris, Socio Paul Harris por Donaciones Múltiples y Contribuyente de Donaciones Extraordinarias.

### ***Benefactores y Círculo de Testadores***

Todo donante que notifique por escrito a La Fundación Rotaria que ha tomado las medidas necesarias para legar una determinada suma a la Fundación, en su testamento o mediante otro método de disposición de bienes, o que efectúe una donación directa por una cuantía mínima de 1.000 dólares al Fondo Permanente, recibirá el título de Benefactor de La Fundación Rotaria. Todo Benefactor recibirá una carta de agradecimiento, un certificado conmemorativo y una insignia que podrá agregar a la de Rotary o a la de Socio Paul Harris.

Las personas o los matrimonios que hubieran nombrado a la Fundación beneficiaria de un mínimo de 10.000 dólares en su testamento u otro plan sucesorio, podrán también integrar el Círculo de Testadores de La Fundación Rotaria. Sus integrantes podrán optar por recibir una estatuilla de cristal grabado o una insignia alusiva Círculo de Testadores según el nivel de su contribución sucesoria.

A menos que el donante indique lo contrario, las sumas aportadas se destinarán al Fondo Permanente y las utilidades anuales disponibles de tales contribuciones se acreditarán al Fondo Mundial.

### ***Contribuyentes de Donaciones Extraordinarias***

Se considera contribuyente de una donación extraordinaria a toda persona o matrimonio que efectúe una contribución directa o acumulativa de 10.000 dólares o más. Dicho total incluye todas las aportaciones a La Fundación Rotaria, independientemente de su destino. A partir de enero de 2011, quedarán establecidos siete niveles de reconocimiento para los contribuyentes de donaciones extraordinarias, quienes recibirán una estatuilla de cristal grabada y la insignia correspondiente al nivel de la donación.

### ***Círculo Arch C. Klumph***

Las personas o matrimonios cuyas donaciones acumuladas alcancen o superen los 250.000 dólares ingresan en el Círculo Arch C. Klumph, denominación alusiva al padre de La Fundación Rotaria. A partir de enero de 2011, quedarán reconocidos tres niveles de reconocimiento. Los miembros del Círculo tienen la opción de recibir un diploma personalizado y participar en una ceremonia de instalación especial, y sus retratos se exhibirán permanentemente en la pantalla interactiva homónima, en la Sede de RI.

### ***Reconocimiento con el nombre del donante***

Se podrá establecer un fondo especial con el nombre del donante a través de una donación al Fondo Permanente. Aunque el capital nunca se desembolsa, todos los años se destina una porción de las utilidades desembolsables a programas o proyectos seleccionados por el donante.

Los donantes también pueden efectuar donaciones extraordinarias directas para financiar una sola Beca de Buena Voluntad, Beca de Rotary pro Paz Mundial o un Intercambio de Grupos de Estudio.

Para obtener más información sobre los reconocimientos con el nombre del donante y oportunidades de donación, contacte con las oficinas regionales de RI o ingrese en [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Las opciones de designación de estas aportaciones dependen de la cuantía de la donación.

## **Oportunidades de obtener banderines de reconocimiento para los clubes**

### ***Los tres clubes con mayores aportaciones per cápita***

Se confiere a los tres clubes de cada distrito que efectúen las aportaciones per cápita más elevadas al Fondo Anual para Programas, requiriéndose un mínimo de 50 dólares per cápita al finalizar el año rotario.

### ***Cada Rotario, Cada Año***

Se otorga reconocimiento a los clubes que logren un mínimo de 100 dólares per cápita y el 100% de participación en la iniciativa Cada Rotario, Cada Año, debiendo cada socio activo efectuar algún tipo de aportación al Fondo de Anual para Programas durante el año rotario. El reconocimiento se otorga al concluir el año rotario sobre la base del número de socios activos al 30 de junio.

### ***Clubes con un 100% de Sustentadores de La Fundación Rotaria***

Se otorga reconocimiento a los clubes que recauden un mínimo de 100 dólares per cápita y logren que cada socio activo done un mínimo de 100 dólares al Fondo Anual para Programas durante el año rotario. El reconocimiento se otorga al concluir el año rotario sobre la base del número de socios activos al 30 de junio.

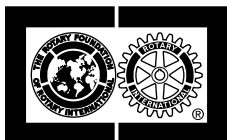
### ***Clubes con un 100% de Socios Paul Harris***

Este reconocimiento puede recibirse sólo una vez y se otorga durante el año rotario a los clubes, una vez que a cada socio activo se le confiera el reconocimiento Socio Paul Harris. Al club también se le reconoce en el sitio web de RI con su inclusión en la lista de clubes con 100% socios del Círculo Paul Harris.

# 5 Uso y protección de las marcas de Rotary

En el *Reglamento de RI* se dispone específicamente la “Preservación de la propiedad intelectual de RI. La Directiva mantendrá y preservará el emblema, distintivo y otras insignias de RI para uso y beneficio exclusivos de los rotarios”. (RRI 18.010.) Por consiguiente, la Directiva de RI posee plena autoridad para mantener, preservar y proteger el uso de la propiedad intelectual de RI. Para cumplir tal responsabilidad, RI es la entidad propietaria y a cargo de la protección y supervisión de la propiedad intelectual de Rotary en todo el mundo, incluidas las marcas registradas y de servicio, conocidas en conjunto como las “marcas de Rotary”.

Estas marcas incluyen la palabra “Rotary”, el emblema de Rotary y muchas otras, algunas de las cuales se indican a continuación. Para consultar una lista más completa de las Marcas de Rotary, remítase al inciso 33.005. del *Rotary Code of Policies*.



- Annual Programs Fund for Support Today® [Fondo Anual para Programas, para ayudar hoy]
- Doing Good in the World [Haced el Bien en el Mundo]
- Each Rotarian: Reach One, Keep One [Cada Rotario: Apadrina un Socio, Conserva un Socio]
- End Polio Now [Pongamos fin a la polio]
- Every Rotarian, Every Year [Cada Rotario, Cada Año]
- Fellowship Through Service [Compañerismo en el servicio]
- A Global Network of Community Volunteers [Red mundial de voluntarios al servicio de la comunidad]
- Group Study Exchange [Intercambio de Grupos de Estudio]
- GSE [IGE]
- Humanity in Motion [La Humanidad en Marcha]
- Interact®
- Interact Club® [Club Interact]
- *Interactive*®
- International H2O Collaboration [Colaboración Internacional H2O]
- Interota®
- One Profits Most Who Serves Best [Se Beneficia Más Quien Mejor Sirve]
- Paul Harris®
- Paul Harris Fellow® [Socio Paul Harris]
- Paul Harris Society [Círculo Paul Harris]
- The Permanent Fund to Secure Tomorrow® [El Fondo Permanente, para asegurar el mañana]
- PolioPlus®
- PPH [Paul P. Harris]
- Preserve Planet Earth [Preservemos el Planeta Tierra]
- RCC [GRFC]
- *Revista Rotaria*®
- RI®
- RITS®
- Rotaract®
- Rotaract Club® [Club Rotaract]
- *Rotaria*®
- Rotarian® [rotario/a]
- *The Rotarian*®
- Rotary®
- *Rotary Canada*
- Rotary Club® [Club Rotario]
- Rotary Community Corps [Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad]
- The Rotary Foundation® [La Fundación Rotaria]
- The Rotary Foundation of Rotary International® [La Fundación Rotaria de Rotary International]
- Rotary Images
- Rotary International®
- Rotary International Travel Service® [Servicio de Viajes de Rotary International]
- *Rotary Leader*
- Rotary.org
- *Rotary Video Magazine* [Revista de Rotary en video]
- RVM [RRV]
- *Rotary World*® [El mundo de Rotary]
- Rotary World Magazine Press [Servicio Mundial de Prensa de Rotary]

- Rotary Youth Exchange [Intercambio de Jóvenes]
- RYE [IJR]
- Rotary Youth Leadership Awards [Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes]
- RYLA
- RWMP
- Service Above Self [Dar de Sí antes de Pensar en Sí]
- TRF [LFR]
- World Community Service [Servicio en la Comunidad Mundial]
- WCS [SCM]

Se incluyen dentro de las marcas de Rotary todos los lemas y logotipos presidenciales, los logotipos de todas las Convenciones de RI y toda nueva marca creada para cubrir las necesidades del cuadro social. Los clubes, distritos y otras entidades rotarias podrán utilizar las marcas de Rotary, conforme a las normas de la Directiva de RI. (RCP 33.005.) Sin embargo, esto no implica que el cuadro social tenga derechos de propiedad sobre las referidas marcas. Los derechos de propiedad mundiales son patrimonio de RI, de conformidad con el *Reglamento*, a fin de mantener la integridad y exclusividad de las marcas de Rotary, preservándolas y protegiéndolas para garantizar su uso por parte de los rotarios del mundo entero. (RRI 18.010.) Las marcas de Rotary se pueden descargar de [www.rotary.org](http://www.rotary.org) y podrán ser utilizadas por el cuadro social conforme a las normas de RI.

El nombre “Rotary” y el emblema de Rotary están inscritos como marcas registradas y marcas de servicio en los registros de más de 60 países. Otras marcas de Rotary también están registradas de manera más limitada, aunque RI posee los derechos de propiedad, los cuales se delimitan sobre la base del uso de cada marca de Rotary en el ámbito mundial. El registro de las marcas de propiedad intelectual de RI protege el derecho al uso exclusivo de tales marcas por la asociación y fortalece la posición de RI al evitar el uso indebido de las mismas por parte de otras personas y entidades. (RCP 34.010.7.) Además de las correspondientes inscripciones, existen diversas leyes y decisiones judiciales de ámbito nacional que ratifican la protección de las marcas registradas de Rotary. RI también protege las marcas de Rotary mediante el registro de dominios, la concesión de licencias para la utilización de las marcas de Rotary en objetos y publicaciones, el establecimiento de pautas para su utilización por el cuadro social y la supervisión del uso de las marcas o marcas similares por terceros.

### **Uso de las marcas de Rotary por parte de los clubes, distritos y otras entidades rotarias**

Al utilizarse por sí sola, la palabra “Rotary” se refiere normalmente a la organización como un todo, Rotary International. También expresa los ideales y principios de la organización. El uso de la palabra “Rotary” en sí misma, se limita a las acepciones aprobadas en los documentos estatutarios de RI o aquellas que autorice la Directiva de RI. Todo club o grupo de clubes deberá abstenerse de adoptar o funcionar bajo nombre alguno que no fuere el adoptado en el momento de ser organizado por RI. (RCP 33.010.4., 33.020.6., 33.020.10., 33.020.11. y 34.050.4.)

La palabra *Rotarian* (“rotario”), como sustantivo, se utiliza exclusivamente para designar al socio de un club rotario. (En su versión en inglés, *Rotarian*, se usa, además, como parte del nombre de la revista oficial: *The Rotarian*.) (80-102, ERI 13, RCP 33.020.13.)

***Nombres de proyectos o programas y materiales***

Se autoriza el uso de la palabra “Rotary” o “Rotario” en relación con una actividad desarrollada por un club o distrito rotario u otras entidades rotarias, o en el nombre de dicha actividad, cuando a través de tal uso se relaciona directamente la actividad en cuestión con el club, distrito u otra entidad rotaria, y no directa o indirectamente con RI. Si se identifica a un proyecto o programa sólo con el vocablo “Rotary” o el emblema de Rotary podría darse a entender que se trata de un proyecto o programa de RI, especialmente si se tiene en cuenta que el emblema de Rotary incluye las palabras “Rotary International”. Por lo tanto, las normas de la Directiva de RI requieren que se use el nombre de la entidad rotaria y no la palabra “Rotary” por sí sola para designar al proyecto, programa u otra actividad en cuestión. De manera similar, las normas de la Directiva de RI requieren el uso del nombre de la entidad rotaria u otras marcas de Rotary, junto con el emblema de Rotary, en los materiales que se utilicen en relación con ese tipo de actividades. El nombre de la entidad rotaria deberá colocarse junto al emblema u otras marcas de Rotary, con igual prominencia a éstas, y en todos los materiales utilizados para la actividad en cuestión. (Si la actividad es un proyecto o programa distrital o multidistrital, deberá ser aprobada a tenor de las pautas de la Directiva de RI respecto a tales actividades). El uso de tales señas de identificación garantizará que se reconozca la participación de la entidad pertinente. Por ejemplo:

*Correcto*

Programa de Plantación de  
Árboles del Distrito 0000  
Club Rotario de Ciudad

*Incorrecto*

Programa de Plantación  
de Árboles de Rotary  
Ciudad de Rotary

Las marcas de Rotary siempre deben reproducirse en su totalidad, y no se permite el uso de abreviaturas, prefijos o sufijos (“Rota”, por ejemplo). Se prohíbe, también, retocar, modificar u obstruir las marcas de Rotary.

Los rotarios que planifiquen un proyecto o programa de club, distrital, multidistrital o con el patrocinio de otro tipo de entidad rotaria, para el cual se desee incluir el nombre “Rotary”, el emblema de Rotary u otra de las marcas de Rotary sin otras señas de identidad, deberán obtener de antemano la aprobación de la Directiva de RI. Los rotarios que coordinen proyectos y programas en curso (incluidos los bancos de médicos), en el ámbito del club, del distrito o de una organización multidistrital u otra entidad rotaria, deberán modificar el nombre y los materiales del proyecto o programa, con sujeción a las normas antedichas. (RCP 16.030., 33.010.4. y 33.020.6.)

No se autoriza el empleo de la palabra “Rotary” en relación con ninguna actividad que no se desarrolle bajo el pleno control de un club o grupo de clubes, ni en relación o en nombre de cualquier organización que cuente entre sus integrantes con personas o entidades no vinculadas con Rotary. (RCP 33.020.7., 33.020.8., 33.020.9., 33.020.10., 33.020.11. y 33.010.12.)

***Títulos de las publicaciones impresas y electrónicas y selección de los nombres de dominio***

La revista oficial de RI: *The Rotarian* es la única publicación que podrá utilizar la palabra “Rotarian” en su nombre. Los clubes, distritos y otras entidades rotarias deberán abstenerse de incluir la palabra “Rotarian” en el título de cualquier publicación. (80-102, RCP 33.020.13.)

El sitio web de una entidad rotaria se considera una publicación, al igual que el boletín impreso de una entidad rotaria. El contenido y la diagramación de todas las publicaciones deben ajustarse a las directrices vigentes de RI, incluidas las normas para el uso de las marcas de Rotary y las que prohíben la dis-

tribución de circulares y la solicitud de fondos. Concretamente, siempre que se utilice el nombre “Rotary”, el emblema de Rotary u otra marca de Rotary, las entidades rotarias deberán incluir como modificador el nombre de la correspondiente entidad. Al seleccionar el nombre de un dominio en Internet que incluya el nombre “Rotary”, las entidades rotarias deberán, asimismo, insertar otras señas de identificación de la entidad rotaria, en vez de utilizar solamente el nombre “Rotary”. Por ejemplo:

*Correcto*

www.rotarydondequiera.org

www.clubrotariodondequiera.org

www.distritorotario0000.org

www.proyectorclubrotariodondequiera.org

*Incorrecto*

www.ciudadrotaria.org

www.rotaria.org

www.actividaddeRI.org

www.proyectorotario.org

(RCP 52.020.1.)

Se exhorta a las entidades rotarias a que, antes de inscribir el nombre del dominio, consulten con el representante de Apoyo a Clubes y Distritos para cerciorarse de que el nombre previsto del dominio se ajuste a las normas de la Directiva de RI. La Directiva de RI ha establecido normas para inscribir y mantener el nombre del dominio (consulte el RCP 52.020.1. y www.rotary.org).

***Nombres de las actividades de las fundaciones de clubes y distritos***

Un club o distrito puede utilizar el nombre “Rotary” en relación con las actividades de la fundación auspiciada por dicho club o distrito, siempre que:

- 1) Dicho uso relacione la actividad con el distrito o club involucrado y no con RI.
- 2) La palabra “International” no se utilice en relación con la actividad de la fundación o en representación de dicha actividad.
- 3) El nombre de la actividad relacionada con la fundación aparezca seguido del nombre del club o distrito que patrocina a dicha fundación.
- 4) Las palabras “Rotary”, “Rotaria” y “Fundación”, si se usan en relación con una actividad de la fundación que patrocina el club o el distrito, se coloquen en forma separada en el nombre de la actividad. (RCP 31.030.15. y 33.020.5.)

***Uso de las marcas de Rotary con las de otras entidades***

Se prohíbe el uso de las marcas de Rotary en combinación con otro emblema o logotipo de manera que pueda dar la impresión de que existe una relación entre RI y la entidad o institución que simbolice el otro emblema, excepto en los casos en que exista dicho vínculo. Cuando los clubes, los distritos u otras entidades rotarias obtienen la colaboración de otras organizaciones locales —comerciales o de otro tipo— a menudo se elevan solicitudes para que el emblema de Rotary u otra de las marcas de Rotary aparezca junto con otros emblemas o diseños. En los documentos estatutarios de RI no se reconocen tales usos, excepto en lo que se refiere al patrocinio limitado o gestiones de colaboración con otras entidades (RCP 33.010.10. y 34.050.8.), de conformidad con las normas promulgadas por la Directiva de RI. (RCP 11.040.6., 33.010.11., 35.010., 35.010.1., 35.010.2. y 35.010.3.) Para obtener información actualizada al respecto, se deberá contactar con la Secretaría de RI. La Directiva de RI ha denegado, asimismo, toda autorización para que otras organizaciones utilicen el emblema o cualquiera de las marcas de Rotary, o para que el emblema o cualesquiera de las marcas de Rotary se usen junto con los emblemas y logotipos de otras organizaciones, independientemente de los méritos de la causa. (RCP 33.020.8., 33.020.9. y 33.020.10.)

La Directiva de RI se ha comprometido a desarrollar, de manera acertada, oportunidades de patrocinio empresarial, colaboración y alianzas estratégicas para las iniciativas de RI. Tales gestiones implican la redacción de normas que regulen este tipo de actividad en el ámbito de club, distrito y otras entidades rotarias (más información sobre tales normas en RCP 11.040.6.). Cuando los clubes, distritos u otras entidades rotarias colaboran con entidades no rotarias en determinados proyectos, el diseño general de todos los materiales promocionales, incluido el material impreso o artículos alusivos en los cuales aparezca el emblema de Rotary u otra de las marcas de Rotary, deberá presentarse sin combinar los emblemas o marcas de Rotary y de la entidad no rotaria. En dichas circunstancias, es mejor que se especifiquen el nombre y la duración del proyecto. El nombre de los clubes, distritos o entidades rotarias participantes deberá indicarse claramente. Las normas de la Directiva de RI que rigen tales usos incluyen los requisitos específicos para el uso de las marcas de Rotary por parte de las empresas patrocinadoras y las entidades colaboradoras. (RCP 33.010.11.) Solicite a la Secretaría de RI la versión más reciente de cada una de dichas normas.

### ***Adquisición de artículos con las marcas de Rotary***

Se exhorta a todos los clubes, distritos y otras entidades rotarias a adquirir artículos con las marcas de Rotary solamente en los establecimientos de los concesionarios autorizados de RI. Se reconoce que existen ocasiones en las cuales los rotarios deben confeccionar artículos con las marcas de Rotary especialmente diseñados para determinado propósito o función. Se insta a todos los rotarios a recurrir en primera instancia a los concesionarios autorizados de RI para la confección y venta de artículos personalizados con el emblema de Rotary y a comprar tales artículos en establecimientos que no sean de concesionarios autorizados sólo en aquellos casos en que los concesionarios autorizados no dispongan de ellos. En este último caso, el concesionario no autorizado deberá obtener la aprobación específica de la Sección de Tramitación de Licencias de RI para utilizar las marcas de Rotary. (RCP 34.040.1. y 34.010.5.)

### ***Venta de artículos con las marcas de Rotary***

Los clubes, distritos y otras entidades rotarias podrán vender artículos con las marcas de Rotary sin licencia de RI para actividades de recaudación de fondos “destinadas a una función específica”, con el fin de promover proyectos de duración limitada. Los artículos que se vendan en relación con tales proyectos especiales que reúnan los requisitos para esta excepción dentro del sistema de licencias de RI deberán incluir, además de las marcas de Rotary, todos los siguientes elementos:

- 1) Otra seña de identificación del nombre del club rotario, distrito rotario u otra entidad rotaria, la cual deberá exhibirse muy cerca de la correspondiente marca de Rotary y con igual prominencia.
- 2) El nombre del evento o proyecto de recaudación de fondos.
- 3) La fecha o duración del evento o proyecto. (RCP 34.040.2.)

Para la venta de artículos que no cumplan dichos requisitos, se deberán obtener las respectivas licencias de RI. La venta de artículos en sí no constituye un “evento” en relación con esta excepción a las normas de otorgamiento de licencias de RI.

### **Uso de las marcas de Rotary por parte de los rotarios**

En los *Estatutos de RI* se garantiza que “los socios de un club se denominarán rotarios y tendrán derecho a usar el emblema, distintivo o cualquier otra insignia de RI”. (ERI 13). Se exhorta a los rotarios a utilizar el nombre y el emblema

de Rotary en sus tarjetas de presentación personal, y en el papel y sobres para la correspondencia personal. Sin embargo, no se autoriza a los rotarios a utilizar el emblema en papel con membretes comerciales o en sus tarjetas de presentación ni tampoco deben utilizar el emblema de Rotary u otras marcas de Rotary en los materiales de promoción de un negocio o empresa, como folletos, catálogos y páginas web. (80-102, RCP 33.010.2., 33.010.3., 33.010.5. y 34.050.3.)

El uso por parte de los rotarios de distintivos como escarapelas, alhajas, cintas o artículos similares que indiquen cargos oficiales en Rotary, no es adecuado para una organización de personas que ejercen actividades profesionales y empresariales. Consecuentemente no se autoriza el uso de tales artículos salvo en aquellos países donde las costumbres locales prescriban lo contrario (sin embargo, se considera admisible el uso temporal de placas, cintas e insignias con el nombre de personas en las Convenciones y Conferencias de Rotary). (RCP 34.040.5.)

Los rotarios no podrán utilizar el nombre y emblema de Rotary, nóminas de socios de clubes rotarios ni otras listas de rotarios con el fin de promover campañas políticas. Se considera contraria al espíritu de Rotary toda práctica que implique el aprovechamiento del compañerismo rotario para obtener ventajas políticas. (RCP 33.020.1.)

### **Uso de las marcas de Rotary por parte de funcionarios de RI y personas designadas**

Excepto en los casos que la Directiva de RI lo autorice, no se le permitirá a ningún funcionario de RI difundir su título de funcionario en relación con su cargo o categoría en otra organización. No se autoriza la utilización de las marcas de Rotary conjuntamente con las marcas registradas o en el papel membretado de ninguna otra entidad ni con fines comerciales. (80-102, RCP 33.030.2.)

Se autoriza a los funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes de RI designados por el presidente o la Directiva para ejercer diversos cargos, a utilizar las marcas de Rotary en publicaciones impresas y electrónicas o en papel membretado y en sitios web relacionados con sus funciones de dirigentes de RI. En tales instancias, deberá indicarse claramente el cargo desempeñado y los años en que se ejerció dicho cargo en RI. En el caso de un sitio web, se tomarán todas las medidas necesarias para que no haya dudas de que dicho sitio pertenece a un rotario y no a RI, a fin de evitar confusión entre los rotarios y posibles demandas o reclamaciones en contra de RI. Cuando fuera necesario, el secretario general podrá requerir que en tales sitios web se incluya una exención de responsabilidad. El uso de las marcas de Rotary en los nombres de dominio deberá efectuarse de conformidad con las normas de la Directiva. (RCP 33.020.3., 33.020.4., 33.030.2. y 52.020.1.)

### **Uso de las marcas de Rotary en los programas de Rotary**

El emblema de Rotary podrá ser incorporado a un diseño con los nombres u otros emblemas de un programa de Rotary, siempre que la Directiva de RI tenga control exclusivo sobre tal diseño y el emblema no sea retocado, modificado u obstruido de modo alguno. (RCP 31.090.8., 33.010.6., 33.040.1. y 34.040.3.)

### **Otros usos autorizados de las marcas de Rotary**

#### *Placas de matrícula*

Los clubes y distritos rotarios podrán colaborar con las oficinas de un monopolio gubernamental a efectos de vender matrículas de automóvil con el nombre y el emblema de Rotary, con el propósito de fomentar las relaciones públicas y como medio para la recaudación de fondos. Tales proyectos estarán exentos del pago de derechos de licencia a RI, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- 1) La placa deberá ser emitida por una entidad administrativa exclusivamente gubernamental.
- 2) No podrá tener vinculaciones con ninguna iniciativa comercial.
- 3) Deberá contar con la aprobación de todos los gobernadores del área designada (o de las áreas designadas).
- 4) Deberá cumplir todas las normas de RI relacionadas con la reproducción de la propiedad intelectual de RI. El modelo respectivo deberá remitirse al secretario general de RI para su aprobación.
- 5) Se deberá elaborar una fórmula de distribución de ganancias bajo la supervisión del secretario general, a efectos de garantizar que las utilidades provenientes de toda actividad de recaudación de fondos relacionada con este proyecto se distribuyan entre los clubes de la(s) región(es) designada(s) y La Fundación Rotaria, previa aprobación de los gobernadores correspondientes y del secretario general de RI. (RCP 34.070.3.)

### ***Sellos postales***

Los clubes y distritos rotarios podrán colaborar con las oficinas gubernamentales de administración postal a efectos de vender sellos de correo, matasellos y otros elementos postales con el nombre y el emblema de Rotary, con el propósito de fomentar las relaciones públicas y, si corresponde, como método de recaudación de fondos. Tales proyectos estarán exentos del pago de derechos de licencia a RI, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- 1) Todo sello de correo, matasello u otro elemento postal deberá ser emitido por la correspondiente oficina de administración gubernamental.
- 2) No podrá tener vinculaciones con ninguna iniciativa comercial.
- 3) Deberá contar con la aprobación de todos los gobernadores del área designada o áreas designadas.
- 4) Deberá cumplir todas las normas de RI relacionadas con la reproducción de la propiedad intelectual de RI. El modelo del sello postal y todos los materiales de promoción, tales como la página de presentación, deberán remitirse al secretario general de RI para su examen y aprobación.
- 5) Se deberá elaborar una fórmula de distribución de ganancias bajo la supervisión del secretario general, a efectos de garantizar que las utilidades provenientes de toda actividad de recaudación de fondos relacionada con este proyecto se distribuyan entre los clubes de la(s) región(es) designada(s) y La Fundación Rotaria, previa aprobación de los gobernadores correspondientes y del secretario general de RI. (RCP 34.070.4.)

### ***Asuntos varios***

Se permiten diversos usos del emblema de Rotary, incluidos los siguientes:

- 1) En todos los artículos y materiales impresos, producidos por RI o por los clubes miembros. (RCP 33.010.2.)
- 2) La bandera oficial de Rotary. (RCP 33.010.2. y 33.010.8.)
- 3) Distintivos, banderines, artículos decorativos y materiales impresos de Convenciones y otras actividades rotarias oficiales, al igual que en el mobiliario (incluidas alfombras y tapetes) de RI o de los clubes pertenecientes a Rotary. (RCP 33.010.2.)
- 4) Letreros de señalización vial instalados por los clubes rotarios. (RCP 33.010.2.)
- 5) Insignias de solapa para los rotarios. (80-102, RCP 33.010.2.)

- 6) En artículos para uso personal o en tarjetas de salutación de los rotarios y sus familias. (80-102, RCP 33.010.2. y 33.010.3.)

A menos que se indique lo contrario, la adquisición de dichos artículos se deberá efectuar de conformidad con los requisitos abajo indicados:

### **Uso de los nombres y emblemas de Interact y Rotaract**

#### *Uso por parte de los clubes y distritos de Interact y Rotaract*

Los emblemas de Interact y Rotaract (que forman parte de las marcas de Rotary) son para uso exclusivo de los clubes Interact y Rotaract y los socios de dichos clubes. Al utilizar estos emblemas para representar un club Interact o Rotaract específico, el nombre de dicho club deberá colocarse junto con el emblema que corresponde y ser de igual prominencia. De igual manera, en las regiones donde existan distritos interactianos o rotaractianos, dichos distritos podrán usar el emblema respectivo, aunque solamente en conjunción con el número o nombre del distrito. (RCP 33.040.3., 41.010. y 42.020.)

#### *Títulos de publicaciones*

Ninguna publicación impresa o electrónica podrá portar el emblema de Interact o Rotaract sin el nombre del club en cuestión o sin el número del distrito correspondiente, excepto en el caso de aquellos materiales, publicados por Rotary International, o bajo su supervisión, para uso de los clubes rotarios, o clubes Interact o Rotaract, con el fin de establecer o administrar los asuntos de uno de los clubes patrocinados. Rotary International no autoriza ningún otro uso de los mencionados emblemas y mantiene el control legal sobre los mismos. (RCP 33.040.3.)

#### *Otros usos*

En todos los demás casos, la normativa para el uso de las marcas de Rotary se aplica a los nombres y emblemas de Interact y Rotaract, incluidos los requisitos del sistema de otorgamiento de licencias de RI. (RCP 33.005. y 34.010.)

### **Licencias para la fabricación y venta de artículos con las marcas de Rotary**

Dado que las marcas de Rotary son marcas registradas y marcas de servicio propiedad de RI, sólo estarán autorizadas a reproducir las marcas de Rotary aquellas empresas o personas a las cuales RI hubiera otorgado las licencias o permisos pertinentes. Numerosas personas, empresas y organizaciones han solicitado a RI licencia para la fabricación y venta de artículos con el emblema y otras marcas de Rotary. Entre dichos artículos se incluyen insignias de solapa, distintivos, adornos, jarros y rótulos o letreros viales. En cumplimiento de su responsabilidad de mantener y preservar el emblema de RI, y afianzar la protección legal de sus marcas registradas, la Directiva de RI estableció y mantiene un sistema de otorgamiento de licencias. Dicho sistema, que RI administra desde la Sede, es un registro en el cual constan más de 340 personas, clubes rotarios, distritos rotarios, empresas y organizaciones, en calidad de concesionarios autorizados para la fabricación y venta de una amplia gama de artículos. (RCP 34.010.)

No se otorgarán licencias para el uso de las marcas de Rotary en ningún producto que, según el criterio de RI, esté compuesto o incluya elementos inmorales, engañosos o escandalosos. Las marcas tampoco podrán utilizarse de manera que puedan menoscabar o sugerir falsamente una relación con personas, instituciones, creencias o símbolos nacionales, o los desprestigien o desacrediten.

Los concesionarios no están autorizados a vender artículos de reconocimiento con la imagen de Paul Harris o las frases "Socio Paul Harris", "Sustentador de La Fundación Rotaria" o "Benefactor". (RCP 34.050.11.)

Todo concesionario que desee vender artículos especialmente adaptados con las marcas de Rotary mediante anuncios en *The Rotarian* o en cualquier revista regional deberá obtener la correspondiente licencia oficial de RI. (RCP 34.060.1.)

Se podrá otorgar licencia para la venta de insignias de solapa de cualquier tamaño siempre que el emblema se reproduzca correctamente. (RCP 34.050.2.)

RI reconoce que existen ocasiones en las cuales los rotarios deben confeccionar artículos con las marcas de Rotary especialmente diseñados para determinado propósito o función. Se insta a todos los rotarios a recurrir, en primera instancia, a concesionarios autorizados de Rotary para la confección y venta de tales artículos personalizados con las marcas de Rotary y a comprar tales artículos en establecimientos que no sean de concesionarios autorizados sólo en aquellos casos en que los concesionarios autorizados no dispongan de ellos. En este último caso, el concesionario no autorizado deberá obtener la aprobación específica para reproducir las marcas de Rotary, a través de la Sección de Tramitación de Licencias de RI. (RCP 34.010.5.)

### ***Prohibición de ofertar artículos a rotarios, clubes y distritos***

Sólo aquellas empresas que posean las debidas licencias para la venta de artículos con las marcas de Rotary podrán ofertar sus productos a los rotarios, clubes y distritos, según las condiciones establecidas en sus convenios de licencia. Los proveedores sin licencia no están autorizados a ofertar sus productos. (RCP 34.010.5.)

## **Usos no autorizados de las marcas de Rotary**

### ***Combinación con otras marcas***

La sección 18.020. del *Reglamento de RI* establece lo siguiente: "RI no reconoce el uso de dicho nombre, emblema, distintivo u otras insignias en combinación con ningún otro nombre o emblema". Esta norma no se aplica a los programas de Rotary referidos anteriormente, ni a los casos relacionados con el patrocinio o la colaboración por parte de empresas. (RRI 18.020. y RCP 33.010.10.)

En el curso de su trayectoria, numerosos clubes rotarios han patrocinado clubes juveniles y otras entidades. Estos clubes han solicitado autorización para utilizar el emblema de Rotary y otras marcas para que otros grupos y sus integrantes puedan ser identificados por su relación con Rotary. Se exhorta a los rotarios a brindar ayuda y aliento a toda agrupación que procure seguir el ejemplo de Rotary. No obstante, independientemente de los méritos de la organización auspiciada, RI no autoriza a tales organizaciones a utilizar las marcas de Rotary. Esta disposición no pretende desalentar a dichas entidades ya que son capaces de idear sus propios nombres y distintivos, sin necesidad de infringir la normativa sobre el uso de la terminología y los emblemas de RI. (RCP 33.020.10.)

### ***Uso de las marcas de Rotary con fines comerciales***

En la sección 18.020. del *Reglamento de RI* se incluye la siguiente declaración referente al uso del nombre y del emblema: "*Limitaciones en el uso de la propiedad intelectual de RI*. Ningún club ni ninguno de sus socios podrá usar como marca registrada o como nombre especial de ningún artículo ni con ningún fin comercial el nombre, el emblema, los distintivos u otras insignias de RI o de club rotario alguno". No se autoriza a ningún club rotario ni a persona alguna a utilizar el emblema de Rotary como marca para la venta de mercancías. (80-102, RRI 18.020., RCP 33.010.2., 33.010.5. y 34.050.5.)

El emblema y las demás marcas de Rotary son símbolos de servicio y elevados criterios de ética y, por consiguiente, resultan sumamente atractivos para

quienes deseen utilizarlos con fines comerciales. El uso de las marcas de Rotary con fines comerciales implicaría que los productos y servicios que lleven el emblema tienen cierto nivel de calidad. El emblema y las demás marcas de Rotary son los símbolos de los clubes y del servicio que brindan y no deberán utilizarse con otro propósito que no sea el de identificar a los clubes y sus socios.

Las marcas de Rotary no podrán utilizarse con fines comerciales, excepto en los casos en que así lo permitan los procedimientos para el otorgamiento de licencias de RI. (RCP 34.010.) Entre los ejemplos de uso comercial se incluyen los siguientes:

- 1) como marca registrada, marca de servicio, marca colectiva o marca o distintivo especial de mercancías;
- 2) en combinación con cualquier otra marca no rotaria, con la excepción, referida anteriormente, de los programas de Rotary;
- 3) en el papel membretado, tarjetas de presentación, materiales publicitarios o sitios web de los negocios de los rotarios.

Se desaconseja la práctica de colocar el emblema en las puertas, ventanas o vidrieras de los establecimientos comerciales o profesionales de los rotarios. (80-102, RCP 33.010.2.)

#### ***Uso de las marcas de Rotary por parte de otros grupos***

Excepto en lo que se refiere a los clubes rotarios provisionales, no se autoriza el uso de la palabra "Rotary" por parte de ningún grupo de manera que sugiera la condición de club rotario o de afiliado a un club rotario o a RI. RI tomará medidas para evitar todo tipo de usos no autorizados de la palabra "Rotary" u otra marca de Rotary. (RCP 33.020.7. y 33.020.8.) No se permitirá el uso de las marcas de Rotary en panfletos que no hubieran sido producidos y publicados por RI u otra entidad rotaria. (RCP 33.010.12.)

En ningún caso se deberá emplear el emblema de Rotary como insignia de solapa ni incorporarse a cualquier otro diseño, si éste no está bajo el control exclusivo de la Directiva de RI. (RCP 33.010.6. y 34.050.8.)

#### ***Uso de las marcas de Rotary en relación con edificios u otras construcciones de carácter permanente***

A fin de evitar cualquier relación supuesta con RI, ya sea directa o implícitamente, todo club distrito u otra entidad rotaria que considere la posibilidad de construir o adquirir una edificación u otra propiedad de bienes raíces deberá:

- 1) garantizar que en el nombre de tal proyecto y en los documentos afines no se incluya el nombre "Rotary" sin que se haga referencia escrita al club rotario, distrito rotario u otra entidad rotaria que tome parte en el proyecto, y que tampoco se incluya el nombre "Rotary International".
- 2) abstenerse de fijar cualesquiera de las marcas de Rotary de manera permanente, ya sea el grabado del nombre o el emblema de Rotary en la fachada de un edificio o la incrustación del nombre o el emblema de Rotary en el suelo. La Directiva no exigirá la remoción de ninguna de las marcas de Rotary que hubieran sido permanentemente fijadas a un edificio o construcción antes de 2001, en aquellos casos en que la remoción pudiera ocasionar daños permanentes e irreparables, o en aquellos casos en que la remoción signifique gastos excesivos para un club rotario, distrito rotario u otra entidad rotaria. (RCP 33.020.2.)

### ***Tarjetas de fidelización***

RI participa en varios programas de tarjetas de fidelización para facilitar la recaudación de fondos, sin embargo, RI no concede licencias para la utilización de las marcas de Rotary en tarjetas de fidelización, ni permite el uso de las marcas de Rotary para los programas de tarjetas de fidelización de los clubes, distritos u otras entidades rotarias. No se autoriza a las entidades rotarias a ofrecer tarjetas de crédito con las marcas de Rotary a efectos de recaudar fondos. (RCP 9.030.3. y 34.070.2.)

### ***Tarjetas telefónicas***

Rotary International prohíbe el uso u otorgamiento de licencias para la venta de tarjetas telefónicas en las cuales figuren cualesquiera de las marcas de Rotary (incluidas las palabras “Rotary”, “rotario”, “rotaria”, “Rotary International” o “distrito rotario”) o el emblema de Rotary. No se autoriza a las entidades rotarias a ofrecer tarjetas telefónicas prepagadas que lleven estampadas las marcas de Rotary, a efectos de recaudar fondos. (RCP 9.030.2. y 34.070.1.)

### ***Tarjetas informativas***

RI no aprueba la venta de tarjetas informativas de los clubes, distritos u otras entidades rotarias, ni su comercialización como productos con licencia (según se define en los convenios de licencia pertinentes de RI) por parte de los concesionarios autorizados de RI, lleven o no las marcas de Rotary impresas. (RCP 34.070.5.)

### ***Comunicaciones por correo electrónico***

Al utilizar el correo electrónico, las entidades rotarias deberán proceder con extrema prudencia, cerciorándose de cumplir la normativa vigente sobre el envío de circulares y el uso de las marcas de Rotary, incluido el uso de la debida identificación de la entidad rotaria representada. (RCP 11.030.1., 11.030.3., 11.030.4. y 33.020.6.)

### ***Asuntos varios***

El emblema no podrá utilizarse como marca registrada por persona, empresa u organización alguna, ni tampoco las palabras “Rotary” o “rotario” podrán ser utilizadas por persona, empresa u organización alguna como nombre comercial o marca, o con referencia a cualquier tipo de mercancía que fabriquen o vendan. (RRI 18.020., RCP 33.010.2., 33.010.5. y 34.050.5.)

Se prohíbe el uso de las frases “club rotario” (Rotary Club) y “Rotary International”, y las palabras “Rotary”, “rotario” y “rotaria”, de cualquier forma no autorizada por los *Estatutos* y el *Reglamento* o por acuerdo de la Directiva de RI. (80-102, RCP 33.005.)

## **Reproducción del emblema de Rotary**

### ***Descripción del diseño***

El emblema oficial de RI (el emblema de Rotary) es una rueda dentada con seis rayos, 24 dientes o engranajes y un chavetero. A cada rayo corresponde un diente y tres ocupan el espacio comprendido entre las líneas centrales de cada dos rayos. Las dos palabras “Rotary International” aparecen en los espacios rebajados en el cerco. Con la rueda apoyada de canto, la palabra “Rotary” aparece en el espacio rebajado superior que abarca aproximadamente cinco dientes, y la palabra “International” aparece en el espacio rebajado inferior que abarca aproximadamente nueve dientes y medio. A cada lado y entre estas dos depresiones hay otras dos, sin leyenda. El espacio entre cualesquiera dos de estas

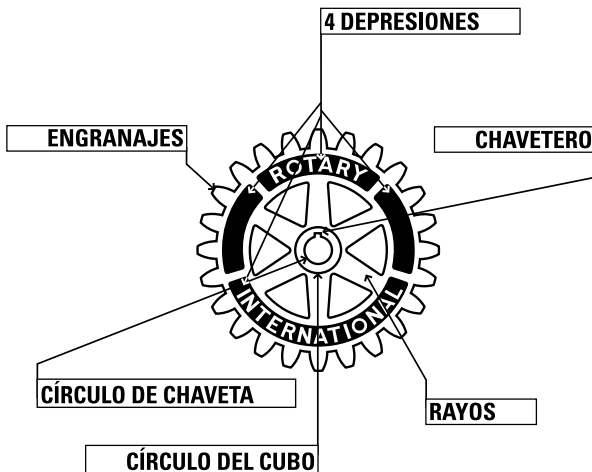
cuatro depresiones equivale a aproximadamente dos unidades, de conformidad con las proporciones descritas más adelante, y el espacio entre las depresiones y cualquiera de los bordes del cerco equivale a una unidad y media. Los rayos son fusiformes y de sección transversal elíptica. Cuando la rueda está en posición vertical, apoyada en el borde, con la palabra "Rotary" arriba, las líneas centrales de dos brazos opuestos forman un diámetro vertical de la rueda y dividen en dos el chavetero que ha alcanzado el punto más alto en su rotación. Los lados de los dientes son ligeramente convexos hacia afuera, de manera que el espacio entre los dientes viene a ser más o menos mecánicamente correcto.

### *Especificaciones sobre el diseño*

| <b>Parte</b>   | <b>Unidades</b> |
|--|-----------------|
| Diámetro total   | 61              |
| Del centro a la base de los dientes                            | 26              |
| Ancho del cerco (del borde interior a la base de los dientes)  | 8½              |
| Diámetro del cubo  | 12              |
| Diámetro del eje   | 7               |
| <b>Rayos</b>   |                 |
| Anchura junto al cerco (en prolongación de sus lados)          | 5               |
| Anchura junto al centro del eje (en prolongación de sus lados) | 7               |
| <b>Sección vertical del chavetero</b>                          |                 |
| Anchura  | 1¾              |
| Altura   | 7/8             |
| <b>Dientes</b>   |                 |
| Anchura de la base   | 4¼              |
| Anchura de la punta  | 2¼              |
| Altura   | 4½              |
| <b>Leyenda</b>   |                 |
| Anchura del espacio rebajado para leyenda                      | 5½              |
| Altura de las letras   | 4               |

Deberá observarse que, a fin de acentuar las características de la rueda como símbolo de la causa del servicio, se ha añadido un chavetero a la descripción que antecede. En una reproducción unidimensional, el círculo que rodea el chavetero deberá constituir la demarcación del cubo, habiéndose dispuesto también la posición de los rayos.

El siguiente diagrama muestra el modo en que el emblema de Rotary deberá ser reproducido en blanco y negro. Para obtener más información, consulte el *Manual de identidad visual de RI (547-ES)*.



**Color**

El emblema de Rotary puede reproducirse en cualquier color. En caso de reproducirse en más de un color, tales colores deberán ser los oficiales: azul cobalto y dorado. El dorado puede representarse como dorado metálico o amarillo. Se deberán utilizar los siguientes colores PANTONE®: PANTONE® 286 (azul), PANTONE® 871 (dorado metálico), o PANTONE® 123C o PANTONE® 115U (amarillo).

Se debe utilizar el dorado para la totalidad de la rueda y las palabras “Rotary” e “International”. El azul cobalto deberá utilizarse para las cuatro depresiones en el cerco y, en reproducciones unidimensionales, para el círculo que delimita el cubo. La apertura del eje, el chavetero y los espacios entre los rayos se dejarán en blanco.

Para que el emblema resalte con más claridad contra el fondo, se podrá añadir un contorno alrededor de la demarcación externa del emblema. En las reproducciones en dos colores, se deberá utilizar el azul cobalto a tal efecto. (Si el emblema se reproduce en negro, como característica necesaria de la marca se deberá trazar una línea negra alrededor de la demarcación externa.) (80-102, RCP 33.010.1.)

No se autorizará ninguna divergencia en lo que se refiere a las normas sobre el emblema de Rotary. (RCP 33.010.7. y 34.010.2.)

**Los colores rotarios**

Los colores oficiales de RI son azul cobalto y dorado. (80-102)

*Nota:* El dorado puede representarse como dorado metálico o amarillo. Los siguientes colores PANTONE® deberán utilizarse al imprimir el emblema de Rotary International, el logotipo de La Fundación Rotaria y el emblema de Interact: PANTONE® 286 (azul), PANTONE® 871 (dorado metálico) o PANTONE® 123C o PANTONE® 115U (amarillo). Al imprimir el emblema de Rotaract deberán utilizarse los siguientes colores PANTONE®: PANTONE® 201 (rojo), PANTONE® 871 (dorado metálico) o PANTONE® 123C o PANTONE® 115U (amarillo). (RCP 33.010.1., 33.010.9.) PANTONE® es una marca registrada de Pantone, Inc.

En la publicación *Manual de identidad visual de RI* (547-ES) se proporcionan más detalles concretos sobre la reproducción del emblema de Rotary y las direc-

trices para lograr una identidad visual estandarizada y coordinada para todas las publicaciones de Rotary.

### **Prohibición de retocar, modificar u obstruir las marcas de Rotary**

No se permitirá retocar, modificar ni obstruir de manera alguna el nombre, el emblema u otras marcas de RI, ni reproducirlos en forma incompleta. Cuando el emblema esté estampado o impreso en dos colores, solamente podrán utilizarse los colores oficiales de Rotary. No se autorizará ninguna divergencia en lo que se refiere a las normas sobre el emblema de Rotary. (RCP 33.010.1., 33.010.7. y 34.010.2.) El emblema de Rotary o las otras marcas de Rotary pueden superponerse (como marca de agua, impreso, sobreimpreso o grabado en relieve), siempre que no aparezcan parcialmente cubiertos u obstruidos de otra manera. (RCP 11.040.6. y 33.010.11.)

### **Bandera rotaria**

La bandera oficial de Rotary consiste en un campo blanco con el emblema oficial de la institución en el centro de la bandera. La rueda debe ser dorada y las cuatro depresiones del cerco, en azul cobalto. Las palabras “Rotary” e “International” en las depresiones deben ser doradas. La apertura del eje en el cubo y el chavetero quedarán en blanco. (80-102, RCP 33.010.8.)

Todo club rotario que despliegue esta bandera como suya, podrá utilizar, en grandes letras azules por encima de la rueda, las palabras “Club Rotario” y debajo de la rueda el nombre de la ciudad, el estado/provincia/departamento o el país. (80-102, RCP 33.010.8.)

### **Lemas rotarios**

*Dar de Sí antes de Pensar en Sí* y *Se Beneficia Más Quien Mejor Sirve* son los lemas oficiales de Rotary. El primero es el lema principal. (50-11, 51-9, 89-145, 01-678, 04-271) El segundo fue modificado por el Consejo de Legislación de 2010, que reemplazó “quienes” por “quien” y los verbos en singular por verbos en plural.

El lema de La Fundación Rotaria es *Hacer el Bien en el Mundo*. (TRFC 7.090.1.)

El lema de Rotaract es *Compañerismo a través del servicio*. (RCP 41.020.6.)

### **Himno de Rotary**

El himno oficial de Rotary (030-MU) es el arreglo de un pasaje de la marcha de la obertura Egmont, opus 84 de Beethoven. Puede ejecutarse en las ceremonias de presentación de banderas u otras ceremonias adecuadas. (RCP 26.080.)



---

# **Segunda parte**

## *Programa*



---

# 6 Programa general de Rotary

En el artículo 4 de los *Estatutos de RI* y en el artículo 4 de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*; se enuncia el Objetivo del programa general de Rotary.

## Un programa equilibrado de servicio

La Directiva de RI exhorta a todos los clubes a elaborar un programa que garantice el adecuado equilibrio en la labor desarrollada en las Avenidas de Servicio: Servicio en el Club, Servicio a través de la Ocupación, Servicio en la Comunidad, Servicio Internacional y Servicio a las Nuevas Generaciones

## Programas estructurados

La Directiva de RI estableció la siguiente terminología para proporcionar a los clubes y distritos rotarios un marco de referencia dentro del cual implementarán sus actividades y proyectos de servicio:

- *Programa especial de RI: PolioPlus*, con prioridad absoluta respecto a los demás programas hasta que se logre certificar la erradicación de la polio.
- *Programas estructurados*: actividades organizadas cuya realización la Directiva de RI recomienda a los clubes y distritos y para las cuales se sugiere determinado marco estructural y una normativa dada.
- *Grupos para Establecer Contactos Internacionales*: integrados por rotarios organizados en torno a temas de interés común en el ámbito internacional.

Se reconocen los siguientes programas estructurados:

- Interact (capítulo 10)
- Rotaract (capítulo 10)
- Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (capítulo 8)
- Intercambio Rotario de Amistad (capítulo 9)
- Voluntarios de Rotary (capítulo 7)
- Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (capítulo 10)
- Servicio en la Comunidad Mundial (capítulo 10)
- Intercambio de Jóvenes (capítulo 10)

Grupos para Establecer Contactos Mundiales:

- Agrupaciones de Rotary (capítulo 9)
- Grupos de Acción Rotaria (capítulo 9)

## Proyectos de servicio

Al desarrollar sus proyectos de servicio, los clubes y distritos rotarios deben tener en cuenta:

- a) Las Avenidas de Servicio
- b) El Programa de Mención Presidencial y las áreas de interés especial
- c) El Plan Estratégico de RI y las áreas de servicio específicas identificadas por la Directiva de RI
- d) La Misión de La Fundación Rotaria y las áreas de interés especial
- e) La evaluación de las necesidades de la comunidad (RCP 40.050.)

## **Lema de RI**

El mensaje anual del presidente, ya sea expresado por medio de un programa especial o lema, o en alguna otra forma, es de trascendental importancia en la ejecución del programa rotario para ese año.

Es inherente a los deberes del gobernador presentar y recalcar el programa o lema del presidente en toda forma que juzgue adecuada, incluido su uso como lema de la Conferencia de Distrito y de otras reuniones distritales donde se destaque un tema en particular, en su carta mensual, en las visitas oficiales a los clubes y en otros contactos con los clubes y los rotarios del distrito.

Es esencial que las metas o los objetivos distritales que establezca el gobernador estén relacionados con el programa o lema del presidente de RI y que éstos lo apoyen debidamente, mencionándose de manera prominente en toda manifestación de tales metas u objetivos distritales. El mensaje del presidente deberá ser conocido, comprendido e implementado eficazmente por todos los clubes rotarios y sus socios.

Se recuerda a todos los funcionarios de clubes y distritos de RI que sólo deberán utilizar el lema de RI, absteniéndose del uso de otros lemas. (RCP 27.050.)

## **Premios y reconocimiento**

Los premios brindan a los clubes y distritos la posibilidad de reconocer, estimular e inspirar a los rotarios y otras personas en su labor de servicio. Rotary International patrocina los programas anuales de reconocimiento que se indican más abajo. Para más información sobre las normas y plazos relativos a los programas, ingrese en [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Considerando el número de oportunidades disponibles, se recomienda que cada gobernador nombre un comité de reconocimiento a fin de colaborar en las tareas de publicidad y selección de candidatos propuestos.

### *Premio por Gestión Destacada en las Avenidas de Servicio*

Los clubes otorgan el Premio por Gestión Destacada en las Avenidas de Servicio como homenaje a la esforzada gestión que los rotarios desarrollan individualmente en la comunidad. (RCP 43.020.) Podrán aspirar a dicho galardón los rotarios que estén al día en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, y que hubieran demostrado fehacientemente su apoyo al Objetivo de Rotary mediante la participación en actividades en cada una de las Avenidas de Servicio: Servicio en el Club, Servicio a través de la Ocupación, Servicio en la Comunidad, Servicio Internacional y Servicio a las Nuevas Generaciones. Los presidentes de club en ejercicio no podrán ser propuestos para este premio. Los presidentes de club proponen a los candidatos, además de aprobar y firmar el formulario de propuesta y remitirlo a la Sede de RI, enviando también una copia al gobernador, a título informativo.

### *Mención Presidencial*

La Mención Presidencial tiene como propósito alentar la participación directa de los rotarios en actividades que promuevan elevados niveles de servicio rotario a la comunidad. El presidente de RI evalúa anualmente todos los aspectos relacionados con el premio, los cuales, generalmente, ponen de relieve el lema presidencial. Pueden hacerse acreedores a esta distinción los clubes rotarios, clubes Rotaract y clubes Interact al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con RI que, además, satisfagan los criterios establecidos. Los gobernadores deberán remitir los formularios de propuesta a través del portal *Ingreso/Rotarios* antes del vencimiento del plazo que se indica en el formulario de propuesta.

### ***Premio "Dar de Sí antes de Pensar en Sí"***

Se otorga a título individual a aquellos rotarios que han prestado servicios humanitarios constituyéndose en dignos ejemplos del lema de Rotary *Dar de Sí antes de Pensar en Sí*. De esta manera, se les rinde el debido reconocimiento por los servicios ejemplares prestados —en cualquiera de las Avenidas de Servicio— para promover los objetivos de RI. Este premio constituye el más alto honor que RI confiere a un rotario. Puede ser propuesto todo rotario que esté al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con RI, excepto los gobernadores en ejercicio, gobernadores electos, ex gobernadores inmediatos, directores de RI, directores electos de RI, ex directores de RI, fiduciarios de la Fundación, fiduciarios propuestos y ex fiduciarios. Tampoco podrán ser candidatos el cónyuge, los descendientes directos (hijos o nietos), los cónyuges de descendientes o ascendientes directos (padres o abuelos) del proponente.

Únicamente los gobernadores en ejercicio, ex gobernadores inmediatos, directores en ejercicio de RI y ex miembros de la Directiva de RI pueden proponer un máximo de tres candidatos en un año específico, debiendo remitir sus propuestas antes del 1 de septiembre, a efectos de que sean sometidas a consideración de la Directiva de RI. Las propuestas se deberán efectuar en el formulario oficial e incluirán la descripción de los servicios que el candidato hubiera prestado a través de Rotary. Para el otorgamiento de este premio no se tendrá en cuenta el desempeño en el ejercicio de un cargo de Rotary por elección o nombramiento, ni las contribuciones económicas personales a Rotary, La Fundación Rotaria o cualquier tipo de proyecto específico. (RCP 43.030.)

### ***Premio por Realizaciones Significativas***

Programa presidencial mediante el cual los distritos otorgan reconocimiento a proyectos o actividades de los clubes que procuran resolver un problema o necesidad acuciante en la comunidad. Este premio tiene como objetivo estimular la realización de nuevos proyectos por parte de todos los clubes y promover la importancia de prestar servicio ejemplar en el ámbito del club. (RCP 43.040.)

Los proyectos propuestos deberán:

- abordar una carencia o problema significativo de la comunidad local;
- dar participación a todos los socios del club en el servicio personal más que monetario, en proporción al número de socios y a los recursos del club;
- realzar la imagen de Rotary en la comunidad;
- poder ser emulados por otros clubes rotarios;
- estar en curso o concluir durante el año rotario para el cual se otorga el premio;
- ser llevados a cabo por un solo club rotario.

Como el concurso se efectúa en el ámbito distrital, cada gobernador podrá proponer sólo un proyecto de un club de su distrito para recibir el premio. Se recomienda que el gobernador designe y anuncie la formación de un comité de selección distrital, encargado de colaborar en la búsqueda de un proyecto meritorio.

### ***Premio de RI al Liderazgo en el Servicio a través de la Ocupación***

Mediante este premio se otorga reconocimiento a los gobernadores de distrito que hayan dirigido un foro para promover, observar e impulsar la dedicación del distrito a la Avenida de Servicio a través de la Ocupación durante su año en funciones. Los foros deberán:

- Transmitir un mensaje coherente con la Declaración de Servicio a través de la Ocupación de RI
- Promover la participación de todo el distrito
- Destacar actividades llevada a cabo con éxito dentro del Servicio a través de la Ocupación
- Incluir charlas sobre temas éticos

Los gobernadores deben presentar un formulario de propuesta, los cuales se tramitan en forma continua en el transcurso del año.

### **Desarrollo del Cuadro Social, Conservación de socios y extensión**

Cada año se insta a los gobernadores electos a colaborar con los presidentes entrantes de los clubes en la fijación de las metas para el desarrollo del cuadro social para el siguiente año rotario. Durante el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club, los gobernadores electos deberán hacer hincapié en la importancia del crecimiento del cuadro social, conservación de socios y extensión ante los presidentes entrantes de los clubes, y solicitarles que establezcan sus metas para el desarrollo del cuadro social. El gobernador electo anunciará la meta colectiva del distrito (porcentaje de aumento neto correspondiente a todos los clubes, además del número de clubes nuevos) en la Asamblea de Distrito.

#### ***Premio al Promotor del Club***

El propósito de este premio es otorgar reconocimiento a los rotarios que hayan ejercido una influencia significativa en el fortalecimiento de sus clubes.

Los candidatos deberán ser socios activos por un mínimo de diez años y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones; haber ejercido el cargo de presidente del club; y ser socio de un club con un mínimo de 30 socios tres años antes a la propuesta. Los funcionarios actuales, anteriores y entrantes de RI no podrán recibir este premio.

Cada año, los gobernadores podrán proponer a un candidato de su distrito que reúna los siguientes requisitos:

- Haber captado personalmente a un mínimo de cinco socios que sean rotarios activos en el momento de la propuesta.
- Haber participado en capacitación rotaria en su club.
- Haber participado por lo menos en un proyecto de Servicio a través de la Ocupación a nivel del club.
- Haber asistido a un mínimo de dos reuniones distritales en los tres años anteriores a la propuesta.

Los gobernadores de distrito deberán formar un comité de selección compuesto por tres ex gobernadores para seleccionar al candidato del distrito. El gobernador de distrito podrá respaldar a uno de los candidatos y deberá remitir el nombre del ganador a RI a más tardar el 1 de noviembre. (RCP 43.100.)

#### ***Premio de RI para el Desarrollo del Cuadro Social y la Extensión***

RI otorga este reconocimiento anual como incentivo para impulsar el crecimiento del cuadro social de los clubes en funcionamiento, la conservación de los socios actuales y la formación de nuevos clubes. (RCP 43.060.)

El programa se desarrolla entre el 1 de julio y el 15 de mayo de cada año. Las cifras distritales del cuadro social se extraen del informe semestral de los clubes correspondiente a julio, documento que RI recibe a más tardar el 30 de septiembre de cada año. Los informes con las cifras iniciales (al 1 de julio) se remiten a los gobernadores de distrito en octubre.

Los clubes que cumplan los requisitos reciben un diploma de reconocimiento firmado por el presidente de RI. Asimismo, el presidente de RI conferirá un premio distrital a los gobernadores de los distritos que hayan cumplido o superado sus metas de desarrollo del cuadro social al 15 de mayo.

### ***Iniciativas para el Desarrollo del Cuadro Social***

Las Iniciativas para el Desarrollo del Cuadro Social constituyen una modalidad de reconocimiento en el ámbito distrital para alentar a los clubes a implementar estrategias novedosas y creativas que estimulen el crecimiento y desarrollo del cuadro social y la conservación de los socios. Cada gobernador puede otorgar esta distinción a un mínimo de tres clubes del distrito. (RCP 43.080.) Las estrategias deberán centrarse por lo menos en una de las tres facetas del desarrollo del cuadro social: conservación, instalación de socios nuevos u organización de clubes nuevos. Los galardonados reciben un certificado de reconocimiento firmado por el presidente de RI.

### ***Reconocimiento por Desarrollo del Cuadro Social de Clubes Pequeños***

Este reconocimiento tiene como fin estimular el crecimiento de los clubes con menos del número requerido de socios para obtener la carta constitutiva. De tal manera se enfatiza la importancia de contar con clubes fuertes y vitales. (RCP 43.090.) Se otorga un certificado firmado por el presidente de RI a aquellos clubes que cumplan sus metas de desarrollo del cuadro social entre el 1 de julio y el 15 de mayo.

### ***Premio Cada Rotario Apadrina un Socio, Conserva un Socio***

Este reconocimiento aprobado por la Directiva de RI en enero de 2009, tiene como fin fomentar el desarrollo del cuadro social a través del apadrinamiento y conservación de los socios. (RCP 43.110.) Se ha establecido las siguientes categorías para los rotarios que califican para este reconocimiento:

- Distintivo de bronce y certificado: Para los rotarios que hayan apadrinado cinco socios en cualquier club rotario, de los cuales cuatro sigan siendo socios activos después de dos años.
- Distintivo de plata y certificado: para los rotarios que hayan apadrinado 10 socios en cualquier club rotario, de los cuales ocho sigan siendo socios activos después de cuatro años.
- Distintivo de oro y certificado: para los rotarios que hayan apadrinado 25 socios en cualquier club rotario, de los cuales 20 sigan siendo socios activos después de seis años.

RI proporcionará los certificados y los interesados podrán adquirir los distintivos a través de un concesionario autorizado de RI.



---

# 7 Servicio a través de la Ocupación

## **Declaración sobre el Servicio a través de la Ocupación**

El Servicio a través de la Ocupación es la vía a través de la cual Rotary fomenta y apoya la aplicación del ideal de servicio en todas las profesiones. Son inherentes a dicho ideal:

- 1) La promoción y adhesión a la práctica de elevadas normas de ética en todas las profesiones —incluida la lealtad hacia empleadores, empleados, clientes y socios—, el trato justo tanto a ellos como a los competidores, público y cualquier otra persona con la que se mantengan relaciones comerciales o profesionales.
- 2) El reconocimiento del mérito de todas las profesiones útiles a la sociedad, no sólo de la propia o las de los rotarios.
- 3) La aplicación del talento profesional para resolver los problemas y necesidades de la sociedad.

El Servicio a través de la Ocupación es responsabilidad tanto de los clubes rotarios como de sus socios. La función de cada club es llevar a la práctica el Objetivo de Rotary e inspirar su cumplimiento a través del ejemplo y el desarrollo de proyectos en los que los socios puedan contribuir con su pericia profesional. Es función de los socios comportarse y dirigir sus negocios o profesiones de acuerdo con los principios rotarios y participar en los proyectos que el club implemente. (RCP 8.030.1.)

## **Declaración de normas que los rotarios deben observar en su profesión o negocio**

El Consejo de Legislación de 1989 adoptó la siguiente declaración:

En mi calidad de rotario, en mi profesión o negocio deberé:

- 1) Considerar mi profesión como otra oportunidad de servicio.
- 2) Acatar el código de ética de mi ocupación, así como las leyes de mi país y normas morales de mi comunidad.
- 3) Hacer todo lo que esté a mi alcance para dignificar y promover los más altos niveles éticos en mi profesión u ocupación.
- 4) Ser justo con empleadores, empleados, socios, competidores, clientes y toda persona con la que mantenga vínculos comerciales o profesionales.
- 5) Respetar y honrar todas las ocupaciones dignas y útiles a la sociedad.
- 6) Utilizar mi talento para brindar oportunidades a los jóvenes, mitigar las necesidades del prójimo y mejorar la calidad de vida de mi comunidad.
- 7) Observar las normas de ética en mi publicidad y en todas mis presentaciones públicas de carácter profesional o empresarial.
- 8) En mis relaciones profesionales o comerciales, no procurar obtener de un compañero rotario, ni concederle, privilegios o ventajas que normalmente no adjudicaría a otras personas. (89-148, RCP 8.030.2.)

El Consejo de Legislación de 2004 ratificó su apoyo a esta declaración, mediante una resolución en la que se establece que todos los rotarios continuarán ejemplificando el compromiso asumido por Rotary de promover la práctica de la ética en sus actividades empresariales y profesionales, y que los clubes rotarios proseguirán su sobresaliente labor de captación de personas que ejem-

plifiquen dicho compromiso, al ingresar nuestra asociación en el siglo XXI y en su segundo siglo de servicio. (04-290)

### **La Prueba Cuádruple**

La Prueba Cuádruple fue instituida en 1932 por Herbert J. Taylor, quien más tarde ocuparía el cargo de presidente de Rotary International. La Junta Directiva de RI estableció que la labor de los clubes rotarios debía estar en consonancia con los principios de dicha prueba.

#### **LA PRUEBA CUÁDRUPLE**

De lo que se piensa, se dice o se hace:

- 1) ¿Es la VERDAD?
- 2) ¿Es EQUITATIVO para todos los interesados?
- 3) ¿Crearé BUENA VOLUNTAD Y MEJORES AMISTADES?
- 4) ¿Será BENEFICIOSO para todos los interesados?

#### ***Reproducción y uso de La Prueba Cuádruple***

El único propósito de toda reproducción de La Prueba Cuádruple deberá ser el desarrollo y la práctica de elevadas normas éticas en las relaciones humanas. La Prueba no debe reproducirse en ningún anuncio de ventas u otros fines de lucro. Puede, sin embargo, incluirse en el membrete de una carta u otro tipo de material impreso de una empresa, organización o institución, para denotar que se está tratando sinceramente de encauzar el proceder de la entidad de acuerdo con los preceptos de La Prueba Cuádruple. Toda reproducción de la prueba deberá incluir el texto arriba citado. (RCP 33.050.)

Cuando La Prueba Cuádruple se reproduce como parte de cualquier material que distribuya un club o grupo de clubes, la reproducción de su texto deberá estar seguida directamente del nombre del club o del grupo de clubes. En ningún sentido deberá hacerse referencia a La Prueba Cuádruple como a un “código”.

### **Voluntarios de Rotary**

El propósito del programa de Voluntarios de Rotary es mantener informados a los rotarios sobre las oportunidades de servicio voluntario disponibles en el marco de los proyectos patrocinados por Rotary u otras organizaciones. Este programa estructurado de RI ayuda a los clubes a encontrar y captar voluntarios del exterior cuya experiencia y conocimientos no se encuentren disponibles a nivel local. Pueden participar los rotarios, cónyuges de rotarios, rotaractianos, ex becarios de la Fundación y, cuando no hubiera rotarios disponibles, personas no afiliadas a Rotary. (RCP 41.050.)

La Directiva de RI ha dispuesto que el número máximo de rotarios que en un momento dado estén inscritos en los registros del programa de Voluntarios de Rotary no podrá superar el 1% del número de rotarios del distrito. Se estipula, además, que los voluntarios deberán poseer un nivel comprobable de conocimientos profesionales y técnicos y tener una edad mínima de 25 años. (RCP 41.050.3.)

Los presidentes de club y los gobernadores deberán nombrar Subcomités de Voluntarios de Rotary para maximizar el uso de los servicios de los voluntarios rotarios. RI mantiene un registro de voluntarios y proyectos en su sitio web.

**Mes del Servicio a través de la Ocupación**

El Mes del Servicio a través de la Ocupación se celebra en octubre para poner de relieve la participación de los clubes en la práctica diaria de los ideales del servicio en esta avenida. Entre las actividades cuya implementación se recomienda durante este mes deben mencionarse las siguientes: promover la participación en las Agrupaciones de Rotary, patrocinar una actividad o proyecto relacionado con profesiones u ocupaciones, y promover la captación de socios para cubrir las clasificaciones vacantes. (RCP 8.030.3.)



---

# 8 Servicio en la Comunidad

## **Declaración sobre el Servicio en la Comunidad**

El Consejo de Legislación de 1992 aprobó la siguiente declaración sobre el Servicio en la Comunidad.

El Servicio en la Comunidad tiene por objeto estimular y fomentar la puesta en práctica del ideal de servicio por todos los rotarios en su vida privada, profesional y pública.

Al poner en práctica el ideal de servicio, numerosos clubes rotarios han desarrollado diferentes actividades para ofrecer a sus socios la oportunidad de servir a la comunidad. A efectos de orientar a los rotarios y establecer un criterio uniforme respecto a las actividades de Servicio en la Comunidad, se reconoce la validez de los siguientes principios:

A través del Servicio en la Comunidad, todo rotario tiene la oportunidad de ejemplificar el lema de Rotary *Dar de Sí antes de Pensar en Sí*. Los rotarios y sus clubes asumen el compromiso y la responsabilidad social de mejorar la calidad de vida de aquellos que viven en sus comunidades y de servir al interés público.

Es en este espíritu que se exhorta a los clubes rotarios a:

- 1) Examinar periódicamente las oportunidades de servicio disponibles en sus localidades e involucrar a los socios en la evaluación de las necesidades de la comunidad.
- 2) Hacer uso del talento personal y profesional de los socios en la implementación de los proyectos de Servicio en la Comunidad.
- 3) Empezar proyectos que estén en consonancia con las necesidades de la comunidad y con la situación y potencial del club, reconociendo que toda actividad de Servicio en la Comunidad —por pequeña que sea— es importante.
- 4) Trabajar en estrecha colaboración con los clubes Interact y Rotaract, con los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad y con otras agrupaciones patrocinadas por ellos, a fin de coordinar la labor de Servicio en la Comunidad.
- 5) Detectar las oportunidades de ampliar el alcance de los proyectos de Servicio en la Comunidad por medio de los programas y actividades desarrollados por Rotary en la esfera internacional.
- 6) Siempre que sea conveniente y factible, involucrar a la comunidad en la implementación de proyectos de Servicio en la Comunidad, incluyendo la provisión de los recursos necesarios.
- 7) Cooperar con otras organizaciones —de acuerdo con las normas establecidas por RI— a fin de alcanzar los objetivos del Servicio en la Comunidad.
- 8) Lograr el reconocimiento público apropiado por la realización de proyectos de Servicio en la Comunidad.
- 9) Actuar como catalizadores, instando a otras organizaciones a trabajar conjuntamente en actividades de Servicio en la Comunidad.
- 10) Siempre que sea apropiado, delegar la responsabilidad de continuar con un determinado proyecto en organizaciones de la comunidad, de servicio u otro tipo, a fin de que el club pueda dedicarse a la implementación de nuevos proyectos.

Rotary International, como asociación de clubes, tiene la responsabilidad de difundir información sobre las necesidades y actividades de Servicio en la Comunidad, y, ocasionalmente, recomendar la implementación de programas o proyectos tendientes a promover el Objetivo de Rotary, que podrían beneficiarse del esfuerzo conjunto de los rotarios, clubes y distritos que desearan participar. (92-286)

### **Declaración de 1923 sobre el Servicio en la Comunidad**

La siguiente declaración fue adoptada por la Convención de 1923 y enmendada en Convenciones posteriores:

El Servicio en la Comunidad tiene por objeto estimular y fomentar la puesta en práctica del ideal de servicio por todos los rotarios en su vida privada, profesional y pública.

Al poner en práctica dicho ideal, numerosos clubes han desarrollado diferentes actividades, a fin de brindar a sus socios oportunidades de servir a la comunidad. Para orientación de los rotarios y de los clubes rotarios, y como norma de las actividades de Servicio en la Comunidad que desarrolla Rotary, se ha aceptado y reconocido la validez de los siguientes principios:

- 1) Fundamentalmente, Rotary es una filosofía de vida que procura reconciliar el constante conflicto entre el deseo de beneficiarse uno mismo y el deber y consecuente impulso de servir a los demás. Ésta es la filosofía de servir: La filosofía de servicio —*Dar de Sí antes de Pensar en Sí*— basada en el principio ético-práctico que establece que *Se Beneficia Más Quien Mejor Sirve*.\*
- 2) Primordialmente, un club rotario es un grupo de personas representativas de sus negocios y profesiones, personas que han aceptado la filosofía rotaria de servicio y que se proponen:
 

Primero, estudiar colectivamente la teoría de servicio como base verdadera del éxito y la felicidad en los negocios y en la vida; segundo, dar colectivamente demostraciones prácticas de esta teoría, para sí mismas y para la comunidad; tercero, poner individualmente en práctica esta teoría en su negocio y su vida cotidiana; y cuarto, fomentar individual y colectivamente, por medio del precepto activo y del ejemplo, que los rotarios y el público en general acepten dicha filosofía en la teoría y en la práctica.
- 3) RI es una organización que existe para:
  - a) proteger, desarrollar y difundir el ideal rotario de servicio en todo el mundo;
  - b) fundar clubes rotarios, ayudarlos y supervisarlos administrativamente, y
  - c) estudiar los problemas de éstos y uniformar, mediante sugerencias útiles y no por imposición, sus acciones y las actividades de Servicio en la Comunidad, pero sólo las que se hubiera comprobado en numerosos clubes que son verdaderamente dignas del esfuerzo y que no tiendan a opacar el Objetivo de Rotary, según se estipula en los *Estatutos de RI*.
- 4) Puesto que para servir es necesario actuar, Rotary no se limita a un estado mental, ni a una filosofía meramente subjetiva, sino que ha de expresarse en actividades objetivas y tanto el rotario como el club deben poner en práctica la teoría del servicio. Consecuentemente, se sugiere la acción corporativa de los clubes rotarios bajo las normas aquí estipuladas. Es recomendable que todo club rotario patrocine una actividad principal de

\* El Consejo aprobó la resolución 10-165, mediante la cual se enmienda el lema secundario de RI: *Se Beneficia Más Quien Mejor Sirve*.

Servicio en la Comunidad cada año fiscal, que varíe de año en año, de ser factible, y que finalice, si fuera posible, antes de que concluya tal período. La actividad debe responder a una verdadera necesidad de la comunidad y requerir la cooperación colectiva de todos los socios. El club deberá, además, seguir estimulando a los socios para que cada uno preste servicio en el ámbito local.

- 5) Cada club rotario goza de autonomía absoluta para seleccionar las actividades de Servicio en la Comunidad que estime convenientes y necesarias para su comunidad, pero ninguno se comprometerá a realizar actividades que puedan opacar el Objetivo de Rotary o poner en riesgo el propósito primordial que se persigue al organizar un club rotario. Aunque RI puede estudiar, uniformar y desarrollar las actividades que tengan carácter general y hacer sugerencias útiles, nunca prescribirá ni proibirá ninguna actividad de Servicio en la Comunidad a ningún club.
- 6) Aunque no existan disposiciones que reglamenten la selección por parte de un club rotario de determinadas actividades de Servicio en la Comunidad, se sugieren las siguientes reglas al respecto:
  - a) Debido a las limitaciones para la admisión de socios en Rotary, sólo en una comunidad en donde no existan organizaciones cívicas o de otra naturaleza, capacitadas para hablar y obrar en nombre de la comunidad en general, deberá un club rotario comprometerse a desarrollar actividades que para su éxito requieran el apoyo de todos los ciudadanos de dicha localidad, y si existiera en la localidad una cámara de comercio, dicho club rotario no deberá usurpar ni asumir sus funciones, si bien los rotarios, como personas formadas en el ideal de servicio y depositarias del mismo, deberán ser miembros activos de esa cámara de comercio y, como residentes de la comunidad, deberán interesarse, junto con otros residentes, en cualquier actividad general de Servicio en la Comunidad y, hasta donde la situación de cada uno lo permita, contribuir pecuniaria o personalmente al logro de la misma.
  - b) Por regla general, ningún club rotario debe comprometerse a participar en proyecto alguno, por meritorio que fuera, a menos que esté preparado para asumir toda la responsabilidad, o parte de ésta, para lograrlo.
  - c) Aunque la publicidad no debe ser el objetivo primordial de un club rotario al seleccionar una actividad como medio de ampliar la influencia de Rotary, los proyectos meritorios llevados a cabo satisfactoriamente deberán promoverse de manera adecuada.
  - d) Todo club rotario deberá evitar la duplicidad de esfuerzos hacia un mismo fin y, en general, no deberá comprometerse a participar en ninguna actividad de la cual se encargue debidamente otra organización.
  - e) En el desarrollo de sus actividades, es preferible que el club rotario coopere con los organismos que ya existen, pero puede fundar nuevas organizaciones cuando sea necesario, si las ya establecidas son insuficientes para llevar a cabo su propósito. Es más conveniente para un club rotario mejorar una organización ya creada, que formar una nueva que duplique las actividades de aquélla.
  - f) Rotary alcanza su más elevado grado de efectividad cuando consagra su gestión a difundir las actividades en las que participa. Cuando un club rotario descubre una carencia que deba remediarse, siendo ésta la responsabilidad de la comunidad entera, no sólo intentará subsanar dicha carencia sino que procurará convencer a los demás de la nece-

sidad de solucionar el problema, para inculcar el consiguiente sentido de responsabilidad, de tal manera que ésta no recaiga únicamente en Rotary sino en toda la comunidad a la cual sirve el club. Aunque Rotary pueda iniciar y liderar las tareas correspondientes, procurará obtener la cooperación de todas aquellas organizaciones que deban tener interés en la obra que ha de realizarse, tomando las medidas adecuadas para que se otorgue a dichas entidades el reconocimiento debido, aun en detrimento de aquél a que el club rotario pudiera tener derecho.

- g) Las actividades que demanden el esfuerzo individual de todos los rotarios están generalmente más de acuerdo con la esencia de Rotary que las que requieran sólo la acción colectiva del club, pues las actividades de Servicio en la Comunidad de un club deben considerarse solamente experimentos encaminados a instruir a cada uno de los rotarios en la puesta en práctica del ideal de servicio. (23-34, 26-6, 36-15, 51-9, 66-49)

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

Los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC) son agrupaciones de hombres y mujeres no afiliadas a clubes rotarios, que comparten con Rotary su consagración al servicio. Los dedicados integrantes de los GRFC utilizan sus conocimientos y experiencia para mejorar la calidad de vida de su comunidad, bajo la guía del club rotario patrocinador que corresponda.

Las metas del programa de GRFC son:

- 1) Alentar en cada persona el deseo de asumir responsabilidad por el mejoramiento de su pueblo, vecindario o comunidad.
- 2) Reconocer la dignidad y el valor de toda ocupación útil.
- 3) Organizar actividades de autoayuda y recurrir al trabajo colectivo para mejorar las condiciones de vida.
- 4) Impulsar el desarrollo integral del potencial de cada ser humano, de acuerdo con las pautas culturales locales. (RCP 41.030.)

Cada GRFC estará constituido por adultos (hombres y mujeres) con buena reputación y aptitudes para desempeñarse como dirigentes, que residan, trabajen o estudien dentro o cerca de la localidad donde tiene su sede el GRFC. (RCP 41.030.)

Sólo puede formarse un GRFC en un país o región geográfica donde funciona Rotary y el club rotario patrocinador deberá estar situado en el mismo país o región geográfica que el GRFC. Todo GRFC es organizado, patrocinado y asesorado por uno o varios clubes rotarios, y comienza a funcionar previa aprobación del gobernador, y la certificación y reconocimiento de RI. Su existencia permanente depende del patrocinio permanente del club rotario patrocinador y del reconocimiento permanente de RI.

### ***Estrategias fundamentales del programa de Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad***

Los clubes y distritos rotarios deben implementar las siguientes estrategias de apoyo a los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad:

- Promover los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad como programa de servicio viable, capaz de ejercer un impacto positivo en las comunidades, mediante el uso de publicaciones, videos, Internet, presentaciones en los clubes y otros medios.

- Sugerir y alentar la formación de Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad en áreas escasamente representadas, para ampliar el alcance del programa de GRFC.
- Establecer vínculos sólidos entre los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad y sus clubes rotarios patrocinadores. Sugerir que los clubes rotarios nombren un comité de GRFC.
- Sugerir a los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad que desarrollen actividades y proyectos sostenibles basados en la evaluación fehaciente de las necesidades específicas de la comunidad y aprovechen los conocimientos y experiencia de sus integrantes.
- Exhortar a los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad a gestionar debidamente sus proyectos a fin de garantizar su éxito a largo plazo.
- Instar a los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad a establecer relaciones con organizaciones no gubernamentales, asociaciones cívicas y los gobiernos municipales, para lograr su colaboración y apoyo en iniciativas para el desarrollo de la comunidad, cuando resulte adecuado. (RCP 41.030.1.)

Para obtener información detallada sobre los GRFC remítase al *Manual de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad* (770-ES) y a [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Mes de la Familia**

La Directiva de RI exhorta a todos los rotarios a demostrar su consagración a la causa de la familia y la comunidad a través de proyectos, actividades y eventos especiales implementados anualmente para la celebración del “Mes de la Familia” en diciembre de cada año. (RCP 40.070.)



---

# 9 Servicio Internacional

La tarea específica del Servicio Internacional en Rotary es fomentar la comprensión y la buena voluntad entre los rotarios y entre los pueblos en general. (RCP 8.050.1.)

## **Posición de Rotary respecto al Servicio Internacional**

La finalidad del Servicio Internacional en Rotary está expresada en el cuarto Objetivo de Rotary, a saber: estimular y fomentar la comprensión, la buena voluntad y la paz entre las naciones a través del compañerismo de las personas que ejercen actividades profesionales y empresariales, unidas en torno al ideal de servicio. (ERI 4; EPCR 4 y 5) La libertad, la justicia, la verdad, lo sagrado de la palabra empeñada y el respeto a los derechos humanos son inherentes a los principios de Rotary y son, además, fundamentales para el mantenimiento de la paz y el orden internacional, y el progreso de la humanidad. (RCP 8.050.1.)

Desde un punto de vista conceptual, el Servicio Internacional puede dividirse en cuatro grandes campos:

- 1) Actividades del programa de Servicio en la Comunidad Mundial
- 2) Actividades internacionales de intercambio educativo y cultural
- 3) Celebraciones y eventos internacionales
- 4) Reuniones internacionales (RCP 8.050.2.)

## ***Responsabilidades de los rotarios***

Se espera que cada rotario contribuya individualmente a la realización del ideal inherente a la Cuarta Avenida de Servicio de Rotary y a una opinión pública mejor informada al respecto.

Cada rotario

- 1) Fijará sus miras más allá del patriotismo nacional y será partícipe en la responsabilidad de fomentar la comprensión, la buena voluntad y la paz entre las naciones.
- 2) Se opondrá a cualquier tipo de superioridad nacional o racial.
- 3) Procurará cultivar intereses comunes con la gente de otros países como medio de fomentar la comprensión entre los pueblos.
- 4) Defenderá el imperio de la ley y el orden para preservar la libertad individual a fin de que toda persona goce de libertad de pensamiento, expresión y reunión, y jamás sea objeto de persecución o agresión ni sufra temor ni privaciones.
- 5) Apoyará toda medida destinada al mejoramiento del nivel de vida de todos los pueblos, consciente de que la pobreza, dondequiera que exista, significa un peligro para la prosperidad de todos.
- 6) Defenderá los principios de justicia para todo el género humano, reconociendo que son fundamentales y deben ser respetados en todo el mundo.
- 7) Luchará incansablemente para fomentar la paz entre las naciones y estará preparado a hacer sacrificios personales en aras de dicho ideal.
- 8) Recomendará y mantendrá un espíritu de comprensión y respeto hacia las opiniones, pareceres o creencias de su prójimo, para avanzar hacia la buena voluntad internacional, reconociendo que existen ciertas normas

morales y espirituales básicas cuya aplicación práctica garantizará una vida más completa y fecunda.

- 9) Participará en las actividades y programas con la debida cautela, allí donde existan tensiones internacionales entre distintos países. (RCP 8.050.3.)

### ***Responsabilidades de los clubes rotarios***

Los clubes rotarios no deberán dedicarse a ninguna actividad colectiva destinada a influir en los gobiernos, asuntos mundiales o política internacional, sino que deberán contribuir a que cada uno de los rotarios adopte una actitud ilustrada y constructiva.

Un club rotario podrá, con toda propiedad, proporcionar un foro para la presentación de asuntos de orden público cuando dicho curso de acción esté encaminado a fomentar la cuarta Avenida de Servicio rotario. Cuando tales asuntos sean polémicos, es fundamental que éstos sean presentados en forma totalmente imparcial y equilibrada.

La normativa de RI no excluye la posibilidad de que los clubes rotarios analicen —a través de un programa equilibrado— asuntos de carácter internacional, que sean fuente de continua reflexión y debate dentro de la perspectiva para el logro de una paz duradera.

Cuando en un club rotario se traten y debatan temas internacionales, se deberá advertir al orador que evite todo lo que pueda ofender a personas de otros países, advirtiéndose claramente que el club rotario no asume responsabilidad por las opiniones expresadas por los oradores en sus reuniones.

Todo club rotario deberá abstenerse de adoptar resoluciones de tipo alguno sobre planes específicos relacionados con asuntos internacionales, y debe, asimismo, abstenerse de emitir convocatorias en demanda de acción a los clubes de un país y a los clubes, habitantes o gobiernos de otro país, o de hacer circular discursos o planes propuestos para la solución de problemas internacionales específicos.

En todos los casos en que surjan tensiones internacionales entre países donde funcionan clubes rotarios, tanto los clubes de los países afectados como los clubes de otros países deberán observar suma cautela para no actuar en forma alguna que pueda contribuir a ahondar la hostilidad y los malentendidos existentes.

### **RI y los asuntos políticos**

Dado que el cuadro social de los clubes incluye personas que profesan diversos ideales políticos, Rotary International no podrá tomar decisiones ni expresar opiniones respecto a temas políticos. Sin embargo, la libertad de expresión y de asociación son fundamentales para el buen desarrollo de Rotary en cualquier país o región. (RCP 26.040.)

### **Servicio en la Comunidad Mundial (SCM)**

El programa de SCM se compone de actividades de servicio internacional a través de las cuales los rotarios implementan proyectos para mejorar la calidad de vida y paliar las necesidades humanas básicas, contribuyendo así a promover la comprensión internacional y la buena voluntad por medio de la asistencia técnica, material y profesional. (RCP 41.070.)

El programa de SCM tiene como finalidad:

- 1) mejorar la calidad de vida de las personas necesitadas a través del Servicio Internacional de Rotary;

- 2) promover la colaboración entre los clubes y distritos rotarios de distintos países en el marco del esfuerzo para poner en práctica proyectos de Servicio Internacional;
- 3) ofrecer un marco eficaz para el intercambio de información sobre las necesidades de los proyectos y los ofrecimientos de bienes y servicios pertinentes;
- 4) concienciar a los rotarios sobre diversos aspectos del Servicio Internacional y asuntos culturales y sobre la importancia de implementar proyectos que ayuden a la gente a ayudarse a sí misma;
- 5) ofrecer servicios propios del SCM a los participantes en programas e iniciativas de RI y de la Fundación relacionados con esta Aventura de Servicio;
- 6) informar a los rotarios sobre las oportunidades de obtener fondos para sus proyectos de SCM a través de La Fundación Rotaria y otros medios;
- 7) transmitir a los rotarios información sobre las actividades de SCM que han tenido éxito, y
- 8) fomentar la comprensión internacional, la paz y la buena voluntad. (RCP 41.070.1.)

***El programa de SCM incluye los siguientes aspectos:***

- 1) promoción de un conocimiento más amplio de los objetivos de servicio de Rotary International a través de las actividades y oportunidades que ofrece el SCM;
- 2) promoción y uso de *ProjectLINK*;
- 3) promoción de la cooperación entre los comités de Servicio Internacional y de La Fundación Rotaria en el ámbito de club y de distrito, cuando se considere apropiado;
- 4) formación de más comités interpaíses, como medios para el Servicio Internacional, incluidas las actividades de SCM;
- 5) promoción del apoyo a los proyectos de ayuda en casos de desastre;
- 6) promoción de la observancia del 23 de febrero como Día de la Paz y la Comprensión Mundial;
- 7) promoción de proyectos relacionados con la obtención de donaciones de bienes y servicios;
- 8) participación directa de los rotarios en las actividades de SCM, incluido el servicio voluntario en el exterior. (RCP 41.070.2.)

Se sugiere que los clubes y distritos establezcan comités de SCM, con el objetivo de concienciar más a los rotarios y abrir vías de comunicación y de supervisión directas respecto a toda modalidad de Servicio Internacional. En los casos en que se considere apropiado, se exhorta a los presidentes de club y a los gobernadores a designar a los presidentes de los comités de SCM en calidad de miembros ex officio de los comités de Servicio en la Comunidad. (RCP 21.030.)

Las solicitudes de los distritos o clubes en busca de cooperación y asistencia en relación con una actividad concreta de SCM, no estarán sujetas a las limitaciones de RI para el envío de circulares, siempre que tales solicitudes se dirijan a uno o a un número limitado de distritos o clubes. (RCP 11.030.5.)

***ProjectLINK***

La Secretaría de RI mantiene un registro de proyectos de SCM para los cuales los clubes rotarios, Rotaract, Interact o los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad patrocinadores hayan solicitado ayuda. Todo club rotario podrá utilizar este registro de dos maneras:

- 1) *El club que necesite ayuda para un proyecto de Servicio en la Comunidad* podrá remitir a la Sede de RI la descripción del mismo en “ProjectLINK — Formulario para remitir datos”. La información sobre el proyecto se ingresa en una base de datos con funciones de búsqueda en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).
- 2) *Todo club interesado en apoyar un proyecto de SCM* puede buscar en la base de datos información sobre proyectos en determinado país o región geográfica, de un tipo concreto o que requieran una aportación económica específica.

Los gobernadores y los clubes rotarios podrán colaborar con otras organizaciones cuyos propósitos y actividades sean compatibles con los de Rotary, siempre y cuando las actividades y proyectos conjuntos mejoren significativamente la labor del SCM. (RCP 41.070.3.; consulte también el capítulo 3: “Cooperación de RI y La Fundación Rotaria con otras organizaciones”)

Para obtener más información sobre el SCM, consulte la *Guía para la acción: Manual del Servicio en la Comunidad Mundial* (742-ES), o ingrese en el sitio web de RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### **Intercambio Rotario de Amistad**

El Intercambio Rotario de Amistad constituye un programa estructurado de RI, por medio del cual los rotarios y sus familias intercambian visitas con familias rotarias de otros países y se hospedan en sus respectivos hogares con el propósito de promover la comprensión internacional, la buena voluntad y la paz mediante el contacto personal más allá de las fronteras nacionales. (RCP 41.040.)

Funcionan dos tipos de Intercambios Rotarios de Amistad:

- 1) En primer lugar, el plan de intercambio de visitantes, mediante el cual los rotarios se hospedan algunos días, solos o acompañados de sus familiares, en el hogar de los rotarios de otros países.
- 2) El segundo es plan de intercambio de equipos, que ofrece la oportunidad a matrimonios rotarios (de cuatro a seis parejas) de visitar varias comunidades en el distrito anfitrión durante un período máximo de un mes.

Se encarga de la coordinación de ambas modalidades el Comité Distrital de Intercambio Rotario de Amistad y se lleva a cabo sin implicar gasto para RI. Se alienta a los distritos a organizar intercambios univocacionales, en los cuales los rotarios anfitriones e invitados ejercen las mismas profesiones. Se insta a los rotarios a organizar giras de Intercambio Rotario de Amistad en conjunto con la Convención de Rotary International.

En el *Manual del Intercambio Rotario de Amistad*, disponible a través de [www.rotary.org](http://www.rotary.org), se incluye información detallada sobre el programa.

### **Mes de la Comprensión Mundial**

Febrero es el Mes de la Comprensión Mundial. Durante este mes, se exhorta a los clubes a realizar programas y otras actividades en las que se pongan de relieve la comprensión y la buena voluntad como factores esenciales para lograr la paz mundial. (RCP 8.020.)

### **Día de la Paz y la Comprensión Mundial**

El 23 de febrero, aniversario de la primera reunión de un club rotario, se celebra el “Día de la Paz y la Comprensión Mundial”. En tal fecha todos los clubes rotarios deberán poner de relieve y celebrar la consagración de Rotary a la causa de la paz, la amistad y la comprensión internacional. (RCP 40.080.)

## Comités interpaíses

Los comités interpaíses promueven la comunicación entre los clubes y distritos de dos o más países y fomentan el compañerismo y la comprensión intercultural entre los pueblos de diversas naciones. Se exhorta a los rotarios a formar nuevos comités interpaíses para afianzar los vínculos entre los rotarios, los clubes y los distritos de distintos países y establecer redes de contactos internacionales. Los comités interpaíses deben promoverse en todas las reuniones de Rotary.

La misión de los comités interpaíses es:

- 1) Constituir un movimiento para alentar a los rotarios a visitar los países y hogares de otros rotarios.
- 2) Fortalecer los lazos de amistad y proyectos conjuntos, instando a los clubes y distritos a relacionarse con sus homólogos de otros países.
- 3) Contribuir al logro de la paz mundial.

Ejemplos de actividades que se recomiendan a los comités interpaíses:

- Colaborar en la formación de nuevos clubes rotarios.
- Forjar una relación de hermanos o gemelos entre los clubes de los distintos países participantes.
- Realizar Intercambios Rotarios de Amistad entre los países participantes.
- Empezar o llevar a cabo proyectos de Servicio en la Comunidad Mundial.
- Iniciar o desarrollar proyectos de Servicio a través de la Ocupación.

Aunque sólo los distritos pueden formar comités interpaíses y participar en ellos, pueden intervenir en sus actividades los rotarios a título individual, sus cónyuges, los rotaractianos y los clubes rotarios. Los comités interpaíses funcionan bajo la dirección y en estrecha colaboración con los respectivos gobernadores. Los distritos participantes deben designar a un rotario que cumpla funciones de enlace con el presidente de la sección nacional.

Cada comité interpaíses se organiza y funciona como actividad independiente, a cargo de los distritos por separado, y no forma parte del programa de RI. Sin embargo, los comités que emprendan actividades de servicio de carácter permanente (proyectos de SCM, por ejemplo) que se extiendan durante más de un año, deberán funcionar con sujeción a la normativa de RI sobre actividades multidistritales. Se exhorta a los clubes y distritos a recurrir a sus relaciones establecidas a través de los comités interpaíses a efectos de realizar su participación en los programas de La Fundación Rotaria, especialmente en cuanto al desarrollo de proyectos de Subvenciones Compartidas. (RCP 37.030.)

## Grupos para Establecer Contactos Mundiales

Los Grupos para Establecer Contactos Mundiales están integrados por rotarios organizados en torno a temas de interés común en el ámbito internacional. Existen dos tipos de grupos: Agrupaciones de Rotary y Grupos de Acción Rotaria.

Todos los Grupos para Establecer Contactos Mundiales funcionan bajo estas condiciones:

- 1) Aunque dichas actividades no están sujetas al control de RI, deberán ser compatibles con las normas establecidas por RI, incluidas las que se refieren al uso de las marcas de Rotary.
- 2) Ningún grupo podrá utilizarse para promover creencias religiosas o políticas, ni otras organizaciones.

- 3) El reconocimiento de un grupo por parte de RI, no implica obligación o responsabilidad financiera, legal o de cualquier otra índole por parte de RI, ni de ningún club o distrito.
- 4) Ningún grupo podrá actuar en nombre o representación de RI, ni dar a entender que está facultado para ello, ni oficiar en calidad de entidad de RI.
- 5) Todo grupo deberá ser autosuficiente desde los puntos de vista económico, administrativo y de otro tipo.
- 6) Ningún grupo podrá existir ni funcionar en país alguno si infringe sus leyes. (RCP 42.010. y 42.020.)

### ***Agrupaciones de Rotary***

Las Agrupaciones de Rotary consisten en grupos de rotarios unidos en torno a una profesión o un pasatiempo, a fin de promover el compañerismo y la amistad. Los gobernadores deberán nombrar un Comité Distrital de Agrupaciones de Rotary con un presidente y por lo menos tres integrantes para fomentar la participación en las Agrupaciones entre los clubes en el distrito. (RCP 21.050.) Las agrupaciones por separado no gozan de cobertura de seguro de RI y se recomienda que evalúen los riesgos que corren y obtengan los seguros necesarios. (RCP 42.010.)

El reconocimiento oficial de las Agrupaciones está sujeto al examen y la aprobación de la Directiva de RI, así como otras normas que rigen la formación de Agrupaciones. (RCP 42.010.3.)

Para obtener información adicional, consulte el *Manual de las Agrupaciones de Rotary* (729-ES) o ingrese en el sitio web de RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### ***Mes de las Agrupaciones de Rotary***

La Directiva de RI ha designado junio como el “Mes de las Agrupaciones de Rotary”, poniendo de relieve el compañerismo internacional y la buena voluntad entre los rotarios con similares intereses recreativos y profesionales, a efectos de promover la participación en las agrupaciones y fomentar la comprensión a través de éstas. La Directiva de RI exhorta a las agrupaciones a celebrar el “Mes de las Agrupaciones de Rotary” mediante distintos eventos, proyectos y actividades. (RCP 42.010.9.)

### ***Grupos de Acción Rotaria***

Asociación de rotarios unidos a efectos de realizar proyectos de servicio internacional para impulsar el Objetivo de Rotary. La lista de todos estos grupos aparece en [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Se insta a los rotarios interesados a comunicarse con tales grupos para la realización de proyectos de servicio. (RCP 42.020.)

---

# 10 Servicio a las Nuevas Generaciones

Todo rotario tiene la responsabilidad de preparar a las Nuevas Generaciones, personas de hasta 30 años de edad, facilitándoles la adquisición de conocimientos que las capaciten para un futuro mejor y, a su vez, reconociendo que tienen aspiraciones propias. Se exhorta a todos los clubes y distritos a emprender proyectos que tengan en cuenta las necesidades fundamentales de las Nuevas Generaciones: salud, valores humanos, educación y desarrollo personal. Los programas estructurados de RI para las Nuevas Generaciones son: Interact, Rotaract, Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA), e Intercambio de Jóvenes.

## **Declaración sobre el comportamiento a observar en las actividades con niños y jóvenes**

Rotary International se compromete a crear y mantener un ambiente de máxima seguridad para todos los jóvenes que participan en las actividades de Rotary. Se espera que todos los rotarios, cónyuges de rotarios, colaboradores y otros voluntarios desplieguen todo el esfuerzo posible para salvaguardar el bienestar de los niños y jóvenes con quienes entran en contacto, a efectos de prevenir todo tipo de acoso o abuso físico o sexual. (RCP 2.110.1.)

## **Prevención del acoso y abuso**

RI no tolerará ningún tipo de acoso o abuso. Todos los rotarios, clubes y distritos deberán acatar la Declaración de normas de RI respecto a las actividades para la juventud, además de las normas para la prevención del acoso y abuso sexual establecidas por el secretario general, las cuales exigen el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) Se realizará una investigación independiente y exhaustiva respecto a toda denuncia de acoso o abuso sexual.
- 2) Todo adulto que participe en un programa de Rotary relacionado con la juventud y contra quien se interponga una denuncia de acoso o abuso sexual deberá mantenerse alejado de todo contacto con los jóvenes hasta que se aclare la situación.
- 3) Toda alegación de abuso se deberá reportar inmediatamente a las autoridades policiales, en cumplimiento de la normativa de Rotary de no tolerar ningún tipo de acoso o abuso sexual.
- 4) Los clubes deberán dar de baja de forma inmediata a todo socio que haya admitido la comisión de un delito de este tipo, haya sido condenado por tal motivo o participado en cualquier actividad relacionada con un caso de acoso o abuso sexual. Cualquier persona no afiliada a Rotary que haya admitido la comisión de un delito de acoso o abuso sexual, haya sido condenado por tal motivo o de alguna forma haya participado en cualquier actividad relacionada con este tipo de delitos, no podrá participar en programas o actividades relacionadas con la juventud en el ámbito de Rotary. Los clubes no deberán admitir en su cuadro social a ninguna persona que haya sido relacionada de algún modo con un caso de acoso o abuso sexual.
- 5) A fin de salvaguardar la seguridad de los participantes en el programa de Intercambio de Jóvenes, así como la seguridad del presunto autor, si el resultado de la investigación de alegaciones de acoso o abuso sexual

resultara inconclusa, se deberán tomar las medidas necesarias para vigilar el contacto que el presunto autor de los hechos pueda tener con los jóvenes. Si se realizaran reclamaciones posteriores de acoso o abuso sexual, se prohibirá permanentemente que este adulto participe en actividades para la juventud en el ámbito de Rotary. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o criminal en que este individuo pudiese incurrir, su continua presencia podría causar el detrimento de la reputación de la organización y perjudicar a los jóvenes. Además, apartar a este adulto de Rotary puede beneficiarle, al prevenir que se realicen más acusaciones por parte de otros jóvenes. Una persona que es acusada pero más tarde eximida de toda responsabilidad, puede solicitar su reincorporación a los programas y actividades relacionados con la juventud. Esta petición de reincorporación no constituye un derecho y no se garantiza que el adulto sea reincorporado en su anterior puesto en este tipo de programas o actividades. (RCP 2.110.3.)

### **Incumplimiento de las leyes de protección a la juventud**

Todo club deberá abordar debidamente toda acusación de infracción a las leyes de protección a la juventud pertinentes que se plantee en contra de uno de sus socios. La Directiva podrá suspender o decretar el cese de la calidad de miembro de la asociación a todo club que incumpla este requisito. (RRI 3.030.4.)

### **Viajes internacionales por parte de jóvenes**

Ningún rotario, club o distrito podrá emprender un programa de estructura alternativa y contraria a las normas de protección a la juventud de RI, de Intercambio de Jóvenes, o de viaje y migración de cualquier nación o gobierno.

Los clubes rotarios no pueden enviar ni recibir estudiantes fuera de la estructura de funcionamiento distrital del programa de Intercambio de Jóvenes.

Ningún rotario, club o distrito deberá colaborar o ayudar en el envío de un joven al exterior como participante de una actividad internacional sin que se haya trazado cuidadosos planes de cada aspecto del viaje propuesto por anticipado y que dichos planes hayan sido aprobados por el funcionario distrital para la protección de los jóvenes y el presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes. En distritos que carezcan de funcionario para la protección de los jóvenes el presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes deberá aprobar todos los detalles del plan.

Ningún club debe proporcionar tarjeta de identificación, carta de presentación, solicitud de asistencia u otra credencial o documento con la finalidad de identificar o presentar a un joven a un club o clubes de otro país, sin que se haya completado un acuerdo mutuo por anticipado respecto a la colaboración o la hospitalidad ofrecidas por el club anfitrión.

Ningún club estará obligado a brindar hospitalidad o asistencia a jóvenes procedentes de otros países, aun cuando se aduzca o demuestre que cuentan con el patrocinio de un club rotario, a menos que el club rotario que reciba a un estudiante haya convenido por anticipado y explícitamente en proveer tal hospitalidad o asistencia. (RCP 41.080.22.)

Los clubes y distritos rotarios, a quienes se les exhorta a emprender actividades para desarrollar a las Nuevas Generaciones, deben crear, documentar por escrito, mantener y cumplir normas y procedimientos para la protección de la juventud, cuando los programas y actividades de dichos clubes y distritos en los que participen menores de edad impliquen viajes fuera de su comunidad. Salvo los viajes y las giras operadas por los distritos anfitriones o a nombre de ellos, los viajes relativos a Intercambio de Jóvenes se supeditarán a las normas prescritas en el *Rotary Code of Policies*, sección 41.080.22.

Los clubes y distritos:

- 1) Deberán obtener permiso por escrito y anticipado de los padres o custodios de todos los jóvenes participantes cuando realizaran viajes fuera de su comunidad;
- 2) Deberán ofrecer a los padres o custodios los detalles específicos del programa, lugar del evento, itinerario de viajes, alojamiento, e información de contacto de los organizadores del programa, antes de la partida;
- 3) Deberán requerir que los padres o custodios y cada menor de edad adquiera seguro de viaje para el menor que incluya atención médica (cuando se trate de un viaje fuera del país de residencia), evacuación médica de urgencia, repatriación de restos, y responsabilidad civil, cuando el menor viaje 150 millas fuera de su residencia o país, en la cantidad satisfactoria a criterio del club o distrito que organice la actividad o evento, y con cobertura a partir del momento en que el menor salga de su hogar hasta su regreso.

Las normas y procedimientos de los clubes y distritos deben incluir:

- 1) Procedimientos de solicitud y selección de voluntarios;
- 2) Descripción de las labores y responsabilidades del voluntario;
- 3) Normas de supervisión que aseguren cierto número de adultos por menores participantes;
- 4) Un plan de gestión de crisis que incluya:
  - a) Manejo de emergencias médicas y de otra índole, que incluya respaldo de adultos;
  - b) Procedimientos para la comunicación con los padres y custodios;
- 5) Lineamientos por escrito del procedimiento de rendición de informes y seguimiento cuando hubiere acusaciones o incidentes, que sean coherentes con la norma de RI. (RCP 2.110.4.)

### **Mes de las Nuevas Generaciones**

Se ha designado septiembre Mes de las Nuevas Generaciones a fines de enfocar todas las actividades de Rotary que fomentan el desarrollo de jóvenes de hasta 30 años de edad. Se exhorta a los clubes rotarios a que usen el lema *Cada Rotario un Ejemplo para la Juventud* en los boletines del club y en los materiales de publicidad durante el Mes de las Nuevas Generaciones. (RCP 40.060.1.)

### **Interact**

Los clubes Interact se organizan para brindar a los jóvenes la oportunidad de trabajar juntos en el marco de una red de compañerismo mundial dedicada al servicio y la comprensión internacional. Podrán afiliarse a un club Interact los jóvenes entre los 12 y 18 años de edad. (RCP 41.010.)

### **Metas de Interact**

- 1) Reconocer y desarrollar liderazgo constructivo e integridad personal.
- 2) Fomentar y practicar la consideración y ayuda hacia los demás.
- 3) Crear conciencia respecto a la importancia del hogar y la familia.
- 4) Inculcar el respeto hacia los derechos de los demás, basado en el reconocimiento de la dignidad de cada persona.
- 5) Destacar la importancia de la responsabilidad individual como fundamento para lograr el éxito personal, la mejora de la comunidad y los logros colectivos.
- 6) Desarrollar destrezas útiles que incluyan la superación personal, el manejo del tiempo, y finanzas personales.

- 7) Reconocer la dignidad y el valor de todas las ocupaciones útiles como oportunidades para servir a la sociedad.
- 8) Brindar oportunidades para profundizar los conocimientos y la comprensión de los asuntos de la comunidad, así como los problemas de ámbito nacional e internacional.
- 9) Abrir avenidas de acción personal y colectiva que conduzcan al desarrollo de la comprensión internacional y de la buena voluntad hacia todos los pueblos.

Todos los clubes Interact deben estar organizados, patrocinados y supervisados por un club o varios clubes rotarios, tras la certificación inicial del gobernador de distrito y la confirmación de RI. Todo club Interact deberá ser patrocinado por un club rotario cuya localidad abarque el área de residencia de los socios de Interact o del centro (o los centros) de enseñanza al que asisten. Su existencia permanente depende del patrocinio permanente del club rotario patrocinador (o de los clubes rotarios patrocinadores) y del reconocimiento permanente de RI. Dentro de la estructura establecida por Rotary International, el club rotario patrocinador es responsable de organizar el club Interact y de proporcionarle guía y asesoramiento desde el momento en que se organiza, con control y supervisión total de todas sus actividades, normas y programas. (RCP 41.010.)

Cuando el club Interact esté organizado dentro de un centro de enseñanza, el control y supervisión por parte del club rotario patrocinador se ejercerán en total cooperación con las autoridades escolares, entendiéndose que los clubes de este tipo están sujetos a las mismas normas y reglamentos establecidos por las autoridades escolares para todos los organismos estudiantiles y actividades extracurriculares. (RCP 41.010.) Se recomienda, asimismo, patrocinar clubes Interact con base en la comunidad, además de aquellos ubicados en centros de enseñanza.

Existe un modelo de estatutos para los clubes Interact, prescritos por RI, y sujetos únicamente a enmiendas de la Directiva de RI. Como requisito previo a su organización y certificación, todo club Interact adoptará los *Estatutos prescritos a los clubes Interact* y automáticamente adoptará todas las enmiendas que efectúe posteriormente la Directiva de Rotary International. Por otra parte, todo club Interact deberá adoptar un reglamento compatible con los *Estatutos prescritos a los clubes Interact* y las normas establecidas por RI. Tal reglamento estará sujeto a la aprobación del club rotario patrocinador. (RCP 41.010.)

### *Mensajes clave para el programa Interact*

Los clubes y distritos rotarios deberán implementar las siguientes estrategias en apoyo del programa Interact:

- 1) Promover Interact para mantener el crecimiento y continuidad del programa, usando medios tales como publicaciones, video, Internet, y presentaciones en los clubes para lograrlo. Los presidentes de Comité Distrital de Interact y sus representantes deben crear un boletín distrital de Interact.
- 2) Establecer relaciones sólidas entre los clubes Interact y sus clubes rotarios patrocinadores. Asignar a los socios de clubes rotarios el rol de mentores de los socios Interact. Invitar a estos últimos a asistir a las reuniones del club rotario patrocinador e incluirlos en proyectos de servicios tales como la erradicación de la polio. Sugerir que los clubes rotarios nombren un comité Interact.
- 3) Compartir información sobre Rotary con los interactianos para desarrollar un interés perdurable en Rotary. Distribuir publicaciones de Rotary como la carta mensual del gobernador, *Rotary Leader*, y *The Rotarian* o la revista regional a los clubes Interact.

- 4) Facilitar a los interactianos que alcancen el límite de edad o se muden a otra localidad la posible afiliación a un club Rotaract o Interact.
- 5) Consultar con los clubes Interact para poder desarrollar un proyecto de servicio a nivel de distrito para todos los clubes Interact.
- 6) Invitar a los interactianos a que realicen presentaciones de los proyectos de sus clubes en reuniones de los clubes rotarios y del distrito.
- 7) Reconocer a los rotarios que participen en Interact a nivel de club y de distrito. (RCP 41.010.1.)

### ***Semana Mundial de Interact***

La Directiva de RI exhorta a los clubes rotarios y clubes Interact a celebrar la semana (de lunes a domingo) que incluya el 5 de noviembre, como “Semana Mundial de Interact”, procurando la participación de todos los clubes rotarios y clubes Interact del mundo en el marco de una actividad común de alcance y visibilidad internacional. (RCP 41.010.5.)

La información sobre este programa se especifica en el *Manual de Interact* (654-ES) y en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Rotaract**

El propósito de Rotaract es ofrecer a adultos jóvenes la oportunidad de realzar los conocimientos y condiciones que los ayuden en su desarrollo personal y los impulsen a abordar las carencias materiales y sociales de sus comunidades, así como a promover mejores relaciones entre los pueblos de todo el mundo en un ambiente de amistad y servicio. Los clubes Rotaract están integrados por jóvenes con edades comprendidas entre los 18 y 30 años, que residen, trabajan o estudian en las inmediaciones del club rotario patrocinador. La calidad de socio del club Rotaract concluye el 30 de junio del año rotaractiano en que el socio cumpla 30 años de edad. (RCP 41.020.)

### ***Metas de Rotaract***

- 1) Desarrollar aptitudes de liderazgo y competencia profesional.
- 2) Estimular el respeto por los derechos de los demás, basado en el reconocimiento del valor de toda persona y promover la digna puesta en práctica de elevadas normas de ética en todas las ocupaciones útiles.
- 3) Ofrecer oportunidades para que la gente joven aborde los problemas y carencias de la propia comunidad y en el ámbito mundial.
- 4) Proporcionar oportunidades para colaborar con los clubes rotarios patrocinadores.
- 5) Motivar a la gente joven para una posible afiliación futura a Rotary. (RCP 41.020.)

Todos los becarios de La Fundación Rotaria de 18 a 30 años de edad pueden afiliarse a un club Rotaract en calidad de invitados, durante el período de estudios en el país anfitrión. (RCP 41.020.7.)

Cada club Rotaract se gobierna mediante una junta directiva, integrada por el presidente, el ex presidente inmediato, el vicepresidente, el secretario y los directores adicionales que decida añadir el club. Todos ellos deben elegirse de entre los socios al día en el cumplimiento de sus deberes para con el club y las elecciones se celebran antes del 1 de marzo de cada año. El procedimiento electoral deberá ser compatible con los usos y costumbres locales, pero en ningún caso se requerirá, para decidir una elección, más que el voto de la mayoría simple de los socios presentes que estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones.

El Comité Distrital de Rotaract deberá estar compuesto por un número igual de rotarios y rotaractianos, en el cual el presidente del Comité Distrital de Rotaract (un rotario) y el representante distrital de Rotaract (un rotaractiano) se desempeñarán como copresidentes. Los presidentes de los Comités Distritales y los representantes de Rotaract ayudarán a los clubes Rotaract a forjar relaciones de colaboración con sus clubes rotarios patrocinadores y a establecer activamente contactos personales con los socios.

Al nombre de cada club Rotaract deberá seguir la frase “patrocinado por el Club Rotario de (nombre)”. Los clubes Rotaract no serán considerados parte integrante o afiliados legales de los clubes rotarios patrocinadores ni de RI. Los socios de los clubes Rotaract, conocidos como rotaractianos, no deberán ser llamados ni considerados “rotarios jóvenes”, ni podrán usar o portar el emblema de Rotary.

### *Mensajes clave del programa Rotaract*

- Promover Rotaract para mantener el crecimiento y continuidad del programa, usando para dicho propósito medios tales como publicaciones, video, Internet, y presentaciones en los clubes, reuniones distritales y otros métodos.
- Establecer relaciones sólidas entre los clubes Rotaract y sus clubes rotarios patrocinadores. Procurar la participación de los rotaractianos en la vida del distrito, incluidas las reuniones regulares con los clubes rotarios patrocinadores, asistencia a los eventos del distrito, y trabajo conjunto en proyectos de servicio. Acceder a las solicitudes de rotaractianos para que los rotarios participen en sus actividades.
- Crear y mantener un cuadro social rotaractiano sólido, motivado y diverso, con socios entre los 18 y los 30 años de edad.
- Aumentar la capacidad de los clubes Rotaract para que puedan ofrecer servicio mediante la cooperación de la familia rotaria. Trabajar juntos con Rotary, Interact otros clubes Rotaract, y grupos como los participantes en RYLA y becarios de La Fundación Rotaria en proyectos y actividades.
- Ofrecer oportunidades de capacitación a los funcionarios de clubes Rotaract y a los representantes distritales de Rotaract.
- Formar futuros dirigentes a través de Rotaract. Servir de mentores a los rotaractianos para realzar sus destrezas profesionales y dotes de liderazgo y motivar la puesta en práctica de elevadas normas éticas.
- Reconocer en el ámbito distrital a clubes y personas que hubieran brindado un servicio sobresaliente a través de Rotaract o fortalecido la relación entre Rotaract y Rotary.
- Recibir a ex rotaractianos en los clubes rotarios. Crear y mantener un programa para ex participantes del programa Rotaract para estos fines.

### *Organización de Rotaract*

Los clubes Rotaract funcionarán de conformidad con los estatutos prescritos por RI, los cuales sólo podrán ser enmendados por la Directiva de RI. Para su organización y certificación, se requiere que todo club Rotaract adopte los *Estatutos prescritos a los clubes Rotaract* y automáticamente añada todas las enmiendas que la Directiva de RI acuerde posteriormente. Todo club Rotaract deberá aprobar un reglamento compatible con los *Estatutos prescritos a los clubes Rotaract* y las normas establecidas por Rotary International. Tal reglamento estará sujeto a la aprobación del club rotario patrocinador. (RCP 41.020.)

El club Rotaract podrá ser disuelto en las siguientes circunstancias:

- 1) Por decisión de Rotary International, con o sin consentimiento, aprobación o coincidencia del club rotario patrocinador, por no funcionar de conformidad con sus estatutos o por otra causa.
- 2) Por decisión del club rotario patrocinador, previa consulta con el gobernador y el representante distrital de Rotaract.
- 3) Por propia decisión del club Rotaract. (RCP 41.020.)

### **Lema de Rotaract**

El lema *Compañerismo a través del Servicio* ha sido adoptado para uso pertinente por los clubes Rotaract y sus socios. (RCP 41.020.6.)

### **Semana Mundial de Rotaract**

La Directiva de RI exhorta a los clubes rotarios y Rotaract a celebrar la semana (de lunes a domingo) que incluya el 13 de marzo en carácter de “Semana Mundial de Rotaract”, procurando la participación de todos los clubes rotarios y clubes Rotaract del mundo, en el marco de una actividad común (determinada por el presidente de RI) de alcance y visibilidad internacional. (RCP 41.020.5.)

### **Reuniones de capacitación para dirigentes de Rotaract**

Es responsabilidad del distrito impartir capacitación para el liderazgo a todos los funcionarios entrantes de los clubes Rotaract. Tal capacitación incluirá un seminario de uno a dos días de duración para todos los funcionarios, directores y presidentes de comités que ejercerán el cargo en los clubes Rotaract, dirigido por el Comité Distrital de Rotaract y costeadado por los clubes rotarios patrocinadores. Cuando sea adecuado, se deberá impartir dicha capacitación en el marco del programa de la Asamblea de Distrito. Los gastos correrán por cuenta de los clubes rotarios patrocinadores o, cuando las circunstancias lo exijan, se suscribirá un arreglo entre los clubes rotarios patrocinadores, el distrito rotario y los rotaractianos participantes. (RCP 41.020.)

Para obtener más información al respecto, consulte el *Manual de Rotaract* (562-ES) o ingrese en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Intercambio de Jóvenes de Rotary**

Este programa estructurado de RI brinda a los jóvenes con edades comprendidas entre los 15 y los 19 años, la oportunidad de visitar o cursar estudios en otro país. Hay tres tipos de Intercambio de Jóvenes:

- Intercambios de largo plazo, en los que el estudiante estudia en otro país durante un año lectivo.
- Intercambios de corto plazo, en los que el estudiante efectúa una visita a otro país cuya duración puede ser de unas pocas semanas.
- Intercambios para las Nuevas Generaciones, en los que los jóvenes adultos entre los 18 y los 25 años de edad visitan o estudian en otros países por un máximo de tres meses.

Todo estudiante que desee participar en este tipo de intercambios deberá contar con el patrocinio del club rotario de su área de residencia. Los padres o tutores legales de los candidatos deberán obtener seguros de salud, de accidente y de responsabilidad civil en favor de éstos, además de proporcionar los pasajes de ida y regreso. La familia anfitriona deberá proporcionar al joven participante alojamiento y comida. En los intercambios de largo plazo, el club o distrito rotario anfitrión se hará cargo de todos los gastos relacionados con los materiales educativos, además de proporcionar a cada joven una pequeña suma mensual

para gastos personales. La organización de los intercambios es responsabilidad de los distritos patrocinador y anfitrión, y se espera la reciprocidad entre ambos distritos.

Se insta a los encargados de los programas de Intercambio de Jóvenes a nivel de club, distrito o multidistrital, a fortalecer las iniciativas de gestión de riesgos, a fin de evitar o responder adecuadamente ante cualquier supuesto caso de abuso físico, sexual o emocional que involucre a participantes en el programa. Asimismo, se alienta firmemente a los clubes y distritos a consultar con sus asesores legales sobre la responsabilidad civil que conlleva la realización de actividades de Intercambio de Jóvenes, asesorándose también en lo que se refiere a seguros de responsabilidad civil.

La Directiva de RI, con el propósito de promover el programa de Intercambio de Jóvenes por el papel que éste desempeña en el desarrollo de la comprensión internacional, exhorta a cada gobernador a nombrar un funcionario, o un comité (entre cuyos integrantes puede designarse al gobernador entrante), para encargarse de este programa en el distrito, debiendo comunicar al secretario general los nombres y direcciones de dichos funcionarios o del presidente del comité. Los funcionarios o comités distritales a cargo del programa funcionan bajo la supervisión de sus respectivos gobernadores. (RCP 41.080.)

### ***Certificación de los distritos para participar en el Intercambio de Jóvenes***

El secretario general está a cargo del programa de certificación de los distritos para participar en el programa de Intercambio de Jóvenes. El proceso de certificación requiere que todos los programas distritales de Intercambio de Jóvenes proporcionen a Rotary International constancia de que han adoptado las normas de certificación distrital para sus programas de intercambio de corto y largo plazo. Todos los programas de Intercambio de Jóvenes de los clubes y distritos deberán cumplir la normativa y otros requisitos afines de RI para la protección de los jóvenes, a efectos de participar en el programa de Intercambio de Jóvenes. Si debido a las leyes o circunstancias locales el distrito no pudiese cumplir con alguna de las normas, deberán notificarlo por escrito al secretario general, además de implementar un procedimiento alternativo que sea compatible con la intención de la normativa, a fin de obtener la certificación. Sólo los distritos certificados podrán participar en el programa de Intercambio de Jóvenes, y los distritos que tomen parte en intercambios con distritos sin certificar correrán el riesgo de perder su certificación. (RCP 41.080.)

### ***Programas multidistritales***

Se exhorta a los gobernadores a tomar todas las medidas posibles para promover las actividades de Intercambio de Jóvenes en su distrito y conservar la autoridad respecto a la gestión del programa. Se reconoce que puede haber circunstancias especiales en las cuales los clubes de dos o más distritos deseen emprender una actividad o programa en forma conjunta. La Directiva de RI no plantea objeciones a la colaboración conjunta de grupos multidistritales, siempre y cuando los gobernadores de todos los distritos participantes cumplan las disposiciones establecidas (véase RCP 41.080.20.).

Para obtener información adicional, consulte el *Manual del Intercambio de Jóvenes* (746-ES), o ingrese en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

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

Los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA, por sus siglas en inglés) es un programa estructurado de RI para jóvenes entre las edades de 14 y 18 años y 19 y 30 años. Estas categorías etáreas fueron establecidas en vista de las diversas necesidades y niveles de madurez de los participantes. Por otra parte,

la Directiva de RI exhorta a los clubes y distritos a invitar a participar en actividades de RYLA a jóvenes social y económicamente desfavorecidos, que posean potencial de liderazgo. (RCP 41.060.4.)

La finalidad de RYLA es desarrollar las cualidades de liderazgo y promover el buen sentido cívico y desarrollo personal entre los jóvenes de cada comunidad. Los programas de RYLA pueden ponerse en práctica en el club o el distrito y, en la mayoría de los casos, son seminarios o campamentos para la formación de líderes. (RCP 41.060.1.)

### **Metas de RYLA**

- 1) Poner de manifiesto el respeto y el interés de Rotary por la juventud.
- 2) Alentar a los posibles líderes jóvenes a utilizar una metodología eficaz de liderazgo y colaborar con ellos ofreciéndoles la oportunidad de adquirir experiencia.
- 3) Promover el ejercicio permanente del liderazgo para los jóvenes, ejercido por los propios jóvenes.
- 4) Otorgar reconocimiento público a los numerosos jóvenes que, en calidad de líderes, hayan brindado destacados servicios a sus respectivas comunidades. (RCP 41.060.2.)

Los programas de RYLA deberán incluir los siguientes elementos básicos:

- 1) Fundamentos del liderazgo
- 2) La ética del liderazgo positivo
- 3) La importancia de la comunicación para ejercer con eficacia el liderazgo
- 4) Resolución de problemas y conflictos
- 5) Qué es Rotary y la obra que realiza en beneficio de la comunidad
- 6) Estimulo de la confianza en uno mismo y la autoestima
- 7) Elementos necesarios de civismo en el entorno local y mundial. Estos temas deberán reflejar problemas de relevancia local y las actividades destinadas a resolverlos deberán ponerse en práctica de conformidad con las costumbres locales. (RCP 41.060.3.)

Se exhorta a los rotarios que toman parte en la gestión de RYLA a:

- 1) Ponerse en contacto entre ellos, compartir información y asistir a las funciones de RYLA organizadas por sus compañeros.
- 2) Organizar eventos de RYLA multidistritales o internacionales.
- 3) Difundir información sobre las funciones y actividades de RYLA a través de Internet, incluidos materiales clave de capacitación.
- 4) Invitar a participar en RYLA a jóvenes que no tienen acceso a oportunidades de formación para el liderazgo, incluidos candidatos de otras organizaciones.
- 5) Brindar a los participantes continuidad dándoles participación en la organización de futuras actividades de RYLA y alentándolos a intervenir en calidad de mentores. (RCP 41.060.5.)

Se deberán organizar seminarios de RYLA para facilitar el intercambio de información entre los rotarios que participan en RYLA, posiblemente en el ámbito zonal. Se insta, además, a los gobernadores y directores a incluir el tema de RYLA en los programas de la Asamblea de Distrito, la Conferencia de Distrito y los Institutos Rotarios. (RCP 41.060.6.)

Para obtener información adicional, consulte la *Guía para los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes* (694-ES) o ingrese en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).



---

# 11 Programas de La Fundación Rotaria

La Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de la Fundación han aprobado los siguientes programas como medios tangibles y eficaces para el fomento del Objetivo de La Fundación Rotaria:

Becas de Buena Voluntad de La Fundación Rotaria

Centros de Rotary para Estudios Internacionales sobre la paz y la resolución de conflictos (Centros de Rotary pro Paz)

Intercambio de Grupos de Estudio (IGE)

Subvenciones Distritales Simplificadas

Subvenciones Compartidas

PolioPlus

Colaboradores de PolioPlus

En [www.rotary.org](http://www.rotary.org) se incluye información sobre la tramitación de solicitudes, los criterios de selección de los participantes y los plazos que rigen para todos los programas de la Fundación.

## PROGRAMAS EDUCATIVOS

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

Las Becas de Buena Voluntad de La Fundación Rotaria constituyen uno de los más importantes programas de becas para estudios universitarios con financiación privada del mundo. Estas becas se otorgan para estudios universitarios o recibir capacitación durante un año académico (generalmente nueve meses) en un país que no sea el del becario y en el cual funcionen clubes rotarios. En el curso de los estudios de su beca, los becarios de Rotary cumplen funciones de embajadores de buena voluntad ante los residentes del país anfitrión.

#### *Objetivos del programa*

Las Becas de Buena Voluntad tienen como finalidad apoyar la misión de La Fundación Rotaria, propiciar que los rotarios promuevan la paz y la comprensión mundial, cumpliendo los siguientes objetivos:

- Promover la concienciación sobre las diferencias culturales y el respeto entre los pueblos a través del envío de embajadores de buena voluntad para cursar estudios fuera de sus respectivos países.
- Inculcar en los becarios el ideal rotario de *Dar de Sí antes de Pensar en Sí* a través de su participación directa en proyectos de servicio de Rotary.
- Alentar a los becarios a dedicar su vida personal y profesional a mejorar la calidad de vida de los habitantes de sus países y comunidades.
- Formar líderes capaces de abordar las carencias humanitarias de la comunidad mundial.
- Ejercer una influencia decisiva en todas las regiones del mundo, mediante una equilibrada distribución geográfica de los becarios.
- Exhortar a los rotarios del mundo entero a crear más oportunidades de estudios para los becarios de países de bajos ingresos.
- Fomentar el desarrollo de vínculos permanentes entre Rotary y sus becarios.

Los rotarios apoyan el programa de Becas de Buena Voluntad no sólo efectuando contribuciones económicas a la Fundación sino aportando su tiempo al cumplir, año tras año, funciones de patrocinadores o anfitriones de los becarios. Bajo su orientación y liderazgo, el programa hace posible la formación de hombres y mujeres que, con su solidaridad y comprensión, procurarán resolver diversos problemas de la humanidad.

### ***Distritos que pueden participar***

Cada distrito elige el número y los tipos de becas que patrocinará, basándose en cómo decida utilizar sus recursos del Fondo Distrital Designado (FDD). Cada club puede presentar un candidato para cada una de las becas que el distrito ofrece durante un año académico específico.

### ***Donaciones de becas***

Se insta a los distritos ubicados en países de altos ingresos a apoyar a los candidatos calificados de países de bajos ingresos, a través de la donación de una beca al distrito de su preferencia. Para fomentar la participación rotaria y el compañerismo, se utiliza un procedimiento de selección combinado en la selección de los candidatos que recibirán donaciones de becas.

### ***Calificaciones***

Todo candidato a una Beca de Buena Voluntad de La Fundación Rotaria deberá demostrar que posee gran potencial como “embajador de buena voluntad”, sobre la base de su capacidad de liderazgo, dotes de comunicación y compromiso de servir. Al comenzar los estudios cubiertos por la beca, los aspirantes deberán haber finalizado un mínimo de dos años de estudios universitarios o estudios secundarios completos y al menos dos años de empleo en una profesión reconocida. Los postulantes deberán ser ciudadanos de un país donde funcionen clubes rotarios. Los candidatos no podrán ser rotarios, rotarios honorarios, empleados de clubes, distritos u otras entidades rotarias o de Rotary International, y cónyuges, descendientes directos (hijos o nietos consanguíneos, por adopción legal o a través de matrimonio sin adopción), cónyuges de descendientes directos y los ascendientes (padres o abuelos consanguíneos) de las personas indicadas en las categorías anteriores. Los interesados deberán presentar su solicitud a través del club rotario de la localidad donde residen legal y permanentemente, o de la localidad en la cual estudian o trabajan a jornada completa.

### ***Selección***

Cada club fija el plazo de presentación de solicitudes, entendiéndose que las fechas límite no deberán ser anteriores al mes de marzo ni posteriores a mes de agosto precedente al vencimiento del plazo del 1 de octubre. Todas las solicitudes recomendadas por el distrito deberán ser recibidas por La Fundación Rotaria no más tarde del 1 de octubre precedente al año de la beca. Se remitirá a los solicitantes aprobados por la Fundación la confirmación de las asignaciones a las correspondientes instituciones educativas a más tardar el 15 de diciembre.

### ***Implementación del programa***

La clave del éxito del programa de Becas de Buena Voluntad de Rotary estriba en los rotarios de los distritos patrocinador y anfitrión como consejeros de los becarios para su papel de becarios como embajadores de buena voluntad. El gobernador designará a un consejero patrocinador rotario para cada becario patrocinado por el distrito cuya selección para la beca haya sido ya anunciada,

y designará también clubes anfitriones y a sus respectivos consejeros rotarios, para los becarios de otros países que cursarán estudios en el distrito en cuestión. Los rotarios designados para cumplir tales funciones serán responsables de informar a los becarios sobre los ideales y las actividades de Rotary, integrar a los becarios en la vida de la comunidad y en Rotary, y mantener una comunicación asidua con los becarios durante el período de la beca y también antes y después de los cursos.

A fin de cumplir sus responsabilidades de embajadores de buena voluntad, se requiere que cada becario asista a un seminario de orientación para los becarios que salen de su país, ofrecido por sus respectivos distritos patrocinadores, antes de su partida al país anfitrión. Durante la vigencia de la beca, cada becario deberá hacer uso de la palabra en clubes rotarios, clubes Rotaract y entidades no rotarias y también participar en la Conferencia de Distrito y cenas de la Fundación, y tomar parte en proyectos de servicio de los clubes rotarios y clubes Rotaract.

Tras su regreso, los becarios participan en los programas de las reuniones de los clubes, en la Conferencia de Distrito, cenas de la Fundación y actividades para los ex becarios, y colaboran en los programas de orientación tanto para becarios que salen fuera del país como para aquellos que cursarán estudios en el distrito. Tanto el consejero patrocinador como el consejero anfitrión son responsables de facilitar el cumplimiento de estos requisitos por parte de los becarios y brindarles oportunidades para que participen en las actividades de los clubes y distritos rotarios. (TRFC 8.010.7.3.)

Para obtener más información sobre este programa, consulte el folleto *Becas de Buena Voluntad* (132-ES), la *Guía para la participación de los rotarios en el programa de Becas de Buena Voluntad* (012-ES) y el *Manual de Becas de Buena Voluntad*, o visite [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Centros de Rotary para Estudios Internacionales sobre la paz y la resolución de conflictos (Centros de Rotary pro Paz)**

Los Centros de Rotary pro Paz constituyen una de las principales iniciativas educativas y en pro de la paz de La Fundación Rotaria. La Fundación Rotaria ha establecido seis Centros de Rotary pro Paz con la colaboración de siete universidades de renombre mundial. La Fundación patrocina anualmente a 100 Becarios de Rotary pro Paz que cursan estudios de maestría de dos años de duración o un programa de desarrollo profesional de tres meses en uno de los Centros de Rotary pro Paz, en disciplinas tales como las relaciones internacionales, la consecución de la paz y la resolución de conflictos. (TRFC 8.020.1.)

#### ***Objetivos del programa***

Los Centros de Rotary pro Paz se han establecido a efectos de:

- promover la investigación, la enseñanza, la publicación de material relacionado con la consecución de la paz, la buena voluntad, las causas de conflictos y la comprensión mundial;
- ofrecer oportunidades de cursar estudios de posgrado a un grupo de Becarios de Rotary pro Paz de distintos países y culturas, para fomentar el conocimiento mutuo y la comprensión mundial entre los posibles futuros líderes de entidades gubernamentales, comerciales y educativas, así como los representantes de los medios de comunicación y de otras profesiones;
- instituir un programa a través del cual La Fundación Rotaria y los clubes rotarios puedan participar con más eficacia en la promoción de la tolerancia y la cooperación entre los pueblos a fin de lograr la paz y la comprensión mundial.

Para recabar más información sobre el programa consulte las publicaciones *Centros de Rotary pro Paz — Guía para la participación de los rotarios* (085-ES) y *Becas de Rotary pro Paz* (084-ES) o visite [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### ***Requisitos que deben reunir los distritos y criterios de financiación***

Las Becas de Rotary pro Paz se otorgan por concurso mundial. Todos los distritos podrán proponer cualquier número de candidatos cada año. Las becas se financian en el ámbito mundial a través de un fondo común al cual aportan los distritos con cargo al Fondo Distrital Designado, como donaciones con destino fijo y a través del Fondo Mundial. Se exhorta a todos los distritos a contribuir cierta cantidad del Fondo Distrital Designado (FDD) para apoyar al programa.

### ***Calificaciones***

Los solicitantes de Becas de Rotary pro Paz deberán cumplir con los requisitos de capacitación, preparación académica y experiencia profesional en campos afines, según lo requiera el programa de maestría de las universidades colaboradoras de los Centros de Rotary pro Paz. Además, deberán poseer excelentes dotes de liderazgo, dominar más de un idioma y demostrar interés y dedicación al fomento de la paz y la comprensión mundial, mediante su participación comprobada en actividades de servicio, además de sus logros académicos y profesionales. Todos los candidatos deberán poseer un mínimo de tres años de experiencia profesional relacionada con sus estudios. Asimismo, deberán comprometerse a concluir el programa de estudios, a trabajar en el campo de la paz y la resolución de conflictos, y a mantener contacto con La Fundación Rotaria en el curso de su carrera profesional.

### ***Solicitudes y selección***

Los interesados deben obtener las solicitudes de Becas pro Paz a través de un club rotario o ingresando en [www.rotary.org](http://www.rotary.org), y todas las solicitudes deberán remitirse a un club rotario de la localidad. Los clubes, a su vez, remiten las solicitudes de los candidatos recomendados al comité distrital de selección para que éste las considere. Cada club fija su propio plazo para la presentación de solicitudes, teniendo en cuenta los plazos distritales. Los clubes pueden recomendar ante el comité de selección del distrito a todos los candidatos que crean calificados, y cada distrito podrá remitir las solicitudes de cualquier número de candidatos calificados al concurso mundial. La Fundación Rotaria deberá recibir la totalidad de las solicitudes recomendadas por los distritos no más tarde del 1 de julio precedente al año de usufructo de la beca. Cada año, un comité internacional de selección, designado por el Consejo de Fiduciarios de la Fundación, estudia las solicitudes de los candidatos y selecciona a los Becarios de Rotary pro Paz definitivos. A más tardar el 1 de diciembre, se notifica a cada becario el nombre del Centro de Rotary pro Paz al cual fue asignado.

### ***Implementación del programa***

Los Centros de Rotary pro Paz representan la consagración de Rotary a la causa de la paz y la comprensión internacional, dado que contribuyen a la formación de la próxima generación de dirigentes locales y mundiales, dedicados a mediar en conflictos, y procurar prevenirlos o resolverlos, y abordar asuntos potencialmente conflictivos. El éxito del programa depende de la labor de los rotarios en lo que se refiere a la promoción de las becas y en la selección de los candidatos que hagan suya la misión de La Fundación Rotaria de trabajar por la causa de la paz y la comprensión mundial, y que estén dispuestos a dedicarse a dicha causa durante su vida profesional.

El papel de los consejeros rotarios patrocinador y anfitrión es fundamental para el logro de las metas del programa. Al igual que los demás becarios de La Fundación Rotaria, los Becarios de Rotary pro Paz también cumplirán funciones de embajadores de buena voluntad y se les requerirá que participen en reuniones rotarias en el ámbito del club, del distrito, de zona e internacional, y colaborarán en proyectos de Rotary, según se considere apropiado. El gobernador designará a un consejero rotario patrocinador por cada candidato que viaje al exterior tras haber sido seleccionado para recibir una Beca de Rotary pro Paz. Los fiduciarios designarán un área anfitriona para cada Centro de Rotary pro Paz, en la cual se incluirán los distritos vecinos, previa consulta con los distritos en los cuales estén situados tales centros. Dichas áreas anfitrionas compartirán las responsabilidades y oportunidades que corresponden a los anfitriones de los Becarios de Rotary pro Paz. (TRFC 8.020.10.2.)

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

El programa de Intercambio de Grupos de Estudio (IGE) constituye una experiencia educativa y profesional incomparable para profesionales y empresarios de ambos sexos de 25 a 40 años, que se encuentren en la fase inicial de sus carreras profesionales. El programa ofrece fondos para costear los viajes, de cuatro a seis semanas de duración, de equipos integrados por profesionales de ambos sexos, a fin de que éstos intercambien visitas entre distritos hermanados de distintos países. Cada equipo cuenta con un líder rotario.

#### ***Objetivos del programa***

El programa está destinado a promover el desarrollo de la capacidad de liderazgo entre hombres y mujeres jóvenes en los comienzos de su vida profesional, a fin de prepararlos mejor para atender las necesidades de sus comunidades y de un mercado de trabajo cada vez más internacional. Asimismo, el IGE propicia los proyectos humanitarios entre los países que envían equipos y aquellos que los reciben, especialmente en cuanto a la atención médica, la enseñanza y otros aspectos humanitarios. Los miembros del equipo tienen la oportunidad de conocer el modo de vida y el orden institucional del país anfitrión, observar la práctica de su profesión en el exterior, forjar vínculos personales y profesionales, e intercambiar ideas.

Este programa abarca los siguientes elementos fundamentales:

- *Actividades profesionales* para observar la práctica de la propia profesión en otro país y participar en el intercambio recíproco de ideas en sus respectivos campos empresariales y profesionales en beneficio de las comunidades involucradas.
- *Experiencias culturales* que permiten a los participantes conocer la realidad de otro país, su gente y sus instituciones, y apreciar la diversidad cultural en el mundo.
- *Oportunidades de compañerismo* que alientan a los integrantes de cada equipo y a sus anfitriones a conocerse, comunicarse y convivir en el espíritu de la buena voluntad y compañerismo, tener en cuenta los problemas de la comunidad y de los demás, y forjar amistades duraderas en aras de la comprensión internacional.
- *Participación rotaria* que ofrece a los profesionales en formación un panorama sobre el desempeño de la propia actividad profesional o empresarial en un entorno cultural distinto y de intervenir en el proceso de enviar y recibir un equipo y compartir las experiencias educativas de los equipos que participan en las giras de estudio, lo cual reafirma la dimensión internacional de la misión de Rotary.

La Fundación proporciona a cada integrante del equipo el pasaje aéreo de ida y regreso más económico entre el país que envía el equipo y el país que lo acoge. El distrito anfitrión proporcionará alojamiento, comidas y transporte local a los participantes en el intercambio.

### *Distritos que pueden participar*

A más tardar el 1 de octubre se deberá presentar a la Fundación la solicitud completa, en la cual se indiquen claramente los propósitos y las metas que deberán lograrse a través del intercambio. Cada distrito podrá expresar preferencias de hermanamiento con determinado distrito o región, aunque son los fiduciarios quienes toman la decisión definitiva al respecto. Los fiduciarios reconocen el valor de los hermanamientos previamente concertados (“auto-hermanamientos”) y otorgan consideración favorable a aquellos que contribuyan a que los participantes conozcan distintas lenguas, culturas y regiones. (TRFC 8.040.5.2.) Los viajes de los equipos de IGE se costean a través del Fondo Mundial o del Fondo Distrital Designado (FDD). Antes de enviar a un equipo de IGE en un año de usufructo dado, los distritos deben verificar su disponibilidad de fondos. Consulte las distintas opciones en el material sobre el IGE incluido en [ww.rotary.org](http://ww.rotary.org).

### *Calificaciones*

Los integrantes de los equipos deberán estar empleados a tiempo completo en una actividad profesional o empresarial reconocida, residir o trabajar en el distrito patrocinador, encontrarse en los años iniciales de su vida profesional o empresarial y tener entre 25 y 40 años de edad. Los candidatos también deberán demostrar dotes de liderazgo, adaptabilidad y tolerancia, como condiciones necesarias para promover la comprensión internacional, uno de los objetivos del programa. Los miembros de los equipos deberán hablar el idioma del país anfitrión con un nivel de fluidez aceptable.

Los líderes de los equipos deberán ser rotarios con experiencia, especialmente en el área del Servicio Internacional, con suficiente información sobre su país de origen y sobre Rotary en general. Todo líder deberá dominar el idioma del país anfitrión. Se podrá elegir a un ex gobernador líder de grupo, siempre que el proceso de selección sea abierto y ofrezca esta oportunidad a los demás rotarios del distrito, y que el ex gobernador fuera o fuese el candidato mejor calificado, sobre la base de requisitos específicos del intercambio en cuanto a idioma, historial profesional y otros aspectos. (TRFC 8.040.7.4.) Bajo ninguna circunstancia se aceptará que los integrantes del equipo viajen acompañados de sus cónyuges, hijos o familiares.

Antes de la selección, cada distrito debe consultar los impresos o material disponible en [www.rotary.org](http://www.rotary.org) respecto al IGE, a fin de informarse debidamente sobre los requisitos para participar en calidad de integrante o líder de un equipo de IGE.

### *Selección*

Todo distrito deberá seleccionar un equipo integrado por los aspirantes mejor calificados, sean de uno u otro sexo. El comité distrital de selección del equipo de IGE seleccionará al líder y a los miembros del equipo, basándose en la nómina de candidatos entrevistados y recomendados por el club patrocinador. El gobernador verificará que los seleccionados reúnan los debidos requisitos y recomendará las candidaturas.

### **Implementación del programa**

Aunque tradicionalmente cada equipo de IGE se compone de personas que ejercen distintas actividades profesionales o empresariales, existe la posibilidad de recurrir a otras novedosas modalidades. Pueden formarse equipos integrados por personas que ejercen profesiones similares (en áreas como la atención de la salud, educación, agricultura, etc.). De tal manera se facilita el estudio en profundidad de la práctica de determinadas profesiones fuera del propio país. Por otra parte, los equipos culturales incluyen artistas plásticos, músicos o lingüistas, quienes aportan su talento y colaboran con los rotarios del correspondiente distrito anfitrión. Se organizan también giras destinadas a apoyar el desarrollo de proyectos en las cuales participan equipos integrados por personas que investigan la necesidad de servicio humanitario en el distrito anfitrión y regresan a su país de origen con una o más propuestas de proyectos que requieran subvenciones humanitarias de la Fundación. Es también posible realizar giras de intercambio con distritos vecinos y con nuevos países rotarios y, si el presidente del Consejo de Fiduciarios lo aprueba, con países no integrados en el mundo de Rotary. (TRFC 8.040.20.8.)

En general, el distrito anfitrión se hace cargo del equipo visitante desde el momento de su llegada hasta su partida. Incluso en aquellos casos en que el itinerario de la gira comprenda desplazamientos a otros distritos, el distrito anfitrión asume la responsabilidad de trazar el plan de estudios, preparar el itinerario, proporcionar transporte local, organizar todas las actividades rotarias y culturales durante la estadía del equipo en el país anfitrión, y, siempre que sea posible, obtener alojamiento para los visitantes en hogares anfitriones. Es importante que se tenga en cuenta la intensidad de este tipo de giras de estudio y que en el calendario de actividades se les deje a los participantes tiempo libre para recuperarse y días de descanso.

Para más información sobre el programa consulte las publicaciones *Intercambio de Grupos de Estudio — Folleto* (160-ES), la *Intercambio de Grupos de Estudio — Guía para la participación de los rotarios* (165-ES) e *Intercambio de Grupos de Estudio — Manual para participantes* (164-ES), o visite [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## **PROGRAMA DE SUBVENCIONES HUMANITARIAS**

El programa de Subvenciones Humanitarias es el medio que pueden utilizar los clubes y distritos rotarios para emprender proyectos de servicio en la comunidad que ayuden a mejorar las condiciones de vida de las personas en todo el mundo. Los proyectos implementados con fondos provenientes del programa de Subvenciones Humanitarias deberán:

- contar con la participación directa y personal de los rotarios;
- contribuir al desarrollo de sólidas redes de colaboración rotaria;
- demostrar su capacidad para custodiar debidamente los fondos;
- mitigar carencias de índole humanitaria.

En [www.rotary.org](http://www.rotary.org) se incluye información sobre el programa de Subvenciones Humanitarias, actualizada periódicamente.

### **Subvenciones Distritales Simplificadas**

La finalidad de este tipo de subvenciones es apoyar las actividades de servicio y las iniciativas humanitarias que emprendan los distritos y los clubes que los componen. Cada distrito puede asignar hasta un 20% de su Fondo Distrital Designado (FDD) a una subvención que se puede utilizar para financiar diversos proyectos locales o internacionales. Los funcionarios que solicitan dichos fondos son los presidentes de los Comités Distritales de La Fundación Rotaria,

en colaboración con los gobernadores electos. Se exhorta a los distritos a remitir la solicitud para utilizar dichos fondos entre el 1 de julio y el 31 de marzo del año rotario anterior a aquel en que se desea que estén disponibles.

La Fundación Rotaria otorga las Subvenciones Distritales Simplificadas (SDS) entendiéndose que los distritos receptores de dicha subvención están de acuerdo en que, al implementarse los proyectos, se deberán acatar los deseos de la comunidad beneficiaria y comprender y respetar las tradiciones y la cultura del país sede del proyecto. Además, se requiere la participación directa de los rotarios en los proyectos de SDS, mediante:

- La evaluación de las necesidades de la comunidad y la preparación de un plan para el proyecto.
- La formación de un comité integrado por un mínimo de tres rotarios encargados de supervisar el desembolso de los fondos.
- La supervisión de los fondos de la subvención.
- El cumplimiento de las normas de elegibilidad de la Fundación.
- La implementación de proyectos.
- La presentación de constancia de la participación y el compromiso de la comunidad.
- La organización de reuniones con los proveedores de servicios, y los funcionarios o beneficiarios de la localidad.
- La promoción de los proyectos a través de los medios de difusión locales.
- La remisión de los informes que requiere la Fundación.

### **Subvenciones Compartidas**

El programa de Subvenciones Compartidas ayuda a los clubes y distritos rotarios a desarrollar proyectos humanitarios internacionales, en colaboración con los rotarios de otro país. La Fundación Rotaria contribuirá 50 centavos de dólar por cada donación de un dólar en efectivo. En el caso de las donaciones debidas del Fondo Distrital Designado (FDD), la Fundación contribuirá un dólar por cada dólar aportado con cargo a dicho fondo.

Los proyectos de Subvenciones Compartidas deberán:

- Tener alcance internacional (deben participar al menos dos clubes o distritos rotarios de al menos dos países).
- Cumplir las normas de elegibilidad de la Fundación.

Los requisitos para obtener una Subvención Compartida varían según la cuantía de los fondos solicitados a la Fundación, y se clasifican en las siguientes categorías:

- Subvenciones Compartidas: de 5.000 a 25.000 dólares
- Subvenciones Compartidas por concurso: de 25.001 a 200.000 dólares

Las solicitudes de Subvenciones Compartidas pueden enviarse a la Fundación entre el 1 de julio y el 31 de marzo. Los fiduciarios considerarán las solicitudes mayores de 25.000 dólares en sus reuniones semestrales; por lo tanto, durante la reunión de octubre se considerarán las solicitudes que hayan sido recibidas y estén completas al 1 de agosto, y durante la reunión de abril las que así lo estén al 15 de diciembre. (TRFC 9.040.)

### **Control de los proyectos que reciben subvenciones de la Fundación**

Se podrá encomendar al gobernador, el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria y al presidente del Subcomité Distrital de Becas que colaboren en el control de los proyectos de subvenciones. A pedido de la Fundación, el gobernador (o una persona designada por éste), participará en la realización

del proyecto y abordará el problema en concreto. Si es necesario, efectuará una revisión entre cuyos elementos podrían contarse los siguientes: solicitar a los patrocinadores del proyecto que aclaren ciertos datos, remitir información a La Fundación Rotaria, recibir los informes parciales o finales sobre el proyecto, ayudar a determinar la situación del proyecto, reiterar los criterios establecidos por la Fundación y resolver las desavenencias en el ámbito local. (TRFC 10.030.)

Se exhorta a los gobernadores a visitar los proyectos implementados con fondos de la Fundación y ayudar a detectar, resolver o prevenir las situaciones de conflicto. Se insta, asimismo, a los gobernadores a efectuar visitas a las sedes de los proyectos ya concluidos, a fin de evaluar los resultados. La participación de los gobernadores en proyectos de subvenciones de patrocinio distrital y de los presidentes de club en proyectos de subvenciones auspiciados por los clubes en calidad de miembros *ex officio* de los comités encargados de proyectos, contribuye a disminuir el riesgo de irregularidades en la administración de los fondos pertinentes.

Si un problema no pudiera ser resuelto por los dirigentes del club, distrito o zona, se podrá asignar a un integrante del Equipo de Asesores Técnicos de Subvenciones Humanitarias la función de colaborar con los rotarios en el desarrollo, implementación o cancelación del proyecto. Muchos de estos rotarios efectúan controles o auditorías de proyectos de subvenciones utilizando sus conocimientos y experiencia técnicos. (TRFC 10.020.)

## PLAN PARA LA VISIÓN FUTURA

Anticipándose al Centenario de La Fundación Rotaria que se celebrará en 2017, los fiduciarios resolvieron desarrollar un plan para conducir a la Fundación hacia su segundo siglo de servicio. El plan refleja los anhelos e intereses de los rotarios para que la Fundación ejerza un impacto mayor y más visible en el mundo. El nuevo modelo es sencillo, flexible y cuenta con sistemas en línea.

El Plan para la Visión Futura tiene como fin:

- Simplificar los programas y operaciones de la Fundación, en consonancia con la misión de la entidad.
- Concentrar las iniciativas de servicio de los rotarios en las áreas donde se logrará mayor influencia, abordando carencias mundiales prioritarias que sean relevantes para los rotarios.
- Ofrecer opciones de programas que contribuyan a lograr metas tanto en el plano local como mundial.
- Aumentar la participación y el sentido de pertenencia de los rotarios, en el ámbito de los clubes y distritos, mediante la delegación de más responsabilidades en los distritos.
- Lograr que se comprenda mejor la labor de La Fundación Rotaria y se mejore la imagen pública de Rotary.

### Estructura de las subvenciones

Para simplificar los trámites de otorgamiento de subvenciones, el Plan para la Visión Futura ofrece sólo dos tipos de subvenciones: Subvenciones Distritales de La Fundación Rotaria y Subvenciones Globales de La Fundación Rotaria. Estas subvenciones permitirán a los clubes y distritos desarrollar una amplia gama de iniciativas educativas y humanitarias, en el ámbito local e internacional.

#### *Subvenciones Distritales*

Las Subvenciones Distritales se otorgan en bloque a los distritos para apoyar actividades que coincidan con la misión de La Fundación Rotaria. Los distritos

pueden recibir un máximo de una subvención por año y pueden utilizar los fondos otorgados para financiar becas y equipos integrados por profesionales; patrocinio de servicio voluntario; prestación de ayuda para casos de desastre y realización de proyectos de servicios en la comunidad e internacional. Estas subvenciones permiten suficiente flexibilidad a los rotarios para llevar a cabo actividades subvencionadas y se financian plenamente a través de asignaciones con cargo al Fondo Distrital Designado.

### *Subvenciones Globales*

Las Subvenciones Globales apoyan actividades de mayor magnitud con resultados sostenibles de alto impacto, incluidos proyectos humanitarios; becas y equipos de capacitación profesional en las siguientes áreas de interés:

- Fomento de la paz y la prevención y resolución de conflictos
- Prevención y el tratamiento de enfermedades
- Suministro de agua y saneamiento
- Salud materno-infantil
- Alfabetización y educación básica
- Desarrollo económico y cívico

Los clubes y distritos pueden desarrollar sus propios proyectos de Subvenciones Globales o recurrir a subvenciones prediseñadas que La Fundación Rotaria desarrolla con organizaciones de colaboración estratégica y los clubes y distritos. Las subvenciones desarrolladas por los clubes y distritos reciben fondos de contrapartida de la Fundación, mientras que las subvenciones prediseñadas son totalmente financiadas por la Fundación. El costo mínimo total de cada proyecto de Subvenciones Globales es de 30.000 dólares.

La Fundación Rotaria colaborará con organizaciones y empresas selectas con demostrada idoneidad e una o más áreas de interés. Las organizaciones de colaboración estratégica proporcionarán recursos técnicos, económicos y de promoción para proyectos de Subvenciones Globales.

### **Fase piloto del Plan para la Visión Futura**

Para poner a prueba y perfeccionar el plan, la Fundación implementa una fase piloto en la cual participan 100 distritos que integran un grupo representativos en cuanto a ubicación, dimensión y nivel de participación en La Fundación Rotaria. La fase piloto se extiende desde el 1 de julio de 2010 hasta junio de 2013 y, en base a la evaluación, se modificará según sea necesario antes de su plena puesta en práctica en todos los clubes y distritos.

Para más información sobre el Plan para la Visión Futura, ingrese en [www.rotary.org/futurevision](http://www.rotary.org/futurevision).

## **POLIOPLUS**

PolioPlus es un programa especial de Rotary International y tendrá prioridad absoluta respecto a los demás programas hasta que se logre certificar la erradicación de la polio. (RCP 40.010.)

La meta de PolioPlus es la certificación mundial de la erradicación de la polio. Después de haber participado durante varios años en las actividades antipolio, Rotary emprendió el programa PolioPlus en 1985. En 1988, los rotarios habían logrado recaudar más de 240 millones de dólares y movilizar a miles de voluntarios para brindar apoyo mediante las jornadas de vacunación masiva y actividades de erradicación de la polio. Rotary fue, en gran medida, el catalizador de la decisión de la Asamblea Mundial de la Salud de adoptar en 1988 la meta de

erradicación de la polio. Cuando se certifique que el mundo esté libre de polio, las contribuciones de Rotary a la campaña mundial para la erradicación de la polio habrán superado los 1.200 millones de dólares.

El programa incluye todas las actividades que apoyen directamente la erradicación de la polio, las cuales incluyen la colaboración en las jornadas nacionales de vacunación, la detección del virus a través de programas de vigilancia, la vacunación de niños especialmente vulnerables en áreas remotas y de difícil acceso, y la difusión de información a los gobiernos nacionales y a otras entidades que podrían aportar fondos sobre la imperiosa necesidad de aportaciones y los beneficios de invertir fondos para lograr la erradicación.

El Comité Internacional de PolioPlus (CIPP) coordina todos los aspectos del programa, dirige todos los comités nacionales y regionales de PolioPlus, y recomienda normativas y estrategias a los fiduciarios para lograr la erradicación. Cada país o región en la cual se desarrollan actividades destinadas a la erradicación de la polio cuenta con un Comité de PolioPlus encargado de supervisar estas actividades. Estos comités figuran en el *Directorio Oficial*.

La elaboración de las propuestas para este tipo de subvenciones se efectúa mediante consultas formales con las correspondientes entidades colaboradoras del Comité Coordinador Interagencial, como los ministerios de Salud Pública, el UNICEF y la Organización Mundial de la Salud. Las propuestas son examinadas por el Comité Internacional de PolioPlus (CIPP), a fin de asegurar su compatibilidad con las normas de PolioPlus y sus prioridades en cuanto al otorgamiento de fondos. Posteriormente, el CIPP efectúa a los fiduciarios las recomendaciones que considere adecuadas.

El Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, a tenor de la decisión tomada por el Consejo de Legislación de 1995, ratificada en 2007, afirma que la erradicación mundial de la polio es, y debe seguir siendo, la meta principal de Rotary International y la Fundación, hasta el día en que se certifique que el mundo está libre del poliovirus. (TRFC 11.030.)

Para más información sobre PolioPlus, consulte el *Manual del Comité Distrital de La Fundación Rotaria* (300-ES), ingrese en el sitio web de RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)), o comuníquese con el personal de la Sede de RI para obtener la hoja informativa actualizada.

### **Colaboradores de PolioPlus**

Colaboradores de PolioPlus es un subprograma de PolioPlus que proporciona fondos directamente a los Comités Nacionales de PolioPlus para actividades específicas de movilización social y vigilancia.

## **ASUNTOS VARIOS**

### **Personas que no tienen derecho a recibir becas o subvenciones de la Fundación**

El Consejo de Fiduciarios acordó que las personas que se enumeran a continuación no podrán recibir becas o subvenciones de La Fundación Rotaria: los rotarios (con excepción de toda modalidad de servicio voluntario que indiquen los fiduciarios); los empleados de clubes, distritos u otras entidades rotarias, o de RI; y los cónyuges, descendientes directos (hijos o nietos consanguíneos e hijos legalmente adoptados), los cónyuges de descendientes directos, y los ascendientes (padres o abuelos consanguíneos) de las personas indicadas en las dos primeras categorías. (RLFR 9.3.) Las personas que, de conformidad con la antedicha norma no tengan derecho a aspirar a una beca o subvención, no podrán hacerlo tampoco durante los 36 meses posteriores al cese de la afiliación del rotario a su club.

El ideal de servicio se ejemplifica mejor mediante la norma que estipula, en efecto, que quienes contribuyen a la Fundación no deben ser beneficiarios, directa o indirectamente, de los programas que ésta auspicia. El lema de Rotary *Dar de Sí antes de Pensar en Sí* se ejemplifica mejor a través de programas filantrópicos y educativos basados en la prestación del servicio altruista a personas que no son rotarias ni familiares de rotarios.

### **Ex becarios de la Fundación**

Se consideran ex becarios de La Fundación Rotaria a todos los ex becarios de Rotary de Buena Voluntad o pro Paz Mundial, ex participantes en Intercambios de Grupos de Estudio, ex titulares de Becas para Profesores Universitarios, Subsidios para Servicio Voluntario, Subvenciones Individuales, Subvenciones para Servicio Voluntario y los ex beneficiarios de los Subsidios Discovery y Subsidios para Nuevas Oportunidades. La Fundación Rotaria se encarga de efectuar las gestiones destinadas a propiciar que los ex becarios (ex participantes en programas de la Fundación) se mantengan en contacto con los rotarios y con otros ex becarios de la Fundación del mundo entero. En calidad de ex participantes en los programas, los ex becarios se dedican a ayudar a la comunidad mundial y siguen compartiendo la visión de Rotary de fomentar la comprensión y las relaciones amistosas entre todos los pueblos.

Se exhorta a los distritos patrocinadores a adoptar las siguientes medidas para mejorar las relaciones con los ex becarios de la Fundación y ayudar a lograr los objetivos de los programas en los que participaron:

- 1) Dar la bienvenida formal a todos los becarios tras su regreso a la localidad de origen.
- 2) Cerciorarse que, a su regreso al país, los becarios cumplan el requisito de efectuar las siguientes presentaciones, principalmente en el distrito patrocinador:
  - a) al menos cinco charlas en eventos rotarios durante el año posterior a su regreso;
  - b) al menos tres charlas ante entidades no rotarias.
- 3) Disponer la publicación de artículos sobre las actividades de los ex becarios en periódicos universitarios y otras publicaciones adecuadas.
- 4) Invitar a los ex becarios a la Conferencia de Distrito.
- 5) Invitar a los ex becarios a cenas anuales de la Fundación u otros eventos similares.
- 6) Organizar periódicamente reuniones de ex becarios del distrito.
- 7) Mantener al día los registros de datos de ex becarios.
- 8) Tener en cuenta el potencial de afiliación a Rotary de los ex becarios.
- 9) Invitar a los ex becarios a contribuir fondos para la Fundación, cuando resulte apropiado.
- 10) Instar a los ex becarios a participar en las sesiones de orientación para los participantes que viajan al exterior.
- 11) Alentar las invitaciones a los ex becarios para asistir a eventos especiales del club y del distrito, y participar en éstos en calidad de oradores. (TRFC 13.020.)

Asimismo, es responsabilidad de cada distrito mantener al día una lista con información actualizada sobre los ex becarios; transmitir a la Fundación todo cambio de dirección, teléfono o fax de los ex becarios del distrito, y cerciorarse de que la persona a cargo de mantener actualizada dicha lista la entregue a su sucesor.

**Asociaciones de ex becarios**

Se exhorta a todos los distritos a formar asociaciones de ex becarios a las que se afilien los ex participantes en programas de la Fundación que residan en la región. Estas asociaciones pueden ser útiles para propiciar:

- 1) La afiliación a un club rotario.
- 2) El apoyo a los programas de Rotary (tomando parte en la selección y orientación de futuros participantes y en los proyectos de servicio).
- 3) La colaboración con las actividades de relaciones públicas de RI y la Fundación.
- 4) La recaudación de fondos para la Fundación.
- 5) El orgullo de identificarse con un grupo de hombres y mujeres destacados.

**Premio por Servicio a la Humanidad para ex Participantes en Programas de La Fundación Rotaria**

El premio se otorga a un prominente ex becario de la Fundación que demuestre su consagración personal, a través de sus servicios profesionales o voluntarios, a la causa de la paz y la comprensión mundial mediante el servicio a la humanidad. Estos ex becarios deberán haber alcanzado un elevado nivel de distinción, al aportar su tiempo, capacidad de liderazgo, conocimientos y experiencia al enriquecimiento de su propia actividad profesional o empresarial. Podrán aspirar al premio todos los ex becarios de la Fundación que hubieran concluido su participación en los programas hace más de 10 años. Cada zona de Rotary podrá proponer a un candidato por año. (TRFC 13.030.)

**Premios por servicios prestados a la Fundación****Premio Distrital por Servicios Prestados a La Fundación Rotaria**

El gobernador otorga este premio a cualquier rotario cuya labor de servicio a la humanidad a través de la Fundación merezca reconocimiento especial. Para dichos premios no se requiere la aprobación de los fiduciarios, dado que su otorgamiento depende solamente del criterio del gobernador. Se pueden obtener los correspondientes certificados a través del Servicio de Pedidos de Publicaciones de RI o de las oficinas de RI en el exterior. Este galardón puede conferirse a un rotario antes de proponerlo para recibir la Citación por Servicio Meritorio a La Fundación Rotaria, aunque debe aclararse que no es un requisito obligatorio.

**Citación por Servicio Meritorio a La Fundación Rotaria**

Los fiduciarios podrán rendir homenaje a un rotario de cada distrito dentro de un mismo año, por sus servicios destacados a la Fundación brindados en un plazo mayor de un año. Las propuestas se solicitan a los gobernadores y a los directores de RI. Aunque el Consejo de Fiduciarios evalúa estas propuestas durante el año y no se fija un plazo único, las propuestas deberán presentarse al menos ocho semanas antes de la fecha en que se proyecta hacer entrega del premio y no más tarde del 15 de mayo. Cada beneficiario de este premio recibe un certificado montado sobre una base de nogal.

**Premio por Servicios Distinguidos a La Fundación Rotaria**

Transcurridos cuatro años completos después de que a un rotario se le haya conferido la Citación por Servicio Meritorio, dicho rotario podrá hacerse acreedor al Premio por Servicios Distinguidos. El servicio ejemplar brindado a la Fundación deberá extenderse más allá de los confines del distrito y durante un lapso considerable. Todo rotario podrá proponer para recibir este galardón a

los rotarios que reúnan los requisitos pertinentes. También se requiere la recomendación de otro rotario. La propuesta o la recomendación deberán provenir de fuera del distrito al que pertenece el candidato. Los fiduciarios no podrán proponer ni recomendar candidatos para los referidos premios. El plazo para la presentación de propuestas vence el 15 de noviembre. Cada año los fiduciarios podrán aprobar un máximo de 50 Premios por Servicios Distinguidos. Cada beneficiario de este premio recibe una placa de bronce montada sobre una base de nogal.

### **Mes de La Fundación Rotaria**

La Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios han acordado que en noviembre de cada año se celebre el Mes de La Fundación Rotaria, durante el cual se insta a los clubes a dedicar a la Fundación al menos una reunión semanal. (RCP 8.020.)

---

## **Tercera parte**

*Reuniones  
internacionales*



---

# 12 Convención de RI

La Convención de RI se celebra anualmente, durante uno de los tres últimos meses del año fiscal (abril, mayo o junio), en el lugar y fecha fijados por la Directiva de RI. (ERI 9, 1)

El propósito primordial de la Convención anual es inspirar e informar a todos los rotarios del mundo, especialmente a los presidentes entrantes, gobernadores electos y otros funcionarios entrantes de clubes rotarios y de Rotary International, con el fin de motivarlos a impulsar el desarrollo de Rotary en los clubes y distritos. La Convención constituye también la reunión anual de la asociación internacional, en la cual se gestionan sus asuntos. Puesto que la Convención es un encuentro mundial de la familia rotaria, es apropiado celebrar el espíritu de compañerismo por medio de eventos sociales y de esparcimiento, siempre y cuando dichas actividades no distraigan a los participantes del propósito principal de esta reunión. (RCP 57.010.)

## **Procedimiento para seleccionar la sede de la Convención**

El secretario general recopila información actualizada respecto a las ciudades del mundo que indiquen que cuentan con instalaciones y servicios disponibles para celebrar la Convención de RI, y colabora con la Directiva de RI cada año para seleccionar las mejores sedes para futuras Convenciones. Los posibles distritos anfitriones pueden solicitar a la División de Reuniones Internacionales de la Sede de RI la información vigente sobre los criterios para la selección de la sede.

## **Programa de la Convención**

El programa de la Convención se compone de elementos básicos, incluidas las sesiones plenarias, las cuales deberán motivar e informar a los rotarios; una sesión de trabajo sobre La Fundación Rotaria; una sesión de trabajo sobre el desarrollo del cuadro social y una sesión de trabajo para presidentes electos de club, actividades organizadas por los Grupos para Establecer Contactos Mundiales (RCP 57.140.), espacios para exhibiciones de proyectos especiales y venta de artículos con las marcas de Rotary (RCP 57.140.5.); y venta de artículos autóctonos de la región sede de la Convención y de artículos con el logotipo de la Convención. (RCP 57.140.6.)

## **Representación de los clubes en la Convención**

Las disposiciones referentes a la representación de los clubes en la Convención figuran en el artículo 9 de los *Estatutos de RI*, y en el artículo 9 del *Reglamento de RI*. Es deber de todo club participar en la votación de cada una de las Convenciones y disponerlo así, haciendo que sus delegados asistan a cada Convención u otorgando facultades a los apoderados calificados para cumplir tal deber.

## **Electores**

Aunque a título individual cada rotario tiene derecho a asistir a la Convención, la representación de los clubes rotarios se hace efectiva mediante un delegado por cada 50 de sus socios o fracción mayor de la mitad. Todo club tendrá derecho por lo menos a un voto. Los clubes podrán estar representados por apoderados. Todo funcionario y ex presidente de RI que siga siendo socio activo de un

club rotario podrá asistir a la Convención en calidad de delegado general. (ERI 9, 3 y 4)

Los delegados, apoderados y delegados generales debidamente acreditados constituirán el cuerpo votante de la Convención y se conocerán como electores. (ERI 9, 5)

### ***Procedimiento de votación***

La votación en la Convención se hará de viva voz, con excepción de los casos en que se establezca en el *Reglamento* respecto a la propuesta y elección de funcionarios y de los que se estipulan en las reglas de procedimiento de la Convención (ver más adelante).

### ***Papeleta transferible única***

Cuando haya más de dos candidatos para cualquier cargo que ha de elegirse en la Convención, se empleará para la votación la papeleta transferible única. (RRI 9.120.2.) En las papeletas de votación se rotan los nombres de dichos candidatos.

### ***Cómo funciona el sistema de papeleta transferible única***

Cuando haya más de dos candidatos, cada elector tiene derecho a emitir un voto, que puede ser transferible del modo siguiente:

Dicho elector debe escribir el número 1 en el espacio de la papeleta en que se dé el nombre del candidato que prefiera, lo cual se conocerá como “voto de primera preferencia”.

Acto seguido, el elector debe escribir el número 2 en el espacio de la papeleta en que se indique el nombre del candidato que prefiera en segundo lugar; el número 3 en el espacio en que se indique el nombre que prefiera en tercer lugar y así sucesivamente, indicando los candidatos en el orden en que los prefiere, en caso de que el candidato de su preferencia anterior no resulte electo. De este modo, podrá expresar tantas preferencias como candidatos haya.

El candidato que reciba la mayoría de los votos emitidos, tomando en cuenta los votos de las preferencias subsiguientes, en el caso de que no se obtuviera la mayoría de los votos, será declarado electo para el cargo en cuestión. A continuación, se plantea un ejemplo de la forma en que se cuentan los votos:

Hay cuatro candidatos: A, B, C y D, de entre quienes ha de elegirse uno. Las papeletas de primera preferencia se apilan en cuatro grupos y se procede a contarlas. En el primer recuento ningún candidato obtiene la mayoría de votos. En este escrutinio, C es quien tiene menos votos y queda eliminado. A quedar eliminado el candidato C, cada voto de su grupo se coloca en el grupo correspondiente al candidato cuyo nombre está marcado con el número 2.

La transferencia de estos votos, sin embargo, no significa una mayoría para ninguno de los tres candidatos restantes. En este segundo escrutinio, B es quien tiene menos votos y queda eliminado. Las papeletas que fueron contadas en su grupo se examinan y dividen entre los candidatos A y D, según se indique en la siguiente preferencia disponible de cada elector. Cualquier preferencia en favor del candidato C, que ya ha quedado eliminado, se pasa por alto y se tienen en cuenta las preferencias siguientes entre A y D. Esta transferencia, conocida como tercer escrutinio, produce una mayoría decisiva en favor del candidato D.

Las papeletas que indiquen menos de las preferencias disponibles se contarán únicamente por las preferencias marcadas. Después se las considerará intransferibles y se prescindirá de ellas. Una “X” se considera indicación de la primera selección. Las papeletas marcadas con el número “1” o con una “X” para más de un candidato se declaran nulas.

**En caso de empate**

Si en cualquier escrutinio se produce un empate por mayoría absoluta, el resultado se decidirá por el número y el valor relativo de las preferencias, y se eliminarán en el segundo escrutinio a los candidatos que tengan el menor número de primeras preferencias, en el tercer escrutinio a los que tengan el menor número de primeros y segundos lugares, y así sucesivamente.

**Publicidad**

Las organizaciones anfitrionas deberán entender la importancia de no promover futuras Convenciones fuera de la región anfitriona hasta que finalice la Convención de ese año. Sin embargo, para difundir la próxima Convención, RI proveerá un enlace a su sitio web y permitirá que se promueva por anticipado durante el PETS, antes de finalizar la Convención de año actual. (RCP 57.020.9.)

**Cuota de inscripción**

Toda persona mayor de 16 años de edad que asista a la Convención deberá inscribirse y pagar la cuota fijada por la Directiva de RI. Ningún delegado o apoderado tendrá derecho a voto mientras no haya pagado la cuota de inscripción. (RRI 9.070.)

**Reglas de procedimiento: Convención de RI**

El Consejo de Legislación de 1977 adoptó reglas parlamentarias de procedimiento para las Convenciones de RI (77-105); dichas reglas fueron enmendadas por el Consejo en 1980 (80-97), 1983 (83-193) y 1986 (86-226). Estas reglas son similares a las que se utilizan en el Consejo (véase el capítulo 13). Los delegados, apoderados de los clubes y delegados generales debidamente acreditados constituirán el cuerpo votante de la Convención y se conocerán como electores. (ERI 9, 5) Los delegados y apoderados que representen la décima parte de los clubes miembros de RI constituirán quórum en las sesiones plenarias de la Convención. (RRI 9.080.1.)

Además, las reglas de la Convención establecen el siguiente procedimiento de votación:

- 1) Generalmente, la votación en la Convención se efectúa a viva voz. El funcionario que preside anuncia el resultado o podrá disponer un recuento de votos que se efectuará poniéndose de pie cada elector y contándose un voto por cada uno.
- 2) Si un elector duda de la exactitud del anuncio, deberá solicitar de inmediato un recuento de votos.
- 3) El funcionario que preside la Convención estará autorizado a declarar el resultado de toda votación que se efectúe poniéndose cada elector de pie, sin necesidad de contar los votos uno por uno, y su declaración será inapelable a menos que se formule de inmediato un pedido para contar los votos y que, una vez que se conceda dicha oportunidad, no menos de 20 electores apoyen dicha demanda.

En el mencionado caso, el presidente designará a los funcionarios encargados del cómputo y procederá nuevamente a contar los votos, poniéndose esta vez de pie las personas que estén por la afirmativa, quienes serán contadas y, después de que se sienten, se pondrán de pie las personas que estén por la negativa, quienes serán contadas. El funcionario que preside anuncia de manera inapelable el informe de los funcionarios a cargo del conteo de votos.

Para la propuesta y elección de funcionarios, cada elector tendrá derecho a emitir tantos votos como certificados de delegado y poderes posea, y cada delegado general, en calidad de tal, sólo podrá votar sobre los asuntos presentados ante la Convención en pleno.



---

# 13 Consejo de Legislación

El Consejo de Legislación es el organismo legislativo de Rotary Internacional con la autoridad de enmendar los documentos estatutarios de la organización. Esta autoridad se funda en el artículo 10 de los *Estatutos de RI* y en los artículos 7 y 8 del *Reglamento de RI*. La Directiva ha adoptado, además, diversas decisiones relacionadas con el Consejo de Legislación, las cuales figuran en el artículo 59 del *Rotary Code of Policies*.

El Consejo se reúne cada tres años, en abril, mayo o junio, preferiblemente en abril. La Directiva de RI decide la fecha de la reunión, la cual se celebra en las inmediaciones de la Sede de RI, siempre que la Directiva no decida lo contrario, por motivos de fuerza mayor de orden económico o de otro tipo, con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes. (ERI 10, 2)

## MIEMBROS DEL CONSEJO

### Representantes

Dos años antes de cada Consejo, los clubes de cada distrito seleccionarán al rotario que los representará en dicha reunión. (Para el Consejo de 2013, los representantes se seleccionarán en el año rotario 2010-2011.) Estos representantes son los miembros con derecho a voto en el Consejo.

### Selección

La selección de los representantes deberá efectuarse mediante el procedimiento del Comité de Propuestas, de manera análoga a la selección de los gobernadores de distrito. (RRI 8.050.) Los distritos que no seleccionen a su representante por medio de un comité de propuestas, podrán elegirlo en la Conferencia de Distrito (RRI 8.060.1.) o a través de una votación por correo en ciertas circunstancias autorizadas. (RRI 8.070.) También se elige a un suplente, quien prestará servicio en caso de que el representante titular no pueda asistir.

### Requisitos

A la fecha en que el representante es seleccionado, éste deberá haberse desempeñado como funcionario de RI por un período completo (en circunstancias especiales se podrá elegir al gobernador en ejercicio o al gobernador electo), y deberá ser socio de un club rotario del distrito que representará. (RRI 8.020.)

Para poder cumplir sus funciones en el Consejo, el representante seleccionado deberá presentar al secretario general una declaración en la que manifiesta que:

- 1) entiende cabalmente los requisitos, deberes y responsabilidades del representante ante el Consejo;
- 2) está capacitado, dispuesto y en posición de asumir y cumplir fielmente tales responsabilidades y deberes, y
- 3) asistirá a la reunión del Consejo en toda su duración. (RRI 8.020.3.)

Ningún rotario podrá servir en calidad de representante en más de tres ocasiones. (RRI 8.010.1.)

Se recomienda que los distritos designen como representante ante el Consejo al rotario mejor calificado, y que esté dispuesto a servir y bien esté informado respecto a los programas, procedimientos y normativa de Rotary. La Directiva de RI, reconociendo que los clubes de cada distrito están habilitados a selec-

cionar como representante al rotario de su elección, hace hincapié en que los representantes ante el Consejo sean elegidos por su capacidad para cumplir las responsabilidades del cargo y no por su popularidad dentro del distrito. El papel de representante deberá ser considerado un cargo de gran seriedad y responsabilidad y no una simple prebenda por haber prestado servicio en calidad de gobernador. (RCP 59.040.2.)

### ***Deberes de los representantes***

Los representantes deberán:

- 1) colaborar con los clubes en la preparación de sus proyectos ante el Consejo;
- 2) analizar la legislación propuesta en la Conferencia de Distrito y otras reuniones distritales;
- 3) estar familiarizados con las opiniones de los rotarios del distrito;
- 4) evaluar concienzudamente toda la legislación presentada al Consejo y comunicar a éste sus opiniones de manera eficaz;
- 5) actuar como legisladores de RI con la objetividad del caso;
- 6) asistir a la reunión del Consejo en toda su duración;
- 7) informar a los clubes del distrito, tras concluir la reunión, sobre las deliberaciones del Consejo, y
- 8) ponerse a disposición de los clubes del distrito para asistirlos en la preparación de proyectos de legislación para futuros Consejos. (RRI 8.030.)

### **Miembros sin derecho a voto**

El Consejo cuenta también con los siguientes miembros no votantes:

- El presidente, el vicepresidente y el asesor legislativo (designados por el presidente de RI que ejerce el cargo durante el año del Consejo).
- El Comité de Estatutos y Reglamento de RI.
- Los miembros generales (nombrados por el presidente, un máximo de tres).
- El presidente y el presidente electo de RI, otros integrantes de la Directiva de RI, un fiduciario de La Fundación Rotaria (elegido por el Consejo de Fiduciarios) y ex presidentes de RI. (RRI 8.010.4., 8.010.5. y 8.010.6.)
- El secretario (el secretario general de RI, a menos que sea designada otra persona).

El presidente preside el Consejo, con la colaboración del vicepresidente y el asesor legislativo. El presidente del Consejo, o el vicepresidente, cuando esté presidiendo, podrá emitir el voto decisivo en caso de un empate en una votación. (RRI 8.010.2.)

El Comité de Estatutos y Reglamento examinará y aprobará las declaraciones de propósito y efecto de todos los proyectos de legislación, antes de su publicación. Durante el Consejo, sus integrantes también estarán preparados para responder preguntas respecto al propósito, los antecedentes y efectos de la legislación propuesta y los defectos que pudieran tener, además de prestar servicio en el Comité de Operaciones del Consejo (véase más adelante la sección "Procedimientos"). (RRI 8.010.3., 8.130.)

El presidente de RI podrá designar hasta tres miembros generales del Consejo, que sirven bajo la dirección del presidente del Consejo. Los miembros generales facilitan el análisis de los proyectos de legislación y transmiten al Consejo sus observaciones sobre asuntos cuya deliberación hubiese sido insuficiente. (RRI 8.010.7., 8.100.)

El secretario general será el secretario del Consejo o, con aprobación del pre-

sidente de RI, podrá nombrar a otra persona para que desempeñe tal función. (RRI 8.040.4.)

## TIPOS DE PROYECTOS DE LEGISLACIÓN

Las piezas de legislación pueden ser propuestas por un club, una Conferencia de Distrito, la Directiva de RI, el Consejo de Legislación, o el Consejo o Conferencia General de RI en Gran Bretaña e Irlanda (RIBI) (RRI 7.020.) y remitidas al Consejo en forma de proyectos de enmienda o resolución. (RRI 7.010.) Para ver ejemplos de proyectos de enmienda y resoluciones recientes, consulte el *Informe sobre decisiones adoptadas por el Consejo de Legislación de 2010* en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### Proyectos de enmienda

Se conocen como proyectos de enmienda a las propuestas que modifican los *Estatutos* o el *Reglamento de RI* o los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*. Los proyectos de enmienda deben presentarse con la reproducción total de la parte o partes afectadas de los documentos estatutarios en cuestión, indicando claramente el texto que debe suprimirse y el texto nuevo que se ha de incluir.

Tales proyectos deben *ser recibidos* por el secretario general dentro del plazo establecido, con constancia de haber sido avalados por el distrito y deberán incluir la siguiente información:

- Título
- Proponente (un club o distrito) y cómo se obtuvo el aval del distrito (durante la Conferencia de Distrito o mediante votación por correo)
- Declaración de propósito y efecto que no supere las 300 palabras (ver abajo)
- Sección del documento estatutario que se enmienda, indicando las modificaciones propuestas en subrayado y tachando el texto que debe eliminarse, en el formato que aparece a continuación:

Rotary International DECRETA que el/los (nombre del documento estatutario) sea(n) enmendado(s) y por el presente se enmienda(n) como a continuación se indica:

*Ejemplo de un proyecto de enmienda debidamente presentado:*

### PROYECTO DE ENMIENDA

#### Revisar el asiento de los delegados en las Convenciones de RI

Propuesto por \_\_\_\_\_

Rotary International DECRETA que el *REGLAMENTO DE ROTARY INTERNATIONAL* sea enmendado y por el presente se enmienda como a continuación se indica (página \_\_\_\_ del *Manual de Procedimiento*):

### Artículo 9 Convención

#### 9.140. Asiento para los delegados.

En cada toda sesión plenaria, durante la cual se efectúe una votación, se reservará un número de asientos igual al número de delegados debidamente certificados ante el Comité de Credenciales para el uso exclusivo de dichos delegados.

(Final del texto)

Nota: El texto eliminado aparece tachado y no será incluido en la versión final. El texto nuevo aparece subrayado.

### Proyectos de resolución

Los proyectos de resolución son acuerdos tomados por el Consejo, de conformidad con la sección 7.010. del *Reglamento de RI*, que no modifican los documentos estatutarios.

Tales proyectos deben ser recibidos por el secretario general dentro del plazo establecido, con constancia de haber sido avalados por el distrito e incluir la siguiente información:

- Título
- Proponente (un club o distrito) y cómo se obtuvo el aval del distrito (durante la Conferencia de Distrito o mediante votación por correo)
- Declaración de propósito y efecto que no supere las 300 palabras (ver abajo)
- De ser necesario, antecedentes o información justificante (usando cláusulas preambulares o “CONSIDERANDOS”)
- El texto debe presentarse en el formato que aparece a continuación:

CONSIDERANDO QUE, (transcribir el texto de la resolución)

Rotary International RESUELVE que la Junta Directiva de RI estudie la posibilidad de (transcribir el texto de la resolución).

(o SE RESUELVE que el Consejo de Legislación de 2013 adopte, [transcribir el texto de la resolución]).

*Ejemplo de un proyecto de resolución debidamente presentado:*

#### PROYECTO DE RESOLUCIÓN

**Solicitar a la Directiva de RI que estudie la posibilidad de realizar seminarios de capacitación para los socios nuevos de los clubes rotarios**

Propuesto por \_\_\_\_\_

CONSIDERANDO QUE, últimamente, debido a la debilidad del liderazgo y la pobre formación que se imparte a los socios, sumadas a la urgencia de trabajar para el desarrollo del cuadro social, numerosos clubes no brindan capacitación satisfactoria a los socios nuevos, antes y/o después de afiliarse a un club,

y

CONSIDERANDO QUE, debido a lo expuesto anteriormente, muchos nuevos socios carecen de los conocimientos y la comprensión sobre Rotary suficientes para que pueda constatar su amor por el club y deseo de asistir a las reuniones habituales,

ROTARY INTERNATIONAL RESUELVE solicitar a la Junta Directiva de Rotary International que considere la posibilidad de tener en cuenta esta situación y recomiende que los gobernadores de distrito conduzcan seminarios de capacitación para los socios que se afiliaron a Rotary en los últimos tres años. Al organizarse seminarios de capacitación distritales, se espera que mejore la calidad de los nuevos socios y vigorizar las reuniones del club, lo cual, en última instancia, contribuirá al desarrollo del cuadro social.

(Final del texto)

## Memoriales a la Directiva de RI

En lugar de presentar una resolución ante el Consejo, un club podría considerar la posibilidad de remitir un memorial a la Junta Directiva de RI (RCP 28.005.), el cual es una petición a la Directiva a fin de que se pronuncie sobre un asunto determinado.

Únicamente los clubes pueden presentar memoriales a la Directiva, y deben ser asuntos que se derivan de una reunión del club. El propósito del memorial debe explicarse claramente en una carta dirigida ya sea al presidente de RI, la Junta Directiva o al secretario general de RI. El memorial debe presentarse en papel con membrete del club o del presidente del club, en el formato de un proyecto de resolución o simplemente como una carta, con la firma del presidente del club.

En numerosos casos, el proponente podrá lograr su propósito con mayor eficacia y diligencia mediante un memorial. Sin embargo, si los clubes rotarios consideran necesario o conveniente enmendar los documentos estatutarios para lograr sus propósitos, éstos deberán proponer el proyecto de enmienda pertinentemente, en vez de solicitar que lo haga la Directiva de RI.

## PROPUESTA, APOYO Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LEGISLACIÓN

El documento *Cómo proponer proyectos de legislación* contiene información detallada sobre la presentación de piezas de legislación, el cual está disponible mediante el representante de Apoyo a Clubes y Distrito o en [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Todo proyecto de legislación deberá:

- Presentarse en el formato prescrito
- Proponerse debidamente y contar con el apoyo requerido
- Incluir una declaración de propósito y efecto
- Remitirse a RI antes del plazo establecido, junto con el formulario de certificación de apoyo del distrito y declaración de propósito y efecto

Tales acciones se describen en mayor detalle a continuación.

### Forma correcta

Es responsabilidad del proponente de una pieza de legislación prepararla en la forma apropiada para su consideración por el Consejo. Cuando así se solicite y sea factible, el Comité de Estatutos y Reglamento de RI ayudará a los clubes y distritos a corregir el texto de sus proyectos de legislación. No obstante, la Directiva de RI ha recomendado que el comité no dedique tiempo y atención excesivos a aquellos proyectos de legislación que requieran enmiendas extensas, hasta que los proponentes hayan tomado todas las medidas razonables para redactar sus proyectos en la forma correcta. (RCP 59.020.2.)

### Propuesta y apoyo de los proyectos de legislación

Podrán proponer legislación los clubes y distritos, la Directiva de RI, el Consejo de Legislación y el Consejo General o la Conferencia de RI en Gran Bretaña e Irlanda. (RRI 7.020. y 7.030.)

**Propuestas de los clubes:** Cuando un club rotario propone un proyecto de legislación,

- 1) La junta directiva del club deberá presentar el proyecto de legislación en una de sus reuniones ordinarias a fin de obtener la aprobación de los socios del club.

- 2) Si los socios aprueban el proyecto, éste deberá transmitirse a las autoridades distritales, con una carta firmada por el presidente y el secretario del club, en la cual se certifique que ha sido aprobado por el club.
- 3) El proyecto debe contar con el apoyo de los clubes del distrito ya sea durante la *Conferencia de Distrito* (Consejo Distrital en RIBI) o si no se dispone de tiempo para realizar este procedimiento, el gobernador podrá una *votación por correo*. (RRI 7.020. y 7.030.)

**Propuestas de los distritos:** El distrito propondrá sus proyectos de legislación (o apoyar la propuesta de un club) en la *Conferencia de Distrito* o a través de una *votación por correo* por parte de los clubes. (RRI 7.020. y 7.030.)

**Certificación del apoyo distrital:** Toda propuesta, independientemente de que sea presentada por un club o distrito, deberá remitirse al secretario general junto con un certificado firmado por el gobernador constatando que la propuesta ha sido considerada y apoyada debidamente por los clubes del distrito, ya sea durante la Conferencia de Distrito o mediante votación por correo. Ningún distrito debería proponer o apoyar más de un total de cinco proyectos de legislación por Consejo. (RRI 7.020. y 7.030.)

Los distritos remitirán al secretario general todos los proyectos de legislación propuestos o apoyados por la Conferencia de Distrito dentro de los 45 días de concluida la Conferencia o, en caso de efectuarse una votación por correo, dentro de los 45 días a partir de la fecha fijada por el gobernador para la recepción de las papeletas de votación. (RCP 59.020.1.) Se observará el plazo del 31 de diciembre como se menciona más abajo.

### **Declaración de propósito y efecto del proponente**

Al presentar el proyecto de legislación, el proponente *deberá* incluir una declaración de propósito y efecto que no exceda de 300 palabras, para que el proyecto se considere debidamente propuesto. De lo contrario, no será considerado debidamente propuesto ni será presentado ante el Consejo. En dicha declaración, se deberá indicar el asunto o problema que procura resolver el proyecto de legislación propuesto y explicar cómo lo abordará o resolverá. (RRI 7.037.1 (d))

### **Plazos**

El secretario general deberá *recibir* por escrito los proyectos de enmienda y de resolución, junto con la declaración de propósito y efecto del proponente, a más tardar el 31 de diciembre del año que precede a la reunión del Consejo, con un formulario adjunto firmado por el gobernador, en el que se certifique que la legislación propuesta cuenta con el apoyo del distrito. (Para el Consejo de Legislación de 2013, los proyectos de legislación deberán recibirse a más tardar el 31 de diciembre de 2011.) No se tomarán en consideración las propuestas recibidas después del 31 de diciembre, independientemente de su fecha de envío.

La Directiva de RI puede proponer proyectos de enmienda de carácter urgente hasta el 31 de diciembre del año en que se celebre el Consejo.

Los proyectos de resolución podrán ser presentados por el Consejo y la Directiva, y el Consejo podrá tomar una resolución al respecto en cualquier fecha anterior a su clausura. (RRI 7.035.)

## UNA VEZ PRESENTADA LA PROPUESTA A RI

### Análisis de la Directiva

El Comité de Estatutos y Reglamento, actuando en nombre de la Directiva, examinará el texto de todos los proyectos de legislación propuestos, informará a los proponentes sobre cualquier deficiencia en la legislación propuesta y recomendará, si corresponde, las correcciones del caso. (RRI 7.050.)

Cuando un proyecto de legislación no hubiera sido propuesto debidamente, la Directiva ordenará que no se eleve al Consejo. Si un proyecto de legislación es defectuoso o si en el caso de un proyecto de resolución, éste no fuera pertinente al programa de RI, la Directiva podrá ordenar que no se transmita dicha propuesta al Consejo. En ambos casos, se informará al proponente sobre el particular y se le dará la oportunidad de solicitar al Consejo que revoque la decisión de la Directiva, acción que necesitará la aprobación de las dos terceras partes de sus miembros. (RRI 7.050.2. y 7.050.3.)

Si se proponen proyectos de legislación muy similares, la Directiva de RI podrá recomendar la adopción de un proyecto conjunto. Si los proponentes no están de acuerdo con el proyecto conjunto, la Directiva de RI podrá, sin perjuicio de ello, decidir que se eleve al Consejo el proyecto que mejor exprese el objetivo de los proyectos similares. (RRI 7.050.1.)

Los proponentes deben tener presente que se considerarán defectuosos aquellos proyectos de resolución que requieran o soliciten la ejecución de un acto administrativo que pueda cumplirse a discreción de la Directiva de RI o el secretario general y, por lo tanto, no serán elevados al Consejo. (RRI 7.037.2, ver más arriba "Memoriales a la Directiva de RI").

### Publicación

A más tardar el 30 de septiembre del año en que se reúna el Consejo, el secretario general remitirá 10 copias de todos los proyectos de legislación debidamente propuestos a cada gobernador, una copia a cada miembro del Consejo de Legislación y una copia al secretario de todo club que la solicite. Los proyectos de legislación se publican también en [www.rotary.org](http://www.rotary.org). (RRI 7.050.5. y RCP 59.020.14.)

### Enmiendas

Todas las enmiendas a la legislación propuesta deberán ser presentadas por los proponentes al secretario general, a más tardar el 31 de marzo del año anterior al Consejo, a menos que la Directiva prorrogue el plazo (a través del Comité de Estatutos y Reglamento en su nombre). El secretario general transmitirá tales enmiendas al Consejo. (RRI 7.050.4.) De lo contrario, las enmiendas a la legislación propuesta sólo podrán ser presentadas en el seno del Consejo, de acuerdo con las reglas de procedimiento incluidas al final del presente capítulo.

### Declaraciones de propósito y efecto y consecuencias económicas

El lenguaje técnico de algunos proyectos de legislación puede afectar la claridad de sus propósitos y efectos. Por consiguiente, cada proyecto propuesto publicado incluirá la declaración de propósito y efecto del proponente así como una declaración redactada por el secretario general y aprobada por el Comité de Estatutos y Reglamento donde se explique su finalidad y qué cambios producirá. (RRI 7.050.5., 8.130.2.; RCP 59.020.11.)

El secretario general también prepara una declaración sobre las consecuencias económicas de todo proyecto de legislación que, en su opinión, tendría efectos monetarios significativos si se aprobase. Al redactar estas declaraciones, el secretario general consulta con el Comité de Estatutos y Reglamento a fin de

asegurarse de que el texto refleje fehacientemente el proyecto propuesto. (RCP 59.020.4.)

### **Declaraciones de apoyo y oposición**

Los clubes, las Conferencias de Distrito, el Consejo General o la Conferencia de RIBI, el Consejo de Legislación o la Directiva de RI podrán emitir una declaración sobre cualquier pieza de legislación (proyecto de enmienda o de resolución) sometida a consideración del Consejo. Tal declaración —cuya extensión no deberá exceder de una página tamaño carta— podrá ser de apoyo u oposición a la legislación propuesta, o un comentario sobre el proyecto. Las declaraciones deberán ser remitidas al secretario general a más tardar dos meses antes de la apertura del Consejo y serán transmitidas a todos los miembros de dicho Consejo. Cuando las declaraciones de apoyo u oposición sean similares, el secretario general sólo remitirá al Consejo la primera declaración recibida. (RCP 59.020.5.)

### **Sumarios**

Los sumarios de los proyectos de legislación que se transmitirán al Consejo se publicarán en [www.rotary.org](http://www.rotary.org) antes de dicho evento. Cada sumario incluye el título, el proponente (o los proponentes), la declaración de propósito y efecto y las consecuencias económicas del proyecto. (RCP 59.020.16.)

## **PROCEDIMIENTOS**

Cada Consejo está habilitado a aprobar sus propias reglas de procedimiento, las cuales continuarán en vigor hasta que las modifique un Consejo subsiguiente. (RRI 8.120.1.) El Comité de Operaciones del Consejo recomendará las reglas de procedimiento del Consejo y el orden de consideración de los proyectos de legislación. (RRI 8.130.1.)

Las reglas que se utilizaron en el Consejo de 2010 se incluyen al final del presente capítulo. Los miembros del Consejo deberán estudiarlas detenidamente, para garantizar su buen desempeño durante las sesiones del Consejo. Se recuerda a los clubes y distritos que todo proyecto de legislación, aunque hubiera sido publicado, deberá ser presentado por un miembro del Consejo mediante una moción, a fin de que sea considerado en el pleno.

### **Comité de Operaciones del Consejo**

El Comité de Operaciones del Consejo estará integrado por el presidente y el vicepresidente del Consejo y los miembros del Comité de Estatutos y Reglamento. Este comité se encargará de:

- 1) recomendar las reglas de procedimiento del Consejo;
- 2) recomendar al Consejo el orden en que serán considerados los proyectos de legislación;
- 3) redactar, de ser factible, las enmiendas necesarias para corregir defectos en los proyectos de legislación y las enmiendas pertinentes que el comité o el Consejo hubiesen detectado;
- 4) efectuar, cuando fuere necesario, las correspondientes modificaciones en el *Reglamento de RI* y en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, a fin de poner en efecto las enmiendas adoptadas por el Consejo;
- 5) preparar el informe del Consejo y efectuar todas las correcciones necesarias para reflejar las enmiendas correlativas. (RRI 8.130.)

## INFORME Y RATIFICACIÓN

Tras la clausura de la reunión del Consejo, cada club recibirá un informe sobre todas las decisiones adoptadas. En ese momento, los clubes podrán registrar su oposición a cualquiera de los acuerdos tomados por el Consejo. Si los votos de oposición representan el 5% o más de los votos que tienen derecho a emitir todos los clubes, la decisión del Consejo respecto a tal proyecto será suspendida. Si uno o más de los proyectos de legislación aprobados son suspendidos por oposición de los clubes, el secretario general dispondrá una votación por correo, a tenor de la sección 8.140. del *Reglamento de RI*. Si la decisión del Consejo es rechazada por la mayoría de los votos a los cuales tienen derecho los clubes, la anulación de tal decisión comenzará a regir a partir de la fecha de suspensión. De lo contrario, se reinstaurará el proyecto sujeto a suspensión como si no se hubiese producido suspensión alguna. (RRI 8.140.)

## ENMIENDAS Y RESOLUCIONES APROBADAS

Las enmiendas aprobadas en el Consejo se registran en el *Informe sobre las decisiones del Consejo* y se incorporan a los documentos estatutarios de RI vigentes. Las enmiendas aprobadas por el Consejo entrarán en vigor el 1 de julio inmediatamente posterior a la fecha de clausura del Consejo, excepto en los casos en que se suspenda la decisión del Consejo por iniciativa de los clubes. (RRI 8.140.2. y 8.140.8.)

Las resoluciones se registran también en el *Informe sobre las decisiones*. (RRI 8.140.2.) La Junta Directiva de RI notificará a todos los gobernadores de distrito, dentro del año de haberse celebrado del Consejo, sobre cualquier decisión que hubiese adoptado respecto a las resoluciones aprobadas por el Consejo. (ERI 10, 6).

## FINANZAS

Cada club abonará anualmente a RI una cuota adicional de un dólar por cada uno de sus socios (u otro importe que la Directiva de RI considere suficiente), para sufragar los gastos del Consejo siguiente. La cuota adicional solventa los gastos de los representantes y otras erogaciones administrativas. La Directiva de RI proporcionará a todos los clubes la correspondiente declaración sobre los ingresos y gastos. (RRI 17.030.2.)

## REGLAS DE PROCEDIMIENTO

El Comité de Operaciones del Consejo recomienda las reglas de procedimiento que se adoptarán en cada Consejo de Legislación, las cuales continuarán en vigor hasta que las modifique un Consejo subsiguiente. (RRI 8.120.) Las reglas de procedimiento de un Consejo de Legislación podrán usarse y adaptarse, según sea el caso, en cualquier reunión de RI durante la cual se deliberen ciertos asuntos y deban adoptarse decisiones al respecto. Las siguientes reglas de procedimiento fueron adoptadas para el Consejo de Legislación de 2010.

### Contenido

**Sección 1** — *Definiciones*

**Sección 2** — *Miembros del Consejo*

**Sección 3** — *Orden de los asuntos*

**Sección 4** — *Presentación de mociones por parte de los miembros*

**Sección 5** — *Mociones principales*

**Sección 6** — *Mociones de procedimiento*

**Sección 7** — *Presentación de mociones*

**Sección 8** — *Enmiendas de mociones*

**Sección 9** — *Acuerdo sobre las mociones principales*

**Sección 10** — *Debate*

**Sección 11** — *Votación*

**Sección 12** — *Apelación de las decisiones del Consejo*

**Sección 13** — *Cuestiones de carácter parlamentario*

**Sección 14** — *Recesos*

**Sección 15** — *Retiro de proyectos de legislación*

**Sección 16** — *Legislación propuesta por el Consejo*

**Sección 17** — *Distribución de materiales*

**Sección 18** — *Modificación del orden del día*

**Sección 19** — *Enmienda de las reglas de procedimiento*

**Sección 20** — *Asuntos de procedimiento no cubiertos*

**Sección 1** — *Definiciones.* Las siguientes palabras y frases enumeradas más abajo se definirán como se indica en esta sección, a menos que en el contexto en el cual se utilicen se demuestre que poseen otro significado.

**Presidente.** El funcionario que preside una sesión del Consejo, ya sea el presidente o el vicepresidente del Consejo. El presidente supervisa las deliberaciones del Consejo y podrá formular observaciones sobre cualquier asunto que afecte tales deliberaciones, incluidas las mociones de procedimiento presentadas por los miembros del Consejo.

**Documentos estatutarios.** Los tres documentos indicados en el artículo 1 del *Reglamento de RI*, o sea, los *Estatutos de RI*, el *Reglamento de RI* y los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

**Defectuoso.** Se considera defectuoso todo proyecto de legislación propuesto:

- (i) que pueda tener dos o más significados contradictorios;
- (ii) que no modifique en su totalidad las partes del texto de los documentos estatutarios relacionadas con el propósito del proyecto;
- (iii) cuya aprobación implique una infracción a las leyes vigentes;
- (iv) que proponga una resolución cuya aprobación (a) implique una infracción o exprese una opinión contraria a la letra o el espíritu de los documentos estatutarios de RI, o (b) requiera

o solicite la ejecución de un acto administrativo que pueda cumplirse a discreción de la Directiva o del secretario general;

- (v) que procure enmendar los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* de manera incompatible con el *Reglamento* o los *Estatutos de RI* o que procure enmendar el *Reglamento de RI* de manera incompatible con los *Estatutos de RI*; o
- (vi) cuyo cumplimiento o puesta en práctica sea imposible.

**Enmienda.** Decisión del Consejo destinada a enmendar los documentos estatutarios, de conformidad con la sección 7.010. del *Reglamento de RI*.

**Legislación.** Enmiendas y resoluciones debidamente aprobadas por el Consejo.

**Mayoría de votos.** Para la aprobación de mociones normalmente se requiere una mayoría simple o una mayoría de las dos terceras partes de los votos. Estos tipos de mayoría se determinan de la siguiente manera:

- 1) Una mayoría simple requiere que sean emitidos en favor de un proyecto al menos la mitad más uno de los votos de los miembros presentes y votantes.
- 2) Una mayoría de las dos terceras partes requiere que el proyecto cuente al menos con un número de votos favorables de los miembros presentes y votantes equivalente al doble de los votos emitidos en contra de tal propuesta.

**Miembros presentes y votantes.** Número de representantes que emiten un voto en favor o en contra de una propuesta. Los miembros ausentes y los que se abstengan de votar no serán considerados presentes y votantes.

**Moción.** Propuesta efectuada por un miembro del Consejo destinada a tomar cierta decisión. Existen dos tipos de moción: principal y de procedimiento, según se indica en estas reglas.

**Orden del día.** Orden aprobado por el Consejo, por mayoría simple de votos de los miembros presentes y votantes, en relación con el tiempo de estudio dedicado a un asunto presentado ante el Consejo, el orden de consideración de los proyectos de enmienda y de resolución, o el límite de tiempo que se otorga a los miembros para hacer uso de la palabra en los debates sobre cada asunto tratado por el Consejo. Este término se utiliza también para designar el orden de consideración de las piezas de legislación propuestas. Se entiende por orden del día especial el orden que recomienda el Comité de Operaciones del Consejo, a fin de asignar un período de tiempo dado a la consideración de proyectos de legislación específicos. Asimismo, un orden del día especial podrá establecer límites de tiempo especiales para las intervenciones de los miembros del Consejo relacionadas con el debate de ciertas piezas de legislación.

**Proponentes.** Clubes y otras entidades autorizadas que hayan propuesto una o más piezas de legislación ante el Consejo, a tenor de lo dispuesto en las secciones 7.020. y 7.030. del *Reglamento de RI*.

**Quórum.** Número de miembros votantes cuya presencia se requiere para el desarrollo de la reunión, de conformidad con la sección 8.110. del *Reglamento de RI*.

**Resolución.** Acuerdo tomado por el Consejo, con sujeción a las disposiciones de la sección 7.010. del *Reglamento de RI*, que no modifica los documentos estatutarios.

**Legislación técnica.** Proyectos de legislación cuya finalidad consiste en corregir o aclarar la redacción de los documentos estatutarios, sin efectuar cambios sustanciales.

**Sección 2** — *Miembros del Consejo.* Todos los miembros del Consejo, con o sin derecho a voto, tendrán idénticos privilegios y responsabilidades durante la reunión del Consejo, pero los miembros sin derecho a voto no podrán votar para aprobar o no una propuesta. Tales miembros, una vez verificadas sus credenciales, serán miembros por toda la duración del Consejo y no podrán ser reemplazados ni representados por suplentes. Como se indica en la sección 8.110. del *Reglamento de RI*, cada miembro votante tendrá derecho a emitir un voto sobre todos los asuntos que se sometan a votación. En el Consejo no habrá votaciones a través de apoderados.

**Sección 3** — *Orden de los asuntos.* El orden de los asuntos del Consejo consta de las siguientes etapas:

- 1) Informe preliminar del Comité de Credenciales del Consejo para verificar la existencia de quórum.
- 2) Consideración y aprobación de cualquier modificación efectuada a las reglas de procedimiento, según lo dispuesto en el inciso 8.120.1. del *Reglamento de RI*.
- 3) Transmisión al Consejo de los proyectos de legislación debidamente presentados, según lo dispuesto en el inciso 7.050.4. del *Reglamento de RI*.
- 4) Consideración y toma de decisiones respecto a toda moción destinada a añadir cualquier proyecto de legislación no transmitido al Consejo por la Directiva de RI, de conformidad con las disposiciones de los incisos 7.050.2. y 7.050.3. del *Reglamento de RI*. Este tipo de moción no es debatible ni enmendable. No obstante, un integrante del Comité de Estatutos y Reglamento podrá explicar brevemente los motivos por los cuales el proyecto no ha sido remitido al Consejo y el proponente de la moción podrá expresar sucintamente su desacuerdo con tales motivos. Según se indica en los incisos 7.050.2. y 7.050.3. del *Reglamento de RI*, tal moción “deberá obtener la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo”.
- 5) Aprobación del orden en que deben considerarse los asuntos del Consejo y de todo otro orden del día necesario.
- 6) Consideración de todos los proyectos debidamente propuestos y las enmiendas pertinentes, y adopción de las resoluciones correspondientes, según se indica en el inciso 7.050.6. del *Reglamento de RI*.
- 7) Informe final del Comité de Credenciales del Consejo.
- 8) Clausura de la reunión del Consejo.

**Sección 4** — *Presentación de mociones por parte de los miembros.* Los miembros del Consejo —con o sin derecho a voto— podrán presentar mociones para que el Consejo tome una decisión. Existen dos tipos de mociones: principales y de procedimiento, según se describen en las siguientes dos secciones de estas reglas.

- A. **Precedencia.** Durante el estudio o el debate de una moción principal, aquellas mociones de procedimiento relacionadas con la moción principal podrán ser presentadas ante la consideración del Consejo. Las mociones de procedimiento, si fueran aceptadas por el presidente del Consejo, tienen precedencia sobre cualquier moción principal y el Consejo deberá adoptar una decisión al respecto antes de seguir considerando la moción principal.
- B. **Votos requeridos.** La adopción de una moción requiere solamente la mayoría simple de los miembros presentes y votantes, a menos que en estas mismas reglas o los documentos estatutarios de RI se requieran las dos terceras partes de los votos u otro tipo de mayoría.

**Sección 5 — *Mociones principales.*** Una moción principal es el proceso mediante el cual un miembro del Consejo propone la adopción de un proyecto de enmienda o de resolución debidamente propuesto. Todos los proyectos de enmienda y de resolución deberán ser objeto de una moción principal antes de que se autorice su consideración por parte del Consejo. Una moción principal para la aprobación de una pieza de legislación podrá presentarse en su forma original o con enmiendas, como se indica en la sección 9 de las presentes reglas. A menos que en estas reglas se indique lo contrario, cuando una moción principal haya sido propuesta por un miembro y aceptada por el presidente, el Consejo no podrá considerar ninguna otra moción principal mientras no se adopte una disposición respecto al proyecto en consideración. Cada proyecto de legislación propuesto será objeto de una moción principal separada, con excepción de dos o más piezas de legislación técnica que puedan considerarse y ser aprobadas a través de una moción principal.

**Sección 6 — *Mociones de procedimiento.*** Existen varios tipos de mociones de procedimiento para diversos propósitos, siendo su orden de precedencia el que decida el presidente del Consejo. En el anexo A, al final de estas reglas, se incluye un cuadro con mociones de procedimiento seleccionadas. Las mociones de procedimiento más comunes son las siguientes:

- A. **Para enmendar.** Moción para modificar la propuesta que esté considerando el Consejo. Este tipo de moción es debatible y sólo puede enmendarla el proponente según se establece en la sección 8 de estas reglas.
- B. **Para clausurar debate.** Se trata de una moción para concluir el debate de un asunto. No es debatible ni enmendable y no podrá ser presentada por un miembro que haya intervenido en el debate sobre dicho asunto. Si el presidente considera que el debate sobre la moción principal ha sido suficiente, podrá aceptar la moción para clausurar el debate y someterla a votación. Si ésta es aprobada por las dos terceras partes de los miembros presentes y votantes, el debate concluirá y el presidente dispondrá que se someta a votación el asunto propuesto. Sin embargo, si lo que se considera es una moción principal, el proponente dispondrá del tiempo normalmente concedido para concluir el debate con su intervención. Asimismo, si lo que se considera es una moción principal y un miembro general desea hacer uso de la palabra, el presidente podrá concederle la palabra antes de permitir la intervención del proponente para que concluya el debate. Si la moción para clausurar el debate no es aprobada por las dos terceras partes de los votos, continuará el debate sobre la propuesta en consideración.
- C. **Para posponer.** Su finalidad es postergar el asunto en consideración por el Consejo hasta un momento que se especifique, siendo debatible y enmendable. Si la moción es aprobada, la consideración de la propuesta afectada se retoma en el momento especificado o tan pronto como sea posible.
- D. **Para reconsiderar.** Se trata de una moción para reconsiderar una decisión anterior del Consejo y sólo se aplica a decisiones sobre mociones principales o una moción que fuera aprobada a efectos de remitirla a la Directiva. Es debatible sólo en los aspectos referidos en este inciso y no es enmendable. Deberá plantearse el mismo día en que se toma la decisión que se desea reconsiderar o al día siguiente. Se deberá notificar debidamente al proponente de la moción principal y ésta deberá ser presentada por un miembro que haya votado con la mayoría. La moción deberá presentarse de esta manera: "Sr. presidente: habiendo votado con la mayoría, propongo

que reconsideremos nuestro acuerdo en cuanto al proyecto de enmienda (o de resolución) número \_\_\_\_". Se dará permiso para hablar sobre la moción solamente a dos oradores en favor de la misma y dos en contra, después de lo cual será inmediatamente sometida a votación. Cada uno de los cuatro oradores dispondrá de 90 segundos para presentar sus argumentos. Para aprobar este tipo de moción se requiere la mayoría simple de los votos. Si la moción para reconsiderar se aprueba, la moción principal pasará al final del orden de consideración aprobado, a menos que el presidente del Consejo disponga lo contrario, y se aplicarán las normas regulares sobre debates, aunque el proponente de la moción principal no podrá pronunciar otro prólogo para iniciar el debate.

- E. Para referir a la Directiva. Se utiliza para remitir un proyecto de legislación a la Directiva de RI, a fin de que ésta, en lugar del Consejo, considere el proyecto. Es debatible pero no enmendable. La remisión de un proyecto de legislación a la Directiva de RI no indica apoyo por parte del Consejo, y el proyecto remitido tendrá el mismo efecto que un memorial a la Directiva remitido por el proponente.
- F. Para suspender las reglas. Se trata de una moción para suspender una o más disposiciones específicas de estas reglas, ya sea para un asunto concreto o durante la totalidad de la reunión del Consejo. Este tipo de moción no es debatible ni enmendable y se propondrá únicamente cuando no haya asuntos pendientes, requiriéndose para su aprobación las dos terceras partes de los votos.
- G. Para aplazar una moción. Se recurre a este tipo de moción para permitir al Consejo posponer la consideración de un asunto presentado ante el mismo durante un plazo indeterminado. Una moción de este tipo no sería válida si se plantease un plazo concreto posterior. Es debatible pero no enmendable. En caso de aprobarse una moción de este tipo, el asunto aplazado no podrá ser reconsiderado por el Consejo, a menos que sea posteriormente presentada y aprobada una moción "para reasumir". En caso de aplazarse una moción de procedimiento, también se aplazará la moción principal objeto de la moción de procedimiento, a menos que el presidente del Consejo decida hacer una excepción. Este tipo de moción puede incluir más de un proyecto de legislación.
- H. Para reanudar. Se trata de una moción para reanudar la discusión de un asunto previamente aplazado por el Consejo. Es debatible pero no enmendable y puede incluir más de un proyecto de legislación.

**Sección 7 — Presentación de mociones.** Para dar curso a cualquier asunto sometido al Consejo, un miembro presenta una "moción", proponiendo que el Consejo llegue a determinado acuerdo, de conformidad con los documentos estatutarios de RI y con estas reglas. Para presentar una moción, uno de los miembros del Consejo debe ponerse de pie y pedir autorización al presidente para hacer uso de la palabra. Una vez concedida, el miembro deberá identificarse indicando su nombre y, si es miembro votante, el número de su distrito, y decir "Sr. presidente, propongo \_\_\_\_". Toda moción que no sea una moción principal requerirá el apoyo de otro miembro del Consejo. Para apoyar la moción, otro miembro debe ponerse de pie y solicitar autorización al presidente. Una vez concedida, dicho miembro se identifica indicando su nombre y, si es miembro votante, su número de distrito y, diciendo "Señor presidente, apoyo la moción". El presidente podrá solicitar apoyo a la moción si de inmediato no se manifiesta en el seno del Consejo un miembro que así lo haga. A menos que se trate de una moción principal, si ningún miembro del Consejo apoya la moción, ésta no será considerada.

**Sección 8** — *Enmiendas de mociones*. Una moción para enmendar otra moción estará sujeta a las siguientes limitaciones:

- A. Por escrito y con distribución a los miembros del Consejo. Toda moción para modificar una moción principal se presentará por escrito y con antelación al presidente del Consejo a más tardar el día anterior a la fecha en que se presente la moción principal. Sin embargo, el presidente podrá declarar innecesario este requisito, basándose en que la enmienda propuesta es claramente comprensible en su presentación verbal o si se hubiese contado con suficiente tiempo para imprimir y distribuir a todos los miembros del Consejo una copia de la moción que se propone enmendar. Tras haber recibido por escrito la moción para enmendar una moción principal y antes de declarar que ésta ha sido debidamente presentada, el presidente podrá disponer que hace falta más tiempo para que el Comité de Operaciones del Consejo la redacte con mayor claridad o para fotocopiar y distribuir tal enmienda propuesta entre los miembros del Consejo. En este caso, el presidente del Consejo podrá posponer para otro momento específico la consideración de la moción principal y todas las mociones de procedimiento que se relacionen con aquélla.
- B. Otras limitaciones. Una moción para enmendar otra moción será inadmisibles y no será aceptada por el presidente en cualquiera de los siguientes casos:
- 1) Si no se relaciona o no es pertinente al asunto que debe ser enmendado. Si se está considerando una moción de procedimiento, la enmienda deberá estar relacionada con el propósito de la moción principal y no podrá introducirse un nuevo asunto independiente por medio de una enmienda propuesta a una moción.
  - 2) Si se intenta invertir el propósito de la moción que se esté considerando de afirmativa a negativa o viceversa.
  - 3) Si presenta un asunto sobre el cual este Consejo ya hubiese tomado una decisión.
  - 4) Si no efectúa modificaciones sustanciales relativas al asunto objeto de la enmienda.
  - 5) Si elimina el término “decreta” de un proyecto de enmienda o “resuelve” de un proyecto de resolución.
  - 6) Si elimina o inserta palabras de manera tal que la propuesta ante el Consejo carezca de sentido.
  - 7) Si es frívola o innecesaria.
  - 8) Si enmienda una cláusula preambular de una resolución (“Considerandos”).
- C. Enmienda de una enmienda. No se permitirán enmiendas a una enmienda a menos que las proponga el proponente de la enmienda en cuestión, con autorización del presidente del Consejo, en cuyo caso, se considerará la enmienda en su versión revisada, sin voto del Consejo.

**Sección 9** — *Acuerdo sobre las mociones principales*. Los acuerdos sobre mociones principales estarán sujetos a las siguientes limitaciones:

- A. En su forma original o con enmiendas. Una moción principal para la aprobación de un proyecto de legislación debidamente transmitido al Consejo por el secretario general deberá formularse de una de las maneras siguientes:

- 1) para su aprobación en la forma en la cual fue originalmente transmitida al Consejo; o
- 2) para su aprobación con las enmiendas que hubiese planteado el proponente, cuando se hubiera remitido la correspondiente notificación por escrito, de conformidad con el inciso 7.050.4. del *Reglamento de RI*.

El representante de un proponente que desee enmendar el proyecto de legislación que se esté considerando —en caso de no haberse notificado por escrito sobre la propuesta de tal enmienda a tenor de lo dispuesto en el inciso 7.050.4. del *Reglamento de RI*— podrá hacerlo solamente recurriendo a una moción para enmendar el proyecto de legislación después de propuesto para su aprobación. En tal caso, el tiempo que el representante del proponente dedique a presentar la moción para enmendar el proyecto se computará como parte del tiempo asignado para la presentación de la moción principal.

- B. Representación de los proponentes. Se considerará que todo club y distrito que hubiese propuesto proyectos de legislación estará representado en el Consejo por el miembro votante de su distrito, a menos que el proponente hubiese notificado al presidente del Consejo que otro miembro del Consejo lo representará en lo que se refiere a tal propuesta o tales propuestas, y que el miembro designado hubiese acordado asumir dicha representación. Cuando en el orden de consideración se indique que debe adoptarse una decisión respecto a determinado proyecto de legislación, el representante del proponente tendrá prioridad para proponer la aprobación de tal proyecto. Cuando tal representante no proponga la aprobación de dicho proyecto de legislación, cualquier otro miembro del Consejo podrá proponer su aprobación.
- C. Falta de moción. Si llegado el momento de considerar el próximo proyecto y ninguno de los miembros presentase una moción principal para aprobarlo, dicho proyecto se retirará del orden del día y, por consiguiente, no podrá ser considerado por el Consejo. Sin embargo, cuando por motivos justificados el representante del proponente no eleve la correspondiente pieza de legislación, el presidente del Consejo podrá autorizar que el representante presente en otro momento la moción principal.
- D. Aprobación o rechazo. Si una moción para aprobar un proyecto de legislación es sometida a votación y es aprobada por la mayoría de votos requerida, tal proyecto se considerará aprobado. Si la moción no es aprobada por la mayoría requerida, se considerará que el proyecto ha sido rechazado.

**Sección 10 — *Debate.*** Todos los miembros del Consejo podrán participar en el debate sobre cualquier proyecto. En dicho debate no podrán participar quienes no sean miembros del Consejo.

- A. Uso de la palabra. No podrá iniciarse el debate de una moción hasta que el presidente no declare que ésta fue debidamente presentada. Los miembros podrán hacer uso de la palabra solamente cuando el presidente los autorice, previa presentación e identificación personal.
- B. Apertura y clausura del debate. Al miembro que haya presentado la moción principal le será otorgado el privilegio de iniciar y concluir el debate sobre la misma. A menos que se indique lo contrario en el orden del día, se le concederán al proponente dos minutos y medio para

presentar el proyecto de legislación propuesto. En caso de que otros miembros del Consejo formulen comentarios sustanciales u opiniones opuestas, el proponente de la moción dispondrá de 90 segundos para responder al final del debate. Durante el debate, el proponente no tendrá derecho a hacer uso de la palabra sobre la moción principal, salvo que solicite autorización al presidente del Consejo y éste la otorgue.

- C. Limitaciones del debate. En el debate de una moción, los miembros del Consejo, salvo el proponente de una moción principal, tendrán derecho a hacer uso de la palabra sobre el mismo asunto una sola vez, a menos que, al solicitarlo expresamente al presidente del Consejo, éste los autorice a hacer uso de la palabra una segunda vez. Normalmente, no se concede autorización para hacer uso de la palabra por segunda vez sobre la misma moción si otro miembro que no hubiese hecho uso de la palabra solicita permiso para intervenir. A menos que en el orden del día se disponga lo contrario, ningún miembro del Consejo podrá hacer uso de la palabra durante más de 90 segundos en relación con una propuesta que se esté considerando, con excepción de lo dispuesto respecto al proponente de una moción principal o por consentimiento especial otorgado por mayoría simple de los miembros presentes y votantes.
- D. Participación equilibrada en el debate. El presidente procurará que a los proponentes y sus opositores se les otorgue igualdad de oportunidades para expresar sus opiniones.

**Sección 11** — Votación. Normalmente, la votación se efectuará por medio de un sistema de teclado electrónico, salvo que el presidente del Consejo decidiera lo contrario por alguna causa justificada. Si en su totalidad o parte del Consejo la votación no se efectuara por medio de un teclado electrónico, regirán las siguientes reglas:

El voto se expresará de viva voz o a mano alzada y el presidente inmediatamente anunciará el resultado de cada votación. Si algún miembro del Consejo tuviera dudas en cuanto al resultado de la votación, éste podrá solicitar un recuento de votos antes de pasar a la consideración de otro asunto. Tan pronto como se solicite un recuento, o si el presidente estima que dicho recuento es necesario, el presidente solicitará que en primer lugar se pongan de pie aquellos que voten por la afirmativa. Se utilizará el mismo procedimiento con aquellos miembros que voten por la negativa. Si el presidente aún no está seguro, o si algún miembro solicita un segundo recuento de votos, el presidente procederá a nombrar los funcionarios que se encargarán de contar los votos y a realizar una nueva votación. Primero se pondrán de pie los miembros que voten por la afirmativa y serán contados. Se utilizará el mismo procedimiento con aquellos miembros que voten por la negativa. El presidente compilará y anunciará el informe de los miembros encargados de contar los votos.

**Sección 12** — Apelación de las decisiones del Consejo. De conformidad con el inciso 8.120.2. del *Reglamento de RI*, los miembros del Consejo podrán apelar ante el Consejo toda decisión tomada por el presidente de dicho organismo. Este tipo de apelación no requiere ser apoyada, pero debe efectuarse inmediatamente después de adoptada la decisión. En aquellos casos en que ya hubiera habido un debate o se hubiera tratado otro asunto, sería demasiado tarde para apelar. Una apelación es debatible pero no enmendable. Al referirse a la apelación, el presidente podrá, sin abandonar su puesto, declarar las razones que fundamentan su decisión y dispondrá de dos minutos y medio para hacerlo. A ningún miembro se le autorizará a hablar más de una vez durante el debate,

excepto al presidente, quien, al concluir el debate, podrá rebatir los argumentos expuestos en contra de la decisión. Cada miembro dispondrá de 90 segundos para hacer uso de la palabra al tratarse una apelación y el presidente dispondrá de dos minutos para rebatir los argumentos planteados en contra de la decisión. El asunto se presentará ante el Consejo con estas palabras: “¿Se apoya la decisión de la presidencia?” Para rechazar una decisión del presidente del Consejo se requiere el voto de la mayoría de los miembros presentes y votantes. Si se produce un empate, prevalecerá la decisión del presidente.

**Sección 13** — *Cuestiones de carácter parlamentario.* Los miembros del Consejo podrán emitir declaraciones o formular preguntas a través de la presentación de puntos de procedimiento parlamentario. Tales puntos no son mociones en sí y no requieren apoyo. No son debatibles ni enmendables, aunque en algunos casos requieren que el presidente del Consejo tome ciertas decisiones al respecto.

A. *Cuestión de privilegio.* Estas cuestiones se relacionan con los derechos o prerrogativas del Consejo o de sus miembros. Se consideran cuestiones de privilegio aquellos asuntos relacionados, entre otros, con los siguientes aspectos:

- 1) la organización del Consejo;
- 2) la comodidad de los miembros (calefacción, iluminación o ventilación del recinto de reunión);
- 3) la eliminación de ruido u otras molestias;
- 4) la conducta de los funcionarios o miembros del Consejo;
- 5) los aspectos relativos a medidas disciplinarias contra un miembro por conducta inadecuada u otro tipo de infracción;
- 6) la conducta de los espectadores o visitantes, y
- 7) la exactitud de los informes o memoriales publicados.

Las cuestiones de privilegio del Consejo tendrán prioridad sobre las cuestiones de privilegio de sus miembros a título individual.

B. *Cuestión de orden.* Intervención de un miembro del Consejo para señalar cualquier contravención de los documentos estatutarios o de estas reglas. El presidente decidirá si la cuestión de orden ha sido debidamente planteada o no y, en caso afirmativo, decidirá qué medidas deberán tomarse para corregir la contravención.

C. *Para solicitar información.* Esta moción tiene como finalidad que un miembro solicite al presidente información sobre hechos o procedimientos relacionados únicamente con el asunto que se esté tratando. El presidente decidirá si se debe aprobar tal cuestión. En caso afirmativo, el presidente podrá proporcionar la información solicitada o convocar a otro miembro del Consejo a proporcionar dicha información. Si se le solicita al secretario general que responda a dicho pedido, éste podrá designar a un integrante del personal para que cumpla tal tarea.

**Sección 14** — *Recesos.* El presidente podrá otorgar un receso en las sesiones del día y reconvocar las mismas. Asimismo, un miembro del Consejo podrá plantear una moción para solicitar un descanso o para clausurar las deliberaciones del día. Este tipo de moción no es debatible ni enmendable.

**Sección 15** — *Retiro de proyectos de legislación.* Los proyectos de legislación podrán ser retirados de la lista de asuntos que serán sometidos a la consideración del Consejo de la siguiente manera (si tales proyectos no hubieran sido

objeto de una moción principal). El representante del proponente o proponentes del proyecto podrá notificar por escrito al secretario del Consejo que se ha decidido retirar el proyecto. Si hay varios proponentes en más de un distrito, los representantes de tales proponentes deberán, conjuntamente, notificar por escrito al secretario el retiro del proyecto en cuestión. Tales representantes podrán también anunciar el retiro de los proyectos de legislación propuestos ante el pleno del Consejo, siempre y cuando el presidente los autorice a intervenir a tales efectos. Si el proyecto hubiera sido objeto de una moción principal, podrá ser retirado sólo por el proponente de la moción principal y con la correspondiente autorización del Consejo.

**Sección 16** — *Legislación propuesta por el Consejo.* El Consejo podrá proponer un proyecto de resolución, según lo estipulado en la sección 7.020. del *Reglamento de RI*, incluida una resolución destinada a proponer un proyecto de enmienda, para su consideración en un Consejo subsiguiente. Todo miembro del Consejo que desee proponer un proyecto de resolución en nombre del Consejo deberá presentar al presidente una copia de dicho proyecto no después de las 12.00 del día anterior al último día de la reunión del Consejo. El proyecto de resolución, en nombre del Consejo, deberá estar relacionado con una decisión del Consejo que estuviera sesionando y deberá llevar la firma de un mínimo de 25 miembros votantes del Consejo. Sin embargo, tales requisitos no son aplicables a los proyectos de resolución que expresen agradecimiento, apoyo, solidaridad o pésame. Tras la correspondiente revisión, el Comité de Operaciones del Consejo clarificará el texto del proyecto si es necesario y el presidente decidirá en qué momento será considerado por el Consejo o, en caso de denegar la presentación del proyecto, anunciará las razones que avalan la denegación. Si se aprueba la propuesta para que el proyecto sea considerado por el Consejo, el miembro que hubiese presentado dicho proyecto de resolución tendrá derecho a proponer su aprobación. Este tipo de moción es debatible y enmendable, de manera análoga a las mociones principales.

**Sección 17** — *Distribución de materiales.* Los materiales relacionados con uno o varios puntos de un proyecto de legislación que pudieran influir para obtener votos en favor o en contra de tal proyecto, no podrán distribuirse entre los miembros votantes del Consejo después de su llegada a la localidad en la cual se realice la reunión del Consejo, a menos que un miembro del Consejo solicite consentimiento para efectuar este tipo de distribución y que tal consentimiento sea aprobado por mayoría simple de los miembros presentes y votantes. La prohibición de distribuir material no se aplica a las declaraciones de apoyo u oposición entregadas a los miembros del Consejo antes de la reunión, ni a la información suministrada por la Directiva de RI. En caso de que sean distribuidos materiales de manera que infrinjan las disposiciones estipuladas en la presente sección, los miembros del Consejo deberán hacer caso omiso de dichos materiales y el presidente del Consejo podrá tomar medidas para sancionar a los infractores.

**Sección 18** — *Modificación del orden del día.* El orden del día podrá ser enmendado mediante una moción debidamente presentada a tal efecto. Este tipo de moción es debatible y enmendable, y su aprobación requiere la mayoría simple de los votos. Si dicha enmienda alterara las operaciones del Consejo, el presidente podrá explicar brevemente los motivos por los cuales la presidencia apoya o se opone a tal moción.

**Sección 19** — *Enmienda de las reglas de procedimiento.* Estas reglas, tras haber sido aprobadas por la mayoría simple de los miembros del Consejo presentes y votantes, podrán ser enmendadas por medio de una moción debidamente

presentada. Este tipo de moción es debatible pero no enmendable, con excepción de lo dispuesto en el inciso 8.C de las presentes reglas, y su aprobación requiere las dos terceras partes de los miembros presentes y votantes.

**Sección 20** — *Asuntos de procedimiento no cubiertos*. En caso de observarse cualquier incongruencia, ambigüedad o incertidumbre en las presentes reglas, se recurrirá a los documentos estatutarios de RI. El presidente del Consejo tomará las decisiones acerca de los asuntos de procedimiento no cubiertos por estas reglas ni por los documentos estatutarios, de conformidad con los principios básicos de imparcialidad, reservándose a los miembros del Consejo el derecho de apelar cualquier decisión del presidente.

## ANEXO A

### TIPOS DE MOCIONES DE PROCEDIMIENTO

| <i>Moción</i>                  | <i>Debatible</i>   | <i>Enmendable</i> | <i>Mayoría</i>      |
|--------------------------------|--------------------|-------------------|---------------------|
| A. Para emendar                | Sí                 | No                | Simple              |
| B. Para clausurar debate       | No                 | No                | Dos terceras partes |
| C. Para posponer               | Sí                 | Sí                | Simple              |
| D. Para reconsiderar           | Sí                 | No                | Simple              |
|                                | (con limitaciones) |                   |                     |
| E. Para referir a la Directiva | Sí                 | No                | Simple              |
| F. Para suspender las reglas   | No                 | No                | Dos terceras partes |
| G. Para aplazar una moción     | Sí                 | No                | Simple              |
| H. Para reanudar               | Sí                 | No                | Simple              |

---

# 14 Asamblea Internacional

La Asamblea Internacional se celebrará anualmente en el lugar y fecha que se determine de conformidad con lo estipulado en el inciso 19.010.2. del *Reglamento de RI*.

## Propósito

El propósito de la Asamblea consiste en brindar a los gobernadores electos información rotaria, capacitación para cumplir su gestión administrativa, motivación e inspiración, proporcionándoles, tanto a ellos como a los demás asistentes, la oportunidad de analizar y planificar las actividades y programas rotarios para el año siguiente. (RRI 19.010.1.)

Específicamente, la Asamblea Internacional proveerá:

- 1) Inspiración y motivación.
- 2) Pautas para la interpretación e implementación del lema de RI, el cual será anunciado por el presidente electo, e información actualizada sobre las prioridades e iniciativas más recientes.
- 3) Métodos eficaces para que los gobernadores implementen los programas y actividades vigentes de Rotary International.
- 4) Técnicas prácticas para liderar, capacitar y motivar a los dirigentes de los clubes y distritos.

## Participantes

Participan en la Asamblea el presidente, el presidente electo y otros directores, el presidente propuesto (si ya hubiese sido designado), los directores electos y propuestos, el secretario general, los gobernadores electos, los funcionarios propuestos de RIBI y todos los demás participantes oficiales designados. (RCP 58.040.) Ya que la Asamblea tiene un propósito especial, la asistencia a ésta se limita estrictamente a los participantes y sus cónyuges. (RCP 58.040.1.)

## Asistencia

La Asamblea tiene un propósito específico. Por lo tanto, la asistencia se limita a los participantes y sus cónyuges. El presidente electo está autorizado a decidir si otras personas, cuya asistencia se solicite especialmente, podrían asistir acompañando a los participantes designados. (RCP 58.040.1.)

## Sesiones para los cónyuges

Cada Asamblea cuenta con un programa de actividades para cónyuges, el cual incluye motivadores discursos, grupos de discusión y oportunidades para compartir información sobre las prioridades e iniciativas más recientes de RI.



# 15 Otras reuniones internacionales

## INSTITUTOS ROTARIOS

Los Institutos Rotarios son reuniones destinadas a los funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes de RI residentes en el área donde se celebran estas reuniones. Se trata de reuniones informativas sin requisitos de responsabilidad ni autoridad administrativa. Pueden organizarse Institutos Rotarios para una zona, sección dentro de una zona o un grupo de zonas. (RRI 19.020. y RCP 60.050.)

### Propósito

Los Institutos Rotarios tienen como finalidad:

- 1) Informar a los funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes sobre los cambios en la normativa y programas de RI y La Fundación Rotaria
- 2) Ofrecer un foro a los funcionarios de Rotary para que efectúen comentarios y planteen sugerencias a la Junta Directiva
- 3) Ofrecer una ocasión para el compañerismo y una experiencia de aprendizaje participativa que inspire a los gobernadores, ex gobernadores y gobernadores entrantes a continuar su labor de liderazgo y servicio (RCP 60.050.)

### Participantes

La asistencia a estos Institutos se limitará a los funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes de RI, y sus invitados, aunque los convocadores podrán invitar a otras personas a solicitud del presidente o el secretario general. Los rotarios anfitriones y otras personas residentes en el área podrán colaborar con cada convocador en los aspectos administrativos del Instituto. Además, se podrá invitar a los rotarios de la localidad como observadores de un evento especial del Instituto, como por ejemplo, la alocución del presidente o del presidente electo (RRI 19.020. y RCP 60.050.)

Cada año, el presidente y el presidente electo de RI participan en algunos institutos, a fin de profundizar sus conocimientos y experiencias sobre el mundo de Rotary, e informar a los dirigentes rotarios zonales acerca del rumbo actual y futuro de la organización. No obstante, debido a sus numerosas obligaciones y compromisos, el presidente y el presidente electo podrían asistir sólo a algunas de las sesiones. (RCP 60.050.)

Se recomienda la asistencia de un representante de La Fundación Rotaria (preferentemente un fiduciario o ex fiduciario), a fin de impulsar los objetivos de la Fundación y difundir información actualizada entre los funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes. (RCP 60.050.)

### Organización

El presidente designa a uno o más convocadores para organizar y dirigir el programa de cada Instituto. Normalmente, éstos son directores o ex directores inmediatos que actúan como representantes del presidente de RI ante cada Instituto. El convocador nombrará a los organizadores de este encuentro, quienes efectuarán los arreglos necesarios y prepararán el programa que deberá ser aprobado por el convocador. (RCP 60.050.)

Los Institutos Rotarios se planifican cuidadosamente para evitar que las reuniones coincidan con las festividades religiosas de la zona. (98-226 y RCP 60.050.1.) Los Institutos deberán autofinanciarse mediante cuotas de inscripción, donaciones voluntarias o el patrocinio ejercido de conformidad con la normativa vigente de RI. (RCP 60.050.)

### **Programa**

Normalmente, los Institutos tienen una duración de dos o tres días. A los ex funcionarios de RI que residan en la zona deberá ofrecérseles la participación en el programa como oradores, panelistas, dirigentes de grupos de discusión y como presidentes o miembros de los comités del Instituto. (RCP 60.050.)

El representante de la Fundación pronunciará el discurso principal sobre la Fundación, y brindará información actualizada sobre los programas, objetivos, finanzas y problemas de la entidad y responderá a las preguntas de los participantes. Hasta que se logre la erradicación de la polio, se exhorta a los convocadores a, dedicar una sesión a brindar un informe sobre las actividades de PolioPlus. En el año del Consejo de Legislación, la Directiva de RI solicitará a los convocadores que programen (1) sesiones destinadas solamente a los representantes titulares y suplentes, dirigidas por rotarios con vasta experiencia, para analizar las operaciones y procedimientos del Consejo (no los elementos sustanciales de los proyectos), y (2) una sesión plenaria para discutir los elementos sustanciales de varios proyectos seleccionados por la Directiva de RI, a fin de que los representantes con derecho a voto ante el Consejo tengan la oportunidad de conocer la opinión de los rotarios del área. (RCP 60.050.)

La Directiva recomienda la inclusión en el programa de un foro abierto de al menos una hora de duración, para que los participantes y los principales dirigentes de Rotary intercambien ideas. Un director u otro representante de la Directiva presentará el pronóstico quinquenal que discutirán los participantes en el Instituto. El programa de cada Instituto deberá incluir una copia del informe escrito (con copia de toda resolución adoptada) remitido a la Directiva de RI sobre el Instituto del año anterior, junto con una copia de toda decisión que la Directiva de RI hubiese tomado en relación con el referido evento. Cuando sea conveniente, los convocadores organizarán un foro interclubes para los participantes en el Instituto y los rotarios de la localidad. El personal de RI que el secretario general designe para asistir al Instituto estará disponible para brindar asistencia a los convocadores según resulte adecuado. (RRI 17.060.4. y RCP 60.050.)

### **Reuniones adjuntas**

Los Seminarios de Capacitación para Gobernadores Electos (GETS) se consideran reuniones adjuntas de carácter obligatorio. Se podrán realizar otras sesiones o seminarios en la misma sede del Instituto (y dentro de los mismos horarios) o en un lugar cercano (por ejemplo: seminarios regionales de La Fundación Rotaria o de Desarrollo del Cuadro Social). Las sesiones o seminarios separados no deberán interferir ni duplicar el programa principal del Instituto ni el de la Asamblea Internacional, y en su promoción deberá indicarse claramente que se trata de funciones independientes del Instituto en sí. Todo evento que tenga lugar antes o después del Instituto como el GETS, Seminarios Regionales de La Fundación Rotaria o actividades de esparcimiento, deberá ser anunciado como evento previo o posterior al mismo, el cual pudiera estar dirigido a una audiencia distinta a la del Instituto. (RCP 60.050.)

## **INSTITUTO INTERNACIONAL**

El Instituto Internacional se lleva a cabo anualmente en conjunción con la Convención Internacional de RI. Participan los funcionarios y ex funcionarios generales de RI; ex funcionarios de RI; miembros de los comités de RI, y funcionarios entrantes de RI (incluidos los gobernadores propuestos). El Instituto Internacional se celebrará bajo la supervisión y asesoramiento del presidente. (RCP 60.010.)

Participan los funcionarios y ex funcionarios generales de RI; ex funcionarios de RI; miembros de los comités de RI, y los funcionarios entrantes de RI, incluidos los gobernadores electos, así como los familiares más cercanos de estos funcionarios; sin embargo, debido a limitaciones de espacio podría ser necesario restringir el número de concurrentes. Con este propósito, la Directiva de RI podrá establecer prioridades dentro de las categorías de funcionarios y ex funcionarios. Salvo este caso, el orden de inscripción se basará en la fecha en que se haya solicitado.

## **REUNIÓN INTERNACIONAL DE RYLA**

La Reunión Internacional del programa de Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA) se celebra cada año como reunión previa a la Convención Internacional. (RCP 41.060.7) Se participa por invitación y los participantes serán jóvenes calificados de 19 a 30 años de edad recomendados y patrocinados por sus distritos. El programa se basa en los elementos básicos de RYLA (véase el capítulo 10) y tiene como fin impartir en un marco internacional los principios del liderazgo a los que ya hubiesen sido introducidos en eventos de RYLA distritales.

## **REUNIÓN DE ROTARACT PREVIA A LA CONVENCIÓN**

La Reunión de Rotaract previa a la Convención se celebra inmediatamente antes de la Convención y forma parte del programa oficial de ésta. (RCP 41.020.8.) Aunque el temario de la reunión se centra en asuntos de importancia para los rotaractianos, la inscripción está abierta a todos los asistentes a la Convención. El programa debe incluir una sesión de capacitación para representantes distritales de Rotaract sobre sus funciones y responsabilidades. Se exhorta a los gobernadores a solventar total o parcialmente los gastos derivados de la asistencia de dichos representantes entrantes a esta reunión.

## **REUNIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE JÓVENES PREVIA A LA CONVENCIÓN**

La Reunión para Funcionarios del Programa de Intercambio de Jóvenes previa a la Convención se celebra inmediatamente antes de la Convención y forma parte del programa oficial de ésta. (RCP 41.080.27). El temario de la reunión se centra en asuntos de interés para los funcionarios de Intercambio de Jóvenes en el ámbito de club, distrito o multidistrital.



---

## **Cuarta parte**

### *Documentos estatutarios*

*Estatutos de Rotary International*

*Reglamento de Rotary International*

*Estatutos prescritos  
a los clubes rotarios*

## ESTATUTOS DE ROTARY INTERNATIONAL

| <b>Artículo</b> | <b>Asunto</b>                        | <b>Página</b> |
|-----------------|--------------------------------------|---------------|
| 1               | Definiciones .....                   | 187           |
| 2               | Nombre y descripción .....           | 187           |
| 3               | Propósitos .....                     | 187           |
| 4               | Objetivo.....                        | 187           |
| 5               | Miembros.....                        | 187           |
| 6               | Junta Directiva de RI .....          | 189           |
| 7               | Funcionarios.....                    | 189           |
| 8               | Administración.....                  | 189           |
| 9               | Convención.....                      | 190           |
| 10              | Consejo de Legislación.....          | 191           |
| 11              | Cuotas .....                         | 191           |
| 12              | La Fundación Rotaria .....           | 191           |
| 13              | Título e insignia de los socios..... | 192           |
| 14              | Reglamento.....                      | 192           |
| 15              | Aclaración.....                      | 192           |
| 16              | Enmiendas.....                       | 192           |

# Estatutos de Rotary International

## Artículo 1 Definiciones

Las siguientes palabras, tal como son utilizadas en los *Estatutos* y el *Reglamento* de Rotary International, tendrán —a menos que el contexto claramente indique lo contrario— el significado que a continuación se señala:

1. Directiva: la Junta Directiva de RI.
2. Club: un club rotario.
3. Socio: socio de un club rotario que no sea socio honorario.
4. Año: período de doce meses que comienza el primer día del mes de julio.
5. RI: Rotary International.
6. Gobernador: gobernador de un distrito rotario.

## Artículo 2 Nombre y descripción

Esta organización se denominará Rotary International. RI es la asociación de clubes de todo el mundo.

## Artículo 3 Propósitos

RI se propone:

- (a) Apoyar a los clubes y distritos de RI en el desarrollo de los programas y actividades que promuevan el Objetivo de Rotary.
- (b) Estimular, fomentar, propagar y vigilar el funcionamiento de Rotary en todo el mundo.
- (c) Coordinar y dirigir en general las actividades de RI.

## Artículo 4 Objetivo

El Objetivo de Rotary es estimular y fomentar el ideal de servicio como base de toda empresa digna y, en particular, estimular y fomentar:

- Primero.* El desarrollo del conocimiento mutuo como ocasión de servir.
- Segundo.* La observancia de elevadas normas de ética en las actividades profesionales y empresariales; el reconocimiento del valor de toda ocupación útil y la dignificación de la propia en beneficio de la sociedad.
- Tercero.* La puesta en práctica del ideal de servicio por parte de todos los rotarios en su vida privada, profesional y pública.
- Cuarto.* La comprensión, la buena voluntad y la paz entre las naciones, a través del compañerismo de las personas que ejercen actividades profesionales y empresariales, unidas en torno al ideal de servicio.

## Artículo 5 Miembros

**Sección 1 — *Cómo se integra.*** La organización de RI se compondrá de los clubes que continúen cumpliendo con las obligaciones estipuladas en estos *Estatutos* y en el *Reglamento*.

**Sección 2** — *Cómo se integran los clubes.*

- (a) El club estará formado por socios activos, quienes deberán ser personas adultas que observen buena conducta y gocen de sana reputación en sus negocios, y profesiones o en la comunidad.

Deberán, además:

- (1) ser propietarios, socios, funcionarios de una compañía o gerentes de una profesión o negocio digno y reconocido; u
- (2) ocupar un puesto importante, con funciones ejecutivas y autoridad discrecional, en una profesión o negocio digno y reconocido o en una agencia o sucursal del mismo; o
- (3) haberse jubilado tras ejercer un cargo de los referidos en los párrafos (1) o (2) de este inciso; o
- (4) haber demostrado su consagración al servicio y al Objetivo de Rotary a través de su participación personal en asuntos de la comunidad, o
- (5) poseer la calidad de ex becario de La Fundación Rotaria según lo defina la Directiva

y

tener su lugar de trabajo o su residencia en la localidad del club o en el área circundante. Un socio activo que se mude fuera de los límites territoriales del club podrá —con autorización de la junta directiva del club— retener la calidad de socio del mismo, siempre que siga cumpliendo con todas los requisitos exigidos para ser socio activo.

- (b) Todo club rotario deberá contar con un cuadro social equilibrado en el cual no predomine ninguna actividad profesional o empresarial, o ningún tipo de servicio cívico a la comunidad. Los clubes no podrán elegir a una persona para afiliarse en la categoría de socio activo si tuviera ya cinco o más socios que ocuparan la misma clasificación, a menos que el club tuviera más de 50 socios, en cuyo caso el club podría aceptar la afiliación, siempre que los socios con dicha clasificación no sumen más del 10% del número total de socios activos del club. Los socios jubilados no se incluirán en la cifra total de socios con determinada clasificación. La clasificación de un socio que se traslada de lugar de residencia, o de un ex socio del club o de un ex becario de un programa de La Fundación Rotaria según lo define la Junta Directiva de RI no se utilizará como factor para dejar de incorporar a dicha persona en calidad de socia activa, aun cuando con dicha incorporación se superen provisionalmente las limitaciones establecidas para las clasificaciones. Si el socio cambia de clasificación, el club podrá disponer la continuación de su afiliación bajo la nueva clasificación, sin perjuicio de las limitaciones pertinentes.
- (c) El *Reglamento de RI* dispone que haya dos categorías de socio en el club, socio activo y socio honorario, y establece los requisitos para cada una.
- (d) En los países donde la palabra “club” pudiera tener connotaciones impropias, los clubes podrán —con la autorización de la Directiva de RI— ser eximidos de la obligación de usar dicho vocablo en sus respectivos nombres.

**Sección 3** — *Ratificación de los Estatutos y del Reglamento.* Todo club al que se haya otorgado y que haya aceptado la carta constitutiva de miembro de RI, acepta, ratifica y se obliga por este hecho a regir todos sus actos, cuando no contravengan la ley, por los *Estatutos* y el *Reglamento de RI* y las enmiendas que se efectúen a los mismos, y a observar fielmente sus disposiciones.

**Sección 4** — *Excepciones.* Sin perjuicio de cualquier otra disposición de estos *Estatutos*, del *Reglamento de RI*, o de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, la Directiva podrá, en calidad de proyecto piloto, admitir como miembros o permitir la reorganización de un máximo de 200 clubes cuyos *Estatutos* contengan disposiciones que no concuerden con estos *Estatutos* ni el *Reglamento de RI*. Todo proyecto piloto podrá prolongarse durante un período máximo de seis años, tras cuya conclusión, los clubes a los cuales se hubiera admitido en calidad de miembros o se hubiera permitido reorganizar, deberán adoptar los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* vigentes en ese momento.

## Artículo 6 Junta Directiva de RI

**Sección 1** — *Cómo se integra.* La Directiva estará formada por diecinueve miembros. El presidente de RI será miembro y presidente de la Directiva. El presidente electo de RI será miembro de la Directiva. Diecisiete directores serán propuestos y elegidos de acuerdo con lo que dispone el *Reglamento*.

**Sección 2** — *Facultades.* De conformidad con estos *Estatutos* y el *Reglamento*, la ley aplicable a corporaciones no lucrativas del Estado de Illinois, sancionada en 1986, y toda enmienda que se efectúe en tales documentos, los asuntos y los fondos de RI se encontrarán bajo la dirección y vigilancia de la Directiva de RI. En el ejercicio de tales atribuciones, la Directiva podrá realizar los desembolsos autorizados en todo año rotario, según se haya fijado en el presupuesto o presupuestos que dispone el *Reglamento*, con los ingresos para el año en curso y la cantidad del fondo de reserva que sea necesaria para realizar el propósito de RI. La Directiva informará a la Convención siguiente las condiciones especiales de los gastos que fueron cubiertos con cantidades tomadas del fondo de reserva. La Directiva no podrá en ningún momento contraer deudas que excedan del capital existente de RI.

**Sección 3** — *Secretario.* El secretario general de RI será el secretario de la Directiva, y no tendrá derecho a voto en los acuerdos de la misma.

## Artículo 7 Funcionarios

**Sección 1** — *Títulos.* Los funcionarios de RI serán: el presidente, el presidente electo, el vicepresidente, el tesorero, los otros directores, el secretario general, los gobernadores de distrito y el presidente, el ex presidente inmediato, el vicepresidente y el tesorero honorario de Rotary International en Gran Bretaña e Irlanda.

**Sección 2** — *Cómo se integra.* Los funcionarios de RI serán propuestos y elegidos de acuerdo con lo que dispone el *Reglamento*.

## Artículo 8 Administración

**Sección 1** — Los clubes ubicados en Gran Bretaña, Irlanda, las Islas del Canal y la Isla de Man, formarán una unidad territorial administrativa de RI que será

conocida con el nombre de “Rotary International en Gran Bretaña e Irlanda”. La autoridad, propósitos y funciones de esta unidad serán los que señalan los *Estatutos de RI en Gran Bretaña e Irlanda* —aprobados por el Consejo de Legislación— que se incluyen en los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*.

**Sección 2** — La administración de los clubes estará bajo la vigilancia general de la Directiva, junto con uno u otro de los siguientes métodos de vigilancia directa, los que, en todo momento, estarán de acuerdo con las disposiciones de estos *Estatutos* y del *Reglamento*:

- (a) Vigilancia de un club por parte de la Directiva.
- (b) Vigilancia de los clubes a cargo del gobernador en un distrito constituido.
- (c) Aquella vigilancia que sea considerada conveniente por la Directiva y aprobada por el Consejo de Legislación.
- (d) Vigilancia de los clubes en Gran Bretaña, Irlanda, las Islas del Canal y la Isla de Man, por la unidad territorial administrativa de RI en Gran Bretaña e Irlanda.

**Sección 3** — Se exhorta a RI y a los clubes a computarizar sus operaciones, a fin de agilizar el funcionamiento organizativo de Rotary y disminuir su costo.

## **Artículo 9 Convención**

**Sección 1** — *Fecha y Lugar*. Anualmente se celebrará una Convención de RI durante uno de los tres últimos meses del año fiscal, en la fecha y lugar que determine la Directiva, pudiendo ésta cambiarlos por motivos justificados.

**Sección 2** — *Convenciones especiales*. En casos de urgencia, el presidente, con la aprobación de la mayoría de los miembros de la Directiva podrá convocar Convenciones especiales.

**Sección 3** — *Representación*.

- (a) Todo club tendrá derecho a estar representado en toda Convención al menos por un delegado. Todo club con más de cincuenta (50) socios tendrá derecho a estar representado en toda Convención por un delegado adicional por cada cincuenta (50) socios adicionales o fracción mayor de la mitad. Con este fin, la representación se determinará basándose en el número de socios que tenga el club el 31 de diciembre inmediatamente anterior a la Convención. Un club puede autorizar a un delegado a emitir uno o más de los votos a los cuales tiene derecho el club.
- (b) Será deber de todo club estar representado en todas las Convenciones de RI, ya sea por uno de sus propios socios como delegado, o por un apoderado, y votar en todo asunto que se someta a votación.

**Sección 4** — *Delegados generales*. Todo funcionario y todo ex presidente de RI que siga siendo socio de un club, será delegado general.

**Sección 5** — *Electores y votación*. Los delegados, apoderados y delegados generales debidamente acreditados constituirán el cuerpo votante de la Convención y se conocerán como electores. La votación se hará según se dispone en el *Reglamento*.

## Artículo 10 Consejo de Legislación

**Sección 1** — *Propósito.* El Consejo de Legislación constituirá el organismo legislativo de RI.

**Sección 2** — *Fecha y Lugar.* El Consejo se reunirá cada tres años, en abril, mayo o junio, preferiblemente en abril. La Directiva decidirá la fecha y el lugar en que se celebrará la reunión, debiendo ésta celebrarse en las inmediaciones de la Sede Mundial de RI, si la Directiva no decide lo contrario por motivos de orden económico o de otro tipo a través de una mayoría de votos de los dos tercios de sus integrantes.

**Sección 3** — *Procedimiento.* El Consejo considerará y se pronunciará sobre los proyectos de legislación debidamente propuestos, y sus decisiones sólo podrán ser revocadas por iniciativa de los clubes de conformidad con lo dispuesto en el *Reglamento de RI*.

**Sección 4** — *Miembros.* El Consejo se constituirá de conformidad con lo dispuesto por el *Reglamento*.

**Sección 5** — *Reunión extraordinaria para aprobar proyectos de enmienda o de resolución.* La Directiva, con el voto afirmativo del 90 por ciento de sus miembros, podrá decidir que si existe una emergencia que justifique la convocatoria a una reunión extraordinaria del Consejo de Legislación a fin de aprobar proyectos de legislación. La Directiva determinará la fecha y lugar de realización de dicha reunión y especificará su propósito. Esta reunión sólo considerará y se pronunciará sobre la legislación propuesta por la Directiva en relación con la emergencia que determinó la celebración de la misma. Los proyectos de legislación que sean considerados en una reunión extraordinaria no estarán sujetos a los plazos establecidos para la recepción de los proyectos de legislación en general, ni a los procedimientos especificados en otros artículos de los documentos estatutarios de RI. Sin embargo, dichos procedimientos deberán seguirse en la medida en que se disponga de tiempo. Toda decisión adoptada en una reunión extraordinaria podrá ser revocada por iniciativa de los clubes, de conformidad con lo dispuesto en la sección 3 de este artículo.

**Sección 6** — *Aprobación de resoluciones.* Dentro del plazo de un año a partir de la conclusión del Consejo de Legislación, la Directiva notificará a todos los gobernadores toda decisión tomada respecto a las resoluciones adoptadas por el Consejo.

## Artículo 11 Cuotas

Todo club pagará semestralmente cuotas per cápita a RI, de acuerdo con lo que se dispone en el *Reglamento*.

## Artículo 12 La Fundación Rotaria

**Sección 1** — Existirá una Fundación de RI, establecida y administrada de acuerdo con lo dispuesto por el *Reglamento de RI*.

**Sección 2** — Todas las donaciones, cesiones o legados de dinero o de propiedades, o los ingresos devengados por los mismos, recibidos por RI, y los fondos

de reserva que, con autorización de la Convención, RI pueda destinar a tal propósito, pasarán a ser propiedad de la Fundación.

### **Artículo 13 Título e insignia de los socios**

Los socios de un club se denominarán rotarios y tendrán derecho a usar el emblema, distintivo o cualquier otra insignia de RI.

### **Artículo 14 Reglamento**

Se adoptará un *Reglamento* con disposiciones adicionales para la administración de RI, que no contravenga estos *Estatutos*, y que podrá ser enmendado por el Consejo de Legislación.

### **Artículo 15 Aclaración**

En los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*, así como en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, se aplicarán las siguientes normas de interpretación: El verbo “deber” en toda su conjugación, y las formas verbales “es” y “son” tienen naturaleza obligatoria, salvo en el modo condicional. El verbo “poder” y el modo condicional de cualquier verbo, tendrán naturaleza optativa. A efectos de disminuir costos e incrementar el volumen de respuestas, los términos “correo”, “envío por correo” y “voto por correo” se referirán también al uso del correo electrónico e Internet.

### **Artículo 16 Enmiendas**

**Sección 1** — *Condiciones y Oportunidad*. Estos *Estatutos* podrán ser enmendados únicamente por decisión de los dos tercios de los miembros presentes y votantes del Consejo de Legislación.

**Sección 2** — *Quiénes pueden proponerlas*. Podrán proponer enmiendas a estos *Estatutos* solamente los clubes, las Conferencias de Distrito, el Consejo General o la Conferencia de RI en Gran Bretaña e Irlanda, el Consejo de Legislación o la Directiva de RI, de conformidad con las disposiciones estipuladas en el *Reglamento*.



## REGLAMENTO DE ROTARY INTERNATIONAL

| <b>Artículo</b> | <b>Asunto</b>   | <b>Página</b> |
|-----------------|---|---------------|
| 1               | Definiciones .....  | 195           |
| 2               | Miembros de Rotary International.....   | 195           |
| 3               | Renuncia a la calidad de miembro de RI o suspensión<br>o pérdida de la misma..... | 196           |
| 4               | Socios de los clubes.....   | 198           |
| 5               | Junta Directiva de RI .....   | 200           |
| 6               | Funcionarios.....   | 203           |
| 7               | Procedimiento legislativo .....   | 207           |
| 8               | Consejo de Legislación.....   | 211           |
| 9               | Convención.....   | 220           |
| 10              | Propuestas y elecciones de funcionarios —<br>Disposiciones generales .....        | 223           |
| 11              | Propuestas y elecciones para el cargo de presidente de RI.....                    | 226           |
| 12              | Propuestas y elección de directores .....   | 233           |
| 13              | Propuestas y elecciones para el cargo de gobernador .....                         | 239           |
| 14              | Grupos administrativos y unidad territorial administrativa.....                   | 245           |
| 15              | Distritos .....   | 246           |
| 16              | Comités .....   | 254           |
| 17              | Asuntos económicos.....   | 257           |
| 18              | Nombre y emblema .....  | 262           |
| 19              | Otras reuniones .....   | 262           |
| 20              | Revista oficial.....  | 264           |
| 21              | Sitio web de Rotary International .....   | 265           |
| 22              | La Fundación Rotaria .....  | 266           |
| 23              | Indemnizaciones .....   | 266           |
| 24              | Mediación y arbitraje.....  | 267           |
| 25              | Enmiendas.....  | 268           |

# Reglamento de Rotary International

## Artículo 1 Definiciones

Salvo que el contexto indique claramente lo contrario, los términos que se enumeran a continuación, y que se utilizan en este *Reglamento*, tendrán el siguiente significado:

1. Directiva: la Junta Directiva de RI.
2. Club: un club rotario.
3. Documentos estatutarios: los *Estatutos* y el *Reglamento de Rotary International* y los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.
4. Ciberclub: Club rotario que se reúne a través de comunicaciones electrónicas
5. Gobernador: el gobernador de un distrito rotario.
6. Socio: socio de un club rotario que no sea socio honorario.
8. RIBI: la unidad territorial administrativa de Rotary International en Gran Bretaña e Irlanda.
9. Año: período de doce meses que comienza el 1 de julio.

## Artículo 2 Miembros de Rotary International

**2.010.** Solicitud de ingreso como club miembro de RI.

**2.020.** Localidad de un club.

**2.030.** Localidad de un ciberclub.

**2.040.** Adopción de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* por parte de los clubes.

**2.050.** Fumadores.

**2.060.** Fusión de clubes.

**2.010.** *Solicitud de ingreso como club miembro de RI.*

La solicitud de ingreso como miembro de RI se presentará a la Directiva. La solicitud deberá presentarse acompañada del pago de la cuota de ingreso que determine la Directiva. El importe de la cuota deberá pagarse en moneda de los EE.UU. o el equivalente en moneda del país donde está situado el club. El club será considerado miembro desde la fecha en que la solicitud sea aprobada por la Directiva.

**2.020.** *Localidad de un club.*

Se podrá organizar un club dentro de una localidad que contenga el número mínimo de clasificaciones requeridas para la organización de un nuevo club y en la que ya funcionen uno o más clubes.

**2.010.1.** *Ciberclubes.*

La Directiva asignará a cada ciberclub a un distrito. Ningún distrito deberá tener más de dos ciberclubes.

**2.030.** *Localidad de un ciberclub.*

La localidad de un ciberclub será mundial o la que determine la Directiva.

2.040. *Adopción de los Estatutos prescritos a los clubes rotarios por parte de los clubes.* Todos los clubes que sean admitidos en calidad de miembros de la asociación deberán adoptar los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

2.040.1. *Enmiendas a los Estatutos prescritos a los clubes rotarios.*

Los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* podrán enmendarse en la forma prescrita en los documentos estatutarios. Tales enmiendas automáticamente formarán parte de los *Estatutos* de cada club.

2.040.2. *Clubes admitidos antes del 6 de junio de 1922.*

Todos los clubes admitidos antes del 6 de junio de 1922 deberán adoptar los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, excepto aquellos clubes cuyos *Estatutos* actuales incluyan variaciones respecto a los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, los que podrán funcionar dentro de estos procedimientos siempre y cuando las variaciones del texto hayan sido enviadas a la Directiva de RI antes del 31 de diciembre de 1989. Los procedimientos que varían en tales clubes se incorporarán a sus *Estatutos* en carácter de artículo suplementario y no podrán ser enmendados por los respectivos clubes a menos que las enmiendas que se introducen periódicamente signifiquen el logro de una versión más cercana a la de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

2.040.3. *Excepciones a los Estatutos prescritos a los clubes rotarios autorizadas por la Directiva.*

La Directiva de RI podrá aprobar disposiciones en los *Estatutos* de un club que no coincidan con los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, siempre que dichas disposiciones no contravengan las disposiciones de los *Estatutos de RI* y del presente *Reglamento*. La aprobación sólo podrá otorgarse en circunstancias excepcionales o en observancia de leyes o costumbres locales y mediante una mayoría de votos de los dos tercios de los integrantes de la Directiva presentes en la reunión.

**2.050. *Fumadores.***

Teniendo en cuenta los efectos perjudiciales del tabaquismo sobre la salud, se exhorta a los socios e invitados a abstenerse de fumar durante las reuniones y otras funciones organizadas en nombre de Rotary International.

**2.060. *Fusión de clubes.***

Dos o más clubes en un mismo distrito que deseen fusionarse deberán formular su propuesta ante la Directiva, previo cumplimiento de sus obligaciones económicas y de cualquier otra índole para con RI. Se podrá organizar un club fusionado dentro de una localidad donde ya existan uno o más clubes rotarios. La solicitud deberá acompañarse de un certificado en el que cada uno de los clubes exprese su deseo de fusionarse. La Directiva podrá permitir a los clubes fusionados mantener los nombres, fechas de organización, emblemas y otras insignias de RI pertenecientes a uno o todos los clubes previamente a su fusión como parte integrante de los documentos históricos y con propósitos históricos.

### **Artículo 3**

#### **Renuncia a la calidad de miembro de RI o suspensión o pérdida de la misma**

**3.010.** Renuncia a la condición de miembro de RI por parte de un club.

**3.020.** Reorganización de un club.

**3.030.** Autoridad de la Directiva para suspender o dar de baja a un club.

**3.040.** Pérdida de derechos del club suspendido.

**3.050.** Pérdida de derechos del club dado de baja.

**3.010.** *Renuncia a la condición de miembro de RI por parte de un club.*

Todo club miembro podrá renunciar a su condición de tal, previo cumplimiento de sus obligaciones económicas y de cualquier otra índole para con RI. Dicha renuncia entrará en vigor al ser aceptada por la Directiva. El club deberá devolver la carta constitutiva al secretario general.

**3.020.** *Reorganización de un club.*

Si se reorganiza un club cuya calidad de miembro haya cesado o si se organiza un nuevo club en la misma localidad, la Directiva podrá determinar si dicho club debe o no pagar la cuota de admisión o cualquier importe que el ex club pudiera adeudar a RI, como condición para otorgarle o restituirle su calidad de miembro.

**3.030.** *Autoridad de la Directiva para suspender o dar de baja a un club.*

**3.030.1.** *Suspensión o baja por impago de cuotas.*

La Directiva podrá decretar la suspensión o el cese de la calidad de miembro de todo club que deje de pagar sus cuotas a RI, o no cumpla otras obligaciones financieras o no efectúe las contribuciones aprobadas al fondo distrital.

**3.030.2.** *Cese por falta de funcionamiento.*

La Directiva podrá decretar el cese de la calidad de miembro de todo club que por cualquier razón se disuelva, deje de reunirse regularmente o de funcionar en cualquier forma. Antes de decidir dicho cese, la Directiva deberá solicitar al gobernador que presente un informe respecto a las circunstancias que justifican tal decisión.

**3.030.3.** *Suspensión o baja por incumplimiento de las normas de custodia de fondos de la Fundación.*

La Directiva podrá decretar la suspensión o el cese de la calidad de miembro de todo club a cuyas filas pertenezca un rotario que hubiera malversado fondos de La Fundación Rotaria o que hubiera infringido las normas para la custodia de fondos establecidas por La Fundación Rotaria.

**3.030.4.** *Suspensión o baja por incumplimiento de las leyes de protección a la juventud.*

La Directiva podrá suspender o decretar el cese de la calidad de miembro de la asociación a todo club que incumpla el requisito de abordar debidamente toda acusación de infracción a las leyes de protección a la juventud pertinentes que se plantee en contra de uno de sus socios.

**3.030.5.** *Medidas disciplinarias por causas justificadas.*

La Directiva podrá, por causa justificada, sancionar o suspender a un club, siempre que, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de la correspondiente audiencia, se haya enviado al presidente y al secretario de tal club, una copia de los cargos y aviso de la fecha y lugar de la audiencia sobre el particular. Dicho club tendrá derecho a estar representado por un defensor en cualquier audiencia de esta clase. Después de la audiencia, la Directiva podrá

sancionar o suspender al club por mayoría de votos de la totalidad de sus integrantes o expulsar al club por unanimidad de votos.

#### 3.030.6. *Período de suspensión.*

La Directiva decretará la restitución de los derechos de afiliación de un club que hubiera sido suspendido una vez constatado el pago total de las cuotas a RI u otras obligaciones financieras o de las contribuciones aprobadas al fondo distrital; se haya dado de baja a toda persona que hubiera utilizado indebidamente los fondos de La Fundación Rotaria o hubiese cometido otro tipo de infracción a las normas de custodia de fondos de la Fundación; se presente prueba concluyente de que el club ha abordado debidamente toda acusación de infracción a las leyes de protección a la juventud pertinentes que se plantee en contra de uno de sus socios; o resuelto toda medida disciplinaria por causa justificada. En cualquier otro caso, si dentro de un período de seis meses no se hubiera resuelto la causa de la suspensión, la Directiva dará de baja al club.

#### 3.040. *Pérdida de derechos del club suspendido.*

Todo club que hubiera sido suspendido por la Directiva carecerá de los derechos conferidos a los clubes de conformidad con el *Reglamento de RI* mientras dure la suspensión, aunque no perderá los derechos que se confieren a los clubes en el marco de los *Estatutos*.

#### 3.050. *Pérdida de derechos del club dado de baja.*

El club dado de baja perderá el derecho a usar el nombre, el emblema y otros distintivos de RI. Además, carecerá de todo derecho de propiedad sobre los bienes de RI y el secretario general procederá a recobrar la carta constitutiva del ex club.

### **Artículo 4 Socios de los clubes**

#### 4.010. Clases de socios del club.

#### 4.020. Socios activos.

#### 4.030. Ex rotario o rotario que transfiere su condición de socio a otro club.

#### 4.040. Doble afiliación.

#### 4.050. Socios honorarios.

#### 4.060. Funcionarios públicos.

#### 4.070. Limitaciones para la admisión de socios.

#### 4.080. Empleados de RI.

#### 4.090. Informes de asistencia.

#### 4.100. Asistencia a las reuniones de otros clubes.

#### 4.010. *Clases de socios del club.*

Un club rotario tendrá dos clases de socios: socios activos y socios honorarios.

#### 4.020. *Socios activos.*

Todos aquellos que reúnan los requisitos estipulados en la sección 2 del artículo 5 de los *Estatutos de RI* podrán ser elegidos socios activos de un club rotario.

#### 4.030. *Ex rotario o rotario que transfiere su condición de socio a otro club.*

Un socio podrá proponer en carácter de socio activo a un ex socio de otro club o un socio que transfiera su afiliación a este club, siempre que el socio propuesto haya puesto fin o esté en vías de poner fin a su afiliación al club anterior por

no estar ya dedicado a la clasificación profesional o empresarial que le fuera asignada dentro de la localidad del club anterior o área circundante. El ex socio o socio que transfiera a otro club su afiliación y al que se proponga como socio activo, de conformidad con la presente sección, podrá ser propuesto también por su club anterior. La clasificación de un ex socio o socio que transfiera su afiliación de otro club no impedirá su ingreso en calidad de socio activo, aún si como resultado de su afiliación el número de los socios del club provisionalmente excediera las limitaciones estipuladas respecto a las clasificaciones. Se recomienda que todo club que desee admitir a un ex socio de otro club rotario exija a dicho posible socio una constancia por escrito, emitida por el club anterior, de que no adeuda ninguna suma de dinero a dicho club. La admisión en calidad de socio activo de un socio que transfiera su afiliación o un ex socio, según las disposiciones estipuladas en esta sección, estará sujeta a que el nuevo club reciba un certificado de la directiva del club anterior, a través del cual se confirme que dicha persona fue socio del club anterior.

#### **4.040. *Doble afiliación.***

Nadie deberá poseer simultáneamente la categoría de socio activo en más de un club. Nadie deberá ser simultáneamente socio y socio honorario de un mismo club. Nadie deberá ser simultáneamente socio activo y socio de un club Rotaract.

#### **4.050. *Socios honorarios.***

##### **4.050.1. *Requisitos para socios honorarios.***

Todos aquellos que se hayan distinguido por haber prestado servicios meritorios coincidiendo con los ideales de Rotary y aquellos considerados amigos de Rotary por haber prestado un apoyo continuado a la causa de esta organización podrán ser elegidos como socios honorarios en más de un club. La directiva del club en el que el socio honorario fuese admitido determinará la duración de su calidad como tal.

##### **4.050.2. *Derechos y privilegios.***

El socio honorario estará exento del pago de las cuotas de ingreso y ordinarias, no tendrá derecho a voto y no podrá ser elegido para desempeñar ningún cargo en el club. A dicho socio no se lo considerará representante de una clasificación, pero tendrá el derecho de asistir a todas las reuniones y disfrutará de los demás privilegios que corresponden a los socios del club. Ningún socio honorario gozará de derechos o privilegios en ningún otro club, excepto el derecho de visitar otros clubes sin que lo invite un rotario.

#### **4.060. *Funcionarios públicos.***

Las personas elegidas o nombradas para ocupar cargos públicos solamente por un período determinado, no podrán ser socios activos de un club con la clasificación correspondiente a tales cargos. Esta disposición no se aplicará a quienes ocupen puestos en colegios, escuelas u otras instituciones docentes, ni a quienes hayan sido elegidos o nombrados para desempeñar cargos en el poder judicial. Un socio activo del club que sea elegido o nombrado para un cargo público por un período determinado podrá, durante el período en que ocupe dicho cargo

público, continuar como socio activo del club bajo su clasificación existente durante el período en el cual ejerza el cargo en cuestión.

**4.070. Limitaciones para la admisión de socios.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 2.040, ningún club, independientemente de la fecha de su admisión en RI, podrá, amparándose en lo dispuesto en sus *Estatutos* o por cualquier otra razón, restringir la admisión de socios por razones de sexo, raza, color de piel, religión o nacionalidad, o establecer cualquier otra condición para el ingreso en el club no expresamente contemplada en los *Estatutos* o el *Reglamento de RI*. Toda disposición en los *Estatutos* del club o cualquier condición que contradijese lo establecido en la presente sección de este *Reglamento*, se considerará nula y sin valor.

**4.080. Empleados de RI.**

Todo club rotario podrá admitir como socio a un empleado de RI.

**4.090. Informes de asistencia.**

Todo club deberá enviar al gobernador el informe mensual de asistencia a sus reuniones dentro de los 15 días posteriores a la última reunión de cada mes. Los clubes no encuadrados en distritos deberán remitir tales informes al secretario general.

**4.100. Asistencia a las reuniones de otros clubes.**

Todo rotario tendrá el privilegio de asistir a la reunión ordinaria de cualquier otro club, con excepción de un club que hubiese decidido el cese de la afiliación de dicha persona por motivos justificados.

**Artículo 5 Junta Directiva de RI**

**5.010. Deberes de la Directiva.**

**5.020. Publicación de las decisiones de la Directiva.**

**5.030. Apelación de las decisiones de la Directiva.**

**5.040. Facultades de la Directiva.**

**5.050. Reuniones de la Directiva.**

**5.060. Votación por medios de comunicación.**

**5.070. Comité Ejecutivo.**

**5.080. Vacantes en la Directiva.**

**5.010. Deberes de la Directiva.**

La Directiva tiene la responsabilidad de hacer cuanto sea necesario para la promoción de los propósitos de RI, la consecución del Objetivo de Rotary, el estudio y la enseñanza de sus principios fundamentales, la conservación de sus ideales, su ética y su singular estructura organizativa, y su extensión en todo el mundo. Para cumplir con los propósitos establecidos en el artículo 3 de los *Estatutos de RI*, la Directiva deberá aprobar un plan estratégico y deberá informar del avance de dicho plan en cada reunión del Consejo de Legislación.

**5.020. Publicación de las decisiones de la Directiva.**

La totalidad de las actas de las reuniones y las decisiones de la Directiva se difundirán a todos los socios a través del sitio web, dentro de los 60 días posteriores a la reunión o a tenor de las decisiones pertinentes. Asimismo, a solicitud

de cualquier socio se pondrán a su disposición copias oficiales de las actas, con excepción de aquellos materiales que por disposiciones de orden jurídico la Directiva considere confidenciales o sujetos a derechos de propiedad.

#### 5.030. *Apelación de las decisiones de la Directiva.*

Las decisiones de la Directiva de RI sólo estarán sujetas a apelación por medio de una votación por correo en la que participarán los representantes de los distritos ante el Consejo de Legislación más reciente, bajo las normas que establezca la Directiva. Toda apelación deberá ser interpuesta ante el secretario general, debiendo coincidir con la apelación de, al menos, otros 24 clubes. Al menos la mitad de estos clubes deberá encontrarse en distritos distintos al que pertenece el club que interpone la apelación. Toda apelación y las apelaciones concurrentes deberán interponerse dentro de los cuatro meses posteriores a la adopción de la decisión por la Directiva y el secretario general deberá disponer la referida votación por correo dentro de los 90 días posteriores a la decisión. Dicha apelación deberá ser presentada en forma de resolución debidamente aprobada en una reunión ordinaria del club, con la certificación del presidente y del secretario del club. Al considerar una apelación, los delegados sólo deberán ratificar o revocar la decisión adoptada por la Directiva. Siempre que el secretario general reciba dicha apelación dentro de los tres meses anteriores a la próxima reunión ordinaria del Consejo de Legislación, la apelación de la decisión de la Directiva se remitirá al Consejo a efectos de decidir si debe ratificarse o no la decisión de la Directiva.

#### 5.040. *Facultades de la Directiva.*

##### 5.040.1. *Dirigir y vigilar los asuntos de RI.*

La Junta Directiva dirigirá y vigilará los asuntos de RI por medio de:

- (a) el establecimiento de las normas que rigen a la organización;
- (b) la evaluación de la aplicación de dichas normas por parte del secretario general; y
- (c) el ejercicio de las demás facultades que le confieren los *Estatutos*, este *Reglamento* y la *Ley aplicable a corporaciones no lucrativas del Estado de Illinois*, sancionada en 1986, y cualquier enmienda que se introduzca a los mismos.

##### 5.040.2. *Supervisión de los funcionarios y los comités.*

La Directiva ejercerá el control y la supervisión de todos los funcionarios, funcionarios electos, funcionarios propuestos y miembros de comités de RI. La Directiva podrá, por causa justificada y previa audiencia, separar de su cargo a cualquiera de los funcionarios mencionados anteriormente. Éstos deberán recibir notificación escrita, con una copia, de los cargos imputados con una antelación mínima de 60 días a la fecha de la audiencia. Dicha notificación deberá especificar el día, la hora y el lugar de la audiencia y deberá ser entregada personalmente, por correo u otro medio de comunicación más rápido. En la audiencia, la persona en cuestión podrá hacerse representar por un defensor. Para decretar el cese en el cargo del funcionario, funcionario electo, funcionario propuesto o miembro de comité en cuestión, es necesario contar con el voto de

los dos tercios de la totalidad de los integrantes de la Directiva. La Directiva tendrá también las facultades adicionales establecidas en la sección 6.100.

**5.050. Reuniones de la Directiva.**

**5.050.1. Fecha, hora, lugar y aviso.**

La Directiva se reunirá en las fechas y lugares que la misma determine o mediante convocatoria efectuada por el presidente. El secretario general dará aviso de las sesiones a todos los directores, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de la sesión, a menos que se haya renunciado a dicho aviso. La Directiva deberá celebrar por lo menos dos reuniones en cada año rotario. En vez de reuniones a las que se asista personalmente, se podrán organizar reuniones oficiales de la Directiva a través de teleconferencias, Internet u otros equipos de comunicación.

**5.050.2. Quórum.**

En toda sesión de la Directiva, la presencia de la mayoría de sus miembros constituirá quórum para la tramitación de cualquier asunto, salvo en aquellos casos en que los *Estatutos* o el *Reglamento* requieran un número mayor de votos.

**5.050.3. Primera reunión del año.**

Los miembros de la nueva Directiva deberán reunirse inmediatamente después de la Convención anual. El presidente entrante deberá designar la fecha y el lugar donde se ha de llevar a cabo la reunión. Las decisiones adoptadas en dicha reunión deberán ser aprobadas por la Directiva el 1 de julio o posteriormente a tal fecha en una reunión o a través de los medios descritos en la sección 5.060. de este artículo y entrarán en vigor solamente después de dicha aprobación.

**5.060. Votación por medios de comunicación.**

**5.060.1. Reuniones informales.**

La Directiva podrá conferenciar y tomar acuerdos mediante comunicación telefónica, Internet u otro medio de comunicación que permita a todos los participantes comunicarse entre sí. La participación en una reunión de este tipo constituirá asistencia y presencia en la reunión de la persona o personas que en ella participen.

**5.060.2. Procedimiento informal.**

La Directiva, sin reunirse, podrá tomar acuerdos con la aprobación por escrito y unánime de todos los directores.

**5.070. Comité Ejecutivo.**

La Directiva podrá nombrar un Comité Ejecutivo integrado por un mínimo de cinco y un máximo de siete de sus miembros, incluidos los miembros *ex officio*. Este comité deberá evaluar la labor realizada por el secretario general al menos una vez al año e informar del resultado de la evaluación a la Directiva. La Directiva podrá delegar en dicho Comité Ejecutivo autoridad para tomar decisiones, entre las sesiones de la misma, en su nombre y representación. Dicha autoridad se limitará a asuntos sobre los cuales ya se hubiera definido la línea de conducta de RI. El Comité Ejecutivo funcionará bajo atribuciones que no con-

travengan las disposiciones de esta sección, conforme hayan sido prescritas por la Directiva.

**5.080.** *Vacantes en la Directiva.*

**5.080.1.** *Suplentes.*

Si en cualquier momento se produjera una vacante en el cargo de un director, cualquiera que fuese el motivo, la Directiva designará al suplente seleccionado al haberse elegido al director de la misma zona (o sección de la zona) a efectos de que aquél preste servicio en calidad de director durante el tiempo restante para la finalización del mandato.

**5.080.2.** *Imposibilidad del suplente de desempeñar el cargo.*

Si el suplente, por cualquier motivo, no pudiera prestar servicio, los demás miembros de la Directiva elegirán a un director de la misma zona (o sección de la zona) en la cual se produzca la vacante. La votación, a tal efecto, se realizará en la próxima reunión de la Directiva o mediante votación por medios de comunicación, según determine el presidente de RI.

**Artículo 6 Funcionarios**

**6.010.** Elección de funcionarios en la Convención.

**6.020.** Selección de vicepresidente y tesorero.

**6.030.** Elección de secretario general y determinación de período en funciones.

**6.040.** Directores sin derecho a reelección.

**6.050.** Requisitos para los funcionarios.

**6.060.** Período de ejercicio del cargo.

**6.070.** Vacantes en el cargo de presidente.

**6.080.** Vacante en el cargo de presidente electo.

**6.090.** Vacantes en los cargos de vicepresidente y tesorero.

**6.100.** Vacantes en el cargo de secretario general.

**6.110.** Discapacidad de un miembro de la Directiva.

**6.120.** Vacantes en el cargo de gobernador.

**6.130.** Remuneración a los funcionarios.

**6.140.** Deberes de los funcionarios.

**6.010.** *Elección de funcionarios en la Convención.*

Los funcionarios que se eligen en la Convención anual son el presidente, los directores y gobernadores de RI, y el presidente, el vicepresidente y el tesorero honorario de RIBI.

**6.020.** *Selección de vicepresidente y tesorero.*

El vicepresidente y el tesorero serán elegidos por el presidente entrante en la primera reunión de la Directiva, de entre los directores que prestan su segundo año de servicio en este organismo rector, debiendo cada uno de estos funcionarios ejercer el cargo durante un año a partir del 1 de julio.

**6.030.** *Elección de secretario general y determinación de período en funciones.*

El secretario general será elegido por la Directiva para desempeñar sus funciones durante un período no mayor de cinco años. La elección del sucesor del secretario general tendrá lugar no más tarde del 31 de marzo del año final del período de vigencia del nombramiento del secretario general en ejercicio. El

nuevo nombramiento entrará en vigor el 1 de julio siguiente a dicha elección. El secretario general podrá ser reelegido.

**6.040. Directores sin derecho a reelección.**

Ninguna persona que haya ejercido el cargo de director durante un período entero —tal como se define en el *Reglamento* o como lo determine la Directiva— podrá volver a integrar la Junta Directiva, excepto en calidad de presidente o presidente electo.

**6.050. Requisitos para los funcionarios.**

**6.050.1. Afiliación al club.**

Todo funcionario de RI deberá ser socio de un club rotario y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con el club.

**6.050.2. Presidente.**

El candidato al cargo de presidente de RI deberá haber prestado servicio en calidad de director de RI durante un período completo antes de ser propuesto como candidato, salvo en los casos en que la Directiva decidiera que un mandato de menor duración satisfaría el propósito de esta disposición.

**6.050.3. Director.**

El candidato al cargo de director de RI deberá haber prestado servicio como gobernador de distrito de RI por un período completo antes de ser propuesto como candidato, salvo en los casos en que la Directiva decidiera que un mandato de menos duración satisfaría el propósito de esta disposición, debiendo haber transcurrido un lapso de tres años desde que ocupara el cargo de gobernador. Dicho candidato, además, deberá haber asistido por lo menos a dos Institutos y a una Convención en el transcurso de los 36 meses previos a su propuesta como director.

**6.060. Período de ejercicio del cargo.**

**6.060.1. Funcionarios.**

El período de ejercicio del cargo de todo funcionario, con excepción de los cargos de presidente, director y gobernador, dará comienzo el 1 de julio siguiente a su elección. Todo funcionario, excepto los directores, servirá por un término de un año o hasta que su sucesor haya sido elegido y tome posesión del cargo. Todo director servirá durante un período de dos años o hasta que su sucesor haya sido elegido y tome posesión del cargo.

**6.060.2. Presidente electo.**

La persona elegida presidente, prestará servicio en calidad de presidente electo e integrante de la Directiva durante el año siguiente a aquel en que fue elegido. El presidente electo no podrá ser seleccionado para el cargo de vicepresidente. El presidente electo ejercerá el cargo de presidente una vez cumplido su mandato de un año como presidente electo.

**6.060.3. Director.**

El mandato de cada director deberá comenzar el 1 de julio del año siguiente a su elección.

**6.070. Vacantes en el cargo de presidente.**

En caso de quedar vacante el cargo de presidente, el vicepresidente asumirá sus funciones y seleccionará un nuevo vicepresidente de entre los demás miembros de la Directiva. En caso de producirse vacantes en la Directiva, éstas serán llenadas según lo dispuesto en la sección 5.070. de este *Reglamento*.

**6.070.1. Vacantes simultáneas en los cargos de presidente y vicepresidente.**

En caso de producirse simultáneamente vacantes en los cargos de presidente y vicepresidente, la Directiva elegirá —de entre sus miembros (salvo el presidente electo)— un nuevo presidente quien seleccionará entonces al vicepresidente. En caso de producirse vacantes en la Directiva, éstas serán llenadas según lo dispuesto en la sección 5.080. de este *Reglamento*.

**6.080. Vacante en el cargo de presidente electo.**

**6.080.1. Vacante antes de la Convención siguiente.**

En caso de quedar vacante el cargo de presidente electo antes de la clausura de la Convención siguiente, el Comité de Propuestas para Presidente deberá seleccionar a un nuevo presidente propuesto para el año en el cual el presidente electo habría ocupado el cargo de presidente. Dicha selección deberá efectuarse tan pronto como fuera posible en una de sus reuniones ordinarias o en una reunión de urgencia del comité. Si tal reunión no es factible, la selección podrá efectuarse mediante votación por correo u otro medio de comunicación más rápido.

**6.080.2. Vacante que debe ser cubierta por medio del procedimiento de Comité de Propuestas.**

Un nuevo candidato a presidente, elegido conforme a lo dispuesto en las secciones 11.050. y 11.060., puede ser nombrado por el Comité de Propuestas para Presidente, para ocupar dicha vacante. En estos casos, el comité deberá seleccionar a un nuevo candidato para el cargo de presidente electo.

**6.080.3. Deberes del presidente en lo referente a vacantes.**

El presidente determinará el procedimiento para efectuar propuestas destinadas a cubrir una vacante en el cargo de presidente electo. El procedimiento incluirá la comunicación del informe del comité a los clubes para que éstos presenten propuestas. Dichas disposiciones implicarán el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las secciones 11.060., 11.070. y 11.080., siempre que se disponga de tiempo. En caso de que la fecha de la vacante sea tan próxima a la Convención que no permita un plazo conveniente para enviar el informe del comité a todos los clubes y para que éstos propongan candidatos contendientes antes de la Convención, el secretario general dará tal aviso del informe dentro del plazo más oportuno posible, de manera que permita a los delegados de los clubes proponer candidatos contendientes en el recinto de la Convención.

**6.080.4. Vacante inmediatamente antes de la asunción del cargo.**

En caso de quedar vacante el cargo de presidente electo después de la clausura de la Convención inmediatamente precedente al 1 de julio en que tomaría posesión del cargo de presidente, se considerará que en dicho 1 de julio existe una vacante en el cargo de presidente y se cubrirá de acuerdo con las disposiciones de la sección 6.070.

*6.080.5. Situaciones imprevistas con respecto a vacantes.*

En caso de producirse una situación no prevista en esta sección, el presidente determinará el procedimiento que deberá seguirse.

*6.090. Vacantes en los cargos de vicepresidente o tesorero.*

En caso de quedar vacante el cargo de vicepresidente o de tesorero, el presidente nombrará a uno de los directores que ejerce el cargo por segundo año para que lo complete.

*6.100. Vacantes en el cargo de secretario general.*

En caso de quedar vacante el cargo de secretario general, la Directiva elegirá a un rotario por un período de hasta cinco años, que dará inicio en la fecha que decida la Directiva.

*6.110. Discapacidad de un miembro de la Directiva.*

Si uno de los miembros de la Directiva sufriera una discapacidad que, de conformidad con el voto de las tres cuartas partes de los miembros de dicho cuerpo, le impidiera cumplir con las funciones propias de su cargo, dicho funcionario renunciará al mismo y será reemplazado según lo dispuesto en este Reglamento.

*6.120. Vacantes en el cargo de gobernador.*

*6.120.1. Autoridad de la Directiva y el presidente.*

La Directiva está autorizada a elegir a un rotario que reúna los requisitos necesarios para cubrir una vacante en el cargo de gobernador hasta el final del período estipulado. El presidente podrá designar a un rotario calificado en calidad de gobernador en funciones hasta que la Directiva cubra la vacante.

*6.120.2. Discapacidad temporal de un gobernador para ejercer el cargo.*

El presidente podrá designar a un rotario calificado en calidad de gobernador interino durante un período de discapacidad temporal del gobernador para ejercer el cargo.

*6.130. Remuneración a los funcionarios.*

El secretario general será el único funcionario que perciba remuneración. La Directiva fijará el sueldo del secretario general. No se remunerará a ningún otro funcionario ni al presidente propuesto, y se eliminarán los testimonios de agradecimiento, honorarios o similares, siempre y cuando no se trate de gastos razonables, y debidamente documentados, de acuerdo con la política de reembolso autorizada por la Directiva.

*6.140. Deberes de los funcionarios.*

*6.140.1. Presidente.*

El presidente será el funcionario de mayor jerarquía de RI y como tal:

- (a) será el portavoz principal de RI;
- (b) presidirá todas las Convenciones y las sesiones de la Directiva;
- (c) asesorará al secretario general, y
- (d) deberá desempeñar todas las obligaciones relacionadas con el ejercicio de su cargo, y de conformidad con el plan estratégico aprobado por la Directiva.

6.140.2. *Presidente electo.*

El presidente electo sólo tendrá los deberes y facultades que se estipulan en este *Reglamento* y los propios de su calidad de miembro de la Directiva, pero ésta o el presidente podrán asignarle otros deberes.

6.140.3. *Secretario general.*

El secretario general será el jefe de operaciones de RI (*chief operating officer* en inglés), responsable de la supervisión diaria del funcionamiento de RI, bajo la dirección y control de la Junta Directiva. Será responsable ante el presidente y la Directiva de la aplicación de sus normas y de la gestión y administración de RI, incluida su operación financiera. También, ha de comunicar a los rotarios y a los clubes las normas que establezca la Directiva. El secretario general será el único responsable de la supervisión de la labor realizada por el personal de la Sede Mundial de RI. Rendirá un informe anual a la Directiva, el cual, una vez aprobado por ésta, será presentado ante la Convención anual. El secretario dará una fianza, para garantizar el fiel cumplimiento de sus deberes, por la cantidad y en la forma que determine la Directiva.

6.140.4. *Tesorero.*

El tesorero recibirá periódicamente la información financiera que le transmita el secretario general y se reunirá con él periódicamente para analizar la administración de los fondos de RI. El tesorero presentará los correspondientes informes ante la Directiva de RI y también el informe ante la Convención anual. El tesorero sólo tendrá los deberes y facultades propios de su calidad de miembro de la Directiva, pero ésta o el presidente podrán asignarle otros deberes.

**Artículo 7 Procedimiento legislativo**

7.010. Tipos de proyectos de legislación.

7.020. Quiénes pueden proponer proyectos de legislación.

7.030. Apoyo del distrito a los proyectos de legislación propuestos por los clubes.

7.035. Plazo para la presentación de proyectos de enmienda y de resolución.

7.037. Proyectos de legislación debidamente propuestos y proyectos de legislación defectuosos.

7.040. Revisión de los proyectos de legislación propuestos.

7.050. Revisión de los proyectos de legislación propuestos por parte de la Directiva.

7.060. Consideración de proyectos de legislación de carácter urgente.

7.010. *Tipos de proyectos de legislación.*

Las propuestas que impliquen la modificación de los documentos estatutarios se denominarán proyectos de enmienda. Las propuestas que no impliquen la modificación de ninguno de estos documentos se llamarán proyectos de resolución.

7.020. *Quiénes pueden proponer proyectos de legislación.*

Los proyectos de legislación podrán ser propuestos por un club, una Conferencia de Distrito, el Consejo General o la Conferencia de RI en Gran Bretaña e Irlanda, el Consejo de Legislación y la Directiva. La Directiva no pondrá ningún proyecto de resolución que se refiera a La Fundación Rotaria sin la conformidad previa del Consejo de Fiduciarios.

**7.030.** *Apoyo del distrito a los proyectos de legislación propuestos por los clubes.*

Todo proyecto de legislación presentado por un club deberá ser apoyado por los clubes del distrito en la Conferencia de Distrito o el Consejo Distrital en Gran Bretaña e Irlanda. Si por falta de tiempo, la Conferencia de Distrito o el Consejo Distrital de RIBI no puede evaluar un determinado proyecto de legislación, el gobernador podrá someterlo a consideración de los clubes mediante votación por correo. Para este tipo de votación se deberán observar lo más estrictamente posible los procedimientos reseñados en la sección 13.040. Todo proyecto de legislación propuesto por un club que sea enviado al secretario general deberá ser acompañado de una certificación del gobernador en la cual se indica que dicho proyecto ha sido debidamente considerado por la Conferencia de Distrito, el Consejo Distrital en Gran Bretaña e Irlanda, o mediante votación por correo y si ha recibido su apoyo. Ningún distrito debiera proponer o apoyar más de un total de cinco proyectos de legislación por Consejo.

**7.035.** *Plazo para la presentación de proyectos de enmienda y de resolución.*

Los proyectos de enmienda y de resolución deberán obrar en poder del secretario general no más tarde del 31 de diciembre del año precedente a la reunión del Consejo. La Directiva podrá proponer y transmitir al secretario general los proyectos de enmienda que considere urgentes, no después del 31 de diciembre del año en que se celebre el Consejo. Los proyectos de resolución podrán ser presentados también por el Consejo o la Directiva de RI, en cuyo caso el Consejo adoptará las decisiones pertinentes en cualquier momento previo a la clausura del Consejo.

**7.037.** *Proyectos de legislación debidamente propuestos y proyectos de legislación defectuosos.*

**7.037.1.** *Proyectos de legislación debidamente propuestos.*

Se considerará debidamente propuesto todo proyecto de legislación que:

- (a) sea presentado al secretario general de conformidad con las disposiciones de la sección 7.035. del *Reglamento de RI*;
- (b) cumpla los requisitos estipulados en la sección 7.020. del *Reglamento de RI* respecto a quiénes pueden proponer proyectos de legislación;
- (c) cuando se trate de un proyecto propuesto por un club, cumpla los requisitos establecidos en la sección 7.030. del *Reglamento de RI* respecto al apoyo distrital de la legislación propuesta por el club, y
- (d) cuando el proponente incluya una declaración de propósito y efecto que no exceda de 300 palabras para destacar el asunto o problema que aborda el proyecto y explicar cómo el proyecto abordará o solucionará el asunto o problema en cuestión.

**7.037.2.** *Proyectos de legislación defectuosos.*

Se considerará defectuoso a todo proyecto de legislación:

- (a) que pueda tener dos o más significados contradictorios;
- (b) que no modifique en su totalidad las partes del texto de los documentos estatutarios relacionadas con el propósito del proyecto;
- (c) cuya aprobación implique una infracción a las leyes vigentes;

- (d) que proponga una resolución cuya aprobación (i) implique una infracción o exprese una opinión contraria a la letra o el espíritu de los documentos estatutarios de RI, o (ii) requiera o solicite la ejecución de un acto administrativo que pueda cumplirse a discreción de la Directiva o del secretario general;
- (e) que procure enmendar los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* de manera incompatible con el *Reglamento* o los *Estatutos de RI* o que procure enmendar el *Reglamento de RI* de manera incompatible con los *Estatutos de RI*; o
- (f) cuyo cumplimiento y puesta en práctica sea imposible.

**7.040.** *Revisión de los proyectos de legislación propuestos.*

El Comité de Estatutos y Reglamento examinará todos los proyectos de legislación que hayan sido presentados al secretario general para que éste los remita al Consejo y podrá:

7.040.1. recomendar a los proponentes modificaciones adecuadas a los proyectos propuestos que sean deficientes o defectuosos, en nombre de la Directiva;

7.040.2. recomendar a los proponentes de proyectos de legislación muy similares la presentación de un proyecto de legislación conjunto, en nombre de la Directiva;

7.040.3. recomendar a la Directiva que solicite al secretario general que transmita al Consejo un proyecto de legislación alternativo que exprese mejor el objetivo de los proyectos similares originalmente recibidos, cuando los proponentes de dichos proyectos de legislación no puedan ponerse de acuerdo para suscribir un proyecto conjunto;

7.040.4. indicar a la Directiva qué proyectos de legislación están debidamente propuestos o son defectuosos;

7.040.5. recomendar a la Directiva que el secretario general no transmita al Consejo proyectos de legislación que el comité considere defectuosos, y

7.040.6. cumplir los demás deberes estipulados en el inciso 8.130.2.

**7.050.** *Revisión de los proyectos de legislación propuestos por parte de la Directiva.*

La Directiva (por medio del Comité de Estatutos y Reglamento decidiendo en su nombre) examinará el texto de todos los proyectos de legislación propuestos, informará a los proponentes sobre cualquier defecto en la legislación propuesta y recomendará —cuando fuere necesario— las correcciones del caso.

**7.050.1.** *Proyectos de legislación similares.*

Cuando se propongan proyectos de legislación sustancialmente similares, la Directiva (por medio del Comité de Estatutos y Reglamento decidiendo en su nombre) podrá recomendar a los proponentes un proyecto de legislación conjunto. Si los proponentes no están de acuerdo con el proyecto de legislación conjunto, la Directiva —con el asesoramiento del Comité de Estatutos y Reglamento— podrá decidir que el secretario general transmita al Consejo un

proyecto de legislación alternativo que exprese mejor el objetivo de los proyectos de legislación similares originalmente recibidos. Los proyectos de legislación conjuntos o alternativos serán designados como tales y no estarán sujetos al plazo fijado.

*7.050.2. Proyectos de legislación no transmitidos al Consejo.*

Cuando la Directiva, a sugerencia del Comité de Estatutos y Reglamento, decidiendo de conformidad con lo establecido en la sección 7.040.4. determine que un proyecto de legislación no ha sido propuesto debidamente, dispondrá que el proyecto no se someta a la consideración del Consejo, o cuando establezca que dicho proyecto es defectuoso, la Directiva podrá disponer que el proyecto de legislación propuesto no se someta a la consideración del Consejo. Si la Directiva tomase una decisión de ese tipo, el secretario general notificará sobre el particular al proponente. En cualquiera de estos casos, el proponente deberá obtener la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Consejo a efectos de lograr que el proyecto de legislación propuesto sea considerado por el Consejo.

*7.050.3. Proyectos de resolución no pertinentes.*

La Directiva (por medio del Comité de Estatutos y Reglamento actuando en su nombre) examinará el texto de todos los proyectos de resolución y —con el asesoramiento de dicho comité— encomendará al secretario general que haga llegar al Consejo los proyectos de resolución que la Directiva considere pertinentes al programa de RI. En caso contrario, podrá disponer que el citado proyecto no sea sometido al Consejo para su consideración. De adoptar esta última decisión, la Directiva deberá informar sobre el particular al proponente antes de la fecha de la reunión del Consejo. En tales casos, el proponente deberá obtener la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo, a fin de que el proyecto de enmienda sea considerado por este organismo.

*7.050.4. Transmisión al Consejo de enmiendas a los proyectos de legislación.*

Todas las enmiendas a dicha legislación deberán ser presentadas por los proponentes al secretario general, no más tarde del 31 de marzo del año anterior al Consejo, a menos que la Directiva prorrogue el plazo (a través del Comité de Estatutos y Reglamento en nombre del organismo rector). De conformidad con las disposiciones de los incisos 7.050.2. y 7.050.3. el secretario general transmitirá al Consejo la totalidad de los proyectos de legislación debidamente propuestos, incluidas las enmiendas propuestas dentro del plazo estipulado.

*7.050.5. Publicación de proyectos de legislación.*

El secretario general de RI enviará diez copias de todos los proyectos de legislación debidamente propuestos, incluida la declaración de propósito y efecto del proponente según hubiera sido modificada y aprobada por el Comité de Estatutos y Reglamento a cada gobernador, una copia a cada miembro del Consejo de Legislación y una copia al secretario de cada uno de los clubes que la solicite, no más tarde del 30 de septiembre del año en el cual se reúna el Consejo. La legislación propuesta se difundirá también a través del sitio web de RI.

7.050.6. *Consideración de proyectos de legislación por parte del Consejo.*

El Consejo considerará la totalidad de los proyectos de legislación debidamente propuestos y las enmiendas que se propongan y adoptará las resoluciones que corresponda en cada caso.

7.050.7. *Adopción de resoluciones.*

Para la aprobación de todo proyecto de resolución se requiere al menos el voto de la mayoría de los miembros del Consejo presentes y votantes.

7.060. *Consideración de proyectos de legislación de carácter urgente.*

La Directiva, con los votos de las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes, podrá declarar que un proyecto de legislación debe ser aprobado con urgencia y autorizar la consideración del proyecto mediante el procedimiento siguiente:

7.060.1. *Proyectos de legislación de carácter urgente considerados por el Consejo.*

Los proyectos de legislación propuestos en una reunión extraordinaria del Consejo podrán ser objeto de deliberación por parte del Consejo aunque no hayan sido tramitados de la manera prescrita en los respectivos documentos estatutarios, siempre que se siga el procedimiento establecido en tales documentos, si se dispone de tiempo.

7.060.2. *Adopción de proyectos de legislación.*

Para la aprobación de proyectos de legislación de carácter urgente por parte del Consejo se requerirá —de conformidad con lo dispuesto precedentemente— el voto de las dos terceras partes de los representantes presentes y votantes.

**Artículo 8 Consejo de Legislación**

8.010. Miembros del Consejo.

8.020. Requisitos para los miembros votantes del Consejo.

8.030. Deberes de los representantes ante el Consejo.

8.040. Nombramientos y deberes de los funcionarios.

8.050. Selección de representantes a través de un Comité de Propuestas.

8.060. Elección de representantes en la Conferencia de Distrito.

8.070. Elección de representantes mediante votación por correo.

8.080. Notificaciones.

8.090. Comité de Credenciales.

8.100. Miembros generales.

8.110. Quórum para el Consejo.

8.120. Procedimientos para el Consejo.

8.130. Comité de Operaciones del Consejo; deberes del Comité de Estatutos y Reglamento.

8.140. Decisiones del Consejo.

8.150. Selección de la sede.

8.160. Reunión extraordinaria del Consejo.

8.170. Normativa provisional.

8.010. *Miembros del Consejo.*

El Consejo tendrá los siguientes miembros votantes y sin derecho a voto:

8.010.1. *Representantes.*

De acuerdo con lo dispuesto en las secciones 8.050., 8.060. y 8.070., el Consejo tendrá un representante elegido por los clubes de cada distrito. Cada uno de los clubes no incluidos en distrito alguno designará a un distrito que le sea conveniente y cuyo representante se encargue de representar al club. Dicho representante participará en el Consejo en calidad de miembro votante. Ningún rotario podrá servir en calidad de representante en más de tres ocasiones.

8.010.2. *Presidente, vicepresidente y asesor legislativo del Consejo.*

En el año inmediatamente anterior al Consejo, el presidente entrante de RI seleccionará al presidente, vicepresidente y asesor legislativo del Consejo. El presidente y el vicepresidente participarán en el Consejo en calidad de miembros sin derecho a voto. No obstante, podrán emitir el voto decisivo en aquellos casos en que se produzca un empate en una votación mientras presiden ellos una sesión.

8.010.3. *Comité de Estatutos y Reglamento.*

Los integrantes del Comité de Estatutos y Reglamento de RI participarán en el Consejo en calidad de miembros sin derecho a voto e integrarán el Comité de Operaciones del Consejo, debiendo cumplir con los deberes y las responsabilidades indicadas en los incisos 8.130.1. y 8.130.2.

8.010.4. *Presidente, presidente electo, directores y secretario general de RI.*

El presidente, el presidente electo, los demás integrantes de la Directiva y el secretario general de RI participarán en el Consejo en calidad de miembros sin derecho a voto.

8.010.5. *Ex presidentes.*

Los ex presidentes de RI participarán en el Consejo en calidad de miembros sin derecho a voto.

8.010.6. *Fiduciarios.*

Un integrante del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, elegido por los fiduciarios, participará en el Consejo de Legislación en carácter de miembro sin derecho a voto.

8.010.7. *Miembros generales.*

Participarán hasta tres miembros generales, en calidad de miembros del Consejo sin derecho a voto, si son designados por el presidente. Tales miembros generales tendrán los deberes y responsabilidades que se indican en la sección 8.100. y prestarán servicio bajo la dirección del presidente del Consejo.

**8.020. *Requisitos para los miembros votantes del Consejo.***

8.020.1. *Afiliación a un club.*

Todo miembro del Consejo deberá ser socio de un club rotario.

8.020.2. *Ex funcionario.*

En el momento de su elección, cada representante deberá haber prestado servicio durante un período completo en calidad de funcionario de RI. Sin embargo, en aquellos casos en que el gobernador certifique que no se cuenta en el distrito con un ex funcionario disponible y el presidente de RI confirme dicha certifi-

cación, podrá ser elegido el gobernador de distrito electo o un rotario que haya prestado servicio en calidad de gobernador durante un lapso menor de un año rotario completo.

**8.020.3. *Requisitos.***

A fin de prestar servicio en el Consejo, el representante deberá ser informado respecto a los requisitos pertinentes y remitir al secretario general una declaración firmada en la que se indique que (el rotario en cuestión) conoce los requisitos que debe reunir, y los deberes y responsabilidades que debe cumplir en calidad de representante; que está capacitado, dispuesto y preparado para asumir y cumplir tales deberes y responsabilidades con lealtad, y que asistirá la reunión del Consejo en toda su duración.

**8.020.4. *Quiénes no pueden participar.***

No podrán participar en el Consejo en calidad de miembros votantes los miembros del Consejo sin derecho a voto, ni los empleados asalariados que trabajen a tiempo completo para RI, un distrito o un club.

**8.030. *Deberes de los representantes ante el Consejo.***

Todo representante deberá cumplir los siguientes deberes:

- (a) colaborar con los clubes en la preparación de sus proyectos ante el Consejo;
- (b) analizar la legislación propuesta en la Conferencia de Distrito y otras reuniones distritales;
- (c) estar familiarizado con las opiniones existentes entre los rotarios del distrito;
- (d) evaluar a conciencia toda la legislación presentada al Consejo y comunicar a éste sus opiniones de manera efectiva;
- (e) desempeñar funciones de legislador de RI con imparcialidad;
- (f) asistir a la reunión del Consejo en toda su duración;
- (g) tras el final de la reunión del Consejo, informar a los clubes del distrito sobre las deliberaciones de dicho organismo, y
- (h) ponerse a disposición de los clubes del distrito a fin de colaborar con ellos en la preparación de los proyectos de legislación que presentarán ante el Consejo en futuras convocatorias.

**8.040. *Nombramientos y deberes de los funcionarios.***

Los funcionarios del Consejo serán el presidente, el vicepresidente, el asesor legislativo y el secretario.

**8.040.1. *Presidente.***

Además de presidir el Consejo, el presidente tendrá otros deberes estipulados en el *Reglamento* y en las reglas de procedimiento aplicables, así como las demás obligaciones propias del cargo.

**8.040.2. *Vicepresidente.***

El vicepresidente será el funcionario que presida el Consejo cuando el presidente así lo decida o las circunstancias lo requieran. El vicepresidente deberá asimismo colaborar con el presidente del Consejo según lo que éste determine.

8.040.3. *Asesor legislativo.*

El asesor legislativo ofrecerá orientación y asesoramiento al Consejo y al presidente del mismo en cuestiones relacionadas con los procedimientos legislativos.

8.040.4. *Secretario.*

El secretario general ejercerá funciones de secretario del Consejo o, con aprobación del presidente de RI, podrá nombrar a otra persona para que sirva en calidad de secretario.

**8.050.** *Selección de representantes a través de un Comité de Propuestas.*

8.050.1. *Selección*

El representante y el representante suplente deberían elegirse mediante el procedimiento del Comité de Propuestas. Este procedimiento, además de la posible presentación de candidatos contendientes y la elección derivada del mismo, se cumplirá y concluirá dos años antes del año del Consejo. El procedimiento del Comité de Propuestas se basará en el que se utiliza para la selección de los gobernadores de distrito estipulado en la sección 13.020., siempre que no infrinja las disposiciones de esta sección. Ningún candidato a representante podrá integrar el comité.

8.050.2. *Incumplimiento de la adopción de un método para la selección de los miembros del Comité de Propuestas.*

Todo distrito que no adoptase un método para la selección de los miembros del Comité de Propuestas deberá formar dicho comité con todos los ex gobernadores que sean socios de clubes del distrito y que estén en condiciones y dispuestos a prestar servicio en el comité. Ningún candidato a representante podrá integrar el comité.

8.050.3. *En caso de no poder ejercer funciones ni el representante ni el suplente.*

Cuando no puedan participar en el Consejo ni el miembro titular ni el suplente, el gobernador podrá designar a otro socio de un club del distrito que reúna los requisitos estipulados para el cargo, a fin de que éste represente al distrito ante el Consejo.

**8.060.** *Elección de representantes en la Conferencia de Distrito.*

8.060.1. *Elección.*

Si el distrito opta por no recurrir al procedimiento del Comité de Propuestas, el representante y el suplente podrán elegirse en la Conferencia de Distrito anual o, en el caso de los distritos de RIBI, en el Consejo Distrital. La elección tendrá lugar dos años antes del año del Consejo o, en el caso de los distritos de RI, en la reunión del Consejo Distrital que tenga lugar después del 1 de octubre del año que sea dos años anterior al Consejo.

8.060.2. *Propuestas.*

Todo club que forme parte de un distrito podrá proponer como representante a uno de sus socios que reúna los requisitos establecidos y que haya manifestado su disposición y capacidad para servir. El club certificará por escrito tal propuesta. La certificación deberá presentarse firmada por el presidente y el secretario del club. La propuesta será enviada al gobernador para su posterior

presentación a los electores de los clubes en la Conferencia de Distrito. Cada elector presente en la Conferencia de Distrito tendrá derecho a un voto en la elección del representante.

**8.060.3. Representantes y suplentes.**

El candidato que obtenga el mayor número de votos será el representante ante el Consejo. Cuando haya dos candidatos, el candidato que ocupe el segundo lugar en número de votos será declarado miembro suplente y ejercerá las funciones del miembro titular sólo en caso de que éste no se encuentre en condiciones de hacerlo. Cuando haya más de dos candidatos, se votará mediante papeleta transferible única. Siguiendo la pauta del sistema de votación mediante papeleta transferible única cuando un candidato obtiene el mayor número de votos, el candidato que ocupe el segundo lugar en número de votos será declarado miembro suplente.

**8.060.4. Un candidato por representante.**

Si en un distrito se propone a un solo candidato, no será necesario efectuar una votación. En estos casos, el gobernador declarará a dicho candidato representante ante el Consejo.

**8.060.5. Sugerencias formuladas por los clubes para el cargo de representante.**

Si un club propone a un candidato que no pertenece a sus filas, a fin de que la propuesta sea válida el club al que pertenece el candidato manifestará su expreso consentimiento por escrito mediante una certificación firmada por el presidente y el secretario del club.

**8.070. Elección de representantes mediante votación por correo.**

**8.070.1. Autorización de la Directiva para votar por correo.**

En determinadas circunstancias, la Directiva podrá autorizar a un distrito a que seleccione al representante y al suplente ante el Consejo mediante votación por correo. En este caso, el gobernador preparará y enviará al secretario de cada club una invitación oficial para que propongan candidatos a representante. Todas las propuestas deberán presentarse por escrito y estar firmadas por el presidente y el secretario del club. Las propuestas han de recibirse antes o en la fecha que el gobernador determine. El gobernador preparará y enviará a cada club las papeletas con los nombres de los candidatos calificados en orden alfabético y dirigirá la votación por correo. Aquellos candidatos que decidan excluir su candidatura de las listas deberán hacerlo por escrito dentro del plazo que fije el gobernador. Todo club tendrá derecho al menos a un voto. Todo club que cuente con más de 25 socios tendrá derecho a emitir un voto adicional por cada 25 socios adicionales o fracción mayor de la mitad de dicho número. El número de socios se contará en la fecha del pago semestral más reciente anterior a la fecha en la que se realice la votación. Los clubes que hayan sido suspendidos por la Directiva no podrán participar en la votación. El gobernador podrá nombrar un comité encargado de dirigir la votación por correo siguiendo este procedimiento.

**8.070.2. Elección por correo.**

En una Conferencia de Distrito, y con el voto de la mayoría de electores pre-

sentes y votantes, se podrá disponer la elección mediante votación por correo del representante y del representante suplente del distrito ante el Consejo. La votación por correo se llevará a cabo en el mes siguiente a la celebración de la Conferencia anual de Distrito. Dicha votación por correo deberá efectuarse con sujeción a las disposiciones contenidas en el inciso 8.070.1.

*8.070.3. Sugerencias formuladas por los clubes para el cargo de representante.*

Si un club propone a un candidato que no pertenece a sus filas, a fin de que la propuesta sea válida el club al que pertenece el candidato manifestará su expreso consentimiento por escrito mediante una certificación firmada por el presidente y el secretario del club.

**8.080. Notificaciones.**

*8.080.1. Informe del representante al secretario general.*

Inmediatamente después de que sean seleccionados el representante y el representante suplente ante el Consejo, el gobernador enviará sus nombres al secretario general.

*8.080.2. Anuncio de los nombres de los representantes.*

Por lo menos 30 días antes de la reunión del Consejo, el secretario general anunciará a cada representante los nombres de los representantes que le hayan sido comunicados por los gobernadores y la fecha y lugar de la reunión del Consejo.

*8.080.3. Anuncio de los nombres del presidente, el vicepresidente y el asesor legislativo.*

El secretario general remitirá a todos los clubes los nombres del presidente, vicepresidente y asesor legislativo.

**8.090. Comité de Credenciales.**

El presidente de RI nombrará un Comité de Credenciales que deberá reunirse en la sede del Consejo, antes de la reunión del mismo. Este comité deberá examinar y certificar las credenciales. El Consejo podrá revisar cualquiera de las decisiones adoptadas por el comité.

**8.100. Miembros generales.**

Inmediatamente después de la publicación de la legislación propuesta, el presidente del Consejo asignará determinados proyectos de legislación a cada miembro general. Cada miembro general deberá estudiar todos los proyectos de legislación que se le asignen y estar preparado para facilitar su análisis e informar al Consejo sus observaciones a favor o en contra de los proyectos que no hayan sido adecuadamente tratados en el debate.

**8.110. Quórum para el Consejo.**

Constituirá quórum la presencia de la mitad de los miembros votantes del Consejo. Cada miembro votante tendrá derecho a emitir un voto sobre cada uno de los asuntos que se sometan a votación. En el Consejo no habrá votaciones mediante apoderados.

**8.120. Procedimientos para el Consejo.**

*8.120.1. Reglas de procedimiento.*

Con sujeción a las disposiciones de la sección 8.130., cada Consejo podrá adop-

tar las reglas de procedimiento que considere necesarias para la conducción de sus deliberaciones. Tales reglas deberán estar de acuerdo con este *Reglamento* y deberán entrar y mantenerse en vigor hasta que las modifique un Consejo subsecuente.

#### 8.120.2. *Apelaciones.*

Se podrá apelar ante el Consejo toda decisión tomada por el presidente del mismo. Para revocar cualquier decisión del presidente se requerirá el voto de la mayoría de los miembros del Consejo.

#### 8.130. *Comité de Operaciones del Consejo; deberes del Comité de Estatutos y Reglamento.*

Funcionará un Comité de Operaciones del Consejo integrado por el presidente, el vicepresidente y los miembros del Comité de Estatutos y Reglamento. El presidente del Consejo será también el presidente del Comité de Operaciones del Consejo.

##### 8.130.1. *Deberes del Comité de Operaciones del Consejo.*

El Comité de Operaciones del Consejo deberá recomendar las reglas de procedimiento del Consejo y el orden en que deban ser considerados los proyectos de legislación. El comité deberá, cuando fuere posible, redactar las enmiendas necesarias para corregir defectos en los proyectos de legislación y las enmiendas detectados por el comité o el Consejo. El comité efectuará las correspondientes enmiendas al *Reglamento* y los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, a fin de que adopten plena vigencia las enmiendas aprobadas por el Consejo y deberá asimismo preparar un informe al Consejo en el que consten las enmiendas correlativas.

##### 8.130.2. *Otros deberes de los integrantes del Comité de Estatutos y Reglamento.*

El Comité de Estatutos y Reglamento examinará y aprobará las declaraciones de propósito y efecto de todos los proyectos de legislación, antes de su publicación. Inmediatamente después de la publicación de la legislación propuesta, el presidente del Consejo asignará piezas de legislación propuestas a cada miembro del Comité de Estatutos y Reglamento. Cada uno de los integrantes del Comité de Estatutos y Reglamento estudiará la totalidad de la legislación propuesta que le sea asignada y estará preparado para informar al Consejo respecto al propósito, los antecedentes y los efectos de las respectivas piezas de legislación y sobre los defectos que observen.

#### 8.140. *Decisiones del Consejo.*

##### 8.140.1. *Informe del presidente.*

El presidente del Consejo, dentro de los 10 días siguientes a la clausura de la reunión de éste, hará llegar al secretario general un informe detallado de los acuerdos tomados por el Consejo.

##### 8.140.2. *Informe del secretario general.*

El secretario general enviará al secretario de cada club un informe sobre la legislación aprobada por el Consejo dentro de los dos meses posteriores a la clausura del Consejo. Dicho informe deberá remitirse acompañado de un formulario que podrá utilizar todo club que desee manifestar su oposición a la legislación aprobada.

#### 8.140.3. *Oposición a las decisiones del Consejo.*

Los formularios de los clubes que manifiesten su oposición a cualquier proyecto de legislación aprobado por el Consejo deberán ser certificados por los respectivos presidentes de club y recibidos por el secretario general en la fecha que éste hubiera determinado en el informe, la cual será al menos dos meses posterior a la fecha de envío del referido informe. El secretario general examinará y tabulará todos los formularios debidamente remitidos.

#### 8.140.4. *Suspensión de las decisiones del Consejo.*

Si el 5% o más de los clubes con derecho a voto registran su oposición a lo acordado en cualquier proyecto de enmienda o resolución, éste se considerará suspendido.

#### 8.140.5. *Votación de los clubes por correo.*

Si una o más de las piezas de legislación aprobadas por el Consejo se suspenden debido a la oposición de los clubes, el secretario general preparará y distribuirá una papeleta de votación al secretario de cada club dentro de un mes desde la fecha de la suspensión. En la papeleta se preguntará a cada club si debe o no mantenerse la decisión del Consejo respecto a la pieza de legislación cuya aprobación haya sido suspendida. Todo club tendrá al menos derecho a un voto. Todo club que cuente con más de 25 socios tendrá derecho a emitir un voto adicional por cada 25 socios adicionales o fracción mayor de la mitad de dicho número. El número de socios se contará en la fecha del pago semestral más reciente anterior a la fecha de clausura del Consejo. Los clubes que hayan sido suspendidos por la Directiva no podrán participar en la votación. Las papeletas de votación de los clubes deberán ser certificadas por los respectivos presidentes de club y recibidas por el secretario general dentro del plazo indicado en las papeletas, el cual será, al menos, dos meses después del envío de las referidas papeletas.

#### 8.140.6. *Reunión del Comité de Escrutinio de Votos.*

El presidente de RI nombrará un Comité de Escrutinio de Votos, y dispondrá el lugar y la hora en que éste deba reunirse para examinar las papeletas y efectuar el escrutinio de las mismas. El Comité de Escrutinio de Votos contará las papeletas de los clubes relacionadas con proyectos de legislación suspendidos, dentro de las dos semanas posteriores al vencimiento del último plazo para la recepción de tales papeletas. Dentro de los cinco días siguientes a la clausura de dicha reunión, el Comité de Preparación de Elecciones deberá remitir al secretario general un informe a través del cual certifique los resultados de la votación.

#### 8.140.7. *Resultados de la votación.*

Si a través de la mayoría de votos a los cuales tienen derecho los clubes se expresa un rechazo a la decisión del Consejo, la anulación de tal decisión tendrá vigencia desde la fecha de la suspensión. De lo contrario, quedará sin efecto la suspensión del proyecto como si no se hubiese producido suspensión alguna.

#### 8.140.8. *Fecha de entrada en vigor de las decisiones del Consejo.*

Los acuerdos sobre legislación tomados por el Consejo entrarán en vigor el 1 de julio inmediatamente posterior a la fecha de clausura de la reunión del Consejo,

excepto en los casos en que, por iniciativa de los clubes, se suspenda la decisión del Consejo, de conformidad con las disposiciones del inciso 8.140.4.

**8.150.** *Selección de la sede.*

De conformidad con el artículo 10, sección 2, de los *Estatutos de RI*, la Directiva hará todo el esfuerzo posible al elegir una localidad sede para el Consejo a fin de asegurar que ningún rotario sea excluido sólo por su nacionalidad.

**8.160.** *Reunión extraordinaria del Consejo.*

8.160.1. *Notificación sobre la realización de reuniones.*

La Directiva podrá convocar una reunión extraordinaria del Consejo, conforme a lo dispuesto en el artículo 10, sección 5, de los *Estatutos de RI*. Se enviará a los gobernadores notificación sobre la reunión extraordinaria y los proyectos de legislación que en la misma deban considerarse, al menos 60 días antes de la fecha anunciada para la reunión. Los gobernadores deberán notificar de inmediato tal información a los clubes de sus respectivos distritos y comunicar al secretario general, tan pronto como sea posible, los nombres de los rotarios que representarán a sus respectivos distritos en la reunión del Consejo.

8.160.2. *Representación.*

Los clubes de cada distrito estarán representados en tal reunión extraordinaria por el representante elegido más recientemente para representarlos ante el Consejo. Cuando el representante no pueda o no esté dispuesto a prestar tal servicio, el distrito estará representado por el representante suplente ante el Consejo elegido más recientemente. Si ninguno de ellos puede o está dispuesto a prestar tal servicio, el gobernador u otra persona por él designada y que reúna los requisitos establecidos en este *Reglamento*, se encargará de representar a los clubes del distrito.

8.160.3. *Aprobación de enmiendas.*

Para la aprobación de proyectos de legislación en una reunión extraordinaria del Consejo se requerirá el voto de los dos tercios de los miembros presentes y votantes.

8.160.4. *Procedimientos.*

Los procedimientos aplicables a la reunión ordinaria del Consejo se aplicarán a las reuniones extraordinarias, salvo estas dos excepciones:

8.160.4.1. *Informe sobre las decisiones.*

El informe sobre las decisiones al que se refiere el inciso 8.140.2. será transmitido a los clubes dentro de los 15 días posteriores a la clausura de la reunión extraordinaria.

8.160.4.2. *Oposición a las decisiones.*

Los clubes dispondrán de dos meses a partir de la fecha de transmisión del informe a los clubes para registrar su oposición a cualquier decisión adoptada en una reunión extraordinaria del Consejo.

8.160.5. *Fecha de vigencia de las decisiones.*

Las decisiones adoptadas en una reunión extraordinaria del Consejo entrarán en vigor dos meses después de que el secretario general haya transmitido el

informe de dicho Consejo, siempre y cuando los votos de oposición emitidos por los clubes no hayan alcanzado el porcentaje mínimo requerido. Si el número de clubes requerido ha registrado su oposición, las decisiones impugnadas estarán sujetas a votación por correo, debiéndose cumplir tan estrictamente como sea posible las disposiciones de la sección 8.140.

**8.170. Normativa provisional.**

La normativa provisional caducará cuando ya no sea aplicable.

**Artículo 9 Convención**

**9.010.** Lugar y fecha de la Convención.

**9.020.** Convocatoria para la Convención.

**9.030.** Funcionarios de la Convención.

**9.040.** Delegados ante la Convención.

**9.050.** Credenciales de los delegados.

**9.060.** Delegados generales.

**9.070.** Cuota de inscripción.

**9.080.** Quórum en la Convención.

**9.090.** Comité de Credenciales.

**9.100.** Electores.

**9.110.** Comité de Preparación de Elecciones.

**9.120.** Elección de funcionarios.

**9.130.** Programa de la Convención.

**9.140.** Asientos para los delegados.

**9.150.** Asambleas especiales.

**9.010. Lugar y fecha de la Convención.**

La Directiva podrá decidir el lugar y fechas posibles para celebrar la Convención anual de RI con una antelación máxima de diez años respecto al año en que se celebre dicha Convención y adoptar las disposiciones pertinentes para celebrar tal evento. Al seleccionar una localidad sede para la Convención, la Directiva tomará todas las precauciones posibles para asegurar que a ningún rotario se le niegue el acceso debido a su nacionalidad.

**9.020. Convocatoria para la Convención.**

El presidente de RI emitirá la convocatoria oficial para la Convención anual al menos seis meses antes de la fecha de dicho evento y el secretario general enviará la convocatoria a todos los clubes. La convocatoria para una Convención especial se emitirá y enviará al menos 60 días antes de la fecha de su celebración.

**9.030. Funcionarios de la Convención.**

Los funcionarios de la Convención serán el presidente de RI, el presidente electo, el vicepresidente, el tesorero, el secretario general, el presidente del Comité de la Convención y el macero. El presidente designará al macero.

**9.040. Delegados ante la Convención.**

**9.040.1. Delegados.**

Todos los delegados y suplentes, exceptuando los apoderados, deberán ser socios de los clubes que representan.

**9.040.2. Delegados suplentes.**

Al seleccionar a sus delegados, todo club podrá elegir a un delegado suplente por cada delegado. En caso de que el suplente no pudiera prestar servicio, se podrá elegir un segundo suplente. El suplente solamente tendrá derecho a votar en caso de ausencia del delegado al cual suple. En caso de ausencia del primer suplente, se podrá encomendar a un segundo suplente la función de reemplazar al delegado ausente de un club. Todo suplente encargado de actuar en funciones de delegado podrá votar en calidad de tal en todos los asuntos en que el delegado titular tuviese derecho a voto.

**9.040.3. Procedimiento para la sustitución de un delegado.**

Cuando se sustituya a un delegado, se informará sobre el particular al Comité de Credenciales. Una vez efectuada la sustitución, el suplente ejercerá las funciones propias del delegado hasta la clausura de la Convención. El Comité de Credenciales podrá permitir a la delegación del club anfitrión sustituir a un delegado por un suplente durante una o más sesiones. Este tipo de sustitución se autorizará cuando el delegado tome parte en las tareas administrativas de la Convención y le sea imposible asistir a una sesión o a varias sesiones de la Convención. Antes de efectuar este tipo de sustitución, se deberá notificar sobre ello al Comité de Credenciales, para que tome debida nota.

**9.040.4. Apoderados.**

Un club no representado en la Convención por un delegado o un suplente podrá designar un apoderado para emitir sus votos, de conformidad con el artículo 9, sección 3(a), de los *Estatutos de RI*. El apoderado podrá ser socio de cualquier club del distrito. Los clubes no incluidos en ningún distrito podrán designar apoderados que sean socios de cualquier club.

**9.050. Credenciales de los delegados.**

La autoridad de todos los delegados, suplentes y apoderados deberá comprobarse mediante certificados firmados por los presidentes y secretarios de los clubes que representen. Todos los certificados deberán ser entregados al Comité de Credenciales en la Convención, a fin de que los delegados, suplentes y apoderados puedan votar.

**9.060. Delegados generales.**

Todo funcionario de RI y todo ex presidente de RI que aún sea socio de un club asistirán como delegados generales y tendrán derecho a emitir un voto por cada uno de los asuntos que se sometan a votación en la Convención.

**9.070. Cuota de inscripción.**

Toda persona de 16 años o mayor que asista a la Convención deberá inscribirse y pagar una cuota de inscripción. La Directiva fijará el importe de dicha cuota. Ningún delegado o apoderado tendrá derecho a voto mientras no haya pagado la cuota de inscripción.

**9.080. Quórum en la Convención.****9.080.1. Número que constituye quórum.**

Los delegados y apoderados que representen una décima parte de los clubes constituirán quórum en la Convención.

**9.080.2. Falta de quórum.**

Si en una sesión plenaria no se logra constituir quórum, la Convención no podrá pronunciarse sobre ningún asunto que exija votación durante un período que determinará el funcionario que preside. Este período no podrá ser mayor de medio día. Una vez transcurrido dicho plazo, la Convención podrá decidir sobre los asuntos que le sean correctamente presentados, haya o no haya quórum.

**9.090. Comité de Credenciales.**

Antes de la clausura de la Convención, el presidente deberá nombrar un Comité de Credenciales. Este comité deberá tener un mínimo de cinco integrantes.

**9.100. Electores.**

Los delegados, apoderados y delegados generales debidamente acreditados constituirán el cuerpo votante de la Convención y se conocerán como electores.

**9.110. Comité de Preparación de Elecciones.**

**9.110.1. Nombramiento y deberes del comité.**

El presidente deberá elegir de entre los electores a quienes integrarán el Comité de Preparación de Elecciones en cada Convención. Dicho comité estará a cargo del proceso de votación, incluyendo la distribución y el escrutinio de las papeletas y estará integrado por un mínimo de cinco electores, según disponga el presidente de RI. El secretario general tendrá a su cargo la impresión de todas las papeletas.

**9.110.2. Anuncio de la elección de funcionarios.**

El presidente notificará a los electores el lugar y la fecha para las propuestas y elección de funcionarios. Dicho anuncio se efectuará en la primera sesión plenaria de la Convención.

**9.110.3. Informe del comité.**

El Comité de Preparación de Elecciones anunciará prontamente a la Convención el resultado de la votación. El informe deberá ser firmado por la mayoría de integrantes del comité. El presidente del comité conservará todas las papeletas, las cuales deberán ser destruidas por el presidente del comité después de la aprobación del informe, si la Convención no estableciera algo distinto.

**9.120. Elección de funcionarios.**

**9.120.1. Derechos de los electores.**

Cada elector tendrá derecho a emitir un voto en la elección de cada uno de los funcionarios.

**9.120.2. Modalidades de votación.**

La elección de todos los funcionarios se efectuará por votación secreta. Cuando haya más de dos candidatos, la votación se realizará mediante papeleta transferible única. Cuando sólo se presente un candidato para cualquier cargo, los electores podrán darle instrucciones al secretario general para emitir su voto unánime en favor de tal candidato, después de una votación de viva voz.

9.120.3. *Mayoría de votos.*

El candidato propuesto para cada uno de los cargos mencionados que reciba la mayoría de los votos emitidos para el cargo pertinente será declarado electo. Cuando sea necesario, se tendrán en cuenta los votos de segunda preferencia y las demás preferencias correlativas.

9.120.4. *Presentación de candidatos ante la Convención.*

Los nombres de los candidatos debidamente propuestos ante el secretario general para los cargos de presidente, directores y gobernadores de RI, y presidente, vicepresidente y tesorero honorario de RIBI, serán presentados por el secretario general ante la Convención, para que ésta proceda a su elección.

9.130. *Programa de la Convención.*

El programa que presente el Comité de la Convención, previa aprobación de la Directiva, constituirá el orden del día para todas las sesiones. Se podrán efectuar cambios en dicho programa de contar con el voto de las dos terceras partes de la Directiva.

9.140. *Asientos para los delegados.*

En toda sesión plenaria en la que haya votación se reservará un número de asientos igual al número de delegados debidamente certificados ante el Comité de Credenciales, para el uso exclusivo de dichos delegados.

9.150. *Asambleas especiales.*

En toda Convención se podrán celebrar asambleas especiales de rotarios de un mismo país o de un grupo de países en los cuales funcionen clubes rotarios. La Directiva o la Convención podrán disponer, ocasionalmente, para qué país o países se celebrarán las referidas asambleas y transmitirá las instrucciones pertinentes al Comité de la Convención. En dichas asambleas se podrán tratar asuntos específicamente relacionados con cada uno de los países o grupos de países representados. El presidente de RI designará al funcionario encargado de convocar las asambleas y, a efectos de dirigir las mismas, promulgará reglas tan similares como sea posible a las reglas de procedimiento de la Convención. Al reunirse, cada asamblea deberá elegir a su presidente y secretario.

**Artículo 10 Propuestas y elecciones de funcionarios — Disposiciones generales**

10.010. El rotario mejor calificado.

10.020. Propuestas de funcionarios.

10.030. Requisitos.

10.040. Quiénes no pueden ser propuestos.

10.050. Elección de funcionarios.

10.060. Campañas electorales, actividades de propaganda y sollicitación de votos.

10.070. Procedimientos para la revisión de irregularidades electorales.

10.010. *El rotario mejor calificado.*

Se seleccionará a los rotarios con mejores cualidades para ejercer cargos electivos en RI.

**10.020. *Propuestas de funcionarios.***

Las propuestas para los cargos de presidente, directores y gobernadores de RI podrán ser efectuadas por un comité de propuestas y un club.

**10.030. *Requisitos.***

Todo candidato o persona propuesta para cargos en RI deberá ser socio de un club y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con el mismo.

**10.040. *Quiénes no pueden ser propuestos.***

**10.040.1. *Comité de Propuestas.***

Ninguna persona que haya acordado por escrito ser integrante de un Comité de Propuestas, ningún suplente de este tipo de comité o candidato a integrarlo, sea o no elegido para integrarlo, ningún candidato a integrar el comité que sea seleccionado y posteriormente renuncie a integrar dicho comité, ni tampoco un cónyuge, hijo, madre o padre de ninguna de estas personas tendrá derecho a ser propuesto para ejercer el cargo en cuestión en el año en que deba proponer candidatos el respectivo comité.

**10.040.2. *Empleados de RI.***

Ningún empleado de RI, de un club o de un distrito que perciba un salario y trabaje tiempo completo podrá ser considerado para ejercer un cargo electivo en RI, con excepción del cargo de secretario general.

**10.050. *Elección de funcionarios.***

Los funcionarios de RI serán elegidos en la Convención anual, de conformidad con lo dispuesto en las secciones 6.010. y 9.120. de este *Reglamento*.

**10.060. *Campañas electorales, actividades de propaganda y sollicitación de votos.***

A fin de seleccionar a los rotarios con mejores cualidades para ejercer cargos electivos en RI, se prohíbe toda actividad o gestión destinada a influir de manera positiva o negativa en el proceso de selección para un cargo electivo mediante campañas electorales, actividades de propaganda, sollicitación de votos u otros medios. Los rotarios no deberán hacer campañas electorales, actividades de propaganda o sollicitación de votos para cargos electivos de RI ni permitir que otros lo hagan en su nombre o en nombre de otra persona. No deberán distribuir entre los clubes ni entre los socios a título individual material impreso, folletos, cartas u otros materiales, ni utilizar los medios o comunicaciones electrónicas, que no fueran los expresamente autorizados por Directiva ni permitir que otros lo hagan en su nombre. Si el candidato se enterase de que se han emprendido en su nombre algunas de las actividades prohibidas en esta disposición, deberá expresar inmediatamente su desaprobación a aquellos que las realizan y disponer el cese de tal actividad.

**10.070. *Procedimientos para la revisión de irregularidades electorales.***

**10.070.1. *Reclamaciones.***

Sólo se examinarán las reclamaciones referentes al proceso de selección para un cargo electivo en RI o el resultado de una elección que sean formuladas por un club y presentadas por escrito. Toda reclamación de este tipo deberá contar con el apoyo de al menos otros cinco clubes o de un funcionario de RI en ejer-

cicio. Todas las reclamaciones y la documentación que las avalen deberán ser presentadas al secretario general dentro de los 21 días siguientes al anuncio de los resultados de la votación. Cuando existan pruebas suficientes de que se ha cometido una infracción, el representante del presidente de RI ante la correspondiente Conferencia de Distrito o reunión zonal o distrital, podrá formular una reclamación. El representante deberá presentar tales pruebas ante el secretario general. Éste, al recibir la reclamación, actuará de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Directiva.

10.070.2. *Consideración por la Directiva.*

La Directiva deberá considerar las reclamaciones. Una vez consideradas, desestimará la reclamación, si procede, descalificará al candidato para el cargo electivo en cuestión o futuros cargos electivos de RI o ambos, o tomará la decisión que estime justa y necesaria. Para descalificar a un candidato se requerirán dos tercios de los votos, siendo dicha descalificación para aquellos cargos de RI y períodos que la Directiva determine. La Directiva podrá tomar las medidas que considere justas y adecuadas contra los rotarios que infrinjan la sección 10.060. y transmitirá su decisión lo antes posible a las partes interesadas.

10.070.3. *Repetidas reclamaciones electorales provenientes de un mismo distrito.*

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de este *Reglamento* o de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*:

- (a) Si la selección del gobernador propuesto en un distrito dado hubiera suscitado dos o más reclamos electorales a tenor del inciso 10.070.1. durante los cinco años anteriores, la Directiva podrá tomar todas o cualquiera de las siguientes medidas cuando tuviera motivos razonables para creer que se han infringido el *Reglamento de RI* o los procedimientos para las reclamaciones electorales:
  1. descalificar al gobernador propuesto y a todos o cualquiera de los candidatos y seleccionar a un ex gobernador que sea socio de un club del distrito para que ejerza el cargo de gobernador;
  2. apartar del cargo a cualquier gobernador, gobernador electo o gobernador propuesto que influya o interfiera indebidamente en el desarrollo del proceso electoral, y
  3. declarar que un funcionario o ex funcionario de RI que influya o interfiera indebidamente en el desarrollo del proceso electoral deje de ser considerado funcionario o ex funcionario de RI;
- (b) Si la selección del gobernador propuesto hubiera suscitado tres o más reclamos electorales en los cinco años anteriores, la Directiva podrá disolver el distrito y asignar a los clubes que lo conforman a distritos colindantes. Las disposiciones de la sección 15.010. no corresponden a esta sección.

10.070.4. *Declaración de cumplimiento de las disposiciones sobre campañas electorales.*

Todo formulario prescrito para la presentación de sugerencias de candidatos para cargos electivos deberá incluir una declaración firmada por el candidato mediante la que certifica que ha leído, comprende, acepta y se compromete a cumplir con las disposiciones que constan en este *Reglamento*.

10.070.5. *Finalización del procedimiento de revisión de irregularidades electorales.*  
Los rotarios y los clubes están obligados a seguir el procedimiento de revisión de irregularidades electorales establecido en el *Reglamento de RI* como único método para disputar su derecho a un cargo electivo de RI o el resultado de una elección de RI. Todo rotario candidato a un cargo o un club actuando en su nombre que no cumpla con los requisitos establecidos en este procedimiento de revisión, o que no haya agotado todos los recursos establecidos en este procedimiento antes de proceder a la intervención de una agencia externa o cualquier otro sistema de resolución de conflictos, será descalificado como candidato al cargo electivo en cuestión.

## **Artículo 11 Propuestas y elecciones para el cargo de presidente de RI**

11.010. Propuestas para presidente.

11.020. Comité de Propuestas para Presidente.

11.030. Elección de integrantes del Comité de Propuestas para Presidente.

11.040. Procedimiento para el funcionamiento del comité.

11.050. Propuestas del comité.

11.060. Informe del comité.

11.070. Propuestas adicionales de los clubes.

11.080. Casos imprevistos no contemplados en la sección 11.070.

11.090. Propuestas presentadas ante la Convención.

11.100. Votación por correo.

11.010. *Propuestas para presidente.*

No podrá ser propuesto para el cargo de presidente ningún ex presidente o miembro de la Directiva en ejercicio.

11.020. *Comité de Propuestas para Presidente.*

11.020.1. *Cómo se integra.*

El Comité de Propuestas para Presidente se compondrá de 17 miembros de las 34 zonas constituidas para la propuesta de directores de RI. Los integrantes serán elegidos como se indica a continuación:

(a) En los años pares, las zonas impares elegirán un integrante del comité;

(a) En los años impares, las zonas pares elegirán un integrante del comité.

11.020.2. *Miembro de RIBI.*

El miembro de una zona ubicada en su totalidad dentro de RIBI será elegido por los clubes de dicha zona mediante votación por correo, en la forma y fecha que determine el Consejo General de RIBI. El secretario de RIBI certificará el nombre del citado miembro ante el secretario general de RI.

11.020.3. *Afiliación a un club de la zona.*

Todo miembro del comité deberá ser socio de un club situado en la zona o región que lo elige.

11.020.4. *Funcionarios que no pueden ser propuestos.*

No podrán ser elegidos como miembros del Comité de Propuestas para Presidente ni el presidente ni el presidente electo ni ningún ex presidente.

11.020.5. *Requisitos.*

Todo miembro del Comité de Propuestas deberá ser ex director de RI. Todo candidato a miembro del comité deberá ser ex director en el momento de la elección, excepto cuando no haya ex directores disponibles para la elección o nombramiento como miembro del comité en una zona o región en particular. En tal caso, todo ex gobernador de distrito podrá ser elegido o nombrado, siempre que haya servido por lo menos un año como miembro de uno de los comités, según se indica en las secciones 16.010., 16.020. y 16.030. de este *Reglamento*, o como fiduciario de la Fundación.

**11.030.** *Elección de integrantes del Comité de Propuestas para Presidente.*

11.030.1. *Notificación a los candidatos calificados.*

El secretario general enviará una carta a todos los ex directores calificados para integrar el Comité de Propuestas para el siguiente año. Esta carta deberá enviarse entre el 1 y el 15 de marzo. En dicha carta se solicitará a los ex directores que deseen ser considerados para formar parte del comité que comuniquen su deseo al secretario general no más tarde del 15 de abril, a fin de que sus nombres sean incluidos en la lista de rotarios dispuestos y en condiciones de prestar servicio en el comité. La falta de respuesta del ex director al 15 de abril se interpretará como indisposición.

11.030.2. *Cuando haya sólo un ex director calificado en una zona.*

Si en una zona sólo se cuenta con un ex director calificado, dispuesto y capaz de servir, el presidente declarará a tal director miembro del comité por la zona.

11.030.3. *Cuando haya dos o más ex directores calificados en una zona.*

Si en una zona se cuenta con dos o más ex directores calificados, dispuestos y capaces de servir, se decidirá quién será miembro del comité y quién será suplente a través de una votación por correo. El procedimiento para la votación por correo se describe a continuación.

11.030.3.1. *Preparación de papeletas.*

El secretario general preparará una papeleta (transferible única, cuando sea pertinente). En dicha papeleta se incluirán los nombres de todos los ex directores calificados en orden alfabético.

11.030.3.2. *Especificaciones sobre las papeletas.*

El secretario general dispondrá el envío de una copia de la papeleta a cada uno de los clubes de la zona no más tarde del 15 de mayo. La papeleta deberá incluir la fotografía y una reseña biográfica de cada ex director, incluidos su nombre, el del club, los cargos ejercidos en RI, nombramientos para integrar comités internacionales y año(s) de servicio. Dicha papeleta deberá remitirse con instrucciones para que una vez completada se haga llegar al secretario general, en la Sede de la Secretaría, no más tarde del 30 de junio.

11.030.4. *Votación del club.*

Todo club tendrá derecho al menos a un voto. Todo club que cuente con más de 25 socios tendrá derecho a emitir un voto adicional por cada 25 socios adicionales o fracción mayor de la mitad de dicho número. El número de socios se contará en la fecha del pago semestral anterior más reciente a la fecha en la que

se realice la votación. Los clubes que hayan sido suspendidos por la Directiva no podrán participar en la votación.

*11.030.5. Reunión del Comité de Escrutinio de Votos.*

El presidente de RI nombrará un Comité de Escrutinio de Votos, y dispondrá el lugar y la hora en que éste deba reunirse para examinar las papeletas y efectuar el escrutinio de las mismas. Tal reunión se celebrará no más tarde del 10 de julio. Dentro de los cinco días siguientes a la clausura de la reunión, el Comité de Preparación de Elecciones deberá remitir al secretario general un informe a través del cual certifique los resultados de la votación.

*11.030.6. Proclamación del miembro del comité y el suplente.*

El candidato que obtenga la mayoría de votos será declarado miembro del comité. El candidato de dicha zona que hubiese recibido la segunda posición después del recuento de votos, será nombrado miembro suplente del comité. En el procedimiento de votación para miembros y miembros suplentes se han de tomar en consideración los votos de segunda preferencia y preferencias siguientes. El miembro suplente servirá solamente en el caso de que el miembro del cual es suplente esté incapacitado para servir. En caso de empate en cualquier zona, la Directiva nombrará, en calidad de miembro del comité o suplente, a uno de los candidatos que resultaron empatados para integrar el Comité de Propuestas.

*11.030.7. Vacantes.*

En caso de producirse una vacante en el comité de una determinada zona, el ex director más reciente disponible de dicha zona, quien al 1 de enero estuviera calificado para ser miembro del comité por dicha zona, será declarado miembro del Comité de Propuestas.

*11.030.8. Mandato.*

El período de ejercicio de las funciones comenzará el 1 de julio del año calendario en el cual se eligen sus integrantes. El comité prestará servicio durante un año. Todo suplente a quien se convoque a integrar el comité ejercerá el cargo durante el resto del período estipulado.

*11.030.9. Vacantes no previstas en este Reglamento.*

En caso de que se produzca en el comité una vacante no prevista en las disposiciones anteriores, la Directiva designará al miembro del comité que deba cubrir la vacante. Preferentemente, se designará para cubrir tal vacante a una persona de la misma zona en la que se produzca la vacante.

**11.040. Procedimiento para el funcionamiento del comité.**

*11.040.1. Notificación de los nombres de los miembros del comité.*

El secretario general notificará a la Directiva y a los clubes los nombres de los integrantes del comité dentro de un lapso de un mes a partir de la fecha de su selección.

*11.040.2. Selección del presidente del comité.*

El comité elegirá a uno de sus miembros para ejercer funciones de presidente. Esta selección deberá efectuarse cuando el comité celebre su reunión.

11.040.3. *Notificación de nombres al comité.*

El secretario general deberá enviar una carta a todos los rotarios que estén calificados para ocupar el cargo de presidente de RI, entre el 1 y el 15 de mayo de cada año. En la carta se preguntará a tales rotarios si están dispuestos a ser considerados candidatos a presidente y se les recomendará que notifiquen al secretario general, antes del 30 de junio si desean que sus nombres sean incluidos en la lista de candidatos dispuestos y capacitados para ejercer el cargo. Los rotarios que no comuniquen al secretario general su decisión al 30 de junio, no serán considerados por el Comité de Propuestas. El secretario general deberá enviar al Comité de Propuestas la lista de los rotarios dispuestos y en condiciones de prestar servicio al menos una semana antes de la reunión del comité.

11.050. *Propuestas del comité.*

11.050.1. *El rotario mejor calificado.*

El comité deberá reunirse y nominar al rotario mejor calificado de entre la lista de ex directores que hayan indicado que están dispuestos y capacitados para ejercer las funciones del cargo de presidente.

11.050.2. *Reunión del comité.*

El comité se reunirá no más tarde del 15 de agosto en el lugar y a la hora dispuesta por la Directiva. A todos los candidatos se les otorgará oportunidad de ser entrevistados por el comité, de conformidad con los procedimientos estipulados por la Directiva.

11.050.3. *Quórum y votación.*

La asistencia de doce (12) miembros del comité constituirá quórum. La aprobación de todos los asuntos propios del comité se hará por mayoría de votos, excepto en el caso de la propuesta para el cargo de presidente, para la cual se requerirá el voto de al menos diez (10) miembros del comité en favor del candidato propuesto.

11.050.4. *Renuncia de la persona propuesta y procedimiento para el nuevo proceso de selección.*

Cuando la persona propuesta para el cargo de presidente y seleccionada por el comité no esté en condiciones de aceptar o presente al presidente su renuncia, tal persona ya no estará calificada para ser nominada o ejercer el cargo de presidente en el año de que se trate. El presidente de RI notificará al respecto al presidente del comité y el comité seleccionará a otro rotario idóneo para el cargo de presidente. En tales circunstancias se seguirá el procedimiento indicado a continuación.

11.050.4.1. *Procedimientos para el comité.*

En su reunión, el comité autorizará al presidente del mismo a tomar decisiones en su nombre con el objeto de dar pronto inicio a los procedimientos necesarios en tales circunstancias.

11.050.4.2. *Procedimiento para la votación de los miembros del comité.*

Entre tales procedimientos se incluirá una votación por correo u otro medio de comunicación más rápido, o una reunión de urgencia del comité que ha de celebrarse según disponga el presidente en nombre de la Directiva.

**11.050.4.3. Candidatos contendientes.**

Cuando el comité deba seleccionar a otro candidato para el cargo, según se indica en las disposiciones anteriores, se les otorgará a los clubes un período de tiempo razonable —según disponga la Directiva— para presentar candidatos contendientes. La presentación de candidatos contendientes deberá efectuarse en concordancia con las disposiciones de la sección 11.070., excepto en lo que se refiere a fechas de presentación.

**11.050.4.4. Circunstancias no previstas en este Reglamento.**

Cuando se produzcan circunstancias no previstas por el comité, la Directiva dispondrá el procedimiento que el comité deberá seguir.

**11.060. Informe del comité.**

El presidente del comité certificará el informe de dicho organismo (dirigido a los clubes) y lo dará a conocer al secretario general dentro de los diez (10) días siguientes a la clausura de la reunión del comité. El secretario general notificará a cada uno de los clubes respecto al contenido del informe en cuanto sea posible desde el punto de vista económico, pero no más tarde de los treinta (30) días posteriores a su recepción.

**11.070. Propuestas adicionales de los clubes.**

Además de la propuesta formulada por el comité, se podrán proponer candidatos contendientes de la siguiente manera:

**11.070.1. Candidatura previamente considerada y aprobada.**

Todo club puede sugerir como candidato contendiente el nombre de un candidato calificado que hubiera notificado debidamente al secretario general, siguiendo los cauces establecidos en la sección 11.040.3., de su intención de ser considerado candidato a presidente. El nombre del candidato contendiente será presentado tras la resolución debidamente adoptada por el club en una reunión ordinaria. La resolución deberá contar con la autorización de la mayoría de los clubes del distrito, como mínimo, obtenida en una Conferencia de Distrito o mediante una votación por correo. El gobernador de distrito deberá enviar al secretario general una copia de la resolución mediante la que certifique la autorización otorgada al candidato contendiente. La resolución deberá ser acompañada de una declaración escrita del candidato contendiente, en la cual conste que acepta que su candidatura sea presentada a los clubes para que éstos expresen su apoyo. Tales requisitos deberán cumplirse no más tarde del 1 de octubre del año en cuestión.

**11.070.2. Notificación a los clubes sobre los candidatos contendientes.**

El secretario general notificará a los clubes el nombre o los nombres de los candidatos contendientes y distribuirá entre aquéllos el formulario prescrito que utilizarán los clubes que deseen expresar su apoyo a cualquiera de los candidatos contendientes. El secretario general remitirá la notificación y los formularios inmediatamente después del 1 de octubre.

**11.070.3. Ausencia de candidato contendiente.**

Cuando no haya sido sugerido ningún candidato contendiente, el presidente declarará presidente propuesto al candidato seleccionado por el Comité de Propuestas.

**11.070.4. Apoyo al candidato contendiente.**

Si al 15 de noviembre cualquier candidato contendiente ha recibido el apoyo del 1% de los clubes miembros de RI (según datos del 1 de julio precedente) con un mínimo de la mitad de las expresiones de apoyo provenientes de clubes ubicados en zonas que no fueran la del candidato contendiente, se someterán a votación, de conformidad con lo dispuesto en la sección 11.100., la(s) candidatura(s) de éste o éstos y del candidato propuesto por el comité. Cuando el candidato contendiente no reciba el apoyo mencionado anteriormente antes del vencimiento del plazo del 15 de noviembre, el presidente declarará presidente propuesto al candidato del Comité de Propuestas.

**11.070.5. Validez del apoyo.**

El Comité de Preparación de Elecciones, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 11.100.1., validará, contará y certificará los formularios de apoyo que se reciban, y comunicará los resultados al presidente de RI. Si este comité verifica que un candidato contendiente ha recibido el número requerido de expresiones de apoyo pero considera que existen suficientes razones para cuestionar la autenticidad de los formularios recibidos, deberá informar sobre esta situación al presidente, quien, antes de efectuar cualquier anuncio, convocará al Comité de Revisión de Irregularidades Electorales de RI para que éste determine la validez de dichos formularios. Una vez adoptada una decisión al respecto, el Comité de Preparación de Elecciones informará al presidente sobre lo acontecido.

**11.080. Casos imprevistos no contemplados en la sección 11.070.**

Cuando se presenten circunstancias no previstas en la sección 11.070., la Directiva dispondrá el procedimiento a seguir.

**11.090. Propuestas presentadas ante la Convención.**

**11.090.1. Presentación del candidato a presidente para su elección.**

El secretario general presentará ante la Convención, para su elección, el nombre del presidente debidamente propuesto por el Comité de Propuestas para Presidente. El presidente propuesto tomará posesión de su cargo el 1 de julio del año calendario siguiente a la elección, salvo en los casos en que se hubiese realizado una votación por correo.

**11.090.2. Vacante en el cargo de presidente electo.**

Cuando haya una vacante para el cargo de presidente electo, el secretario general deberá anunciar ante la Convención para su elección, los nombres de los candidatos para dicha vacante. Entre estas nominaciones pueden incluirse a la persona propuesta por el comité y el nombre de todo candidato contendiente debidamente propuesto por los respectivos clubes. Cuando las circunstancias lo requieran, con sujeción a lo dispuesto en la sección 11.080., los delegados de los clubes podrán proponer candidatos contendientes en el recinto de la Convención.

**11.100. Votación por correo.**

El procedimiento para la elección del presidente mediante votación por correo (sección 11.070.) se desarrollará de la siguiente manera:

11.100.1. *Comité de Preparación de Elecciones.*

El presidente de RI anunciará un Comité de Preparación de Elecciones, a cuyo cargo estará la preparación de las papeletas y el escrutinio de los votos emitidos por los clubes.

11.100.2. *Especificaciones sobre las papeletas.*

El Comité de Preparación de Elecciones preparará una papeleta (transferible única, cuando sea pertinente), la cual deberá contener la lista de los nombres de los candidatos debidamente propuestos, por orden alfabético, a continuación del nombre del candidato seleccionado por el comité. En la papeleta se deberá indicar claramente cuál de los candidatos es el seleccionado por el Comité de Propuestas.

11.100.3. *Envío de papeletas.*

El Comité de Preparación de Elecciones enviará por correo a cada club un ejemplar de la papeleta de votación, no más tarde del siguiente 15 de febrero. Esta papeleta se enviará con instrucciones para que sea devuelta al Comité de Preparación de Elecciones en la Sede Mundial de la Secretaría no más tarde del 15 de abril. En dicha papeleta se incluirán las fotografías y datos biográficos de los candidatos.

11.100.4. *Votación del club.*

Todo club tendrá al menos derecho a un voto. Todo club que cuente con más de 25 socios tendrá derecho a emitir un voto adicional por cada 25 socios adicionales o fracción mayor de la mitad de dicho número. El número de socios se contará en la fecha del pago semestral más reciente anterior a la fecha en la que se realice la votación. Los clubes que hayan sido suspendidos por la Directiva no podrán participar en la votación.

11.100.5. *Reunión del Comité de Preparación de Elecciones.*

El Comité de Preparación de Elecciones deberá reunirse en el lugar y la fecha determinados por el presidente de RI. Este comité deberá examinar y hacer el escrutinio de las papeletas. Esta reunión deberá celebrarse no más tarde del 20 de abril. Dentro de los cinco días siguientes, el Comité de Preparación de Elecciones deberá presentar al secretario general una certificación del resultado de la elección.

11.100.6. *Escrutinio de votos.*

El candidato que obtenga la mayoría de votos será declarado presidente electo. En la votación se tomarán en consideración, cuando fuera necesario, los votos de segunda preferencia y preferencias siguientes.

11.100.7. *Proclamación del presidente electo.*

No más tarde del 25 de abril, el presidente dará a conocer el nombre del presidente electo.

11.100.8. *Empate en la votación.*

El siguiente procedimiento se aplicará cuando la votación por correo resulte en un empate. En caso de empate, el candidato seleccionado por el Comité de Propuestas, será declarado presidente electo. En caso de que ninguno de los candidatos empatados fuese el elegido por el Comité de Propuestas, la Directiva

elegirá a uno de los candidatos que resultaron empatados y lo declarará presidente electo.

## **Artículo 12 Propuestas y elección de directores**

**12.010.** Propuestas para directores por zonas.

**12.020.** Selección de director propuesto y director suplente por el Comité de Propuestas.

**12.030.** Procedimiento para la votación por correo.

**12.040.** Propuestas para funcionarios de RIBI.

**12.010.** *Propuestas para directores por zonas.*

Las propuestas para directores se harán por zonas, de conformidad con las disposiciones que se exponen a continuación:

12.010.1. *Número de zonas.*

El mundo se dividirá en 34 zonas, teniendo cada una un número de rotarios aproximadamente igual.

12.010.2. *Calendario de propuestas.*

Cada una de tales zonas propondrá —de entre los socios de los clubes que la conforman— un director cada cuatro años según las fechas que la Directiva establezca.

12.010.3. *Límites de las zonas.*

Los límites iniciales de las zonas serán aprobados por resolución del Consejo de Legislación.

12.010.4. *Revisión periódica de los límites de las zonas.*

La Directiva efectuará, con un intervalo máximo de ocho (8) años, una amplia revisión de la composición de las zonas a fin de mantener un número de rotarios aproximadamente igual en cada zona. La Directiva podrá asimismo efectuar, si es necesario, revisiones provisionales destinadas al mismo fin.

12.010.5. *Redelimitación de zonas.*

La Directiva podrá modificar la delimitación de las zonas.

12.010.6. *Secciones dentro de las zonas.*

La Directiva podrá crear, modificar o eliminar secciones dentro de las zonas a efectos de asegurar que la representación a través del cargo de director se asigne a las zonas de manera justa y rotativa. Dichas secciones propondrán directores de RI según un calendario determinado por la Directiva, basado en un número de rotarios aproximadamente igual. Salvo las zonas que incluyan clubes de RIBI, ninguna sección podrá ser creada, modificada o eliminada contra la opinión de la mayoría de los clubes de la zona.

12.010.7. *Director de una zona de RIBI.*

El director procedente de una zona o sección de una zona ubicada en su totalidad dentro de RIBI será propuesto por los clubes de dicha zona o sección de zona mediante votación por correo, en la forma y fecha que determine el Consejo General de RIBI. El secretario de RIBI certificará el nombre del citado miembro ante el secretario general de RI.

**12.020. Selección de director propuesto y director suplente por el Comité de Propuestas.****12.020.1. Disposiciones generales para la selección de candidatos mediante el Comité de Propuestas.**

Los directores propuestos y directores suplentes serán elegidos mediante el procedimiento del Comité de Propuestas, excepto en aquellas zonas o secciones de zonas ubicadas en su totalidad dentro de RIBI. Cada Comité de Propuestas deberá contar con miembros de toda la zona, salvo en las zonas que incluyan tanto distritos de RIBI como fuera de RIBI, sin perjuicio de las disposiciones del *Reglamento* o acuerdos informales que puedan limitar el área dentro de la zona de la cual pueda ser propuesto el candidato. En caso de existir dos o más secciones en una misma zona, los integrantes del comité deberán seleccionarse entre los distritos de la sección o las secciones de las cuales ha de proponerse a dicho director, siempre que la mayoría de los distritos de cada sección de la zona manifiesten, mediante resoluciones aprobadas en sus respectivas Conferencias de Distrito, su acuerdo para que la selección se efectúe dentro de la sección o las secciones pertinentes.

Inicialmente, a fin de que este acuerdo para la selección de un Comité de Propuestas entre en vigor, los gobernadores de distrito involucrados deberán remitir al secretario general un informe mediante el cual certifiquen su acuerdo, no más tarde del 1 de marzo del año precedente a dicha selección. Tal acuerdo quedará sin efecto en caso de ser modificada la nómina de distritos que comprende la zona, pero salvo esa circunstancia, permanecerá en vigor, a menos que sea rescindido por la mayoría de los distritos de cualquier sección de la zona —por resolución de sus respectivas Conferencias— debiendo los gobernadores de distrito correspondientes remitir al secretario general un informe mediante el cual certifiquen la rescisión del acuerdo.

**12.020.2. Procedimiento del Comité de Propuestas en zonas con sección o secciones dentro de RIBI y sección o secciones fuera de RIBI.**

En las zonas con una sección ubicada enteramente dentro de RIBI y una sección no ubicada dentro de RIBI, los directores propuestos y suplentes serán elegidos mediante el procedimiento del Comité de Propuestas en la sección que no esté ubicada en RIBI. Los integrantes del Comité de Propuestas de la sección no ubicada dentro de RIBI deberán elegirse dentro de dicha sección.

**12.020.3. Composición del Comité de Propuestas.**

El Comité de Propuestas se compondrá de un miembro por cada distrito comprendido dentro de la zona o sección, elegido por los clubes de tales distritos, de la manera que se indica más adelante. En el momento en que presta servicio en el comité el integrante o el miembro suplente deberá ser ex gobernador afiliado a un club de la zona o sección correspondiente. Estos miembros deberán también haber asistido al menos a dos Institutos Rotarios de la zona de la cual se proponga al director y a una Convención durante los tres años anteriores a la prestación de servicio en calidad de miembros del comité. Los miembros del comité serán elegidos por un período de un año. No estarán calificados para integrar el Comité de Propuestas ni el presidente, ni el presidente electo de RI, ni ningún ex presidente, director o ex director. No estará calificado para volver

a servir en el comité ningún rotario que haya sido miembro de dicho comité en dos ocasiones. Cada miembro tendrá derecho a un voto.

12.020.4. *Elección.*

Con excepción de lo dispuesto en los incisos 12.020.9. y 12.020.10., el miembro titular y el miembro suplente del Comité de Propuestas deberán ser elegidos en la Conferencia anual del Distrito celebrada en el año inmediatamente anterior al año en el que deba efectuarse la propuesta.

12.020.5. *Propuestas.*

Cualquier club de un distrito podrá proponer como candidato para integrar el Comité de Propuestas a un socio del club que reúna los requisitos establecidos y que haya manifestado su disposición y capacidad para servir. El club certificará por escrito tal propuesta. La certificación deberá presentarse firmada por el presidente y el secretario del club. La propuesta será enviada al gobernador para su posterior presentación a los electores de los clubes en la Conferencia de Distrito. Cada elector presente en la Conferencia del Distrito tendrá derecho a un voto en la elección del miembro del comité.

12.020.6. *Representantes y suplentes.*

El candidato que obtenga la mayoría de votos será declarado miembro del Comité de Propuestas. El candidato que ocupe el segundo lugar en número de votos será declarado miembro suplente y ejercerá las funciones del miembro titular sólo en caso de que éste no se encuentre en condiciones de hacerlo.

12.020.7. *Declaración del candidato como miembro del Comité de Propuestas.*

Si en un distrito se propone a un solo candidato, no será necesario efectuar una votación. En estos casos, el gobernador declarará al candidato miembro del Comité de Propuestas.

12.020.8. *En caso de no poder ejercer funciones ni el titular ni el suplente.*

Cuando no puedan desempeñar las funciones inherentes ni el miembro titular ni el suplente, el gobernador podrá designar a otro socio de un club del distrito que reúna los requisitos estipulados para el cargo, a fin de que éste integre el Comité de Propuestas.

12.020.9. *Elección de los integrantes del Comité de Propuestas mediante votación por correo.*

En determinadas circunstancias, la Directiva podrá autorizar a un distrito a que seleccione mediante votación por correo al miembro titular y al suplente del Comité de Propuestas. Dado el caso, el gobernador de distrito enviará por correo al secretario de cada club de su distrito una invitación oficial para que presenten candidatos al Comité de Propuestas. Todas las propuestas deberán presentarse por escrito y estar firmadas por el presidente y el secretario del club. Las nominaciones han de recibirse antes o en la fecha que el gobernador determine. El gobernador preparará y enviará a cada club las papeletas con los nombres de los candidatos calificados en orden alfabético y dirigirá la votación por correo. Aquellos candidatos que decidan excluir su candidatura de las listas deberán hacerlo por escrito dentro del plazo que fije el gobernador. Todo club tendrá al menos derecho a un voto. Todo club que cuente con más de 25 socios

tendrá derecho a emitir un voto adicional por cada 25 socios adicionales o fracción mayor de la mitad de dicho número. El número de socios se contará en la fecha del pago semestral más reciente anterior a la fecha en la que se realice la votación. Los clubes que hayan sido suspendidos por la Directiva no podrán participar en la votación. El gobernador podrá nombrar un comité encargado de dirigir la votación por correo siguiendo este procedimiento.

*12.020.10. Elección por correo.*

En una Conferencia de Distrito y con el voto de la mayoría de electores presentes y votantes se podrá disponer la elección mediante votación por correo del miembro titular y del suplente del distrito en el Comité de Propuestas. Dicha votación por correo deberá efectuarse con sujeción a las disposiciones contenidas en el inciso 12.020.9. y no más tarde del 15 de mayo del año pertinente.

*12.020.11. Notificación de los miembros titular y suplente al secretario general.*

El gobernador notificará al secretario general los nombres del miembro titular y el suplente del Comité de Propuestas inmediatamente después de que sean seleccionados, pero en ningún caso después del 1 de junio del año pertinente.

*12.020.12. Casos imprevistos no contemplados en la sección 12.020.*

La Directiva decidirá el procedimiento a seguir en caso de presentarse circunstancias relativas a los resultados de la votación que no hayan sido previstas en las disposiciones precedentes incluidas en esta sección.

*12.020.13. Designación del convocador; lugar y fecha de reunión; elección del presidente del comité.*

No más tarde del 15 de junio del año anterior a aquel en que deban ser propuestos un director y un director suplente por una zona, la Directiva designará convocador a uno de los miembros del Comité de Propuestas y designará el sitio de reunión. Dicha reunión deberá celebrarse entre el 15 y el 30 del siguiente mes de septiembre, cuando se elegirá a uno de sus miembros para presidir el comité.

*12.020.14. Sugerencias al comité presentadas por los clubes.*

No más tarde del 1 de julio, el secretario general informará a los clubes de la zona o sección sobre la composición del Comité de Propuestas e invitará a todos los clubes de la zona o sección a sugerir candidatos para director de la zona o sección a la consideración del comité, y, asimismo, proporcionará a los clubes la dirección del convocador a quien deben enviarse las sugerencias. Las sugerencias se remitirán al Comité de Propuestas en un formulario prescrito por la Directiva. El formulario deberá incluir información sobre los antecedentes del candidato sugerido, datos sobre su gestión en Rotary y otras actividades, y una fotografía reciente. Dichas sugerencias deberán llegar al Comité de Propuestas, en el domicilio del convocador, no más tarde del 1 de septiembre.

*12.020.15. Reunión del Comité de Propuestas.*

El comité se reunirá durante el siguiente mes de septiembre en el lugar y la fecha que decida la Directiva. Constituirá quórum la mayoría de los miembros del comité. Todos los asuntos se resolverán por mayoría de votos, excepto la selección del director propuesto por parte del comité, en la cual el candidato propuesto y el candidato suplente propuesto deberán recibir, como mínimo,

el mismo número de votos equivalente a una mayoría mínima del 60% de los votos del comité. El presidente del Comité de Propuestas tomará parte en la votación para elegir al director y al director suplente; no obstante, el presidente de dicho comité no tendrá derecho a voto en la gestión de otros asuntos del comité, excepto en aquellos casos en los que su intervención sea necesaria para deshacer un empate.

12.020.16. *Propuestas del comité.*

La decisión sobre los candidatos propuestos para el cargo de director y director suplente que formule el comité, se basará en la selección de entre los socios de los clubes de la zona o sección cuyas candidaturas hayan sido sugeridas por los clubes. Cuando se cuente con menos de tres sugerencias, el comité podrá también considerar la posibilidad de proponer para la selección a otros rotarios calificados de la misma zona o sección. El comité es responsable de proponer a las personas más capacitadas que estén disponibles.

12.020.17. *Informe de la selección del comité.*

Las propuestas del comité para el cargo de director y director suplente de la zona deberán hacerse llegar al secretario general dentro de los diez (10) días siguientes a la clausura de su reunión. El secretario general informará a todos los clubes de la zona o sección sobre los resultados de la selección del Comité de Propuestas, no más tarde del 15 de octubre.

12.020.18. *Discapacidad del candidato propuesto.*

Cuando el director propuesto seleccionado por el comité no esté en condiciones de prestar servicio, el comité automáticamente propondrá al director suplente elegido previamente.

12.020.19. *Presentación de candidatos contendientes.*

Todo club de la zona o sección podrá también proponer un candidato contendiente, el cual deberá haber sido debidamente sugerido al Comité de Propuestas. El nombre del candidato contendiente deberá anunciarse tras una resolución del club debidamente aprobada en una reunión ordinaria del mismo. La resolución deberá contar con el acuerdo de la mayoría de los clubes del distrito o, cuando el territorio del distrito esté comprendido en más de una zona, de la mayoría de los clubes del distrito incluidos en la zona para la cual se propondrá el director. Tal acuerdo deberá obtenerse en una conferencia o mediante votación por correo. El gobernador de distrito deberá enviar al secretario general una copia de la resolución mediante la que certifique la autorización otorgada al candidato contendiente. La resolución deberá remitirse acompañada de una declaración escrita del candidato contendiente en la cual se establezca que está en condiciones y dispuesto a servir, y se incluyan los datos biográficos (especificados en el formulario prescrito por la Directiva) y una fotografía reciente. Tal procedimiento deberá concluir no más tarde del 1 de diciembre del año pertinente.

12.020.20. *Declaración del director propuesto; selección mediante votación por correo.*

Cuando el secretario general no reciba constancia de los acuerdos necesarios para la presentación del candidato contendiente al 1 de diciembre, el presidente declarará director propuesto por la zona al candidato seleccionado por el

Comité de Propuestas. Este anuncio tendrá lugar no más tarde del 15 de diciembre. Cuando el secretario general reciba la propuesta prescrita y los debidos acuerdos no más tarde del 1 de diciembre, la selección del director entre los candidatos contendientes y el candidato del Comité de Propuestas se efectuará mediante votación por correo, de conformidad con la sección 12.030.

**12.030. Procedimiento para la votación por correo.**

A continuación se indica el procedimiento para la selección de un director propuesto mediante votación por correo, conforme a las disposiciones de la sección 12.020.

**12.030.1. Votación.**

Participarán en la votación todos los clubes de la zona, excepto en aquellas zonas en las que el Comité de Propuestas sea seleccionado entre los distritos de una sección determinada, de conformidad con los incisos 12.020.1. o 12.020.2. En tales zonas participarán en la votación solamente los clubes comprendidos en la sección por la cual se proponga al director de RI.

**12.030.2. Comité de Preparación de Elecciones.**

El presidente de RI nombrará un Comité de Preparación de Elecciones, al que se encomendará el examen y escrutinio de las papeletas de votación.

**12.030.3. Especificaciones sobre las papeletas.**

El secretario general preparará una papeleta (transferible única, cuando sea pertinente). Cada papeleta deberá ser acompañada de una reseña biográfica de cada candidato proporcionada por el club que lo proponga. Esta reseña deberá efectuarse en el formulario prescrito por la Directiva. La papeleta deberá incluir los nombres de los candidatos contendientes debidamente propuestos por los clubes. Tales nombres deberán presentarse en orden alfabético a continuación del nombre del candidato seleccionado por el Comité de Propuestas. En la papeleta deberá indicarse claramente cuál de los candidatos es el seleccionado por el Comité de Propuestas.

**12.030.4. Plazo para la recepción de papeletas.**

El secretario general enviará una copia de la papeleta con fotografías y datos biográficos a cada club de la zona o sección, no más tarde del siguiente 31 de diciembre. Esta papeleta deberá enviarse con instrucciones para que sea remitida, con el voto o los votos emitidos, al secretario general en la Sede Mundial de la Secretaría de RI no más tarde del 1 de marzo.

**12.030.5. Votación del club.**

Todo club tendrá derecho al menos a un voto. Todo club que cuente con más de 25 socios tendrá derecho a emitir un voto adicional por cada 25 socios adicionales o fracción mayor de la mitad de dicho número. El número de socios se contará en la fecha del pago semestral más reciente anterior a la fecha en la que se realice la votación. Los clubes que hayan sido suspendidos por la Directiva no podrán participar en la votación.

**12.030.6. Reunión e informe del Comité de Preparación de Elecciones.**

El Comité de Preparación de Elecciones se reunirá en el lugar y en la fecha que el presidente de RI disponga, a fin de examinar y efectuar el recuento de votos.

Tal reunión se celebrará no más tarde del 5 de marzo. Dentro de los cinco días posteriores a tal fecha, el Comité de Preparación de Elecciones enviará al secretario general un informe de los resultados de la votación mediante el cual certifique tales resultados.

12.030.7. *Escrutinio de votos.*

El candidato a director que reciba la mayoría de los votos será declarado director propuesto. El escrutinio de votos deberá tener en cuenta una segunda preferencia y preferencias subsiguientes a fin de elegir al director suplente.

12.030.8. *Anuncio del director propuesto.*

No más tarde del 10 de marzo, el presidente anunciará el nombre del director propuesto seleccionado a través de dicha votación por correo.

12.030.9. *Empate en la votación.*

Cuando en una votación por correo se produzca un empate entre los candidatos a director propuesto, deberá efectuarse una segunda votación por correo. El secretario general deberá supervisar la preparación y el envío de las papeletas. En estas papeletas se deberán incluir los nombres de los candidatos que hubiesen empatado en la primera votación por correo. La papeleta deberá contener las fotografías y reseñas biográficas de tales candidatos. Las papeletas y los demás materiales pertinentes deberán ser enviados a todos los clubes de la zona o sección a no más tarde del 15 de marzo. Esta papeleta deberá remitirse con instrucciones para que, una vez emitido el voto o los votos, sea enviada al secretario general en la Sede Mundial no más tarde del siguiente 1 de mayo. El Comité de Preparación de Elecciones se reunirá en el lugar y en la fecha que el presidente de RI disponga, a fin de examinar y efectuar el recuento de votos. Esta reunión tendrá lugar no más tarde del 5 de mayo. Dentro de los cinco días posteriores a tal fecha, el Comité de Preparación de Elecciones enviará al secretario general un informe de los resultados de la votación mediante el cual certifique tales resultados. El presidente deberá notificar el nombre del director propuesto a todos los clubes de la zona no más tarde del 10 de mayo.

12.030.10. *Extensión de plazos.*

La Directiva tendrá autoridad para modificar el plazo o los plazos establecidos en esta sección, cuando en los clubes de cualquier zona se presenten circunstancias excepcionales.

12.040. *Propuestas para funcionarios de RIBI.*

Los candidatos propuestos para los cargos de presidente, vicepresidente y tesorero honorario de RIBI serán seleccionados y propuestos de acuerdo con el *Reglamento de RIBI*.

**Artículo 13 Propuestas y elecciones para el cargo de gobernador**

13.010. Selección de gobernador propuesto.

13.020. Procedimiento para la selección de gobernador propuesto.

13.030. Selección de gobernador a través de votación por correo.

13.040. Especificaciones sobre la votación por correo.

13.050. Certificación del gobernador propuesto.

13.060. Rechazo o suspensión del gobernador propuesto.

13.070. Elecciones especiales.

**13.010. Selección de gobernador propuesto.**

El distrito deberá seleccionar al candidato a gobernador con no más de 36 meses de antelación pero no menos de 24 meses antes de la fecha de la toma de posesión del cargo. La Directiva podrá extender el plazo establecido en esta sección por causa justificada y suficiente. El candidato será elegido en la Convención de RI que se celebre en el año inmediatamente anterior al año en que el candidato sea capacitado en la Asamblea Internacional. Dicho gobernador propuesto prestará servicio durante un año en calidad de gobernador electo y tomará posesión del cargo de gobernador el 1 de julio del año calendario anterior a la elección.

**13.020. Procedimiento para la selección de gobernador propuesto.****13.020.1. Procedimiento para la selección del gobernador propuesto.**

Con excepción de los distritos de RIBI, todo distrito seleccionará al gobernador propuesto, bien sea por el procedimiento del Comité de Propuestas según se dispone en el presente artículo o mediante votación por correo de conformidad con las secciones 13.030. y 13.040. o, de otra manera, durante la Conferencia de Distrito, según se indica en el inciso 13.020.13. El procedimiento se determinará por medio de una resolución adoptada en la Conferencia de Distrito por mayoría de los votos emitidos por los electores de los clubes presentes y votantes.

**13.020.2. Comité de Propuestas para Gobernador.**

En aquellos distritos en los que se adopte el procedimiento del Comité de Propuestas para seleccionar al gobernador propuesto, dicho comité se encargará de buscar y proponer al mejor candidato disponible para gobernador propuesto. Las atribuciones del comité, incluido el método para la selección de sus miembros, serán fijadas mediante la resolución de los electores de clubes presentes y votantes en la Conferencia de Distrito, debiendo dichas atribuciones ser compatibles con las disposiciones del presente *Reglamento*.

**13.020.3. Distrito que no sigue el procedimiento del Comité de Propuestas.**

Todo distrito que adopte el procedimiento del Comité de Propuestas para seleccionar al gobernador propuesto pero no seleccione a los integrantes de dicho comité como se dispone en el inciso 13.020.2., deberá nombrar a los cinco últimos ex gobernadores de distrito —que todavía sean socios de algún club del distrito— para componer el Comité de Propuestas. El comité así constituido funcionará de acuerdo con lo dispuesto en la sección 13.020. En caso de no contar con cinco ex gobernadores disponibles, el presidente de RI designará a las personas adicionales apropiadas de entre los rotarios del distrito a fin de que el comité tenga cinco miembros.

**13.020.4. Sugerencias para el cargo de gobernador formuladas por los clubes.**

En todo distrito que seleccione a su gobernador propuesto mediante un Comité de Propuestas o en la Conferencia de Distrito, el gobernador invitará a los clubes a sugerir candidatos para el cargo de gobernador. En los casos en que se recurra al Comité de Propuestas, las candidaturas propuestas serán consideradas por el comité, siempre que este organismo reciba las sugerencias antes del vencimiento del plazo establecido y anunciado por el gobernador. El anuncio de tal plazo deberá ser transmitido a los clubes del distrito al menos dos meses antes de que las sugerencias deban obrar en poder del Comité de Propuestas.

En el anuncio se incluirá la dirección a la cual deben enviarse las sugerencias. Estas sugerencias deberán presentarse en forma de resolución adoptada en una reunión ordinaria del club, que propone al candidato. El secretario del club deberá certificar la resolución. El club solamente podrá sugerir a sus propios socios en calidad de candidatos a gobernador propuesto.

13.020.5. *El Comité propondrá al rotario mejor calificado.*

La selección del Comité de Propuestas para Gobernador no se limitará a aquellos nombres presentados por los clubes del distrito. El comité propondrá al rotario que posea las mejores cualidades para el cargo de gobernador y que esté dispuesto a ejercerlo.

13.020.6. *Notificación de la propuesta.*

El presidente del Comité de Propuestas notificará al gobernador quién ha sido el candidato seleccionado dentro de las 24 horas de haber sesionado el Comité. Acto seguido, el gobernador anunciará a los clubes del distrito el nombre y el club del gobernador propuesto dentro de las 72 horas de haberse recibido la notificación del presidente del Comité de Propuestas. El gobernador efectuará el anuncio ante los clubes del distrito por escrito ya sea por carta, correo electrónico o fax.

13.020.7. *Imposibilidad de seleccionar un candidato por parte del comité.*

Cuando el Comité de Propuestas no pueda ponerse de acuerdo para seleccionar un candidato, el gobernador propuesto será elegido mediante votación por correo, en observancia de lo dispuesto en la sección 13.040. Por otra parte, el gobernador propuesto podrá ser elegido entre aquellos candidatos sugeridos al Comité de Propuestas en la Conferencia, según se dispone en la sección 15.050.

13.020.8. *Candidatos contendientes.*

Todo club del distrito que hubiera estado funcionando durante al menos un año a la fecha de inicio del año en cuestión podrá proponer, también, un candidato contendiente para gobernador propuesto siempre que dicho club hubiera sugerido a tal candidato previamente al Comité de Propuestas. Todo club que hubiera estado funcionando durante menos de un año a la fecha de inicio del año en cuestión podrá sugerir un candidato contendiente, siempre que dicho candidato sea socio del club que sugiere su candidatura. El candidato contendiente deberá haber sido debidamente sugerido al Comité de Propuestas. El nombre del candidato contendiente deberá ser anunciado de conformidad con una resolución aprobada por el club en una reunión ordinaria. El club deberá enviar copia de la resolución al gobernador dentro del plazo que éste disponga. Dicho plazo no será mayor que 14 días después de que el gobernador anuncie el candidato seleccionado como gobernador propuesto.

13.020.9. *Apoyo a la presentación de candidatos contendientes.*

El gobernador anunciará a los clubes el nombre de todo candidato contendiente que hubiese sido propuesto a tenor de las disposiciones anteriores, utilizando a tal efecto el formulario prescrito por RI. El gobernador también deberá determinar si algún club desea apoyar al candidato contendiente. A fin de apoyar a un candidato contendiente, el club interesado deberá presentar una resolución aprobada en una reunión ordinaria. Tal resolución deberá enviarse al gober-

nador dentro del plazo que éste disponga. Sólo se considerarán válidos los candidatos contendientes que tengan el apoyo de al menos otros cinco clubes o del 10% del número total de clubes del distrito a principios del año que hubieran estado en funcionamiento durante al menos un año, de ambas cifras la que fuera mayor, y únicamente si tal resolución fue adoptada en una reunión ordinaria de los clubes de conformidad con el *Reglamento* del club según lo determine el gobernador.

#### 13.020.10. *Ausencia de candidato contendiente.*

Cuando no se presente un candidato contendiente dentro del plazo fijado, el gobernador declarará gobernador propuesto al candidato del Comité de Propuestas del distrito. Esta declaración se anunciará a todos los clubes del distrito dentro de los 15 días siguientes.

#### 13.020.11. *Propuestas de candidatos contendientes.*

El gobernador notificará, dentro de los siete días posteriores al vencimiento del plazo, a todos los clubes del distrito cuando haya sido presentado un candidato contendiente válido dentro del plazo establecido. En la notificación deberá incluirse el nombre y las cualidades de cada uno de los candidatos contendientes, el nombre de los clubes que proponen y apoyan al candidato contendiente, y una explicación de que sus candidaturas serán objeto de votación por correo o en la Conferencia de Distrito, siempre que la propuesta de tales candidatos se mantenga en vigor hasta la fecha establecida por el gobernador.

#### 13.020.12. *Ausencia de una propuesta válida de un candidato contendiente.*

Si no se hubiera recibido ninguna propuesta válida de candidatos contendientes, el gobernador declarará gobernador propuesto al candidato del Comité de Propuestas del distrito. Dentro de los 15 días siguientes, el gobernador deberá notificar el nombre del gobernador propuesto a todos los clubes del distrito.

#### 13.020.13. *Votación para elegir al gobernador propuesto.*

La votación que se efectúe en la Conferencia de Distrito deberá seguir, en la medida de lo posible, las disposiciones referentes a la votación por correo. Todos los votos de un club que tenga derecho a más de un voto, deberán emitirse en favor del mismo candidato. De no ser así, los votos de dicho club no se tomarán en consideración.

#### 13.030. *Selección de gobernador a través de votación por correo.*

Todo distrito podrá seleccionar al gobernador propuesto mediante votación por correo sin la participación del Comité de Propuestas cuando las circunstancias requieran la adopción de tal medida, según lo estipulado en el subinciso 13.020.1. o cuando la Directiva otorgue la autorización pertinente.

#### 13.030.1. *Procedimiento.*

El gobernador hará llegar a los secretarios de todos los clubes del distrito una convocatoria oficial para presentar propuestas para el cargo de gobernador. Todas las propuestas deberán presentarse por escrito y estar firmadas por el presidente y el secretario del club. El club solamente podrá sugerir a sus propios socios en calidad de candidatos a gobernador propuesto. Las propuestas deberán obrar en poder del gobernador dentro del plazo que éste disponga. Dicho

plazo deberá cumplirse al menos un mes después de la convocatoria para tales propuestas. Cuando los clubes sugieran solamente un candidato no se requerirá votación alguna y el gobernador declarará gobernador propuesto a ese candidato único.

**13.030.2.** *Propuesta de uno o más candidatos por parte de los clubes.*

Cuando haya dos o más candidatos, el gobernador notificará a todos los clubes del distrito el nombre y las cualidades de cada uno de los candidatos, informándoles también que el gobernador propuesto será seleccionado de entre todos esos candidatos, mediante votación por correo.

**13.040.** *Especificaciones sobre la votación por correo.*

El gobernador preparará una papeleta en el formulario oficial prescrito por la Directiva, indicando el nombre del candidato seleccionado por el Comité de Propuestas del distrito. En la papeleta se incluirá, en orden alfabético, una lista de los candidatos presentados al gobernador. Cuando haya más de dos candidatos, se votará mediante papeleta transferible única. El gobernador remitirá una copia de dicha papeleta firmada por todos los integrantes del Comité de Preparación de Elecciones a cada uno de los clubes, con instrucciones de que, una vez emitido el voto, ésta le sea remitida de regreso. Las papeletas deberán ser recibidas por el gobernador en el plazo que éste disponga. Tal plazo será no menor de 15 días ni mayor de 30 días a partir de la fecha en que el gobernador envíe las papeletas a los clubes. Cada papeleta constituirá un voto. El gobernador deberá enviar a cada club el número de papeletas correspondiente al número de votos a los que tenga derecho a emitir dicho club.

**13.040.1.** *Votación del club.*

Todo club tendrá derecho al menos a un voto. Todo club que cuente con más de 25 socios tendrá derecho a emitir un voto adicional por cada 25 socios adicionales o fracción mayor de la mitad de dicho número. El número de socios se contará en la fecha del pago semestral más reciente anterior a la fecha en la que se realice la votación. Los clubes que hayan sido suspendidos por la Directiva no podrán participar en la votación. Todo club que tenga derecho a emitir más de un voto deberá emitir todos sus votos en favor del mismo candidato. El nombre del candidato por el cual el club ha votado deberá ser verificado por el secretario y presidente del club y enviado al gobernador en un sobre sellado provisto a tal efecto.

**13.040.2.** *Comité de Preparación de Elecciones.*

El gobernador fijará y anunciará el lugar, la fecha y la hora para el escrutinio y designará un comité, integrado por tres personas, a cargo de la validación y escrutinio de las papeletas. La validación de las papeletas habrá de hacerse por separado al escrutinio de las mismas. El comité deberá hacer los preparativos necesarios para salvaguardar el secreto de este proceso. Se tomarán asimismo las medidas pertinentes para que los candidatos o un representante de cada uno de ellos puedan estar presentes para observar el escrutinio. Todos los sobres sellados que contengan las papeletas de cada club se abrirán en presencia de los candidatos o sus representantes.

**13.040.3. *Mayoría de votos o empate***

El candidato que obtenga la mayoría de los votos emitidos será declarado gobernador propuesto del distrito. Si en una elección dos candidatos obtuvieran el 50% de los votos cada uno y uno de los candidatos fuera el presentado por el Comité de Propuestas, éste será declarado gobernador propuesto. Si ninguno de los candidatos hubiera sido propuesto por el Comité de Propuestas, el gobernador deberá seleccionar a uno de los candidatos en calidad de gobernador propuesto.

**13.040.4. *Informe del Comité de Preparación de Elecciones.***

El Comité de Preparación de Elecciones comunicará lo antes posible al gobernador los resultados de la elección, tan pronto como uno de los candidatos reciba la mayoría de los votos. A tal efecto, deberá remitir un informe en el que se incluya el número de votos emitidos en favor de cada candidato. El gobernador de inmediato notificará los resultados de la votación a los candidatos. El Comité de Preparación de Elecciones conservará en su poder todas las papeletas durante un plazo de 15 días a partir de la fecha en que el gobernador notifique a los candidatos. Durante dicho plazo las papeletas podrán ser inspeccionadas por los representantes de los clubes. Transcurrido el período de 15 días, el presidente del comité procederá a la destrucción de las papeletas.

**13.050. *Certificación del gobernador propuesto.***

Dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que el candidato ganador de la votación haya sido declarado gobernador propuesto, el gobernador certificará el nombre del gobernador propuesto ante el secretario general.

**13.060. *Rechazo o suspensión del gobernador propuesto.*****13.060.1. *Falta de cualidades.***

Toda persona propuesta para el cargo de gobernador que no reúna las cualidades y requisitos prescritos será rechazada y no será presentada por el secretario general para su elección en la Convención.

**13.060.2. *Suspensión de propuesta.***

Aunque haya recibido una declaración firmada del gobernador propuesto, la Directiva podrá suspender tal propuesta si considera que hay razones suficientes para creer que el candidato propuesto no será capaz de cumplir satisfactoriamente los deberes y responsabilidades propias del cargo de conformidad con las disposiciones del *Reglamento*. En tal caso, se deberá informar sobre la suspensión al gobernador y al candidato propuesto, otorgándosele a éste la oportunidad de presentar a la Directiva, a través del gobernador y el secretario general, información adicional referente a su capacidad para hacer frente a los deberes y responsabilidades del cargo de gobernador. La Directiva tendrá en cuenta todas las circunstancias pertinentes, incluida la información que pueda presentarle el candidato propuesto, y podrá rechazar la candidatura con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes o dejar sin efecto la suspensión.

**13.060.3. *Rechazo de la nominación de un candidato.***

El secretario general informará al gobernador del distrito pertinente cuando la candidatura de una persona propuesta para el cargo de gobernador haya

sido rechazada por la Directiva, y, tras expresar las razones para tal rechazo, el gobernador se las transmitirá al candidato propuesto. Si se dispone de tiempo suficiente, el gobernador hará efectiva una votación por correo en el distrito, a fin de seleccionar otro candidato para el cargo de gobernador en concordancia con las disposiciones del *Reglamento*. Cuando un distrito no logre seleccionar un candidato para gobernador aceptable y calificado, el gobernador propuesto deberá seleccionarse conforme a las disposiciones de la sección 13.070.

**13.070. Elecciones especiales.**

Cuando un distrito no logre seleccionar al gobernador propuesto o cuando un candidato propuesto para dicho cargo deje de reunir los requisitos para participar en la elección o por otros motivos no esté en condiciones ni dispuesto a servir y no sea seleccionado otro candidato del distrito antes de la elección anual de funcionarios que ha de realizarse en la Convención, el gobernador deberá reiniciar los procedimientos de propuesta, de conformidad con la sección 13.020. De manera similar, cuando el candidato propuesto de un distrito sea elegido en la Convención pero deje de reunir los requisitos o por otros motivos no esté en condiciones ni dispuesto a servir al menos tres meses antes de la Asamblea Internacional, el gobernador deberá reiniciar los procedimientos de propuesta que se indican a partir del subinciso 13.020. En cualquiera de estos casos, la Directiva elegirá al rotario así propuesto para prestar servicio en calidad de gobernador electo. A partir de entonces, si el gobernador electo deja de reunir los requisitos para participar en la elección o por otros motivos no está en condiciones ni dispuesto a servir, la Directiva elegirá a un rotario que reúna los requisitos establecidos en la sección 15.070. a fin de cubrir la vacante. No obstante, si el gobernador electo o el gobernador propuesto no estuvieran en condiciones ni dispuestos a servir en calidad de gobernador, y se hubiera realizado ya el proceso de selección de un sucesor en el distrito según lo prescrito, dicho sucesor automáticamente ocupará la vacante, siempre y cuando esté en condiciones y dispuesto a servir, debiendo ser ratificada su elección en la Convención o por la Junta Directiva de RI.

**Artículo 14 Grupos administrativos y unidad territorial administrativa**

**14.010.** Autoridad de la Directiva.

**14.020.** Supervisión.

**14.030.** Unidad territorial administrativa (RIBI).

**14.010. Autoridad de la Directiva.**

Donde haya clubes administrados bajo la vigilancia directa de un gobernador en un distrito constituido, la Directiva podrá autorizar, a fin de que colaboren con el gobernador, la organización de comités, consejos u otros organismos auxiliares, cualesquiera que estime necesarios y convenientes.

**14.020. Supervisión.**

La Directiva podrá establecer un método de supervisión además de la supervisión ejercida por los gobernadores sobre los clubes situados dentro de un área compuesta de dos o más distritos limítrofes. En tales casos, la Directiva prescribirá las reglas de procedimiento que a su juicio sean adecuadas, las cuales requerirán la aprobación de los clubes de los distritos pertinentes y de la Convención.

**14.030. Unidad territorial administrativa (RIBI).**

Los clubes situados en RIBI se organizarán y funcionarán como unidad territorial administrativa de RI. El funcionamiento de RIBI estará sujeto a sus *Estatutos*, aprobados por el Consejo de Legislación. RIBI tomará decisiones en nombre de la Directiva en cuanto a la admisión de clubes en RIBI, en calidad de Comité para la Creación y Delimitación de Distritos de RI, en los asuntos económicos de RI como se indica en este *Reglamento*, y en los demás asuntos que autorice la Directiva.

**14.030.1. Estatutos de RIBI.**

Los *Estatutos de RIBI* deberán ser compatibles con el espíritu y las disposiciones de los *Estatutos de RI* y el *Reglamento de RI*. Los *Estatutos* y *Reglamento de RI* y de RIBI incluirán disposiciones concretas referentes a la administración interna de la unidad territorial administrativa.

**14.030.2. Enmiendas a los Estatutos de RIBI.**

Las disposiciones de los *Estatutos de RIBI* que prescriben la administración interna de la unidad territorial, en cuanto al ejercicio de su autoridad y cumplimiento de sus propósitos y funciones, podrán ser enmendadas solamente por acuerdo de la Conferencia anual de RIBI con la aprobación del Consejo de Legislación. Cuando el Consejo de Legislación enmiende los documentos estatutarios de RI en lo que se refiere a asuntos no relacionados con la administración interna, se efectuarán de inmediato las enmiendas correspondientes necesarias en los documentos estatutarios de RIBI según los documentos estatutarios de RI.

**14.030.3. Enmiendas al Reglamento de RIBI.**

El *Reglamento de RIBI* podrá ser enmendado de conformidad con lo dispuesto en sus propios *Estatutos* y en los documentos estatutarios de RI. Tales enmiendas deberán estar en concordancia con los *Estatutos de RIBI* y los documentos estatutarios de RI.

**Artículo 15 Distritos**

**15.010.** Cómo se forman.

**15.020.** Asamblea de Distrito.

**15.030.** Seminarios de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS).

**15.040.** Conferencia de Distrito.

**15.050.** Votación en la conferencia.

**15.060.** Finanzas del distrito.

**15.070.** Condiciones que debe reunir el gobernador propuesto.

**15.080.** Condiciones que debe reunir el gobernador.

**15.090.** Deberes del gobernador.

**15.100.** Deberes del gobernador de RIBI.

**15.110.** Remoción del cargo.

**15.120.** Votación por correo en el distrito.

**15.010.** *Cómo se forman.*

La Directiva está autorizada a agrupar los clubes en distritos. El presidente promulgará la lista de los distritos y de sus límites. Tal decisión se tomará de conformidad con las instrucciones de la Directiva. Este organismo rector podrá

asignar un ciberclub a cualquier distrito sin tener en cuenta sus límites territoriales, siempre que no hubiera más de dos ciberclubes en el mismo. La Directiva podrá eliminar o cambiar los límites de los distritos a su discreción, siempre que éstos contengan menos de 33 clubes o menos de 1.200 rotarios. No deberá hacerse ningún cambio a los límites de un distrito que contenga más de 33 clubes y 1.200 rotarios, si a ello se opone la mayoría del número total de clubes pertenecientes al distrito. La Directiva podrá eliminar o cambiar los límites de un distrito solamente después de haber consultado con los gobernadores y los clubes de los distritos en cuestión y dar a éstos la oportunidad razonable de hacer recomendaciones sobre el cambio propuesto. La Directiva, a la hora de proceder a estos cambios, ha de tener en cuenta las limitaciones geográficas, el potencial para el crecimiento del distrito y otros factores relevantes como cultura, recursos económicos e idioma.

*Disposición provisional relativa a la sección 15.010.*

De conformidad con la enmienda 10-167, aprobada por el Consejo de Legislación de 2010, mediante la cual se enmendó la sección 15.010., hasta el 1 de julio de 2012 el número 33 se considerará 30 y el número 1.200 se considerará 1.000 en ambos lugares del texto en los que aparecen.

**15.010.1. Clubes ubicados en la misma área.**

Cuando en una misma ciudad, término municipal o área urbana coexistan varios clubes, éstos no podrán ser asignados a diferentes distritos sin la aprobación de la mayoría del número total de clubes del área involucrada. Los clubes ubicados dentro de la misma localidad, que no sean ciberclubes, tienen el derecho de solicitar que se los asigne a un mismo distrito. Este derecho puede ser ejercitado mediante una petición ante la Directiva, emitida por la mayoría de dichos clubes. La Directiva deberá asignar a todos los clubes coexistentes al mismo distrito en un plazo de dos años desde la recepción de la petición.

**15.020. Asamblea de Distrito.**

Anualmente, se celebrará una Asamblea de Distrito, que podrá ser multidistrital, preferiblemente en marzo, abril o mayo, destinada a suministrar información y motivar a los líderes de los clubes para que adquieran los conocimientos y la pericia a fin de: hacer posible la retención o el aumento del número de socios, implementar con éxito proyectos que aborden los problemas de sus propias comunidades y las de otros países, y apoyar a La Fundación Rotaria a través de la participación en los programas y las contribuciones económicas. El gobernador electo será responsable de la Asamblea de Distrito. Esta asamblea deberá planificarse y dirigirse bajo la vigilancia y supervisión del gobernador electo. En circunstancias excepcionales, la Directiva podrá autorizar que la Asamblea de Distrito se celebre en una fecha que no guarde relación con el plazo establecido en este inciso. La lista de invitados especiales incluirá a los presidentes entrantes de club y a todos los socios que ellos hayan designado para realizar funciones de dirigencia clave durante el siguiente año.

**15.030. Seminarios de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS).**

Con el fin de proporcionar instrucción y orientación sobre Rotary a los presidentes electos de los clubes de cada distrito, se celebrará el Seminario de

Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS) en el distrito o en un evento multidistrital, según lo determine la Directiva. El seminario se realizará anualmente, de preferencia en febrero o marzo. El gobernador electo es responsable del programa general del PETS. Estos seminarios deberán planificarse y dirigirse bajo la vigilancia y supervisión del gobernador electo.

#### **15.040. Conferencia de Distrito.**

##### **15.040.1. Lugar y fecha.**

Deberá celebrarse anualmente una conferencia de los rotarios de cada distrito en un lugar, fecha y hora aceptables para el gobernador y los presidentes de la mayoría de los clubes del distrito. La fecha de la conferencia no podrá interferir con las de la Asamblea de Distrito, la Asamblea Internacional o la Convención Internacional. La Directiva podrá autorizar a dos o más distritos para que celebren sus conferencias conjuntamente.

##### **15.040.2. Selección de la sede.**

Cuando un distrito haya seleccionado al gobernador propuesto y se haya certificado su selección ante el secretario general, se podrá planificar con antelación la conferencia de dicho distrito correspondiente al año en que el gobernador propuesto desempeñe el cargo de gobernador. La selección de la sede deberá ser aprobada por el gobernador propuesto y por la mayoría de los presidentes de los clubes del distrito en ejercicio. Con la aprobación de la Directiva, un distrito podrá también seleccionar la sede de la Conferencia de Distrito para el año en que el gobernador propuesto ejerza el cargo de gobernador, mediante el voto del gobernador propuesto y de la mayoría de aquellas personas que desempeñarán la presidencia de los clubes durante el mismo año. Cuando determinado club no hubiera seleccionado a su futuro presidente, el presidente en ejercicio de dicho club emitirá su voto sobre la selección de la sede de la conferencia.

##### **15.040.3. Decisiones adoptadas por la conferencia.**

La Conferencia de Distrito podrá aprobar recomendaciones sobre asuntos de importancia para su propio distrito, siempre que las mismas no se opongan a lo prescrito en los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*, y estén en armonía con el espíritu y los principios de Rotary. Toda Conferencia de Distrito considerará todos los asuntos que la Directiva le presente y decidirá sobre los mismos, pudiendo, además, adoptar resoluciones sobre ellos.

##### **15.040.4. Secretario de la conferencia.**

El gobernador nombrará al secretario de la conferencia, previa consulta con el presidente del club anfitrión. El secretario de la conferencia deberá colaborar con el gobernador en la preparación de los planes para la conferencia y en la redacción de las actas de la misma.

##### **15.040.5. Informe sobre la conferencia.**

El gobernador o la persona que haya presidido la conferencia, conjuntamente con el secretario de la misma, deberá preparar un informe escrito de todos los actos de la conferencia, dentro de un plazo de 30 días desde la clausura de la misma. Deberán, además, enviar tres copias del mencionado informe al secretario general y una copia al secretario de cada club del distrito.

**15.050. *Votación en la conferencia.*****15.050.1. *Electores.***

Cada club del distrito deberá seleccionar, certificar y enviar a la Conferencia de Distrito al menos a un elector. Todo club que cuente con más de 25 socios tendrá derecho a emitir un voto adicional por cada 25 socios adicionales o fracción mayor de la mitad de dicho número, lo cual significa que un club con un máximo de 37 socios tendrá derecho a un elector, un club que tenga entre 38 y 62 socios tendrá derecho a dos electores y un club que tenga entre 63 y 87 socios tendrá derecho a tres electores y así sucesivamente. El número de socios se contará en la fecha del pago semestral más reciente anterior a la fecha en la que se realice la votación. Los clubes que hayan sido suspendidos por la Directiva no podrán participar en la votación. Los electores deberán ser socios del club que representan y deberán estar presentes en la conferencia para poder emitir su voto.

**15.050.2. *Votación en la conferencia.***

Todo socio de un club del distrito al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con Rotary y que esté presente en la Conferencia de Distrito tendrá derecho a emitir un voto en todos los asuntos que se sometan a votación en tal conferencia, excepto aquellos que se relacionen con la selección del gobernador propuesto, la elección de un miembro titular o un miembro suplente del Comité de Propuestas para Director, la composición y atribuciones del Comité de Propuestas para Gobernador, la elección del representante de los clubes del distrito ante el Consejo de Legislación y su suplente y la cuantía de la cuota per cápita distrital. No obstante, todo elector tendrá el derecho de solicitar que se someta a votación cualquier asunto presentado a la conferencia. En tales casos, sólo los electores tendrán derecho a voto. Cuando se proceda a la votación para la selección de un gobernador propuesto, los electores de un club que cuente con más de un elector deberán emitir todos sus votos por un mismo candidato.

**15.050.3. *Apoderados.***

El club podrá designar un apoderado para representar a un elector o electores ausentes. Para ello, dicho club deberá obtener el consentimiento del gobernador a fin de poder autorizar al apoderado. El apoderado podrá ser socio del propio club o de cualquier otro club del mismo distrito. La designación del apoderado deberá ser certificada por el presidente y el secretario del club. El apoderado estará autorizado para votar en nombre del elector ausente, además de emitir cualquier otro voto al que el apoderado tenga derecho.

**15.060. *Finanzas del distrito.*****15.060.1. *Fondo distrital.***

Todo distrito podrá establecer un fondo, al que se llamará “Fondo Distrital” para financiar proyectos patrocinados por el distrito y para la administración y desarrollo de Rotary en su territorio. La creación del Fondo Distrital deberá hacerse efectiva a través de una resolución de la Conferencia de Distrito.

**15.060.2. *Aprobación de las cuotas per cápita distritales.***

El Fondo Distrital estará financiado por los todos los clubes del distrito,

mediante el pago, por cada uno de sus socios, de una cuota per cápita. El importe de esta cuota será decidido:

- (a) por la Asamblea de Distrito mediante la aprobación de las tres cuartas partes de los presidentes entrantes de club que se encuentren presentes. En caso de que el gobernador de distrito electo haya eximido —según lo dispuesto en el artículo 10, sección 5(c) de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*— a un presidente electo de la obligación de asistir a la Asamblea de Distrito, la persona designada por el presidente electo para representarlo tendrá derecho a votar en su lugar, o si el distrito así lo decide.
- (b) por la Conferencia de Distrito, por mayoría de los electores presentes y votantes, o
- (c) a criterio del distrito, en el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club, previa aprobación de las tres cuartas partes de los presidentes entrantes presentes, siempre que el gobernador electo exima a un presidente electo de la asistencia al Seminario, según lo dispuesto en el artículo 10, sección 5(c) de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, tendrá derecho a votar en su lugar la persona designada por el presidente electo para representarlo.

#### 15.060.3. *Cuotas per cápita distritales.*

El pago de las cuotas per cápita distritales es obligatorio para los clubes de todos los distritos. Los gobernadores comunicarán a la Directiva el nombre de aquellos clubes que no hubieran realizado el pago de las cuotas de los últimos seis meses. La Directiva podrá suspender los servicios de RI al club moroso hasta que éste cumpla con sus obligaciones financieras.

#### 15.060.4. *Declaración e informe anual sobre las finanzas del distrito.*

El gobernador deberá proporcionar a todos los clubes del distrito una declaración y un informe anual sobre las finanzas del distrito revisadas independientemente, dentro de los tres meses posteriores a la conclusión de su ejercicio del cargo. La declaración y el informe podrán ser revisados por un contador público titulado o por un Comité Distrital de Auditoría según se hubiera decidido en la Conferencia de Distrito. Si se selecciona dicho comité para efectuar la auditoría, éste deberá cumplir los siguientes requisitos:

- (a) estar compuesto por un mínimo de tres integrantes;
- (b) todos los integrantes deberán ser rotarios activos;
- (c) contar con un mínimo de un integrante que sea ex gobernador o una persona con experiencia en auditorías;
- (d) prohibir que las siguientes personas simultáneamente presten servicio en el Comité de Auditoría y ejerzan sus respectivos cargos en el mismo año en que formen parte del comité: el gobernador, el tesorero, los signatarios de las cuentas bancarias del distrito y los miembros del Comité de Finanzas;
- (e) disponer que el distrito seleccione a los integrantes del comité, de conformidad con los procedimientos establecidos por el propio distrito.

La declaración y el informe deberán incluir, entre otros:

- (a) la procedencia de todos los fondos distritales (RI, La Fundación Rotaria, los clubes y el distrito);
- (b) todos los fondos recibidos por el distrito, o en nombre de éste, provenientes de actividades de recaudación de fondos;
- (c) las subvenciones, becas y subsidios recibidos de la Fundación o fondos de la Fundación que, por disposición del distrito, puedan utilizarse;
- (d) todas las transacciones financieras de los comités distritales;
- (e) todas las transacciones financieras que el gobernador hubiera efectuado por el distrito o en nombre del distrito;
- (f) todos los desembolsos realizados con fondos del distrito, y
- (g) todos los fondos que el gobernador recibió de RI.

Estos documentos deberán ser preparados y presentados anualmente para su formal aprobación en la próxima reunión distrital a la cual todos los clubes tengan derecho a enviar un representante, y se les deberá notificar con 30 días de antelación que la declaración y el informe sobre las finanzas del distrito serán analizados y aprobados durante la misma. En el caso de que se cancelara esta reunión distrital, la declaración y el informe se presentarán en la siguiente Conferencia de Distrito para su análisis y posterior aprobación.

**15.070. Condiciones que debe reunir el gobernador propuesto.**

A menos que la Directiva lo eximiera de ello, nadie podrá ser propuesto para el cargo de gobernador si no reúne los siguientes requisitos en el momento de su selección:

**15.070.1. Rotario al día en sus obligaciones.**

El rotario deberá ser socio de uno de los clubes del distrito en funcionamiento y estar al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones para con el club.

**15.070.2. Mantenimiento de la totalidad de condiciones y requisitos estipulados para la afiliación a un club.**

El rotario propuesto para el cargo deberá reunir la totalidad de condiciones y requisitos estipulados para la afiliación al club, en estricta aplicación de las disposiciones respectivas, y la integridad de su clasificación deberá estar fuera de toda duda.

**15.070.3. Haber ejercido la presidencia de un club.**

El rotario propuesto para el cargo deberá haber ejercido la presidencia de un club por un período completo, o el cargo de presidente fundador de un club nuevo durante un período completo, desde la fecha de fundación del club al 30 de junio siguiente, siempre y cuando dicho período sea de al menos seis meses.

**15.070.4. Capacidad del rotario para cumplir con los deberes del gobernador.**

El rotario propuesto para el cargo deberá haber demostrado su disposición, compromiso y capacidad física, mental y emocional para cumplir con los deberes y responsabilidades inherentes al cargo de gobernador, con sujeción a las disposiciones de la sección 15.090.

**15.070.5. Declaración del rotario sobre sus cualidades.**

El rotario propuesto para el cargo deberá demostrar que conoce los requisitos, deberes y responsabilidades del cargo de gobernador prescritos en este *Reglamento* y, a tales efectos, deberá presentar ante RI, por medio del secretario general, una declaración firmada en la que se estipule que comprende dichos requisitos, deberes y responsabilidades. Tal declaración confirmará que el rotario está dispuesto y capacitado para el fiel cumplimiento de los deberes y responsabilidades que implica el cargo de gobernador.

**15.080. Condiciones que debe reunir el gobernador.**

El gobernador, en el momento de tomar posesión del cargo y salvo que hubiera sido expresamente dispensado por la Directiva, deberá haber asistido en toda su duración a la Asamblea Internacional y haber sido socio de uno o más clubes durante un plazo mínimo de siete años y deberá en ese momento seguir reuniendo las condiciones enumeradas en la sección 15.070.

**15.090. Deberes del gobernador.**

El gobernador es el funcionario de RI en el distrito y actúa bajo el control general y la supervisión de la Directiva. El gobernador tendrá a su cargo la promoción del Objetivo de Rotary, mediante la supervisión de los clubes de su distrito y su capacidad de dirigencia. El gobernador deberá colaborar con los dirigentes distritales y clubes para promover la participación en el Plan de Liderazgo Distrital tal como lo hubiera preparado la Directiva. El gobernador proveerá inspiración y motivación a los clubes del distrito. También propiciará la continuidad en el distrito, mediante la colaboración con los dirigentes, ex dirigentes y dirigentes entrantes, a efectos de contar con clubes eficaces. El gobernador será responsable de implementar las siguientes actividades en el distrito:

- (a) organizar clubes nuevos;
- (b) fortalecer los clubes actuales;
- (c) promover el aumento de socios, colaborando con los dirigentes distritales y los presidentes de club para establecer metas realistas respecto al crecimiento del cuadro social para cada club del distrito;
- (d) apoyar a La Fundación Rotaria a través de la participación en los programas y las contribuciones económicas;
- (e) promover relaciones cordiales entre los clubes del distrito y entre éstos y RI;
- (f) organizar y presidir la Conferencia de Distrito, y ayudar al gobernador electo en el planeamiento y la preparación del Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club y la Asamblea de Distrito;
- (g) tomar las medidas necesarias para efectuar la visita oficial a cada club o en el marco de reuniones interclubes celebradas en el transcurso del año, en aquellas oportunidades que maximicen la presencia del gobernador a fin de:
  1. concentrar la atención en asuntos importantes relacionados con Rotary;
  2. dedicar atención especial a los clubes deficientes o con dificultades;

3. motivar a los rotarios a participar en las actividades de servicio, y
  4. otorgar reconocimiento personal a los rotarios del distrito que hayan efectuado contribuciones significativas.
- (h) remitir una carta mensual a los presidentes y secretarios de todos los clubes del distrito;
  - (i) presentar a RI con prontitud los informes que requieran el presidente o la Directiva;
  - (j) proporcionar al gobernador electo, tan pronto como fuera posible después de su elección y con anterioridad a la fecha de la Asamblea Internacional, información completa sobre la situación de los clubes del distrito y las medidas que recomienda para su fortalecimiento;
  - (k) cerciorarse de que las candidaturas y las elecciones distritales se efectúen de conformidad con los *Estatutos de RI*, el *Reglamento de RI* y las demás normas establecidas por RI;
  - (l) recabar información periódicamente respecto a las actividades de las organizaciones rotarias o los programas de Rotary que funcionan en el distrito (Intercambio Rotario de Amistad, comités interpaíses, Grupos para Establecer Contactos Mundiales, etc.);
  - (m) transferir los archivos del distrito al gobernador electo, y
  - (n) cumplir con los demás deberes inherentes a su condición de funcionario de RI en el distrito.

**15.100. Deberes del gobernador de RIBI.**

Los deberes del gobernador en RIBI deberán cumplirse de manera acorde con la práctica tradicional en esa región bajo la dirección del Consejo General y compatible con los *Estatutos* y el *Reglamento de RIBI*. Cuando se lo soliciten el presidente o la Directiva, el gobernador presentará a RI con prontitud los informes pertinentes y cumplirá otros deberes inherentes a su responsabilidad de funcionario de RI en el distrito.

**15.110. Remoción del cargo.**

El presidente de RI podrá cesar en el cargo al gobernador, si a su juicio, no cumple los deberes y responsabilidades inherentes al cargo con la debida eficiencia. En tales casos, el presidente notificará al gobernador que dispone de 30 días para exponer las razones por las cuales considera que no debe ser depuesto del cargo. Si al finalizar el período de 30 días, el gobernador no hubiera expuesto, a juicio del presidente, razones satisfactorias, éste podrá removerlo de su cargo. Todo gobernador de distrito que depuesto del cargo debido a esta disposición no será considerado ex gobernador de distrito.

**15.120. Votación por correo en el distrito.**

Todas las decisiones y elecciones que por disposición específica del *Reglamento* deban tener lugar en la Conferencia o Asamblea de Distrito, podrán hacerse efectivas mediante votación por correo. Para este tipo de votación se deberán observar lo más estrictamente posible los procedimientos reseñados en la sección 13.040.

**Artículo 16 Comités**

**16.010.** Número y duración del mandato.

**16.020.** Miembros.

**16.030.** Reuniones.

**16.040.** Comités especiales.

**16.050.** Duración en el cargo.

**16.060.** Secretario de los comités.

**16.070.** Quórum.

**16.080.** Tramitación de asuntos por medios de comunicación.

**16.090.** Autoridad.

**16.100.** Comité de Planificación Estratégica.

**16.110.** Comité de Auditoría.

**16.120.** Comité de Revisión de las Operaciones de RI.

**16.010.** *Número y duración del mandato.*

La Directiva nombrará los siguientes comités permanentes: Comité de Comunicaciones, Comité de Estatutos y Reglamento, Comité de Convenciones, Comité de Creación y Delimitación de Distritos, Comité de Revisión de Irregularidades Electorales, Comité de Finanzas, Comité de Rotaract e Interact. Asimismo, nombrará periódicamente otros comités que, a su juicio, sean necesarios para el buen funcionamiento de RI. El número de miembros de los comités permanentes y su período de ejercicio del cargo se dispondrá de la siguiente forma: (1) Comunicaciones — compuesto por seis miembros, dos de los cuales deberán ser elegidos cada año, por términos de tres años; (2) Estatutos y Reglamento — compuesto por tres miembros, uno de los cuales deberá ser elegido cada año, por un término de tres años, excepto en el año en que se celebre el Consejo de Legislación, cuando deberá estar formado por cuatro miembros, uno de los cuales será el ex integrante más reciente del comité, quien prestará servicio durante un cuarto año; (3) Convenciones — compuesto por seis miembros, uno de los cuales deberá ser presidente de la Comisión Organizadora Anfitriona para la Convención anual; (4) Creación y Delimitación de Distritos — compuesto por tres miembros, uno de los cuales deberá ser elegido anualmente de entre los miembros de la Directiva por un término de tres años; (5) Revisión de Irregularidades Electorales — compuesto por seis miembros, cada uno de los cuales deberá servir por un término de tres años, con dos de sus miembros elegidos cada año; (6) Finanzas — compuesto por ocho miembros, seis de los cuales deberán servir por un término de tres años, con dos de sus miembros elegidos cada año, además del tesorero de RI y un integrante de la Directiva, cada uno de los cuales prestará servicio durante un año en calidad de miembro no votante; (7) Rotaract e Interact — compuesto por seis miembros, de los que al menos tres deberán ser rotaractianos, cada uno de los cuales deberá servir por un término de tres años, con dos de sus miembros elegidos cada año. La Directiva determinará el número de miembros de los comités, así como el período de sus funciones —excepto en lo que se refiere a los comités permanentes— de conformidad con las disposiciones incluidas en la sección 16.050. La Directiva prescribirá los deberes y atribuciones de todos los comités y, excepto en lo que se refiere a los comités permanentes, adoptará las medidas para que el relevo anual de integrantes no afecte la continuidad de su gestión.

**16.020. Miembros.**

El presidente de RI nombrará a los miembros de los comités y de cualquier subcomité necesario y, previa consulta con la Directiva, designará al presidente de cada comité y subcomité, excepto cuando se indique lo contrario en las disposiciones de este *Reglamento*. El presidente será miembro *ex officio* de todos los comités de RI.

**16.030. Reuniones.**

Con excepción de las disposiciones de este *Reglamento* en las que se indique lo contrario, los comités y subcomités se reunirán en el día y lugar determinados por el presidente, y la notificación de dichas reuniones será remitida a sus miembros con la antelación que aquél determine. La mayoría de los miembros constituirá quórum en todas sus reuniones, y los acuerdos tomados por la mayoría del quórum serán los acuerdos tomados por el comité o subcomité.

**16.040. Comités especiales.**

Lo establecido en las secciones 16.010. - 16.030. no se aplicará a ningún comité de propuestas ni ningún otro comité formado según lo establecido en las secciones 16.100. - 16.120.

**16.050. Duración en el cargo.**

Ninguna persona podrá formar parte del mismo comité de RI durante más de tres años, a menos que se disponga lo contrario en este *Reglamento*. Ninguna persona que haya formado parte de un comité por tres años podrá ser designada posteriormente para integrar el mismo comité. Lo dispuesto en esta sección no se aplicará en el caso de miembros *ex officio* de ningún comité ni en el de los miembros de comités ad hoc. Sin perjuicio de lo dispuesto en esta sección, el presidente podrá nombrar presidente del Comité de la Convención a un rotario que hubiera sido previamente miembro de un Comité de la Convención durante dos años, siempre que el mismo no hubiera ejercido anteriormente la presidencia de dicho comité.

**16.060. Secretario de los comités.**

El secretario general será el secretario de todos los comités, a menos que este *Reglamento* o la Directiva dispusieran lo contrario al establecer comités. El secretario general podrá designar a otra persona para que sirva en calidad de secretario.

**16.070. Quórum.**

La presencia de la mayoría de los miembros de un comité constituirá quórum en cualquiera de sus reuniones, a menos que este *Reglamento* o la Directiva dispusieran lo contrario al establecer comités.

**16.080. Tramitación de asuntos por medios de comunicación.**

A menos que en este *Reglamento* se dispusiera lo contrario, todo comité podrá tramitar asuntos por cualquier medio de comunicación adecuado, con arreglo a las reglas de procedimiento que la Directiva prescriba.

**16.090. Autoridad.**

De conformidad con el inciso 5.040.2., las actividades y decisiones de todos los comités estarán sujetas a la supervisión de la Directiva. Todos los acuerdos y

decisiones de los comités, excepto la decisión que tome el Comité de Propuestas para Presidente en el marco de la selección del presidente propuesto, estarán sujetos a la aprobación de la Directiva. Sin embargo, la Directiva tendrá jurisdicción sobre todos los acuerdos y decisiones que infrinjan las disposiciones de las secciones 10.060. y 10.070.

#### **16.100. *Comité de Planificación Estratégica.***

La Directiva nombrará un Comité de Planificación Estratégica integrado por seis miembros, cuatro de los cuales prestará servicio durante un solo período de seis años, designándose dos nuevos miembros del comité cada tercer año y dos miembros designados cada año quienes serán integrantes de la Directiva de RI. Ningún miembro del comité será ex presidente de RI o integrante actual del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. La selección de los miembros del comité apuntará a lograr una composición equilibrada con la participación de rotarios con experiencia en la planificación a largo plazo, programas y actividades de RI y gestión financiera. El comité se reunirá una vez al año, previa convocatoria, en la fecha y lugar que determinen el presidente de RI, la Directiva o el presidente del comité, y, si el presidente de RI o la Directiva lo considera necesario, se fijarán otras fechas durante el año en los lugares y fechas que determine el presidente o la Directiva, efectuándose las notificaciones pertinentes. El Comité de Planificación Estratégica redactará, recomendará y actualizará el plan estratégico que se presentará a la Directiva para su consideración; realizará encuestas entre los clubes y los rotarios al menos cada tres años, en cumplimiento de su obligación de analizar el plan y formular las recomendaciones pertinentes a la Directiva; examinará el programa del año siguiente y asesorará al presidente electo de RI al respecto, a fin de determinar si dicho programa es compatible con el plan estratégico y desempeñará todas las demás funciones que la Directiva le asigne, teniendo en cuenta los estudios sobre las variaciones del número de posibles socios en cada continente, incluso en países que pronto se declaren abiertos a la extensión, a fin de prever las consecuencias de dichos cambios en el cuadro social de cada zona.

#### *Disposición provisional relativa a la sección 16.100.*

Las modificaciones de la sección 16.100. aprobadas por el Consejo de Legislación 2010 de conformidad con el proyecto de enmienda 10-173 serán implementadas por la Directiva según lo considere conveniente

#### **16.110. *Comité de Auditoría.***

La Directiva de RI nombrará un Comité de Auditoría, con siete integrantes, cada uno de los cuales deberá ser independiente y poseer sólidos conocimientos en materia de finanzas. Entre los miembros del comité, tres deberán ser integrantes en ejercicio de la Directiva, quienes serán designados anualmente por dicho cuerpo, y dos fiduciarios en funciones, designados anualmente por dicho cuerpo. El comité deberá, además, incluir a dos integrantes que nombre la Directiva los cuales no podrán ser miembros de la Directiva ni del Consejo de Fiduciarios, quienes ocuparán el cargo por un período único de seis años, uno de los cuales será nombrado cada tercer año. El Comité de Auditoría examinará e informará a la Directiva de RI, según sea adecuado, sobre asuntos como informes de finanzas de RI y La Fundación Rotaria, auditoría externa, sistemas

de control internos, auditoría interna y otros asuntos pertinentes. Este comité se reunirá un máximo de tres veces por año, en los lugares y fechas que decidan el presidente o la Directiva de RI o el presidente del comité, y, si el presidente de RI o el presidente del comité lo considera necesario, se reunirán en otras fechas durante el año en los lugares y fechas que determine el presidente de RI o el presidente del comité. El presidente del Comité de Revisión de las Operaciones de RI o la persona que éste designe, cumplirá funciones de enlace con el Comité de Auditoría. Este comité —cuyas funciones respecto a la Directiva y al Consejo de Fiduciarios son únicamente consultivas— desarrollará su gestión siguiendo las atribuciones estipuladas y sin contravenir las disposiciones de esta sección, según lo prescriban la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de la Fundación.

*Disposición provisional relativa a la sección 16.110.*

Las modificaciones de la sección 16.110. aprobadas por el Consejo de Legislación 2010 de conformidad con el proyecto de enmienda 10-172 serán implementadas por la Directiva según lo considere conveniente.

**16.120. Comité de Revisión de las Operaciones de RI.**

La Directiva de RI nombrará un Comité de Revisión de las Operaciones de RI, con seis integrantes, quienes prestarán servicio durante un solo período no mayor de seis años, designándose dos miembros cada dos años según se considere apropiado, de manera que el comité siempre esté compuesto por seis integrantes. Ningún miembro del comité será ex presidente de RI o integrante actual de la Directiva o del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. Para la selección de los miembros del comité se seguirá un criterio equilibrado, designándose a rotarios expertos en gestión empresarial, desarrollo del liderazgo u operaciones financieras. Este comité se reunirá un máximo de tres veces por año, en los lugares y fechas que decidan el presidente de RI, la Directiva o el presidente del comité y, si el presidente de RI o la Directiva así lo dispusiera, se reunirá en las fechas adicionales y en los lugares que éstos fijaran, efectuándose las notificaciones pertinentes. El Comité de Revisión de las Operaciones de RI podrá examinar todos los asuntos financieros relativos a aspectos tales como los informes de finanzas de RI, la auditoría externa, el sistema de control de la contabilidad interna y la auditoría interna, además de evaluar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la tramitación administrativa, las normas de procedimiento, y otros asuntos operativos y financieros, según se estime necesario. El comité —cuyas funciones respecto a la Directiva son únicamente consultivas— desarrollará su gestión siguiendo las atribuciones estipuladas y sin contravenir las disposiciones de esta sección, según lo prescriba la Directiva de RI. El Comité de Revisión de las Operaciones de RI rendirá cuentas de su gestión directamente a la Directiva de RI en pleno.

## **Artículo 17 Asuntos económicos**

**17.010.** Año fiscal.

**17.020.** Informes de los clubes.

**17.030.** Cuotas.

**17.040.** Fecha de pago.

**17.050.** Presupuesto.

**17.060.** Pronóstico financiero quinquenal.

**17.070.** Auditoría.

**17.080.** Informe.

**17.090.** Viajes.

**17.010.** *Año fiscal.*

El año fiscal de RI comenzará el 1 de julio y terminará el 30 de junio.

**17.020.** *Informes de los clubes.*

Todo club deberá remitir a la Directiva una certificación del número de socios al 1 de julio y al 1 de enero de cada año. La certificación deberá estar firmada por el presidente y el secretario del club y ser transmitida al secretario general.

**17.030.** *Cuotas.*

**17.030.1.** *Cuotas per cápita.*

Todo club pagará a RI las siguientes cuotas per cápita por cada uno de sus socios: 25 dólares por semestre en 2010-2011; 25,50 dólares por semestre en 2011-2012; 26 dólares por semestre en 2012-2013 y 26,50 dólares por semestre en 2013-2014 y en adelante, debiendo cada club pagar a RI semestralmente un mínimo de 250 dólares en 2010-2011; 255 dólares en 2011-2012; 260 dólares en 2012-2013 y 265 dólares por en 2013-2014 y en adelante. La cuantía de estas cuotas deberá permanecer constante hasta que la modifique el Consejo de Legislación.

**17.030.2.** *Cuotas adicionales.*

Anualmente, por cada uno de sus socios, los clubes deberán pagar a RI una cuota adicional per cápita de 1 dólar o cualquier otra cantidad especificada por la Directiva, que sea suficiente para cubrir los gastos proyectados en el siguiente Consejo de Legislación. Los clubes con menos de 10 socios deberán pagar en concepto de cuotas per cápita adicionales el equivalente del importe que deberían pagar si tuvieran 10 socios. Si se celebra una reunión extraordinaria del Consejo, se pagarán cuotas per cápita adicionales lo antes posible e inmediatamente después de la reunión. Estas cuotas adicionales se mantendrán en un fondo separado cuyo uso se limitará a solventar los gastos de los representantes ante el Consejo y otros gastos administrativos relacionados con el Consejo, de la manera que disponga la Directiva de RI. La Directiva suministrará a los clubes un informe sobre los ingresos y desembolsos pertinentes.

**17.030.3.** *Devolución de cuotas.*

La Directiva podrá devolver a todo club el importe proporcional de la cuota per cápita que considere justa.

**17.030.4.** *Cuotas pagadas por RIBI.*

Todo club de RIBI pagará su cuota per cápita a RI, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 17.030.1., a través de RIBI, entidad que actuará en nombre de RI. La cuantía total retenida por RI de las cuotas per cápita pagadas por los clubes de RIBI en cada semestre, de conformidad con las disposiciones del inciso 17.030.1., no podrá ser menor de la mitad de la cuantía empleada por RI en favor de los clubes de RIBI. El resto del valor de las cuotas per cápita pagadas por dichos clubes será asignado a RIBI y esta unidad lo retendrá.

**17.030.5. Porcentaje retenido por RI.**

La suma que será retenida por RI procedente de las cuotas per cápita pagadas cada semestre por los clubes de RIBI, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 17.030.4., será determinada anualmente por la Directiva y se aplicará a las cuotas per cápita que los clubes deberán pagar en el año inmediato siguiente. La Directiva basará la determinación de esa suma en el monto de los gastos de RI en favor de los clubes de RIBI durante el año inmediatamente precedente a aquel en el cual se efectúa la determinación, teniendo en cuenta la participación proporcional de dichos clubes en los gastos generales de administración en que incurriera RI al promover el programa de Rotary en todo el mundo. A la suma así determinada, se agregará US\$1,25 cada semestre en 2010-2011; US\$1,50 cada semestre en 2011-2012; US\$1,75 cada semestre en 2012-2013, y US\$2,00 cada semestre en 2013-2014 y en adelante, en concepto de contribución al saldo de fondos no asignados de RI. Esta cantidad adicional estará sujeta a revisión al menos cada seis años, a fin de determinar si la misma debe ser aumentada, mantenida o reducida, de conformidad con la experiencia adquirida durante el año inmediatamente anterior, la situación del momento y las circunstancias futuras previsibles.

**17.030.6. Ajustes por devaluaciones monetarias.**

Si la moneda de cualquier país se devalúa a tal grado que los clubes de ese país deban pagar una cantidad excesiva en su propia moneda para cumplir sus obligaciones para con RI, la Directiva podrá efectuar ajustes en la cuantía de las cuotas correspondientes a los clubes de ese país.

**17.040. Fecha de pago.****17.040.1. Plazo para el pago de cuotas per cápita.**

Conforme a las disposiciones del inciso 17.030.1., el plazo para el pago de las cuotas per cápita vencerá el 1 de julio y el 1 de enero de cada año. Las cuotas referidas en el inciso 17.030.2. serán pagaderas al 1 de julio.

**17.040.2. Cuotas prorrateadas.**

Por cada socio nuevo que se afilie, el club deberá pagar cuotas per cápita en cantidades prorrateadas hasta el comienzo del siguiente período semestral al que correspondan las cuotas, y la cuantía que se deberá abonar por cada mes completo de afiliación ascenderá a la doceava parte de la cuota per cápita. Sin embargo, no se deberán pagar las cuotas per cápita prorrateadas por un socio transferido de otro club o un ex socio de otro club, según se describe en la sección 4.030. Las cuotas per cápita prorrateadas serán pagaderas al 1 de julio y 1 de enero, fechas en las que vence el plazo para el pago de dichas cuotas. Tales cuotas sólo podrán ser modificadas por el Consejo de Legislación.

**17.040.3. Moneda.**

Las cuotas pagaderas a RI deberán hacerse efectivas en dólares estadounidenses. No obstante, cuando a un club le sea imposible o poco práctico el pago de sus cuotas en dicha moneda, la Directiva podrá autorizar que dicho pago se efectúe en otra moneda. La Directiva podrá también prorrogar el plazo para el pago de cuotas cuando se produzca una urgencia que haga aconsejable la adopción de tal medida.

17.040.4. *Nuevos clubes.*

Ningún club será responsable del pago de cuotas hasta el período semestral siguiente a la fecha de su ingreso.

17.050. *Presupuesto.*

17.050.1. *Aprobación por la Directiva.*

Cada año la Directiva aprobará un presupuesto de RI para el año fiscal subsiguiente. La cuantía total de gastos presupuestados no podrá superar el total de ingresos previstos.

17.050.2. *Revisión del presupuesto.*

La Directiva podrá revisar el presupuesto cuando lo considere necesario, siempre que el total de gastos presupuestados no supere el total de ingresos previstos.

17.050.3. *Gastos previstos en el Presupuesto.*

No se podrá realizar ningún gasto a cargo de los fondos de RI, sin que ese gasto esté previsto en el presupuesto aprobado por la Directiva. El secretario general tendrá el deber y la autoridad de vigilar el cumplimiento de esta disposición.

17.050.4. *Gastos que exceden el total de ingresos previstos: situaciones de urgencia o circunstancias imprevistas.*

La Directiva, con el voto de las tres cuartas partes de todos sus miembros, podrá —únicamente en una situación de urgencia o ante circunstancias imprevistas— autorizar el desembolso de los fondos que excedan de los gastos presupuestados, siempre y cuando la Directiva no incurra en ningún gasto que genere una deuda superior al activo neto de RI. Dentro de los 60 días posteriores a la adopción de esta decisión por parte de la Directiva, el presidente de RI proporcionará información detallada a todos los funcionarios de RI respecto al desembolso extraordinario y a las circunstancias que ocasionaron dichas medidas, transmitiendo posteriormente tal información a la Convención siguiente.

17.050.5. *Publicación del presupuesto anual de RI.*

El presupuesto de RI aprobado de conformidad con las disposiciones del inciso 17.050.1. será publicado en la forma que decida la Directiva y difundido entre los clubes rotarios no más tarde del 30 de septiembre de cada año rotario.

17.050.6. *Gastos que excedan del total de los ingresos previstos; fondo del superávit general.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 17.050.4., si en algún momento el fondo general del superávit sobrepasa el 85% del nivel más alto de los gastos anuales en los que se hubiera incurrido durante los últimos tres años, con excepción de los gastos del autofinanciamiento de la Convención anual y el Consejo de Legislación, la Directiva, con el voto de las tres cuartas partes, podrá autorizar el desembolso de sumas que excedan de los ingresos previstos, siempre que tal desembolso no reduzca el fondo del superávit general a menos del 100% de ese nivel, del 85%. Dentro de los 60 días posteriores a la adopción de esta decisión por parte de la Directiva, el presidente de RI proporcionará información detallada a todos los funcionarios de RI y posteriormente a la próxima Convención respecto a las circunstancias que hubieran motivado tales medidas.

**17.060. *Pronóstico financiero quinquenal.***

**17.060.1. *Revisión anual del pronóstico quinquenal.***

Cada año, la Directiva considerará el pronóstico financiero quinquenal, el cual consistirá en una previsión del total de ingresos y gastos de RI, incluida también una previsión de la evolución del activo, el pasivo y los saldos de fondos de RI.

**17.060.2. *Presentación del pronóstico quinquenal ante el Consejo de Legislación.***

La Directiva presentará el pronóstico financiero quinquenal ante el Consejo de Legislación para que esta información sirva de base al estudio que dicho organismo deba efectuar de cualquier propuesta pendiente de orden financiero.

**17.060.3. *El primer año del pronóstico debe coincidir con el del Consejo.***

El primer año del pronóstico financiero quinquenal será el año en el cual se celebre la reunión de este Consejo.

**17.060.4. *Presentación del pronóstico quinquenal ante los Institutos Rotarios.***

Este pronóstico financiero quinquenal deberá ser presentado ante cada Instituto Rotario por el correspondiente director u otro representante de la Directiva para su examen y discusión.

**17.070. *Auditoría.***

La Directiva ordenará y tomará las medidas necesarias para que se efectúe una auditoría de los libros de RI al menos una vez por año. Dicha auditoría deberá estar a cargo de contadores públicos titulados o auditores de reconocida reputación en el país, estado, provincia o departamento en que se practique. El secretario general someterá a revisión los libros y comprobantes toda vez que la Directiva lo solicite.

**17.080. *Informe.***

No más tarde de fines de diciembre siguiente a la terminación del año fiscal, el secretario general dispondrá la publicación de un informe anual auditado de RI. Dicho informe mostrará claramente todos los gastos reembolsados y todos los pagos realizados en nombre del presidente, el presidente electo, el presidente propuesto y cada uno de los directores de RI y contendrá toda la información pertinente sobre los gastos reembolsados y los gastos pagados en nombre de la oficina del presidente. Asimismo, el informe comprenderá los gastos de la Directiva, la Convención anual y cada una de las divisiones encargadas de funciones administrativas y operaciones de la Secretaría, acompañado de una declaración en la cual se comparen tales partidas con el presupuesto aprobado de conformidad con el inciso 17.050.1. y, si es necesario, revisado de conformidad con el inciso 17.050.2. Este informe también incluirá información detallada sobre aquellos gastos que superen en más 10% —en cada partida del presupuesto— la suma que hubiera sido aprobada. El informe será distribuido entre todos los funcionarios en ejercicio y ex funcionarios de RI, y será enviado a todo club que lo solicite. El secretario general enviará el informe correspondiente al año inmediatamente precedente al año en que se realice un Consejo de Legislación —por lo menos treinta días antes del inicio de la reunión— a todos los miembros de dicho organismo.

**17.090. Viajes.**

A toda persona que viaje por cuenta de RI o La Fundación Rotaria, independientemente del cargo que ejerza o haya ejercido o de la finalidad del viaje (salvo en el caso de un ex presidente, el presidente, el presidente electo y los directores de RI, el presidente e integrantes del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, el secretario general y sus parejas), se le expedirá el pasaje en clase turista más económico disponible, o se le reembolsará el correspondiente importe, que mejor se adecue al propósito del viaje auspiciado por RI o La Fundación Rotaria. Todo cambio en el itinerario que se efectúe por necesidades personales correrá por cuenta del viajero. Durante el período de ejercicio de los respectivos cargos, el presidente, presidente electo de RI, el presidente del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, el secretario general y sus parejas, deberán viajar en clase ejecutiva o primera clase (entre ambas la más alta disponible) y una vez concluidos sus mandatos se desplazarán en clase ejecutiva o turista (entre ambas la más alta disponible). Durante el período de ejercicio de su cargo, los directores y los fiduciarios deberán viajar en clase ejecutiva o primera clase (entre ambas la más económica disponible).

**Artículo 18 Nombre y emblema**

**18.010.** Preservación de la propiedad intelectual de RI.

**18.020.** Limitaciones en el uso de la propiedad intelectual de RI.

**18.010.** *Preservación de la propiedad intelectual de RI.*

La Directiva mantendrá y preservará el emblema, distintivo y otras insignias de RI para uso y beneficio exclusivos de los rotarios.

**18.020.** *Limitaciones en el uso de la propiedad intelectual de RI.*

Ningún club ni ninguno de sus socios podrá usar como marca registrada o como nombre especial de ningún artículo ni con ningún fin comercial el nombre, el emblema, los distintivos u otras insignias de RI o de otro club rotario. RI no reconoce el uso de dicho nombre, emblema, distintivo u otras insignias en combinación con ningún otro nombre o emblema.

**Artículo 19 Otras reuniones**

**19.010.** Asamblea Internacional.

**19.020.** Institutos Rotarios.

**19.030.** Conferencias Regionales de RI.

**19.040.** Consejo de ex Presidentes.

**19.050.** Procedimiento que debe seguirse en las reuniones.

**19.010.** *Asamblea Internacional.*

**19.010.1.** *Propósito.*

La Asamblea Internacional se deberá celebrar anualmente. Su propósito será el de brindar formación rotaria a los gobernadores de distrito electos, capacitarlos en todo lo que se refiera a sus deberes administrativos, brindarles motivación e inspirarlos, y permitir a todos los presentes disfrutar de la oportunidad de analizar y planificar la implementación de los programas y actividades de Rotary durante el siguiente año.

19.010.2. *Lugar y fecha.*

La Directiva dispondrá el lugar y la fecha de la Asamblea Internacional. El presidente electo será responsable del programa de dicho evento y presidirá todo comité que sea designado a fin de supervisar los preparativos pertinentes. La Asamblea tendrá lugar antes del 15 de febrero. Al elegir la sede de esta reunión, la Directiva deberá adoptar todas las precauciones posibles para impedir que ningún rotario quede excluido de participar debido únicamente a su nacionalidad.

19.010.3. *Participantes.*

Entre la lista de participantes autorizados a asistir a la Asamblea Internacional se incluirán los siguientes: el presidente, los directores, el presidente propuesto, los directores electos, los directores propuestos, el secretario general, los gobernadores de distrito electos, los funcionarios propuestos de RIBI, los presidentes de los comités de RI y las demás personas que la Directiva designe.

19.010.4. *Asambleas especiales o seccionales.*

Para hacer frente a una urgencia o situación especial, la Directiva dispondrá la celebración de dos o más de esas asambleas, o de asambleas seccionales, en las fechas y lugares que la misma determine.

**19.020.** *Institutos Rotarios.*

El presidente podrá autorizar la convocatoria de reuniones informativas anuales conocidas como Institutos Rotarios, a las cuales deberán asistir los funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes de RI, los demás rotarios y otras personas invitadas por el convocador. Se podrán organizar Institutos Rotarios en el ámbito de RI, de zona, sección de zona o agrupaciones de zonas.

**19.030.** *Conferencias Regionales de RI.*

La Directiva podrá convocar conferencias de socios de los clubes, denominadas Conferencias Regionales y designará los clubes que participarán en ellas. Asimismo, decidirá cómo se han de denominar dichas conferencias, su organización y dirección, reglas de procedimiento y todos los demás aspectos.

19.030.1. *Sede.*

Ninguna conferencia o instituto organizado por RI podrá celebrarse en un determinado lugar a menos que la Directiva haya asegurado por escrito a través del gobierno de tal país o de otra autoridad competente de la nación anfitriona, que el acceso a la sede propuesta está abierto a todos los rotarios que deseen participar, sin importar su ciudadanía, raza o religión.

19.030.2. *Propósito.*

El propósito de las Conferencias Regionales es promover y desarrollar la amistad y la mutua comprensión y ofrecer un foro para el intercambio de ideas y la discusión de los temas que se relacionen con el Objetivo de Rotary.

19.030.3. *Resoluciones y recomendaciones a la Directiva.*

Toda Conferencia Regional podrá adoptar resoluciones relacionadas con los fines de Rotary con carácter de recomendaciones a la Directiva.

#### **19.040. Consejo de ex Presidentes.**

##### **19.040.1. *Cómo se integra.***

El Consejo de ex Presidentes consistirá en un consejo permanente integrado por ex presidentes con afiliación vigente a un club. El presidente de RI será miembro *ex officio* de dicho Consejo con el privilegio de asistir a sus reuniones y tomar parte en sus deliberaciones, pero no tendrá derecho a voto en sus decisiones.

##### **19.040.2. *Funcionarios.***

El penúltimo ex presidente deberá presidir el Consejo de ex Presidentes. El ex presidente inmediato de RI deberá ejercer la vicepresidencia de dicho consejo. El secretario general será el secretario del consejo pero no será miembro del mismo.

##### **19.040.3. *Deberes.***

El Consejo de ex Presidentes considerará, por correspondencia, aquellos asuntos que le sean remitidos por el presidente o la Directiva, y brindará su asesoramiento o recomendaciones respectivas a la Directiva. El consejo deberá también, a petición de la Directiva, actuar como mediador en asuntos relacionados con clubes, distritos y funcionarios.

##### **19.040.4. *Reuniones.***

Cuando en opinión del presidente o de la Directiva, se requiera la consideración o recomendación concertada del consejo, el presidente o la Directiva podrá convocar una reunión de éste. Para este tipo de reunión habrá un orden del día que incluirá temas presentados por el presidente o la Directiva. Tras la clausura de cada reunión, el presidente del consejo transmitirá a la Directiva el informe pertinente. Tal informe no se hará público a menos que la Directiva lo difunda total o parcialmente.

##### **19.040.4.1. *Reunión en la Convención y en la Asamblea Internacional.***

El Consejo de ex Presidentes se deberá reunir en la Convención anual o en la Asamblea Internacional, o en ambas ocasiones.

#### **19.050. *Procedimiento que debe seguirse en las reuniones.***

En cada reunión, asamblea, conferencia o Convención de Rotary, el funcionario que presida dicho evento decidirá sobre todo procedimiento no tratado específicamente en los *Estatutos* o el *Reglamento de RI* o las reglas de procedimiento vigentes en RI. Al decidir sobre tales procedimientos, se deberán tener presente los principios básicos de justicia y sus decisiones estarán sujetas a apelación ante el cuerpo de participantes.

### **Artículo 20 Revista oficial**

**20.010.** Autoridad para la publicación de la revista oficial.

**20.020.** Precio de suscripción.

**20.030.** Suscripción a las revistas.

#### **20.010. *Autoridad para la publicación de la revista oficial.***

La Directiva será responsable de la publicación de una revista oficial de RI. La revista oficial se publicará en tantas versiones como la Directiva autorice. La edición básica se publicará en inglés y se denominará *The Rotarian*. El propó-

sito de la publicación oficial consistirá en servir como medio de comunicación destinado a ayudar a la Directiva a promover los propósitos de RI y lograr el Objetivo de Rotary.

**20.020. Precio de suscripción.**

20.020.1. *Precio.*

La Directiva fijará las tarifas de suscripción a toda edición de la revista oficial.

20.020.2. *Obligatoriedad de suscripción.*

Todo socio de un club con sede en Estados Unidos y Canadá deberá pagar su suscripción a la revista oficial mientras dure su calidad de socio. Dos rotarios que residan en un mismo domicilio podrán optar por suscribirse conjuntamente a la revista oficial. Cada club se encargará de cobrar a sus socios el precio de esa suscripción, remitiendo los correspondientes importes a RI en nombre de cada socio. Los socios tendrán la opción de recibir un ejemplar impreso por correo o un ejemplar electrónico vía Internet.

20.020.3. *Ingresos de la revista.*

Los ingresos que produzca la revista durante un año dado no podrán ser asignados a otros fines que no sean su publicación y mejora. A menos que la Directiva disponga lo contrario, cualquier excedente de ingresos sobre gastos será transferido al superávit del fondo general de RI al finalizar el año.

**20.030. Suscripción a las revistas.**

20.030.1. *Obligatoriedad de suscripción.*

Todo socio de un club situado fuera de Estados Unidos y Canadá así como todo socio de un ciberclub deberá ser suscriptor de la revista oficial de RI o de una revista rotaria aprobada y prescrita para ese club por la Directiva de RI. Dos rotarios que residan en un mismo domicilio podrán optar por suscribirse conjuntamente a la revista oficial. Mientras siga estando afiliado al club, todo socio deberá seguir suscrito a la revista.

20.030.2. *Excepciones a la obligatoriedad de suscribirse.*

La Directiva podrá dispensar a determinado club del cumplimiento de las disposiciones de esta sección, cuando sus socios no dominen el idioma de la revista oficial o el de la revista regional de Rotary aprobada por la Directiva para dicho club.

**Artículo 21 Sitio web de Rotary International**

La Directiva es responsable de la creación y mantenimiento del sitio web de RI en la red que se denominará Rotary Worldwide Web y su contenido se publicará en varios idiomas aprobados por la Directiva. El sitio web básico se creará en inglés. El propósito de este sitio web consistirá en ayudar a la Directiva a promover los propósitos de RI y el Objetivo de Rotary. Se exhorta a los clubes y distritos de RI a mantener sitios web en los idiomas adecuados, que incluyan, cuando sea factible, enlaces con el sitio oficial de Rotary.

## **Artículo 22 La Fundación Rotaria**

**22.010.** Finalidad de la Fundación.

**22.020.** Fiduciarios.

**22.030.** Período de ejercicio del cargo de fiduciario.

**22.040.** Remuneración de los fiduciarios.

**22.050.** Gastos de los fiduciarios.

**22.060.** Informes de los fiduciarios.

**22.010.** *Finalidad de la Fundación.*

La Fundación Rotaria de RI es una entidad destinada exclusivamente a servir fines educativos y caritativos y su gestión estará a cargo del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria con sujeción a lo establecido en su documento constitucional y su reglamento. Estos documentos sólo podrán ser enmendados por los fiduciarios con autorización de la Directiva.

**22.020.** *Fiduciarios.*

Habrán 15 fiduciarios propuestos por el presidente de RI y elegidos por la Directiva el año anterior al cual asumirán sus funciones. Cuatro de los fiduciarios serán ex presidentes de RI. Todos los fiduciarios deberán cumplir con los requisitos establecidos en el *Reglamento de la Fundación*.

**22.030.** *Período de ejercicio del cargo de fiduciario.*

El cargo de los fiduciarios durará cuatro años, pudiendo éstos ser reelegidos.

**22.040.** *Remuneración de los fiduciarios.*

Todos los fiduciarios desempeñarán sus funciones sin remuneración alguna.

**22.050.** *Gastos de los fiduciarios.*

Los fiduciarios podrán realizar gastos de los bienes de la Fundación sólo con la aprobación de la Directiva, excepto cuando se trate de los dos tipos de gastos que se exponen a continuación, para los cuales bastará la aprobación de los fiduciarios: (1) gastos necesarios para la administración de la Fundación, y (2) gastos con cargo a los réditos o el principal de las donaciones efectuadas en favor de la Fundación que deban efectuarse en cumplimiento de las condiciones de una donación o legado.

**22.060.** *Informes de los fiduciarios.*

Al menos una vez por año, los fiduciarios deberán presentar a RI informes sobre los programas y finanzas de la Fundación. El informe mostrará claramente todos los gastos reembolsados y todos los pagos realizados en nombre de sus respectivas oficinas a cada integrante del Consejo de Fiduciarios.

## **Artículo 23 Indemnizaciones**

La Directiva podrá establecer e implementar normas para la indemnización de directores, funcionarios, empleados y agentes de RI.

## **Artículo 24 Mediación y arbitraje**

**24.010.** Disputas.

**24.020.** Fecha para la mediación o arbitraje.

**24.030.** Mediación.

**24.040.** Arbitraje.

**24.050.** Decisión de los árbitros o del juez.

**24.060.** Gastos de mediación o arbitraje.

**24.010.** *Disputas.*

Si se suscitaran desacuerdos respecto a asuntos que no fueran decisiones de la Junta Directiva de RI —entre socios o ex socios de un club rotario y un distrito rotario, Rotary International o un funcionario de RI— y estos no pudiesen resolverse amistosamente, a pedido de cualquiera de las partes discordantes dirigido al secretario general, tales desacuerdos se resolverán a través de mediación o, si una o más partes en litigio no aceptaran la mediación, se recurrirá al arbitraje. La solicitud de mediación o arbitraje deberá efectuarse dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se produjese el desacuerdo.

**24.020.** *Fecha para la mediación o arbitraje.*

En caso de mediación o arbitraje, la Directiva señalará la fecha para cualquiera de estos dos procedimientos, previa consulta con las partes en litigio, y debiendo celebrarse el procedimiento seleccionado en un plazo de noventa (90) días contados a partir de la fecha en que se recibe la petición correspondiente.

**24.030.** *Mediación.*

La Directiva de RI establecerá el procedimiento para la mediación. Cualquiera de las partes discordantes podrá solicitar al secretario general, u otra persona nombrada por el secretario general a tales efectos, que designe a un mediador rotario con los conocimientos y experiencia adecuados en materia de mediación y sin vínculos con las partes en litigio.

**24.030.1.** *Resultados de la mediación.*

Los resultados o decisiones sobre las cuales las partes estén de acuerdo como resultado de la mediación deben certificarse por escrito con copia a cada una de las partes, al mediador o mediadores y al secretario general. Se preparará un informe sobre el procedimiento y sus resultados, el cual, a título informativo, se entregará a las partes implicadas previa conformidad de su parte. Cada una de las partes podrá solicitar un nuevo procedimiento de mediación, ante el secretario general, si cualquiera de éstas se hubiera retractado significativamente de la decisión adoptada en la mediación.

**24.030.2.** *Mediación infructuosa.*

Si se hubiera solicitado mediación pero ésta resultara infructuosa, cualquiera de las partes en litigio podrá solicitar el inicio de un procedimiento de arbitraje, a tenor de las disposiciones de la sección 24.040. del presente artículo.

**24.040.** *Arbitraje.*

En caso de que se solicite arbitraje, cada parte deberá nombrar un árbitro y los árbitros deberán nombrar a un juez. Las personas que cumplan la función de árbitro o juez deberán ser socias de un club rotario al cual no estuviesen afiliados los rotarios en litigio.

**24.050.** *Decisión de los árbitros o del juez.*

Si se solicitara arbitraje, la decisión de los árbitros —o del juez si los árbitros no se pusieran de acuerdo— tendrá carácter definitivo, su cumplimiento será obligatorio por ambas partes y no estará sujeta a apelación.

**24.060.** *Gastos de mediación o arbitraje.*

Los gastos de la resolución del conflicto, ya sea a través de mediación o arbitraje, deberán dividirse de manera equitativa entre las partes en litigio, a menos que decida lo contrario el mediador o el juez del procedimiento de arbitraje.

**Artículo 25 Enmiendas**

El *Reglamento* podrá ser enmendado solamente por el voto mayoritario de los miembros del Consejo de Legislación presentes y votantes, excepto en los casos en que el Consejo de Legislación celebre una reunión extraordinaria, de conformidad con la sección 7.060. del *Reglamento*.



**ESTATUTOS PRESCRITOS A LOS CLUBES ROTARIOS**

| <b>Artículo</b> | <b>Asunto</b>  | <b>Página</b> |
|-----------------|--|---------------|
| 1               | Definiciones .....   | 271           |
| 2               | Nombre .....   | 271           |
| 3               | Localidad del club.....  | 271           |
| 4               | Objetivo.....  | 271           |
| 5               | Las Cinco Avenidas de Servicio .....   | 272           |
| 6               | Reuniones .....  | 272           |
| 7               | Socios.....  | 273           |
| 8               | Clasificaciones .....  | 275           |
| 9               | Asistencia .....   | 275           |
| 10              | Directores y funcionarios .....  | 277           |
| 11              | Cuotas de ingreso y ordinarias.....  | 279           |
| 12              | Duración de la calidad de socio.....   | 279           |
| 13              | Asuntos de la comunidad, asuntos<br>nacionales y asuntos internacionales.....    | 282           |
| 14              | Revistas de Rotary .....   | 282           |
| 15              | Aceptación del Objetivo y cumplimiento<br>de los estatutos y el reglamento ..... | 283           |
| 16              | Mediación y arbitraje.....   | 283           |
| 17              | Reglamento.....  | 284           |
| 18              | Aclaración.....  | 284           |
| 19              | Enmiendas.....   | 284           |

# \*Estatutos del Club Rotario de

## Artículo 1 Definiciones

Salvo que el contexto claramente indique lo contrario, los términos que figuran en estos estatutos se utilizan con los siguientes significados:

1. Directiva: La junta directiva del club.
2. Reglamento: El reglamento del club.
3. Director: Integrante de la junta directiva del club.
4. Socio: Socio de este club rotario que no sea socio honorario.
5. RI: Rotary International.
6. Año: Período de doce meses que comienza el 1 de julio.

## Artículo 2 Nombre (seleccione una opción)

Esta organización se denominará Club Rotario de \_\_\_\_\_

(Miembro de Rotary International)

o

Esta organización se denominará Ciberclub Rotario de \_\_\_\_\_

(Miembro de Rotary International)

## Artículo 3 Localidad del club (seleccione una opción)

La localidad de este club es la siguiente: \_\_\_\_\_

o

La localidad de este ciberclub es \_\_\_\_\_ (en el ámbito mundial) y puede encontrarse en la web en:

www. \_\_\_\_\_

## Artículo 4 Objetivo

El Objetivo de Rotary es estimular y fomentar el ideal de servicio como base de toda empresa digna y, en particular, estimular y fomentar:

*Primero.* El desarrollo del conocimiento mutuo como ocasión de servir.

*Segundo.* La observancia de elevadas normas de ética en las actividades profesionales y empresariales; el reconocimiento del valor de toda ocupación útil y la dignificación de la propia en beneficio de la sociedad.

\* El Reglamento de Rotary International establece que cada club rotario admitido como miembro de RI adoptará estos Estatutos prescritos a los clubes rotarios.

- Tercero.* La puesta en práctica del ideal de servicio por todos los rotarios en su vida privada, profesional y pública.
- Cuarto.* La comprensión, la buena voluntad y la paz entre las naciones, a través del compañerismo de las personas que en ellas ejercen actividades profesionales y empresariales, unidas en torno al ideal de servicio.

## **Artículo 5 Las Cinco Avenidas de Servicio**

Las Cinco Avenidas de Servicio constituyen la base filosófica y práctica de la labor de este club rotario.

1. El Servicio en el Club, la primera Avenida de Servicio, es la acción que debe realizar todo socio en el seno del club para contribuir a su buen funcionamiento.
2. El Servicio a través de la Ocupación, la segunda Avenida de Servicio, tiene como finalidad promover la puesta en práctica de elevadas normas de ética en las actividades profesionales y empresariales, reconocer el valor y el mérito de todas las ocupaciones dignas y promover el ideal de servicio en el ejercicio a través de todas ellas. El papel de los socios consiste en conducirse en su vida personal y profesional de conformidad con los principios de Rotary.
3. El Servicio en la Comunidad, la tercera Avenida de Servicio, comprende los diversos esfuerzos de los socios, algunas veces en conjunto con otras personas, destinados a mejorar la calidad de vida de los residentes de la localidad o municipalidad del club.
4. El Servicio Internacional, la cuarta Avenida de Servicio, abarca las actividades de los socios destinadas a promover la paz, la buena voluntad y la comprensión internacional mediante el conocimiento de personas de otros países, además de su cultura, costumbres, logros, aspiraciones y problemas, a través de la lectura, la correspondencia y la cooperación en todas las actividades y proyectos del club que tengan como fin ayudar a personas de otras tierras.
5. El Servicio a las Nuevas Generaciones, la quinta Avenida de Servicio, reconoce los cambios positivos implementados por los jóvenes y los adultos jóvenes a través de actividades para el desarrollo del liderazgo, la participación en proyectos de servicio en la comunidad e internacional, y programas de intercambio que enriquecen y fomentan la paz mundial y la comprensión cultural.

## **(Seleccione una versión del artículo 6)**

### **Artículo 6 Reuniones**

#### **Sección 1** — *Reuniones ordinarias.*

- (a) *Fecha y hora.* Este club celebrará reuniones ordinarias una vez por semana el día y hora que establece el reglamento.
- (b) *Cambio de día.* Por causa justificada, la directiva podrá cambiar la reunión ordinaria a cualquier día comprendido en el período que comienza el día siguiente a la reunión ordinaria precedente y termina el día anterior a la

reunión ordinaria siguiente, o a una hora diferente del día habitual o en un lugar diferente.

- (c) *Cancelación.* La directiva podrá cancelar una reunión ordinaria cuando ésta coincida con un día festivo, o por fallecimiento de un socio o epidemia o desastre que afecte a toda la comunidad, o un conflicto armado en la comunidad que pueda poner en peligro la vida de los socios del club. La directiva también podrá cancelar hasta cuatro reuniones ordinarias durante el año rotario por causas especificadas en este artículo, siempre que este club no deje de reunirse durante más de tres reuniones consecutivas.

**Sección 2 — Reunión anual.** Se convocará una reunión anual para elegir a los funcionarios, la cual deberá celebrarse no más tarde del 31 de diciembre, según se establece en el reglamento.

o

## □ Artículo 6 Reuniones (para ciberclubes)

**Sección 1 — Reuniones ordinarias.**

- (a) *Fecha.* Este club celebrará una reunión ordinaria una vez por semana, posteando una actividad interactiva en el sitio web del club, en la fecha dispuesta en el reglamento. Se considerará que la reunión tiene lugar en la fecha en que la actividad interactiva debe postearse en el sitio web.
- (b) *Cambio de día.* Por causa justificada, la directiva podrá cambiar la reunión ordinaria a cualquier día comprendido en el período que comienza el día siguiente a la reunión ordinaria precedente y termina el día anterior a la reunión ordinaria siguiente.
- (c) *Cancelación.* La directiva podrá cancelar una reunión ordinaria cuando ésta coincida con un día festivo, o por fallecimiento de un socio o epidemia o desastre que afecte a toda la comunidad, o un conflicto armado en la comunidad que pueda poner en peligro la vida de los socios del club. La directiva también podrá cancelar hasta cuatro reuniones ordinarias durante el año rotario por causas no especificadas en este artículo siempre que este club no deje de reunirse durante más de tres reuniones consecutivas.

**Sección 2 — Reunión anual.** Se convocará una reunión anual para elegir a los funcionarios, la cual deberá celebrarse no más tarde del 31 de diciembre, según se establece en el reglamento.

## Artículo 7 Socios

**Sección 1 — Disposiciones generales.** Este club estará compuesto por personas adultas que observen buena conducta y gocen de buena reputación en los negocios, en sus profesiones y en la comunidad.

**Sección 2 — Clases de socios.** Este club rotario tendrá dos clases de socios, a saber: activo y honorario.

**Sección 3 — Socios activos.** Toda persona que reúna los requisitos estipulados en la sección 2 del artículo 5 de los *Estatutos de RI* podrá ser elegida socia activa de un club rotario.

**Sección 4** — *Ex rotario o rotario que transfiere su condición de socio a otro club.*

- (a) *Posibles socios.* Un socio podrá proponer en carácter de socio activo a un ex socio de otro club o un socio que se transfiere a este club, siempre que el socio propuesto haya puesto fin a su afiliación al otro club o esté por terminar esa afiliación por no estar ya dedicado a la clasificación que anteriormente le fuera asignada dentro de la localidad del club anterior o área circundante. El ex socio o el socio que se transfiere al club y al que se proponga para ingresar como socio activo, de conformidad con lo dispuesto en la presente sección, podrá ser propuesto también por el club anterior. La clasificación de un socio que se muda o de un ex socio de otro club no se utilizará como factor excluyente al incorporar a dicha persona en calidad de socio activo, aun cuando con dicha incorporación se superen provisionalmente las limitaciones establecidas respecto a las clasificaciones. Se consideran no aptos para la afiliación a este club a los posibles socios que siendo socios o ex socios de otro club tienen deudas pendientes con dicho club. Este club puede exigir que los posibles socios presenten constancia escrita de no adeudar suma de dinero alguna al club en cuestión. La admisión de un socio que se transfiere al club o de un ex rotario en calidad de socio activo a tenor de esta sección estará sujeta a la presentación por parte de la directiva del club anterior, de un certificado en el cual se confirme la afiliación a dicho club.
- (b) *Socios o ex socios.* Este club emitirá una declaración en la que se indique si se adeuda dinero a este club, cuando así se lo solicite otro club rotario con relación a un socio o ex socio de este club que esté siendo considerado para la afiliación a dicho club.

**Sección 5** — *Doble afiliación.* Nadie deberá poseer simultáneamente la categoría de socio activo en más de un club. Nadie podrá ser simultáneamente socio y socio honorario de este club. Nadie deberá ser simultáneamente socio activo de este club y socio de un club Rotaract.

**Sección 6** — *Socios honorarios.*

- (a) *Requisitos para socios honorarios.* Las personas que se hayan distinguido por haber prestado servicios meritorios acordes con los ideales de Rotary, y aquellas personas consideradas amigas de Rotary por su continuo apoyo a la causa de esta organización, podrán ser elegidas como socias honorarias de este club. La duración de la calidad de socio honorario será determinada por la directiva. Se puede estar afiliado a más de un club en calidad de socio honorario.
- (b) *Derechos y privilegios.* El socio honorario estará exento del pago de cuotas de ingreso y ordinarias, no tendrá derecho a voto y no podrá ser elegido para desempeñar ningún cargo en el club. Tampoco representará ninguna clasificación, pero tendrá el derecho de asistir a todas las reuniones y disfrutará de los demás privilegios que corresponden a los socios del club. Ningún socio honorario de este club gozará de derechos o privilegios en ningún otro club, excepto el derecho de visitar otros clubes sin que los invite un rotario.

**Sección 7** — *Funcionarios públicos.* Las personas que hayan sido elegidas o nombradas para ocupar cargos públicos solamente por un período determinado no podrán ser admitidas como socias activas de este club con la clasificación correspondiente a tales cargos. Esta disposición no se aplicará a quienes ocupen puestos en colegios, escuelas u otras instituciones docentes, ni a individuos que hayan sido elegidos o nombrados para desempeñar cargos en el poder judicial. Un socio activo del club que sea elegido o nombrado para un cargo público por un período determinado podrá continuar como socio activo del club bajo su clasificación existente durante el período en el cual ejerza el cargo en cuestión.

**Sección 8** — *Empleados de Rotary International.* Este club podrá admitir en calidad de socio a todo integrante del personal de RI.

## Artículo 8 Clasificaciones

**Sección 1** — *Disposiciones generales.*

- (a) *Actividad principal.* Todo socio activo de este club será clasificado de acuerdo con su negocio o profesión o tipo de servicio cívico a la comunidad. La clasificación describe la actividad principal y reconocida de la firma, compañía o institución con la cual está relacionado el rotario, su principal actividad empresarial o profesional o la índole del servicio que el socio presta a la comunidad.
- (b) *Correcciones o reajustes.* Si las circunstancias así lo requieren, la directiva podrá corregir o ajustar la clasificación de cualquier socio. El socio recibirá el debido aviso de la corrección o ajuste que se propone hacer y se le permitirá que exponga lo que a su juicio corresponda.

**Sección 2** — *Limitaciones.* Los clubes no podrán elegir a una persona para afiliarse en la categoría de socio activo si tuviera ya cinco o más socios que ocuparan la misma clasificación, a menos que el club tuviera más de 50 socios, en cuyo caso el club podría elegir a una persona para afiliarse en la categoría de socio activo con una clasificación dada, siempre que los socios con dicha clasificación no sumen más del 10% del número total de socios activos del club. Los socios jubilados no se incluirán en la cifra total de socios con determinada clasificación. La clasificación de un socio que se traslada de lugar de residencia o de un ex rotario o de un ex becario de La Fundación Rotaria según lo define la Junta Directiva de RI no se utilizará como factor excluyente al incorporar a dicha persona en calidad de socia activa, aun cuando con dicha incorporación se superen provisionalmente las limitaciones establecidas para las clasificaciones. Si el socio cambia de clasificación, el club podrá disponer la continuación de su afiliación bajo la nueva clasificación, sin perjuicio de las limitaciones pertinentes.

## Artículo 9 Asistencia

**(Seleccione un párrafo introductorio a la sección 1)**

- Sección 1** — *Disposiciones generales.* Todos los socios de este club deberán asistir a las reuniones ordinarias del mismo. Se considerará presente al socio que permaneciera en la reunión ordinaria del club propiamente dicha durante por lo menos el 60% del tiempo, o estuviese presente y se viera obligado a

ausentarse de manera imprevista y, posteriormente, presentara constancia a la directiva del club de que tal ausencia se debió a motivos razonables, o que compensara su ausencia en una de las formas siguientes:

o

□ **Sección 1 (para ciberclubes)** — *Disposiciones generales.* Todos los socios de este club deberán asistir a las reuniones ordinarias del mismo. Se considerará presente al socio que permaneciera en la reunión ordinaria posteada en el sitio web del club, dentro del lapso de una semana posterior a dicho posteo, o compensara su ausencia en una de las formas siguientes:

- (a) *Dentro de los 14 días anteriores o posteriores a la reunión.* Si en cualquier momento, dentro de los 14 días anteriores o posteriores al día habitual de la reunión en cuestión,
- (1) asistiera a la reunión ordinaria de otro club rotario o club provisional, permaneciendo por lo menos el 60% del tiempo dedicado a la reunión ordinaria propiamente dicha; o
  - (2) asistiera a una reunión ordinaria de un club ya establecido o provisional de Rotaract, Interact, un Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad o una Agrupación de Rotary; o
  - (3) asistiera a una Convención de RI, a un Consejo de Legislación, una Asamblea Internacional, un Instituto Rotario para ex funcionarios, funcionarios y funcionarios entrantes de RI, u otras reuniones convocadas por la Directiva de RI o el presidente de RI representando a la Directiva, una conferencia multizonal rotaria, una reunión de un comité de RI, una Conferencia de Distrito, una Asamblea de Distrito, toda reunión distrital convocada por la Directiva de RI, cualquier reunión de un comité distrital, celebrada por disposición del gobernador, o una reunión interclubes debidamente anunciada; o
  - (4) se presentara a la hora y en el lugar en que se celebra la reunión ordinaria de otro club con el objeto de asistir a la misma, y el club no se reuniese a esa hora o en ese lugar; o
  - (5) asistiera y participara en un proyecto de servicio del club o una función o reunión de la comunidad patrocinada por el club, siempre que estas actividades estén autorizadas por la directiva; o
  - (6) asistiera a una reunión de la directiva de este club o, autorizado por la directiva, asistiera a una reunión de un comité de servicio al cual fuese asignado; o
  - (7) participara a través del sitio web de un club en una actividad interactiva que requiera al menos 30 minutos de participación.

Cuando un socio debe ausentarse del país donde reside por un período superior a los 14 días, no estará sujeto al límite de tiempo estipulado, y podrá asistir a reuniones en otro país que tengan lugar en cualquier día y a cualquier hora mientras permanezca en el extranjero, siendo su asistencia a las mismas, válida para compensar ausencia en las reuniones de su club.

- (b) *En el momento en que se celebra la reunión.* Si en la oportunidad en que se celebra la reunión ordinaria del club se encontrara:
- (1) viajando o volviendo de una de las reuniones especificadas en el inciso (a) (3) de esta sección; o
  - (2) atendiendo asuntos de Rotary en carácter de funcionario o miembro de un comité de Rotary Internacional o del Consejo de Fideicomisarios de La Fundación Rotaria; o
  - (3) atendiendo asuntos de Rotary en carácter de representante especial del gobernador de distrito para la organización de un nuevo club; o
  - (4) atendiendo asuntos de Rotary en carácter de empleado de Rotary Internacional; o
  - (5) directa y activamente dedicado a un proyecto de servicio patrocinado por un distrito rotario o por Rotary Internacional o La Fundación Rotaria en un lugar remoto donde sea completamente imposible compensar su ausencia; o
  - (6) gestionando asuntos de Rotary con la debida autorización de la Directiva, lo cual impida su asistencia a la reunión.

**Sección 2** — *Ausencia prolongada por encontrarse trabajando fuera de la localidad.* Si el socio se encuentra trabajando fuera de la localidad de residencia durante un período prolongado, podrá, de mutuo acuerdo entre el club al que estuviera afiliado y el club que designara, asistir a las reuniones de este último.

**Sección 3** — *Dispensas.* La ausencia de un socio será justificable en los siguientes casos:

- (a) cuando la ausencia cumpla con las condiciones y las circunstancias que establezca la directiva, este organismo podrá dispensar la ausencia de un socio por razones que considere justas y razonables. Tales ausencias no podrán extenderse durante períodos de más de 12 meses.
- (b) cuando tenga 65 años de edad o más y el total acumulado de años de edad y años de afiliación en uno o más clubes sea de 85 años o más y hubiera comunicado por escrito al secretario del club su deseo de ser eximido de la obligación de asistir y la directiva lo aprobase.

**Sección 4** — *Ausencias de los funcionarios de RI.* La ausencia de un socio deberá justificarse si el socio es un funcionario de RI en ejercicio.

**Sección 5** — *Registro de asistencia.* Cuando un socio cuyas ausencias se justifiquen bajo lo dispuesto en el inciso 3(b) o la sección 4 de este artículo asista a una reunión del club, dicho socio y sus cifras de asistencia no se incluirán en el registro de asistencias, y dichas asistencias deberán ser utilizadas para computar la cifra de asistencia definitiva de este club.

## **Artículo 10 Directores y funcionarios**

**Sección 1** — *Organismo rector.* El organismo rector de este club será la junta directiva, constituida según el reglamento.

**Sección 2** — *Autoridad.* La directiva tendrá autoridad general sobre todos los funcionarios y comités y podrá declarar vacante cualquier puesto, por causa justificada.

**Sección 3 — Autoridad definitiva de la directiva.** La decisión de la directiva en todos los asuntos del club será definitiva y estará sujeta solamente a apelación ante el club. Sin embargo, en cuanto a una decisión de cese de afiliación de un socio, éste, según lo establecido en el artículo 12, sección 6, podrá apelar al club, y solicitar que la decisión sea sometida a mediación o arbitraje. Si se apela, la decisión de la directiva solamente podrá revocarse por mayoría de dos tercios de los votos de los presentes en una reunión ordinaria convocada por la directiva y en la que haya quórum. El secretario deberá dar aviso de tal apelación a todos los socios del club, al menos cinco (5) días antes de dicha reunión. En caso de admitirse o aceptarse la apelación, la decisión del club será definitiva.

**Sección 4 — Funcionarios.** Los funcionarios del club son el presidente, el presidente electo, uno o más vicepresidentes (todos los cuales deberán ser miembros de la directiva), así como un secretario, un tesorero y un macero, pudiendo estos últimos ser o no miembros de la directiva, según lo disponga el reglamento del club.

**Sección 5 — Elección de funcionarios.**

- (a) *Mandato de los funcionarios con excepción del presidente.* Todo funcionario deberá ser elegido conforme a lo establecido en el reglamento. Excepto el presidente, cada funcionario deberá tomar posesión del cargo el 1 de julio inmediatamente posterior a la elección y deberá servir en el cargo durante el período para el cual fue elegido o hasta que su sucesor haya sido elegido y habilitado.
- (b) *Mandato del presidente.* El presidente deberá ser elegido conforme a las disposiciones del reglamento durante un período no superior a dos (2) años y no inferior a dieciocho (18) meses antes de la fecha en que tome posesión del cargo. Una vez elegido, prestará servicio como presidente propuesto y tras la elección de su sucesor, prestará servicio como presidente electo a partir del 1 de julio del año previo a la asunción de la presidencia, debiendo tomar posesión del cargo de presidente el 1 de julio siguiente y desempeñarlo durante un (1) año o hasta que su sucesor sea debidamente elegido y habilitado.
- (c) *Condiciones.* Todo funcionario y director deberá ser socio activo y estar al día en sus obligaciones y deberes para con este club. El presidente electo deberá asistir al Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club y a la Asamblea de Distrito a menos que el gobernador electo lo hubiera dispensado. En este caso, el presidente electo enviará a un representante oficial del club, quien, a su regreso le transmitirá la información recogida. Si el presidente electo no asistiera al Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club, ni a la Asamblea de Distrito y éste no hubiera sido dispensado por el gobernador electo, o si dispensado, no hubiera designado un representante para asistir en su nombre, no podrá ejercer el cargo de presidente de club. En tales casos, el presidente del club deberá continuar en el ejercicio del cargo hasta que sea debidamente elegido un sucesor que haya asistido al Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club y la Asamblea de Distrito o a las reuniones de capacitación que el gobernador electo considere suficientes.

### Artículo 11 Cuotas de ingreso y ordinarias

Todo socio de este club deberá pagar la cuota de ingreso y las cuotas ordinarias que se prescriban en el reglamento, excepción hecha del ex socio de otro club o del socio que transfiera su condición de socio de otro club, admitido de conformidad con el artículo 7, sección 4(a), a quien no se le exigirá que pague una segunda cuota de ingreso. A todo rotaractiano cuya afiliación a su club Rotaract hubiese cesado dentro de los dos años precedentes y hubiera sido aceptado en calidad de socio de este club, no se le requerirá el pago de cuota de ingreso.

### Artículo 12 Duración de la calidad de socio

**Sección 1 — Período.** La calidad de socio durará mientras exista el club, a menos que sea dado de baja de acuerdo con lo que se dispone a continuación.

**Sección 2 — Baja automática.**

- (a) *Condiciones para la afiliación.* Los socios perderán automáticamente su calidad de tales cuando dejen de poseer las condiciones necesarias para ser socios del club, excepto cuando:
- (1) la directiva conceda licencia especial, a un socio que se traslade fuera de la localidad del club o del área circundante, por un máximo de un (1) año, a fin de darle la oportunidad de visitar y hacerse conocer en el club rotario situado en la nueva comunidad, siempre que siga activo dentro de la misma clasificación y continúe cumpliendo con los requisitos y condiciones que la calidad de socio impone.
  - (2) un socio activo se traslade fuera de la localidad del club o del área circundante, el cual podrá —con autorización de la directiva— conservar la calidad de socio del club, siempre que siga activo en su clasificación actual o una nueva clasificación, y continúe cumpliendo con sus obligaciones como socio.
- (b) *Reingreso.* Cuando un socio activo de un club deje de serlo de acuerdo con lo indicado en el inciso (a) de esta sección, y en el momento de ocurrir la pérdida de la afiliación estuviese al día en el cumplimiento de sus obligaciones financieras para con RI, podrá presentar una nueva solicitud de ingreso bajo la misma u otra clasificación. No se le exigirá que pague una segunda cuota de ingreso.
- (c) *Cese de la afiliación en calidad de socio honorario.* Los socios honorarios dejarán de serlo automáticamente al finalizar el período de la calidad de socio honorario que estipule la directiva del club. No obstante, ésta podrá prolongar dicha calidad de socio honorario por un período adicional, o revocar la calidad de socio honorario en cualquier momento.

**Sección 3 — Baja por falta de pago.**

- (a) *Procedimiento.* Todo socio que no pague su cuota dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha establecida para hacerlo, será notificado por el secretario, en carta dirigida a su última dirección conocida. De no pagar la cuota pendiente dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la notificación, su calidad de socio podrá cesar, a criterio de la directiva.
- (b) *Readmisión.* La directiva podrá readmitir al ex socio, a petición de éste y previo pago de la cantidad adeudada. Sin embargo, no se podrá reelegir

como socio activo a ningún ex socio si su clasificación contraviniera lo estipulado en el artículo 8, sección 2.

**Sección 4 — Baja por falta de asistencia.**

(a) *Porcentaje de asistencias.* Los socios de este club deben:

- (1) asistir, o compensar la falta de asistencia, a por lo menos el 50% de las reuniones ordinarias durante cada uno de los semestres del año rotario;
- (2) asistir a por lo menos el 30% de las reuniones ordinarias de este club durante cada uno de los semestres del año rotario (los asistentes del gobernador, según define el cargo la Directiva de RI, estarán exentos de este requisito).

Todo socio que no cumpliera con estos requisitos podrá ser dado de baja, a menos que hubiera obtenido dispensa de la directiva por existir un motivo justificado y suficiente.

(b) *Ausencias consecutivas.* A menos que las inasistencias de dicho socio fuesen justificadas a tenor de lo dispuesto en el artículo 9, secciones 3 ó 4, o la directiva le otorgase autorización para faltar por motivos justificados y suficientes, la directiva comunicará a todo socio de este club que faltara a cuatro reuniones ordinarias consecutivas o no compensara estas ausencias, que su inasistencia a tales reuniones podrá considerarse una petición para el cese de su afiliación al club. A partir de entonces la directiva podrá, por mayoría de votos, decretar el cese de su afiliación.

**Sección 5 — Baja por otras causas.**

(a) *Causa justificada.* La directiva podrá dar de baja a todo socio que deje de reunir los requisitos de afiliación al club, o por cualquier causa

justificada y suficiente, si lo deciden por lo menos las dos terceras partes de sus miembros en una sesión convocada especialmente al efecto. Los principios rectores de tal sesión deberán ser la sección 1 del artículo 7 de los presentes estatutos, La Prueba Cuádruple y los elevados estándares de ética que deben observar los socios de los clubes rotarios.

(b) *Aviso.* Antes de tomar cualquier decisión, de conformidad con el inciso (a) de la presentesección, se dará aviso por escrito al interesado, por lo menos con diez (10) días de anticipación, acerca de la decisión pendiente, y se le dará la oportunidad de presentar por escrito su respuesta a la directiva. También tendrá el derecho de comparecer ante la directiva para presentar su caso. Este aviso se entregará personalmente o por medio de carta certificada dirigida al último domicilio conocido del interesado.

(c) *Clasificación vacante por baja de un socio.* Cuando la junta directiva haya dado de baja a un socio activo en la forma establecida en esta sección, el club no elegirá otro socio para cubrir su clasificación mientras no haya vencido el plazo de apelación y la decisión definitiva del club o de los árbitros no haya sido dada a conocer. Sin embargo, esta disposición no se aplicará si, al admitir al socio nuevo, el número de socios activos bajo la clasificación se mantuviese dentro de las limitaciones estipuladas, aunque fuera rescindida la decisión de la directiva respecto al cese.

**Sección 6** — *Derecho a apelar o recurrir al arbitraje.*

- (a) *Aviso.* En un plazo de siete (7) días a contar de la decisión de la directiva de dar de baja a un socio, el secretario deberá notificar por escrito la decisión al socio interesado. En un plazo de catorce (14) días después de la fecha de notificación, el socio podrá comunicar por escrito al secretario su intención de apelar la decisión ante el club o solicitar mediación o arbitraje, según lo previsto en el artículo 16.
- (b) *Audiencia para escuchar la apelación.* En caso de que dicho socio apele, la directiva señalará la fecha de la audiencia para escuchar la apelación en una reunión ordinaria del club, dentro de los veintiún (21) días siguientes al recibo de tal comunicación. Se notificará por escrito a cada socio, el aviso de esta reunión y el asunto a tratar al menos cinco (5) días antes de la misma. Solamente los socios pueden estar presentes en esta audiencia.
- (c) *Mediación o arbitraje.* El procedimiento que se utilizará para la mediación o arbitraje será el establecido en el artículo 16.
- (d) *Apelación.* Si se admite la apelación, la decisión del club será definitiva, de cumplimiento obligatorio para cada una de las partes y no estará sujeta a arbitraje.
- (e) *Decisión de los árbitros o del juez.* Si se solicita arbitraje, la decisión de los árbitros, o del juez si los árbitros no se ponen de acuerdo, tendrá carácter definitivo, su cumplimiento será obligatorio por ambas partes y no estará sujeta a apelación.
- (f) *Mediación infructuosa.* Si la mediación se ha realizado pero no ha sido fructífera, el socio podrá apelar ante el club o proceder a arbitraje, según las disposiciones del inciso (a) de esta sección.

**Sección 7** — *Autoridad definitiva de la directiva.* La decisión de la directiva será definitiva si no se apela ante el club o no se recurre al arbitraje.

**Sección 8** — *Renuncia.* La renuncia de un socio deberá ser comunicada por escrito y dirigida al presidente o al secretario. La renuncia ha de ser aceptada por la directiva si el socio no tiene ninguna obligación pendiente para con su club.

**Sección 9** — *Pérdida de derechos sobre los bienes del club.* La persona que por cualquier causa deje de pertenecer al club, perderá todos sus derechos sobre los fondos u otros bienes del club, si de acuerdo a su legislación local, al ingresar hubiese adquirido derechos sobre ellos.

**Sección 10** — *Suspensión temporal.* Independientemente de las disposiciones de estos estatutos, si según la opinión de la directiva

- (a) se hubieran planteado acusaciones creíbles de que un socio se hubiera negado a cumplir las disposiciones de estos estatutos o hubiese procedido con negligencia al respecto, o hubiese sido declarado culpable de conducta impropia de un socio del club o hubiese obrado de manera perjudicial para los intereses del club;
- (b) las acusaciones, si hubiesen sido demostradas, constituyesen causa suficiente para decretar el cese de la afiliación de dicho socio;

- (c) fuese preferible, a criterio de la directiva, que no se tomase decisión alguna respecto a la afiliación del socio hasta resolverse debidamente determinado asunto o evento pendiente, y
- (d) en aras de los mejores intereses del club y sin efectuarse votación alguna respecto a la afiliación del socio en cuestión, dicha afiliación debiera suspenderse temporalmente y no se le debiera permitir al socio asistir a las reuniones y participar en las actividades del club, ni ejercer cargo alguno en el club y respecto a los propósitos de esta cláusula, se eximiera al socio del cumplimiento de los requisitos de asistencia,

la directiva podrá, con el voto de no menos de las dos terceras partes de sus integrantes, suspender temporalmente al socio durante tal período, en las condiciones que dicho organismo rector determine, siempre que la duración de dicho período no se extienda más allá de los límites razonables y necesarios en las circunstancias del caso.

## **Artículo 13**

### **Asuntos de la comunidad, asuntos nacionales y asuntos internacionales**

**Sección 1** — *Temas apropiados.* El bienestar general de la comunidad, la nación y el mundo interesa a los socios de este club y los méritos de todo asunto de carácter público que se relacionen con dicho bienestar serán materia de estudio cuidadoso y de discusión imparcial en una reunión del club encaminada a ilustrar a los socios para que formen sus propias opiniones. No obstante, este club no emitirá opinión alguna sobre medidas pendientes de carácter público que sean motivo de controversia.

**Sección 2** — *Apoyo a candidatos para cargos públicos.* Este club no apoyará ni recomendará candidato alguno para puestos públicos ni discutirá en ninguna de sus reuniones los méritos o defectos de tales candidatos.

**Sección 3** — *Asuntos de índole política.*

- (a) *Resoluciones y opiniones.* Este club no aprobará ni hará circular resoluciones u opiniones, ni tomará decisiones respecto a asuntos mundiales o internacionales de índole política.
- (b) *Convocatorias.* El club no emitirá convocatorias a los clubes, los pueblos o los gobiernos, ni hará circular cartas, discursos o propuestas de planes para solucionar problemas internacionales específicos de índole política.

**Sección 4** — *Reconocimiento de los comienzos de Rotary.* La semana del aniversario de la fundación de Rotary (23 de febrero) se denominará Semana de la Paz y la Comprensión Mundial. Durante esta semana, este club se abocará a la celebración del servicio rotario, reflexionará sobre los logros anteriores y pondrá de relieve los programas destinados a alcanzar la paz, la comprensión y la buena voluntad en la propia comunidad y en el mundo entero.

## **Artículo 14 Revistas de Rotary**

**Sección 1** — *Suscripción obligatoria.* Salvo que este club hubiera sido eximido por la Directiva de RI de la obligación de cumplir con lo dispuesto en este artículo, de conformidad con lo establecido en el *Reglamento de Rotary* Internacional, todo socio de este club deberá, mientras dure su afiliación, estar suscrito a la revista oficial o la revista regional aprobada y prescrita para este club por

la Directiva de RI. Dos rotarios que residan en un mismo domicilio podrán optar por suscribirse conjuntamente a la revista oficial. La suscripción deberá pagarse en períodos de seis (6) meses mientras dure la afiliación al club y hasta el final de cualquier período de seis (6) meses en que cese su afiliación.

**Sección 2 — Cobro de suscripciones.** El club cobrará a cada socio el valor de la suscripción por semestres anticipados y lo remitirá a la Secretaría de Rotary International o a la oficina de la publicación regional que determine la Directiva de RI.

## Artículo 15

### Aceptación del Objetivo y cumplimiento de los estatutos y el reglamento

Al pagar un socio sus cuotas —de ingreso y ordinarias— acepta los principios de Rotary expresados en su Objetivo, y se compromete a cumplir con los estatutos y el reglamento del club y a proceder de conformidad con lo dispuesto en dichos documentos. Sólo bajo estas condiciones tendrá derecho a los privilegios del club. Todo socio estará sujeto al cumplimiento de las disposiciones de los estatutos y el reglamento, independientemente de que hubiera o no recibido los ejemplares correspondientes.

## Artículo 16 Mediación y arbitraje

**Sección 1 — Conflictos.** Si llegara a suscitarse alguna divergencia, que no surgiera a raíz de una decisión de la directiva, entre uno o más socios o ex socios y el club, o algún funcionario o la directiva del club, respecto a cualquier asunto que no pueda ser resuelto satisfactoriamente por las normas establecidas, los asuntos en desacuerdo se resolverán por el sistema de mediación o por arbitraje, previa solicitud al secretario por parte de las partes en litigio.

**Sección 2 — Fecha para la mediación o el arbitraje.** En caso de mediación o arbitraje, la directiva señalará la fecha para cualquiera de estos dos procedimientos, previa consulta con las partes en conflicto, y a celebrarse en el plazo de veintidós (21) días a contar desde el recibo de la petición de dichos procedimientos.

**Sección 3 — Mediación.** El procedimiento de mediación deberá ser uno reconocido por la autoridad pertinente, con jurisdicción nacional o estatal, o uno recomendado por una asociación profesional que por su reconocida experiencia, entienda los procedimientos de resolución de conflictos, o uno determinado por las reglas de procedimiento establecidas por la Directiva de Rotary International o el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. Sólo se podrá designar a socios de un club rotario en calidad de mediadores. El club podrá solicitar al gobernador o al representante del gobernador que seleccione como mediador a un socio de un club rotario que posea los correspondientes conocimientos y aptitudes pertinentes.

- (a) *Resultados de la mediación.* Los resultados o decisiones sobre las cuales las partes estén de acuerdo como resultado de la mediación deben certificarse por escrito con copia a cada una de las partes, al mediador o mediadores y a la directiva, encomendándose al secretario la custodia de dicho documento. Se preparará un informe sobre el procedimiento y sus resultados, que se aprobará por las partes implicadas, y se entregará al club para efectos informativos. Cada una de las partes podrá solicitar un nuevo procedimiento de mediación, ante el presidente o el secretario, en

caso de que cualquiera de éstas se hubiera retractado significativamente de la decisión adoptada en la mediación.

- (b) *Mediación infructuosa*. Si se solicita mediación pero ésta resulta infructuosa, cualquier parte en el conflicto podrá solicitar el inicio de un procedimiento de arbitraje, según se dispone en la sección 1 del presente artículo.

**Sección 4 — Arbitraje.** En caso de que se solicite arbitraje, cada parte deberá nombrar un árbitro y los árbitros deberán nombrar a un juez. Sólo se podrá designar a socios de un club rotario en calidad de árbitros o jueces.

**Sección 5 — Decisión de los árbitros o del juez.** Si se solicita arbitraje, la decisión de los árbitros, o del juez si los árbitros no se ponen de acuerdo, tendrá carácter definitivo, su cumplimiento será obligatorio por ambas partes y no estará sujeta a apelación.

### **Artículo 17 Reglamento**

Este club adoptará un reglamento que no esté en desacuerdo con los *Estatutos* y el *Reglamento de Rotary International* (con las reglas de procedimiento, si se trata de unidades de administración territorial establecidas por RI), ni con estos estatutos los cuales contienen disposiciones adicionales para el gobierno de este club. Dicho reglamento podrá ser enmendado periódicamente, de acuerdo con lo que prescriba el mismo reglamento.

### **Artículo 18 Aclaración**

A efectos de reducir costos e incrementar el nivel de respuestas, en estos estatutos los términos “correo”, “envío por correo” y “voto por correo” se referirán también al uso del correo electrónico y la tecnología de Internet.

### **Artículo 19 Enmiendas**

**Sección 1 — Procedimiento para efectuar enmiendas.** Estos estatutos, salvo en los casos previstos en la sección 2 del presente artículo, sólo podrán ser enmendados por el Consejo de Legislación siguiendo el mismo procedimiento que en el *Reglamento de Rotary International* se establece para enmendar dicho *Reglamento*.

**Sección 2 — Enmienda del artículo 2 y el artículo 3.** El artículo 2 (Nombre) y el artículo 3 (Localidad del club) de estos estatutos podrán ser enmendados por el voto de los dos tercios de los socios presentes y votantes, en cualquier reunión ordinaria de este club en la que haya quórum, siempre que se haya enviado aviso a cada socio y al gobernador sobre la enmienda que se propone, por lo menos diez (10) días antes de dicha reunión, y siempre que dicha enmienda se someta a la Directiva de Rotary International para su aprobación, entrando tal enmienda en vigor sólo después de ser aprobada por este último organismo. El gobernador podrá plantear una opinión a la Directiva de RI respecto a la enmienda que se proponga.

---

## **Quinta parte**

### *Otros documentos legales*

*Reglamento que se recomienda  
a los clubes rotarios*

*Reglamento de La Fundación Rotaria de  
Rotary Internacional*

*Extractos de los Artículos de constitución en  
corporación de La Fundación Rotaria*

**REGLAMENTO QUE SE RECOMIENDA  
A LOS CLUBES ROTARIOS**

| <b>Artículo</b> | <b>Asunto</b>                                  | <b>Página</b> |
|-----------------|--|---------------|
| 1               | Definiciones .....                             | 287           |
| 2               | Directiva .....                                | 287           |
| 3               | Elección de directores y funcionarios.....     | 287           |
| 4               | Deberes de los funcionarios .....              | 288           |
| 5               | Reuniones .....                                | 288           |
| 6               | Cuotas de ingreso y ordinarias.....            | 289           |
| 7               | Votaciones.....                                | 289           |
| 8               | Las Avenidas de Servicio .....                 | 289           |
| 9               | Comités .....                                  | 289           |
| 10              | Deberes de los comités .....                   | 291           |
| 11              | Ausencias autorizadas.....                     | 291           |
| 12              | Finanzas.....                                  | 291           |
| 13              | Procedimiento para la elección de socios ..... | 292           |
| 14              | Resoluciones.....                              | 292           |
| 15              | Orden del día .....                            | 293           |
| 16              | Enmiendas.....                                 | 293           |

# \*Reglamento del Club Rotario de

## Artículo 1 Definiciones

1. Directiva: La junta directiva de este club.
2. Director: Miembro de la junta directiva de este club.
3. Socio: Socio (no honorario) de este club.
4. RI: Rotary International.
5. Año: Período de doce meses que comienza el 1 de julio.

## Artículo 2 Directiva

El cuerpo administrativo de este club será la directiva, integrada por \_\_\_\_\_ socios de este club, a saber: el presidente, el ex presidente inmediato, el presidente electo (o el presidente propuesto, si no se hubiera designado un sucesor), el vicepresidente, el secretario, el tesorero y el macero. A discreción de la directiva, también podrán añadirse a este organismo los \_\_\_\_\_ directores elegidos de conformidad con el artículo 3, sección 1 de este reglamento.

## Artículo 3 Elección de directores y funcionarios

**Sección 1** — En la reunión ordinaria que se celebre un mes antes de la reunión en la que se elijan los funcionarios, el funcionario que la presida pedirá a los socios que propongan candidatos para presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y \_\_\_\_\_ directores. Las propuestas podrán ser presentadas por un Comité de Propuestas o por los socios del club dentro del seno de la reunión, o por ambos, según lo determine el club. Si se decide nombrar un Comité de Propuestas, esto se hará de acuerdo con lo que determine el club. Hechas las propuestas en debida forma, se anotarán los nombres en una papeleta por orden alfabético bajo cada cargo y se someterán a votación en la reunión anual. Los candidatos para presidente, vicepresidente, secretario y tesorero que obtengan la mayoría de los votos serán declarados electos para los respectivos cargos. Los \_\_\_\_\_ candidatos para directores que obtengan la mayoría de los votos serán elegidos como tales. El candidato a presidente elegido en esa votación será el presidente propuesto, quien asumirá el título de presidente electo el 1 de julio siguiente a su elección y servirá en calidad de funcionario durante tal año. El presidente electo asumirá el cargo de presidente el 1 de julio inmediatamente posterior a dicho año.

\*NOTA: Puesto que este reglamento es una recomendación, cualquier club rotario podrá modificarlo según las circunstancias, siempre y cuando los cambios no contravengan lo estipulado en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*, y el *Rotary Code of Policies*. En caso de existir dudas, los cambios propuestos deberán enviarse al secretario general para su consideración por la Junta Directiva de RI.

Si se tratase de un ciberclub, el gobernador de distrito deberá comunicarse con el representante de Apoyo a los Clubes y Distritos ([www.rotary.org/es/cds](http://www.rotary.org/es/cds)) para obtener mayor información sobre el *Reglamento* que se recomienda a los Ciberclubes Rotarios y otros asuntos relacionados con éstos.

**Sección 2** — Los funcionarios y los directores constituirán la directiva. En el curso de la semana siguiente al día de su elección, los directores electos se reunirán y elegirán a uno de los socios del club para el cargo de macero.

**Sección 3** — Toda vacante en la directiva o en cualquier otro cargo será cubierta por acuerdo de los demás directores.

**Sección 4** — Toda vacante en el cargo de cualquier funcionario electo o director electo será cubierta por decisión de los demás directores electos.

#### **Artículo 4 Deberes de los funcionarios**

**Sección 1** — *Presidente*. Este funcionario presidirá las reuniones del club y de la directiva, y desempeñará las demás obligaciones inherentes a su cargo.

**Sección 2** — *Ex presidente inmediato*. Este funcionario será miembro de la junta directiva del club y desempeñará las funciones que le asigne el presidente o la directiva.

**Sección 3** — *Presidente electo*. Este funcionario será miembro de la junta directiva del club y desempeñará las funciones que le asigne el presidente o la directiva.

**Sección 4** — *Vicepresidente*. Este funcionario presidirá las reuniones del club y de la directiva en ausencia del presidente y desempeñará las demás obligaciones inherentes a su cargo.

**Sección 5** — *Secretario*. Serán deberes del secretario: Mantener actualizado el registro de socios y de asistencia a las reuniones; enviar convocatorias para las reuniones del club, de la directiva y de los comités; levantar y conservar las actas de tales reuniones; remitir a RI los informes necesarios, incluido el informe semestral de socios que se presentará el 1 de enero y el 1 de julio de cada año, el cual deberá incluir las cuotas per cápita de todos los socios y las cuotas prorrateadas de los socios activos admitidos en el club en el curso de los períodos semestrales que comienzan en julio y enero; remitir la relación de los cambios en la lista de socios; preparar los informes mensuales de asistencia a las reuniones del club que se deberán presentar al gobernador de distrito dentro de los 15 días posteriores a la última reunión del mes; cobrar y remitir a RI las suscripciones a la revista oficial, y desempeñar las demás obligaciones inherentes a su cargo.

**Sección 6** — *Tesorero*. El tesorero deberá custodiar todos los fondos y rendir cuenta al club anualmente y en todas las demás ocasiones que lo exija la directiva, y desempeñará las demás obligaciones inherentes a su cargo. Al dejar el cargo, entregará al tesorero entrante o al presidente todos los fondos, libros de cuentas y demás bienes del club.

**Sección 7** — *Macero*. Los deberes del macero serán los que generalmente se prescriben para este cargo y todos los que el presidente o la directiva le asignen.

#### **Artículo 5 Reuniones**

**Sección 1** — *Reunión anual*. La reunión anual de este club se celebrará el \_\_\_\_\_ de cada año, en que se efectuará la elección de funcionarios y directores para el ejercicio siguiente.

---

(Nota: El artículo 6, sección 2, de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* dispone que “se convocará una reunión anual para elegir a los funcionarios, que deberá celebrarse no más tarde del 31 de diciembre...”)

**Sección 2** — El club celebrará sus reuniones ordinarias semanales el (día) \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ (horas). Todo cambio o cancelación de una reunión ordinaria se notificará en la forma debida a todos los socios del club. Todos los socios, excepto los honorarios (o los que, de conformidad con lo dispuesto en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* hubieran sido eximidos de cumplir con los requisitos de asistencia), que estuvieran al día en el cumplimiento de sus obligaciones deberán ser contados como “presentes” o “ausentes” en la reunión semanal ordinaria del club, requiriéndose, para que un socio pueda ser considerado “presente”, que asista a la reunión ordinaria de su propio club o de cualquier otro club rotario y permanezca en la misma durante, por lo menos, el sesenta (60)% de su duración o como se estipula en el artículo 9, secciones 1 y 2, de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

**Sección 3** — Una tercera parte del total de los socios constituirá quórum en la reunión anual y en las reuniones ordinarias de este club.

**Sección 4** — Las sesiones ordinarias de la directiva se celebrarán el \_\_\_\_\_ de cada mes. Las sesiones extraordinarias de la directiva serán convocadas por el presidente, cuando se juzgue necesario o a solicitud de dos (2) de los directores, dando en cada caso el debido aviso.

**Sección 5** — La mayoría de los directores constituirá quórum de la directiva.

## **Artículo 6 Cuotas de ingreso y ordinarias**

**Sección 1** — La cuota de ingreso será de \_\_\_\_\_ dólares pagadera antes del ingreso formal del nuevo socio, con excepción de lo dispuesto en el artículo 11 de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

**Sección 2** — La cuota anual de cada socio será de \_\_\_\_\_ dólares, pagadera por semestres, los días 1 de julio y 1 de enero, quedando entendido que de cada pago semestral se destinará una porción al pago de la suscripción de cada socio a la revista oficial de RI.

## **Artículo 7 Votaciones**

Los asuntos de este club se resolverán por votación verbal (viva voz), exceptuando la elección de los funcionarios y directores, que se hará por papeleta. La directiva podrá decidir que, respecto a una resolución dada, la votación se efectúe mediante papeleta y no a través de votación verbal.

(Nota: Se entiende por votación verbal el voto emitido a viva voz.)

## **Artículo 8 Las Avenidas de Servicio**

Las Avenidas de Servicio constituyen la base filosófica y práctica de la labor de este club rotario. Estas avenidas son Servicio en el Club, Servicio a través de la Ocupación, Servicio en la Comunidad, Servicio Internacional y Servicio a las Nuevas Generaciones. Este club participará directamente en cada una de las Avenidas de Servicio.

## **Artículo 9 Comités**

Los comités del club son responsables del cumplimiento de las metas anuales y las metas estratégicas a largo plazo del club. El presidente electo, el presidente y el ex presidente inmediato deberán trabajar conjuntamente para garantizar la continuidad en el liderazgo y planear la sucesión en el cargo. A fin de garanti-

zar la coherencia en la gestión, cuando sea factible, los miembros de los comités deberán ser designados para ocupar su cargo durante un plazo de tres años. Antes del año de ejercicio de su cargo, el presidente electo deberá nombrar a los miembros de cada comité a efectos de cubrir vacantes, designar a los presidentes de los comités y organizar reuniones de planificación. Se recomienda que los presidentes de los comités hayan integrado previamente el comité que corresponda. Se deberán nombrar los siguientes comités permanentes:

- **Cuadro social**  
Este comité deberá desarrollar e implementar un plan integral para la capacitación y conservación de socios.
- **Imagen Pública**  
Este comité se encargará de desarrollar e implementar planes para difundir entre el público información sobre Rotary y promover los proyectos de servicio y actividades del club.
- **Administración**  
Este comité se encargará de aquellas actividades relacionadas con el funcionamiento eficaz del club.
- **Proyectos de Servicio**  
Este comité deberá desarrollar e implementar proyectos educativos, humanitarios y ocupacionales que mitiguen las necesidades de la comunidad local y las comunidades de otros países.
- **La Fundación Rotaria**  
Este comité será responsable de desarrollar e implementar planes de apoyo a La Fundación Rotaria, mediante contribuciones económicas y la participación en los programas.

Se nombrarán, asimismo, los comités *ad hoc* que sean necesarios.

- (a) El presidente será miembro *ex officio* de todos los comités y, como tal, gozará de los mismos privilegios que los demás miembros.
- (b) Cada comité atenderá los asuntos según lo dispone este reglamento y aquellos otros asuntos que el presidente o la directiva pongan a su cargo. Ningún comité podrá tomar decisiones sin antes presentar un informe a la directiva y obtener su aprobación, con excepción de los casos en que ésta le conceda autorización especial para hacerlo.
- (c) El presidente de cada comité será responsable de las reuniones ordinarias y las actividades del comité, supervisará y coordinará su labor y transmitirá a la directiva los informes sobre todas sus actividades.

---

(Nota: El sistema de comités antedicho se estipula de conformidad con el Plan de Liderazgo Distrital y el Plan de Liderazgo para los Clubes. Los clubes están facultados para formar los comités necesarios para cumplir sus objetivos de compañerismo y servicio. En los Manuales para los comités del club se ofrecen listas de ejemplos de los comités que pueden establecerse en forma optativa. Asimismo, si fuera necesario, el club podría instaurar su propio sistema de comités.)

## Artículo 10 Deberes de los comités

El presidente examinará y establecerá los deberes de todos los comités para el año en que ejercerá el cargo. Al declarar los deberes de cada comité, el presidente hará referencia a los materiales pertinentes de RI y a las Avenidas de Servicio al desarrollar sus planes para el año.

Cada comité tendrá un mandato específico, metas claramente definidas y planes de acción establecidos antes del comienzo de cada año, que implementará durante el curso de dicho año. La responsabilidad principal del presidente electo será ejercer el liderazgo necesario para preparar las recomendaciones destinadas a los comités del club, sus mandatos, metas y planes, a fin de presentarlos ante la directiva antes del comienzo del año, como se indicara anteriormente.

## Artículo 11 Ausencias autorizadas

La directiva, a solicitud de un socio que por escrito exponga un motivo justificado y válido, podrá autorizarlo para que se ausente de las reuniones del club durante un período no mayor de 12 meses.

(Nota: Esta autorización de la directiva evita la pérdida de la calidad de socio, pero no otorga crédito de asistencia al socio ausente. A menos que éste asista a la reunión ordinaria de otro club, se le anotará como ausente, con excepción de la ausencia autorizada a tenor de lo dispuesto en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, la cual no se tendrá en cuenta al computar las cifras de asistencia del club.)

## Artículo 12 Finanzas

**Sección 1** — Antes del comienzo de cada año fiscal, la directiva preparará un presupuesto de ingresos y gastos estimados para ese mismo período, el cual marcará el límite de los gastos aplicables a cada partida, salvo que la directiva disponga lo contrario. El presupuesto se dividirá en dos partes: una relacionada con las operaciones del club y la otra con las operaciones filantrópicas y de servicio.

**Sección 2** — El tesorero depositará todos los fondos en el banco que designe la directiva. Los fondos del club se dividirán en dos partes: operaciones del club y proyectos de servicio.

**Sección 3** — El tesorero u otro funcionario autorizado efectuará el pago de todas las cuentas, con la aprobación previa de otros dos funcionarios o directores.

**Sección 4** — Se deberá efectuar cada año una revisión pormenorizada de todas las transacciones financieras del club, por parte de una persona competente en tales funciones.

**Sección 5** — La directiva, para garantizar la custodia de los fondos del club, podrá exigir fianza a los funcionarios que tengan bajo su administración dichos fondos, correspondiendo al club el pago de los costos de tal fianza.

**Sección 6** — El año fiscal de este club será del 1 de julio al 30 de junio siguientes, y para lo relativo al cobro de las cuotas de los socios, se dividirá en dos períodos semestrales: del 1 de julio al 31 de diciembre, y del 1 de enero al 30 de junio. El pago a Rotary International de las cuotas per cápita y de las suscripciones a la revista debe hacerse el 1 de julio y el 1 de enero de cada año, tomando como base el número de socios que tenga el club en dichas fechas.

### **Artículo 13 Procedimiento para la selección de socios**

**Sección 1** — El nombre de cualquier socio en perspectiva, propuesto por un socio activo del club, se remitirá por escrito a la directiva, por intermedio del secretario del club. Un ex socio de otro club o un socio que se transfiera a otro club podrá ser propuesto en calidad de socio activo por parte del club anterior. La propuesta será confidencial, con excepción de lo dispuesto en este artículo.

**Sección 2** — La directiva verificará que la citada propuesta cumpla con todos los requisitos establecidos en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* en cuanto a clasificaciones y socios.

**Sección 3** — La directiva aprobará o desaprobará la propuesta dentro de los 30 días posteriores a su recepción y notificará su decisión al proponente, por intermedio del secretario del club.

**Sección 4** — Si la decisión de la directiva es favorable, el socio en perspectiva será informado acerca de los propósitos de Rotary y de los privilegios y responsabilidades que conlleva el ser socio, después de lo cual se le pedirá que firme el formulario de propuesta de socio y dé su permiso para anunciar al club su nombre y la clasificación que ocupará.

**Sección 5** — Si ningún socio del club (que no sea honorario) plantea por escrito alguna objeción a la propuesta y la sustenta con las razones pertinentes dentro de los siete días siguientes a la difusión de la información sobre el posible socio, éste, inmediatamente después de pagar su cuota de ingreso como se dispone en este reglamento (excepto para las personas propuestas como socias honorarias), se considerará elegido como socio.

Si se ha elevado a la directiva alguna objeción, ésta votará sobre este asunto en su próxima reunión. Si, a pesar de dicha objeción, la directiva aprueba el ingreso del socio propuesto, éste, inmediatamente después de pagar la cuota de ingreso establecida (excepto para las personas propuestas como socias honorarias), se considerará admitido como socio.

**Sección 6** — Después de la selección, el presidente del club efectuará los arreglos necesarios para la instalación del nuevo socio, además de la entrega de la tarjeta de identificación y el material impreso necesario. Asimismo, el presidente o el secretario transmitirá a RI la información sobre el socio nuevo. Por otra parte, el presidente asignará a un socio la responsabilidad de asistir al nuevo socio, facilitándole su integración y encomendándole tareas relacionadas con un proyecto o función del club.

**Sección 7** — El club podrá seleccionar a los socios honorarios que proponga la directiva, a tenor de lo dispuesto en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

### **Artículo 14 Resoluciones**

El club no considerará resolución o moción alguna que lo obligue en cualquier sentido sin haber sido antes sometida a la consideración de la directiva. Tales resoluciones o mociones, cuando se presenten durante una reunión del club, serán remitidas a la directiva, sin discutir las.

**Artículo 15 Orden del día**

Apertura de la reunión

Presentación de visitantes

Lectura de correspondencia, avisos e información de Rotary

Informes de los comités, de haberlos

Asuntos pendientes

Asuntos nuevos

Discurso u otro aspecto del programa

Clausura de la reunión

**Artículo 16 Enmiendas**

Este reglamento podrá ser enmendado en cualquier reunión ordinaria en la que haya quórum, por el voto de las dos terceras partes de los socios presentes, siempre que los proyectos de enmienda se hayan enviado por correo a todos los socios, por lo menos con diez (10) días de anticipación. Es condición indispensable que tales enmiendas estén en armonía con los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* y con los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*.

**REGLAMENTO DE LA FUNDACIÓN ROTARIA  
DE ROTARY INTERNATIONAL**

| <b>Artículo</b> | <b>Asunto</b>   | <b>Página</b> |
|-----------------|---|---------------|
| I               | Propósitos de la corporación.....   | 295           |
| II              | Socios .....  | 295           |
| III             | Consejo de Fiduciarios.....   | 296           |
| IV              | Reuniones de los fiduciarios.....   | 299           |
| V               | Funcionarios de la corporación .....                                      | 300           |
| VI              | Comités.....  | 301           |
| VII             | Comité Conjunto de Fiduciarios y Directores<br>del Socio Corporativo..... | 302           |
| VIII            | Informes financieros .....  | 303           |
| IX              | Asuntos varios .....  | 304           |

# Reglamento de La Fundación Rotaria de Rotary International

## Artículo I Propósitos de la corporación

**Sección 1.1** — *Propósitos*. Los propósitos de la corporación serán los enumerados en los artículos referentes a su constitución en corporación.

## Artículo II Socios

**Sección 2.1** — *Socios*. La corporación contará exclusivamente con un único tipo de socio, el cual consistirá en un solo socio, llamado el “socio corporativo”.

El socio corporativo inicial será Rotary International, sociedad sin fines de lucro establecida en Illinois, o quien la suceda como resultado de fusión, consolidación o cambio de nombre. Si por alguna razón existiera una vacante en el cargo de socio corporativo, los fiduciarios de la corporación elegirán a un nuevo socio corporativo.

**Sección 2.2** — *Elección y designación*. Cada año, el socio corporativo designará a los fiduciarios que reemplazarán a aquellos cuyos períodos en funciones hayan concluido y para cubrir las vacantes que se produjeran. Esta decisión del socio corporativo constituirá la reunión anual de socios.

**Sección 2.3** — *Procedimiento*. El socio corporativo, a menos que en este *Reglamento* se disponga lo contrario, tomará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros de su Junta Directiva internacional, comunicando el resultado por escrito al presidente o al secretario general de la corporación, en un documento firmado por uno de sus funcionarios autorizados.

**Sección 2.4** — *Asuntos que requieren la aprobación del socio corporativo*. El socio corporativo deberá aprobar las siguientes decisiones de los fiduciarios:

- (a) Todos los desembolsos de fondos procedentes de los bienes de la Fundación, excepto:
  - (i) los necesarios por gastos de administración de la Fundación; y
  - (ii) desembolsos procedentes de los ingresos o del capital de las donaciones recibidas por la Fundación, de acuerdo con los términos en que fue efectuado tal legado o contribución. En ambos casos sólo se requiere la aprobación de los fiduciarios.
- (b) Enmiendas o modificaciones en la redacción de los artículos de constitución en corporación o del *Reglamento*.
- (c) Fusión, consolidación, disolución, o venta, alquiler, permuta, hipoteca o pignoración de una parte substancial de todos los bienes de la corporación.
- (d) Todas las actividades, programas o proyectos propuestos por la corporación con los propósitos establecidos en los artículos de la constitución en corporación, antes de su promulgación o financiación.

**Sección 2.5** — *Responsabilidades del socio corporativo*. Será responsabilidad del socio corporativo:

- (a) Exhortar a los funcionarios de Rotary International y a todos los rotarios a apoyar los programas, proyectos y actividades de la Fundación por medio

de la participación en ellos y la donación de fondos en su favor; promover los programas, proyectos y actividades que esta entidad implementa por medio de reuniones de club, distritales e internacionales y fomentar el desarrollo del liderazgo, y las publicaciones y programas educativos.

- (b) Proponer al Consejo de Fiduciarios la implementación de nuevos programas, proyectos o actividades de la Fundación.

### **Artículo III Consejo de Fiduciarios**

**Sección 3.1 — Poderes generales.** Los directores de esta corporación se llamarán fiduciarios. Todos los asuntos de la corporación se manejarán por los fiduciarios, excepto aquellos que también requieran la aprobación del socio corporativo, tal como se establece en la sección 2.4 del artículo II. Como organismo administrativo de la corporación, se autoriza a los fiduciarios a ejercer todos los poderes tal y como han sido ahora conferidos o como puedan ser conferidos en el futuro a la corporación por el Decreto general sobre Corporaciones sin Fines de Lucro, promulgado por el Estado de Illinois en 1986, o por cualquier legislación subsiguiente adoptada por el Estado de Illinois de Estados Unidos de América. Dichos poderes, sin embargo, sólo podrán ejercerse para cumplir con los propósitos de la corporación, de conformidad con los artículos de constitución en corporación y en concordancia con su categoría de corporación según la sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos de Estados Unidos de 1986 con las enmiendas subsiguientes. Los fiduciarios cumplirán los siguientes deberes específicos:

- (a) Tener a su cargo la inversión, gestión y administración de los títulos de todos los fondos y bienes de la Fundación. Para cumplir con esta responsabilidad, además de los poderes conferidos por la ley o por este *Reglamento*, se autoriza a los fiduciarios a:
- (i) Vender, arrendar, transferir o permutar todos o parte de los bienes de la Fundación a los precios y en las condiciones, términos y forma que estimen más conveniente.
  - (ii) Conferir poderes o celebrar los convenios que juzguen necesarios o apropiados y que estén permitidos por las leyes.
  - (iii) Efectuar las inversiones o reinversiones en préstamos, valores o bienes raíces que consideren convenientes para la Fundación.
  - (iv) Determinar si el dinero o los bienes a su cargo deben considerarse fondos sin destino fijo para promover los propósitos generales de la Fundación o deben destinarse a fondos de beneficencia para promover propósitos específicos, y cargar o prorratear gastos o pérdidas a los fondos con o sin destino fijo, según lo estimen justo y equitativo.
  - (v) Seleccionar y contratar agentes y apoderados idóneos, incluidas empresas gestoras de inversiones en quienes se podrán delegar las facultades de administrar e invertir los bienes de la corporación que los fiduciarios consideren aconsejable, y conforme lo permitan las leyes jurisdiccionales, pagarles honorarios justos y reembolsarles gastos de cuantía razonable.

- (vi) Aprobar presupuestos y asignar fondos a los programas, proyectos y actividades de la Fundación.
  - (vii) Sufragar todos los gastos que requiere la administración de la Fundación, incluidos los de los fiduciarios, con fondos de la Fundación, a menos que los directores del socio corporativo dispongan lo contrario.
- (b) Evaluar, aceptar o rechazar —en nombre de la corporación— cualquier función fiduciaria prescindiendo de la forma en que hubiera sido establecida; ejercer todos los poderes legales fiduciarios de acuerdo con las leyes de todo estado o nación, incluidos —sin limitación alguna— todos los poderes de fiduciario que les confieren la Ley de Fideicomisos y Fiduciarios del Estado de Illinois y las demás leyes pertinentes del mismo estado; y rechazar o aceptar o negarse a otorgar exenciones respecto a toda propiedad, fondos u otros intereses, usufructuarios o legales, cuando actúen en representación de la corporación o de terceros, en su capacidad fiduciaria o de otro tipo.
  - (c) Crear, administrar y encargarse de la gestión de sociedades de inversiones o participar en empresas como fondos comunes de inversión.
  - (d) Administrar todos los programas, proyectos y actividades de la Fundación, excepto cuando los fiduciarios y el socio corporativo acuerden que una actividad, programa o proyecto específico de la Fundación deberá ser administrado por el socio corporativo, en carácter de agente del Consejo de Fiduciarios, o por ambos conjuntamente.
  - (e) Evaluar constantemente todos los programas, proyectos y actividades de la Fundación e informar anualmente al socio corporativo sobre las asignaciones de fondos y subvenciones otorgadas.
  - (f) Promover la labor de la Fundación y difundir información al respecto, y otorgar el reconocimiento adecuado a las personas, clubes rotarios u otras entidades que apoyen a la Fundación.
  - (g) Asumir la responsabilidad principal en la iniciación e implementación de nuevos programas, proyectos y actividades de la Fundación.
  - (h) Establecer, en todo país o región del mundo, corporaciones afines o subordinadas u otras organizaciones benéficas, fundaciones, fideicomisos u organizaciones similares, o establecer vínculos con tales entidades.
  - (i) Considerar y aprobar los proyectos de resolución relativos a la Fundación elevados por los directores del socio corporativo, así como los proyectos de enmienda de éstos para modificar el *Reglamento* o *Estatutos* del socio corporativo en lo que se refiere a la Fundación, con anterioridad a su consideración en la reunión del Consejo de Legislación del socio corporativo. Si tales proyectos de enmienda o de resolución son propuestas por otras partes, los fiduciarios y los directores del socio corporativo considerarán conjuntamente tales enmiendas antes de someterlas a la consideración del Consejo de Legislación del socio corporativo.
  - (j) Adoptar y enmendar normas y regulaciones adicionales para la administración de la Fundación tal como a su juicio lo consideren necesario o aconsejable, siempre y cuando tales normas y regulaciones no se opongan a las disposiciones de los *Estatutos* o del *Reglamento* del socio corporativo,

ni a los artículos de constitución en corporación de la Fundación, ni a este *Reglamento*.

**Sección 3.2 — Número, designación y período en ejercicio.** El Consejo de Fiduciarios tendrá 15 integrantes. Los fiduciarios serán designados por el presidente del socio corporativo con el acuerdo de sus directores y cuatro de ellos serán ex presidentes del socio corporativo. El período en ejercicio de los fiduciarios será de cuatro años, y podrán ser reelegidos si continúan satisfaciendo los requisitos necesarios para desempeñarse en calidad de fiduciarios de acuerdo con lo establecido en esta sección y en la sección 3.3 de este artículo. Salvo en caso de muerte, renuncia, destitución o incumplimiento de los requisitos, cada fiduciario deberá finalizar su período en el cargo para el que fue designado o ejercerlo hasta que se designe un sucesor.

**Sección 3.3 — Requisitos.** Todos los fiduciarios serán socios, no honorarios, de un club rotario. Cada fiduciario será un rotario con amplia experiencia en asuntos de Rotary, el desempeño de funciones ejecutivas y la elaboración de políticas, particularmente en los campos de finanzas y aquellos dentro de cuyo marco la Fundación desarrolla actividades. Los fiduciarios provendrán de diversas partes del mundo.

**Sección 3.4 — Dimisión.** Todo fiduciario podrá dimitir a su cargo verbalmente durante una de las reuniones del Consejo de Fiduciarios o por carta dirigida al secretario general de la corporación. Su dimisión se hará efectiva en la fecha indicada y sin necesidad de haber sido aceptada formalmente.

**Sección 3.5 — Destitución.** Todo fiduciario que no satisfaga los requisitos establecidos en la sección 3.3 de este artículo perderá el derecho a ejercer las funciones de su cargo. La destitución se hará efectiva inmediatamente sin necesidad de otra acción por parte de los directores del socio corporativo o de los restantes fiduciarios. Un fiduciario que pierda el derecho a ejercer sus funciones conforme a lo establecido en esta sección deberá ser reemplazado de acuerdo con la sección 3.6 de este artículo. Si los fiduciarios y el socio corporativo resuelven que la discapacidad sufrida por un fiduciario lo imposibilita para el desempeño adecuado de sus deberes, dicho fiduciario deberá dimitir a su cargo y será sustituido de conformidad con lo dispuesto en la sección 3.6 de este artículo. Por causa justificada y suficiente, y previa notificación a todos los fiduciarios y al fiduciario en cuestión (a quien debe dársele la oportunidad de hacerse oír), un fiduciario podrá ser destituido por el voto afirmativo de tres cuartas partes de los directores del socio corporativo. Tal remoción se hará efectiva al ser ratificada por una mayoría de votos en la siguiente Convención del socio corporativo.

**Sección 3.6 — Vacantes.** Toda vacante que se produzca por causa de muerte, dimisión, incumplimiento de los requisitos, destitución o discapacidad de un fiduciario podrá cubrirse por el resto del período en curso. El socio corporativo designará al sucesor de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección 3.2 de este artículo. Los fiduciarios sucesores gozarán de iguales prerrogativas y poderes discrecionales, y tendrán a su cargo iguales deberes que los que aquí se confieren a los titulares.

**Sección 3.7 — Presidente.** Los fiduciarios designarán cada año a uno de ellos como presidente del Consejo para el año siguiente. El presidente electo ejerce-

rá el cargo de presidente una vez cumplido su mandato de un año como presidente electo. En caso de dimisión, renuncia, destitución o discapacidad del presidente, el presidente electo ejercerá el cargo durante el resto del período en curso.

**Sección 3.8 — Remuneración.** Los fiduciarios prestarán sus servicios sin remuneración.

#### **Artículo IV Reuniones de los fiduciarios**

**Sección 4.1 — Reunión anual.** La reunión anual del Consejo de Fiduciarios de la Fundación se celebrará cada año en la fecha y lugar que decidan los fiduciarios, dentro o fuera del Estado de Illinois. Si es necesario o aconsejable, los fiduciarios y los directores del socio corporativo celebrarán una reunión conjunta en una fecha y un lugar mutuamente acordados.

**Sección 4.2 — Otras reuniones.** Podrán también celebrarse otras reuniones de los fiduciarios, las que consideren necesarias el presidente del Consejo o la mayoría de sus integrantes, debiéndose notificar por escrito sobre el particular a todos los fiduciarios.

**Sección 4.3 — Notificación sobre la realización de reuniones.** A menos que se haya renunciado a dicho aviso por escrito, se enviará por correo una convocatoria escrita o impresa indicando la fecha, lugar y hora de todas las reuniones de los fiduciarios a la dirección particular (o de trabajo) de los mismos por los menos treinta (30) días antes de su celebración, o veinte (20) días antes en caso de que la comunicación se entregue personalmente, se envíe por telegrama o se transmita por teléfono. La convocatoria a reuniones especiales debe enviarse por correo por lo menos diez (10) días antes de su celebración, o seis (6) días antes en caso de que la comunicación se entregue personalmente, se envíe por telegrama o se transmita por teléfono. La asistencia de un fiduciario a una reunión constituye renuncia al derecho a recibir aviso sobre la realización de la misma, excepto cuando su presencia se deba expresamente al propósito de oponerse a las deliberaciones sobre los asuntos propuestos si la reunión no hubiese sido convocada legalmente.

**Sección 4.4 — Quórum y desarrollo de las sesiones.** Una mayoría de los fiduciarios en ejercicio constituirá quórum para sesionar en cualquiera de las reuniones de los mismos, y todo asunto que requiera una decisión por parte de ellos deberá contar con la mayoría de los votos afirmativos de los fiduciarios presentes, a menos que se indique lo contrario en las disposiciones legales pertinentes o en este *Reglamento*. Si falta quórum, la mayoría de los fiduciarios presentes podrá, sin otro trámite, suspender la reunión hasta el momento en que haya quórum. No es necesario notificar la suspensión de una reunión.

**Sección 4.5 — Procedimiento informal.** Toda decisión que pueda tomarse durante una reunión de los fiduciarios también puede tomarse sin necesidad de celebrar una reunión, siempre que todos los fiduciarios con derecho a voto sobre el asunto en cuestión otorguen su consentimiento por escrito y firmen una declaración haciendo constar la decisión adoptada. El secretario general tendrá la facultad de enviar por correo las papeletas de votación cuando el asunto en cuestión satisfaga la normativa vigente. Si no fuera así, el presidente del Consejo de Fiduciarios tendrá la facultad de determinar si el asunto puede

decidirse mediante votación por correo o si debe posponerse y tratarse en la próxima reunión de los fiduciarios.

**Sección 4.6 — Reuniones telefónicas.** Los fiduciarios podrán participar y tomar acuerdos en toda reunión que celebren a través de una conferencia telefónica u otro medio que permita a todas las personas involucradas comunicarse entre sí. La participación en una reunión de este tipo constituirá asistencia y presencia en la reunión de la persona o personas que participen en ella.

**Sección 4.7 — Presidencia.** El presidente del Consejo de Fiduciarios deberá presidir todas las reuniones de este organismo. En su ausencia y, si el presidente electo y el vicepresidente también estuvieran ausentes, los fiduciarios deberán designar a uno de ellos como presidente provisional.

## **Artículo V Funcionarios de la corporación**

**Sección 5.1 — Cargos.** Los funcionarios de la corporación serán el presidente del Consejo de Fiduciarios (“el presidente”), el presidente electo, el vicepresidente y el secretario general.

**Sección 5.2 — Elección, período de ejercicio del cargo y remuneración.** El presidente electo y el vicepresidente serán elegidos anualmente por el Consejo de Fiduciarios. El presidente electo no podrá ser seleccionado para el cargo de vicepresidente. El presidente electo y el vicepresidente comenzarán a ejercer sus cargos a partir del 1 de julio siguiente a la elección. El fiduciario seleccionado como presidente electo desempeñará el cargo durante un año y, a continuación, ejercerá la presidencia de durante un año. El fiduciario elegido vicepresidente desempeñará dicho cargo durante un año. El secretario general será elegido por los directores del socio corporativo y deberá ser la misma persona que ocupe el cargo de secretario general del socio corporativo. Salvo en caso de muerte, dimisión, discapacidad, incumplimiento de los requisitos o destitución, los funcionarios deberán ejercer sus mandatos hasta la terminación del período para el que fueron elegidos o hasta que se seleccione debidamente un sucesor. El presidente, el presidente electo y el vicepresidente deberán actuar sin recibir remuneración de ningún tipo. El sueldo del secretario general será fijado por el socio corporativo.

**Sección 5.3 — Dimisión.** Todo funcionario puede dimitir por medio de comunicación dirigida al presidente y su dimisión se hará efectiva en la fecha indicada y sin necesidad de haber sido aceptada formalmente.

**Sección 5.4 — Destitución.** Los fiduciarios podrán destituir de su cargo al presidente, al presidente electo y al vicepresidente, con o sin causa, en cualquiera de las reuniones de los fiduciarios. Los directores del socio corporativo podrán destituir de su cargo al secretario general.

**Sección 5.5 — Vacantes.** Si quedase vacante el cargo de presidente, el vicepresidente se encargará de reemplazarlo.

Si se produjese una vacante para cualquier otro cargo, éste deberá cubrirse durante el resto del período en curso por un sucesor elegido o designado por las personas autorizadas a elegir o designar a tal funcionario.

**Sección 5.6 — Presidente.** El presidente será el funcionario de mayor jerarquía de la corporación y como tal:

- (a) será el portavoz principal de la Fundación;
- (b) presidirá todas las reuniones del Consejo de Fiduciarios;

(c) asesorará al secretario general, y

(d) desempeñará todos los demás deberes inherentes al cargo.

El presidente podrá delegar cualquiera de sus poderes a otros fiduciarios o funcionarios de la corporación. El presidente designará a los integrantes de todos los comités permanentes y provisionales y será miembro de todos los comités, con derecho a voto únicamente en caso de empate. En casos de urgencia, podrá decidir en nombre de los fiduciarios cuando éstos o su Comité Ejecutivo no estén en sesión o no puedan ser convocados fácilmente a una reunión, siempre que las decisiones que tome no infrinjan los *Estatutos* y el *Reglamento* del socio corporativo ni los artículos de constitución en corporación de la Fundación y de este *Reglamento*.

**Sección 5.7** — *Presidente electo*. El presidente electo estará a cargo de:

(a) planificar y prepararse para ejercer el cargo de presidente del Consejo de Fiduciarios durante el año siguiente;

(b) cumplir con las demás tareas que le asignen el presidente o los demás miembros del Consejo de Fiduciarios.

**Sección 5.8** — *Vicepresidente*. El vicepresidente desempeñará funciones de presidente durante el período que medie entre las reuniones de los fiduciarios o durante éstas cuando así le sea delegado por el presidente o cuando por cualquier razón el presidente esté imposibilitado de ejercer sus funciones, y cumplirá los demás deberes que le asignen el presidente o los demás fiduciarios.

**Sección 5.9** — *Secretario general*. El secretario general será el funcionario administrativo y financiero principal de la corporación, bajo la dirección del Consejo de Fiduciarios y de su presidente, y tendrá a su cargo la implementación de las normas establecidas por los fiduciarios y la gestión y administración general de la corporación.

**Sección 5.10** — *Otras responsabilidades*. Además de las responsabilidades y poderes enumerados anteriormente, los funcionarios de la corporación ejercerán todos los poderes y cumplirán todas las responsabilidades a tenor de este *Reglamento*, como los fiduciarios lo deleguen o determinen ocasionalmente, o como disponga el presidente del Consejo de Fiduciarios o cualquier otro funcionario superior. Todo funcionario que actúe en nombre del Consejo de Fiduciarios deberá informar a dicho organismo sobre las decisiones tomadas, en su reunión siguiente.

## Artículo VI Comités

**Sección 6.1** — *Número y mandato*. Los fiduciarios de la corporación formarán comités, asignándoles autoridad y responsabilidades según lo consideren necesario de acuerdo con los mejores intereses de la corporación. Los fiduciarios deciden el número de miembros de los comités y la duración de su mandato, siempre que ningún comité posea ni ejerza la autoridad de los fiduciarios en la administración de la corporación, a menos que la mayoría de los miembros del comité sean fiduciarios.

**Sección 6.2** — *Miembros*. El presidente deberá designar a los miembros de los respectivos comités y, de ser necesario, de los subcomités, y al presidente de cada uno de ellos. Cada comité deberá contar con un mínimo de dos fiduciarios entre sus integrantes.

**Sección 6.3** — *Reuniones*. Los comités y deberán reunirse cuándo y dónde determine el presidente del Consejo de Fiduciarios, previa notificación de la fecha, hora y lugar. La mayoría de los miembros de los comités constituirá quórum, y toda decisión que tome la mayoría de los miembros presentes en una reunión donde haya quórum será considerada tomada por el comité en cuestión.

**Sección 6.4** — *Comités permanentes*. A menos que por mayoría de los votos de los fiduciarios se disponga lo contrario, durante la reunión anual o durante otra reunión, la corporación deberá contar con los comités siguientes: Ejecutivo, de Finanzas, de Programas, de Recaudación de Fondos y Desarrollo, y de Custodia de Fondos. Cada uno de estos comités deberá estar integrado por el número de miembros que dispongan los fiduciarios, quienes les asignarán periódicamente las responsabilidades que consideren apropiadas.

**Sección 6.5** — *Comités provisionales*. El presidente del Consejo de Fiduciarios puede, ocasionalmente, establecer comités provisionales *ad hoc* y designar a sus respectivos presidentes y miembros. Estos comités pueden estar integrados por fiduciarios, que siempre tendrán derecho a voto, y/o por personas que no sean fiduciarios, que tendrán derecho a voto o no, según lo estime conveniente el presidente del Consejo de Fiduciarios.

## Artículo VII

### Comité Conjunto de Fiduciarios y Directores del Socio Corporativo

**Sección 7.1** — *Miembros y mandato*. A fin de que la cooperación y el entendimiento recíproco sean permanentes entre los fiduciarios y los directores del socio corporativo, deberá crearse y mantenerse un comité conjunto. Tal comité estará integrado por tres (3) a cinco (5) directores del socio corporativo y un número igual de fiduciarios. Los directores serán designados por el presidente del socio corporativo, y los fiduciarios por el presidente del Consejo de Fiduciarios. La duración del mandato de los miembros de este comité será de un año y los mismos podrán ser reelegidos.

**Sección 7.2** — *Poderes*. El comité considerará asuntos de mutuo interés para los fiduciarios y los directores, y tendrá la autoridad de elevar recomendaciones a los fiduciarios y a los directores del socio corporativo para su estudio y aprobación.

**Sección 7.3** — *Reuniones*. El comité se reunirá previa convocatoria conjunta del presidente del socio corporativo y del presidente del Consejo de Fiduciarios.

**Sección 7.4** — *Vacantes*. El presidente del Consejo de Fiduciarios y el presidente del socio corporativo tendrán, respectivamente, autoridad para cubrir las vacantes que se produzcan por causa de muerte, dimisión, discapacidad, destitución o incumplimiento de los requisitos de alguno de los miembros que hayan designado.

**Sección 7.5** — *Notificación sobre reuniones*. A menos que se haya renunciado a dicho aviso por escrito, se enviará por correo una convocatoria escrita o impresa indicando la fecha, lugar y hora de todas las reuniones del comité a la dirección particular (o de trabajo) de los miembros por lo menos treinta (30) días antes de su celebración, o veinte (20) días antes en caso de que la comunicación se entregue personalmente, se envíe por telegrama o se transmita por teléfono. La asistencia de un miembro del comité a una reunión constituye

renuncia al derecho a recibir aviso sobre la realización de la misma, excepto cuando su presencia se deba expresamente al propósito de oponerse a las deliberaciones sobre los asuntos propuestos por no haber sido debidamente convocada la reunión.

**Sección 7.6** — *Quórum y desarrollo de las sesiones.* La mayoría de los fiduciarios de la Fundación y de los directores del socio corporativo que integran el comité conjunto constituirá quórum para sesionar en cualquiera de las reuniones que se celebren. Toda decisión tomada por la mayoría de los miembros presentes en una reunión donde haya quórum se considerará como decisión del comité conjunto. Si falta quórum, la mayoría de los miembros presentes puede, sin más aviso, suspender la reunión hasta el momento en que haya quórum. No es necesario notificar la suspensión de una reunión.

## **Artículo VIII Informes financieros**

**Sección 8.1** — *Libros de contabilidad y registros financieros.* Los fiduciarios deberán tomar las medidas necesarias para llevar debidamente los libros de contabilidad manteniéndolos al día y registrando todos los recibos, gastos, inversiones, títulos de propiedad y otros activos de la Fundación a fin de que todos los bienes que reciba la corporación se utilicen exclusivamente para los propósitos establecidos en los artículos de constitución en corporación.

**Sección 8.2** — *Informes.* Los fiduciarios informarán periódicamente a los directores del socio corporativo sobre la asignación de fondos así como sobre la suma de dinero disponible para continuar con la promoción de los propósitos de la Fundación.

**Sección 8.3** — *Auditoría.* Dentro del rubro de gastos de administración, la corporación deberá contratar cada año los servicios de los auditores que revisan los libros de contabilidad del socio corporativo para que realicen la auditoría de los libros de la Fundación. El secretario general distribuirá el informe de los auditores a los fiduciarios y a los directores del socio corporativo, y tomará las medidas necesarias para que dicho informe se prepare de la manera que estime más conveniente para su publicación y distribución.

**Sección 8.4** — *Seguros de caución.* Los fiduciarios deberán determinar la necesidad de seguros de caución y sumas correspondientes para toda persona que trabaje en actividades de la Fundación y efectuar las previsiones del caso en el presupuesto administrativo de la Fundación para costear tales fianzas.

**Sección 8.5** — *Año fiscal.* El año fiscal de la corporación será el mismo del socio corporativo.

**Sección 8.6** — *Presupuesto.* Cada año los fiduciarios deberán adoptar el presupuesto para el año fiscal siguiente, el cual podrán revisar durante dicho año si fuese necesario.

**Sección 8.7** — *Reembolso por servicios prestados al socio corporativo.* La Fundación reembolsará al socio corporativo el costo de la gestión administrativa y otros servicios solicitados por los fiduciarios. El secretario general presentará un pronóstico de los gastos en que se incurrirá por la prestación de estos servicios, en el momento en que los fiduciarios adopten el presupuesto anual de la Fundación. De acuerdo con este pronóstico, los fiduciarios —periódicamente durante el año fiscal— efectuarán pagos destinados a cubrir estos gastos. Después de la revisión y auditoría financiera de la Fundación y del socio

corporativo efectuadas al finalizar cada año fiscal, cualquier diferencia documentada entre el pronóstico y los gastos reales en que se haya incurrido en la prestación de los servicios—independientemente de que se trate de un superávit o de un déficit— se ajustará debidamente.

## **Artículo IX Asuntos varios**

**Sección 9.1 — *Indemnizaciones.*** La Fundación deberá indemnizar a todos los fiduciarios y funcionarios actuales y anteriores hasta la máxima suma permitida según el Decreto general sobre corporaciones sin fines de lucro, promulgado por el Estado de Illinois en 1986, o según legislación subsiguiente adoptada por el Estado de Illinois de Estados Unidos de América. Las disposiciones pertinentes sobre indemnizaciones incluidas en tal decreto se incorporan a este *Reglamento* por medio de esta referencia. Asimismo, previa aprobación de los fiduciarios, la Fundación podrá indemnizar a todo miembro de comité o representante de la Fundación hasta el máximo permitido por el decreto mencionado más arriba. La Fundación también dispondrá que se adquiera un seguro para la indemnización de sus funcionarios y fiduciarios hasta el monto máximo determinado periódicamente por el Consejo de Fiduciarios de la Fundación.

**Sección 9.2 — *Sello.*** El sello de la corporación deberá ser adoptado por los fiduciarios, quienes podrán modificarlo ocasionalmente.

**Sección 9.3 — *Inhabilidad para recibir becas o subvenciones.*** Las siguientes personas no podrán recibir becas o subvenciones de La Fundación Rotaria:

- (a) los rotarios, con excepción específica de todos los servicios voluntarios según especifiquen los fiduciarios;
- (b) los empleados de un club, distrito u otra entidad rotaria, o de Rotary International; y
- (c) los cónyuges, descendientes directos (hijos o nietos consanguíneos e hijos legalmente adoptados), los cónyuges de descendientes directos, y los ascendientes (padres o abuelos consanguíneos) de las personas nombradas en los apartados (a) y (b).

**Sección 9.4 — *Enmiendas.*** Este *Reglamento* podrá ser revisado periódicamente por los fiduciarios a fin de adecuarlo a las necesidades que se presenten. Después de que los fiduciarios aprueben las modificaciones propuestas, éstas deberán someterse al estudio de los directores del socio corporativo para su aprobación. Una vez aprobadas por éstos, entrarán en vigor siempre y cuando no exista desacuerdo con las disposiciones vigentes en los *Estatutos* y en el *Reglamento* del socio corporativo; en caso de desacuerdo, sólo entrarán en vigor una vez que sean aprobadas por el Consejo de Legislación del socio corporativo.

---

# Extracto de los artículos de constitución en corporación de La Fundación Rotaria de Rotary International

Registrados el 31 de mayo de 1983

**Nombre.** El nombre de la corporación es: The Rotary Foundation of Rotary International.

**Propósitos.** Esta corporación se organiza y operará exclusivamente con fines caritativos y educativos, o con los demás propósitos y metas dispuestos en la sección 501(c)(3) del Código de impuestos internos de 1954, o disposiciones al respecto establecidas posteriormente en leyes impositivas federales y tal como lo apruebe el socio corporativo, incluidos, entre otros, los siguientes objetivos: la promoción de la comprensión y de las relaciones amistosas entre los pueblos de diferentes naciones a través de la implementación de programas eficaces de carácter filantrópico, caritativo, educativo o benéfico.

**Uso de los bienes e ingresos.**

- (a) Ninguno de los bienes o ingresos netos de esta corporación deberá pasar a beneficio de ninguno de sus directores, fiduciarios o funcionarios, ni a beneficio de persona alguna, excepto cuando la corporación efectúe pagos y erogaciones para la promoción de los propósitos establecidos más arriba, incluido el pago de remuneraciones razonables por servicios prestados. Sin perjuicio de otras disposiciones en estos artículos, la corporación no podrá desarrollar ninguna actividad prohibida a (i) una corporación exenta de impuestos federales según la sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos de 1954 (o las disposiciones al respecto de futuras leyes de EE.UU. sobre impuestos internos) o (ii) una corporación que recibe contribuciones desgravables según la sección 170(c)(2) del Código de Impuestos Internos de 1954 (o las disposiciones al respecto de futuras leyes de EE.UU. sobre impuestos internos).
- (b) Ninguna parte sustancial de las actividades de esta corporación deberá dedicarse a efectuar propaganda ni a intentar en cualquier otra forma ejercer influencia a favor de determinada legislación. Esta corporación no participará en ninguna campaña política de candidatos para ocupar cargos públicos (incluidas la publicación y distribución de declaraciones).
- (c) En caso de disolución o liquidación de esta corporación, y después del pago de sus deudas y el cumplimiento de las responsabilidades contraídas, todos sus bienes (excepto aquellos donados a la corporación con la condición de devolverlos, transferirlos o cederlos en caso de disolverse esta corporación) serán transferidos o entregados de acuerdo con la ley a una o más de las organizaciones descritas en la sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos de 1954 o según las disposiciones al respecto de futuras leyes sobre impuestos federales, con el fin de cumplir con los propósitos establecidos más arriba, como lo determine el socio corporativo de esta corporación.

**Socio corporativo.** La corporación contará exclusivamente con un único tipo de socio, el cual consistirá en un solo socio denominado “socio corporativo”. El procedimiento de selección del socio corporativo se prescribirá en el *Reglamento*. Además de los asuntos establecidos en las disposiciones legales, el socio corporativo será la única autoridad con poder para designar a los directores de la corporación (que se llamarán fiduciarios). Los artículos de constitución en corporación y el *Reglamento* no podrán modificarse sin la aprobación previa del socio corporativo. El *Reglamento* puede requerir que los temas adicionales se sometan a la consideración del socio corporativo para su aprobación.

---

# Glosario de palabras y frases utilizadas en Rotary

**Agente de finanzas.** Voluntario rotario que recibe y deposita los pagos de los clubes de su país y desembolsa los fondos conforme a las pautas establecidas por el contralor de RI. Los datos de los agentes de finanzas figuran en el *Directorio Oficial*.

**Agrupaciones de Rotary.** Véase **Grupos para Establecer Contactos Mundiales**.

**Al día en sus obligaciones y deberes.** Según se usa en los documentos estatutarios de RI, esta frase se refiere al socio de un club o a un club miembro de RI, y significa que el rotario o el club sigue cumpliendo con todos los requisitos necesarios para pertenecer al club o a RI, respectivamente.

**Áreas de interés.** Las seis necesidades prioritarias a cuya satisfacción La Fundación Rotaria destina sus recursos financieros y humanos con miras a ejercer un impacto sostenible y mensurable. Las áreas de interés son: fomento de la paz y la prevención y resolución de conflictos; prevención y tratamiento de enfermedades; suministro de agua y saneamiento; salud materno-infantil; alfabetización y educación básica, y desarrollo económico y cívico.

**Asamblea de Distrito.** Reunión de capacitación que se celebra anualmente, de preferencia en marzo, abril o mayo, y a la cual asisten los presidentes electos y los dirigentes entrantes de los clubes. Tiene como finalidad preparar a los dirigentes entrantes de los clubes para el año de ejercicio de sus cargos y brindar al gobernador electo y a los asistentes del gobernador entrantes la oportunidad de motivar a sus respectivos equipos de liderazgo y consolidar las relaciones de trabajo con ellos.

**Asamblea Internacional.** Reunión de capacitación anual a la que asisten los funcionarios generales, los gobernadores electos y los demás funcionarios que designe la Directiva de RI. El propósito de la Asamblea es brindar a los gobernadores electos información rotaria, capacitación para su gestión administrativa, motivación e inspiración, proporcionándoles la oportunidad de analizar y planificar la implementación de las actividades y programas rotarios para el año siguiente.

**Asamblea de club.** Reunión de todos los socios del club, incluidos sus funcionarios, directores y presidentes de comité, la cual se celebra a fin de analizar el programa y las actividades del club.

**Asistencia perfecta.** Frase utilizada por muchos clubes para referirse a los rotarios cuyo porcentaje de asistencia a las reuniones es del 100%.

**Asistente del gobernador.** Rotario designado por el gobernador según las normas de RI, a fin de colaborar con éste en las tareas administrativas relacionadas con las operaciones de los clubes del área geográfica que se le asigne.

**Avenidas de Servicio.** Piedra angular de la filosofía de Rotary y base de la actividad de los clubes rotarios. Se basan en el Objetivo de Rotary: Servicio en el Club, Servicio a través de la Ocupación, Servicio en la Comunidad, Servicio In-

ternacional y Servicio a las Nuevas Generaciones. Véanse también **Servicio en el Club**, **Servicio en la Comunidad**, **Servicio Internacional**, **Servicio a las Nuevas Generaciones** y **Servicio a través de la Ocupación**.

**Boletín mensual del gobernador.** Comunicación que el gobernador envía al presidente y al secretario de cada club del distrito y que contiene artículos de interés e importancia especiales, incluido el informe mensual sobre la asistencia de los socios a las reuniones.

**Cada Rotario: Apadrina a un socio, conserva un socio.** Lema para el desarrollo del cuadro social. Puede emplearse en las publicaciones y otros materiales de Rotary.

**Certificado de credencial.** Documento que prepara el gobernador a efectos de certificar la elección del representante y el representante suplente de un distrito dado ante el Consejo de Legislación. El certificado deberá presentarse en el Consejo para el visado de credenciales.

**Certificado de propuesta de gobernador.** Documento firmado por el gobernador en el que se certifica la propuesta del rotario elegido por los clubes del distrito para el cargo de gobernador.

**Ciberclub.** Véase **Ciberclub rotario**.

**Ciberclub rotario.** Club rotario que funciona como un club convencional pero se reúne principalmente a través de Internet en vez de hacerlo en persona. Los socios pueden residir en cualquier parte del mundo. Sólo se permite un máximo de dos ciberclubes por distrito.

**Clasificación.** Palabra o frase que describe los servicios concretos y distintivos que un negocio o profesión presta a la comunidad. Cada club establece las clasificaciones existentes en la localidad y a cada socio activo se le asigna una clasificación, según su actividad profesional o empresarial principal y reconocida o la actividad principal o reconocida de su firma, compañía o institución.

**Club eficaz.** Todo club que 1) mantenga o aumente el cuadro social, 2) implemente con éxito proyectos destinados a abordar los problemas de la comunidad y de las comunidades de otros países, 3) apoye a La Fundación Rotaria mediante contribuciones económicas y participe en sus programas y 4) capacite a líderes que sirvan a Rotary más allá del ámbito del club.

**Club padrino.** Club rotario que asume la responsabilidad de colaborar en la organización de un nuevo club y orientarlo durante sus primeros pasos como club miembro de RI. Véase también **Representante especial**.

**Club rotario en funcionamiento.** Club que ha pagado sus cuotas per cápita a RI; se reúne periódicamente; garantiza que sus socios estén suscritos a la correspondiente revista del Servicio Mundial de Prensa de Rotary; implementa proyectos de servicio; recibe la visita del gobernador, el asistente del gobernador o un funcionario de RI; mantiene un seguro de responsabilidad civil general adecuado; funciona de conformidad con los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*, así como con el *Rotary Code of Policies*; paga las cuotas a RI y las cuotas distritales sin la ayuda de terceros; remite a RI de manera oportuna la nómina de socios actualizada; resuelve amistosamente las disputas surgidas en el club; coopera con el distrito

y coopera con RI al no entablar ni mantener procesos judiciales contra Rotary International, La Fundación Rotaria, las fundaciones asociadas y las oficinas en el exterior de la Secretaría.

**Club rotario piloto.** Proyectos piloto gestionados por la Directiva de RI, destinados a poner a prueba nuevas ideas, métodos o marcos organizativos para los clubes, capaces de afianzar el futuro de Rotary como organización de servicio humanitario de primer orden. Los clubes rotarios piloto son clubes que funcionan a plenitud y están exentos de algunos de los requisitos estipulados en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

**Code of Policies, Rotary.** Documento que incluye todas las normas generales y permanentes de la Directiva de RI. Este código (en inglés) se actualiza después de cada reunión de la Directiva o del Consejo de Legislación y complementa los documentos estatutarios de RI.

**Code of Policies, The Rotary Foundation.** Documento (en inglés) que abarca todas las normas generales y permanentes del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria.

**Comité de la Directiva de RI.** Comité compuesto por determinados miembros de la Directiva, establecido por el presidente de RI para efectuar recomendaciones sobre un asunto específico a la Directiva en pleno.

**Comité de RI, ad hoc.** Comité establecido por la Directiva de RI, que continúa en funcionamiento hasta cumplir la labor que le fuera encomendada.

**Comité de RI, especial.** Comité establecido por la Directiva de RI que continúa en funcionamiento hasta finales del año rotario en el cual se designa.

**Comité de RI, permanente.** Comité de existencia obligatoria según la sección 16.010. del *Reglamento de RI*.

**Comités interpaíses.** Comités de rotarios, clubes o distritos rotarios, formados por los gobernadores correspondientes o con su aprobación, para fomentar las relaciones entre los clubes y los rotarios de dos o más países, promoviendo así la comprensión y el compañerismo entre personas de distintas naciones.

**Compensar ausencia.** Cuando un rotario no pueda asistir a la reunión ordinaria de su club rotario, se le acreditará asistencia por su participación en la reunión de otro club o en otro tipo de actividad, tal y como se especifica en el artículo 9 de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*. Véase también, **Tarjeta de informe de rotario visitante**.

**Concesionario autorizado.** Véase **Concesionario oficial de RI**.

**Concesionario oficial de RI.** Entidad a la cual RI otorga una licencia para la fabricación o distribución de determinados artículos aprobados con las marcas de Rotary en el colectivo rotario (tal y como éste se define en el contrato de licencia).

**Conferencia de Distrito.** Reunión anual de cada distrito para promover el programa de Rotary a través del compañerismo, discursos inspiradores y el análisis de asuntos referentes a los clubes y al distrito. Pueden asistir todos los rotarios del distrito y sus familias.

**Consejo de Legislación.** Organismo legislativo de RI según lo dispuesto en el artículo 10 de los *Estatutos de RI* y los artículos 7 y 8 del *Reglamento de RI*. Los miembros votantes son representantes de los clubes de cada distrito. El Consejo se celebra cada tres años y en su marco se deliberan y deciden los proyectos de enmienda y de resolución propuestos por los clubes, las Conferencias de Distrito, el Consejo General o la Conferencia de RIBI, el Consejo de Legislación y la Directiva de RI. Las decisiones que adopte estarán sujetas a revisión por parte de todos los clubes. Véanse también **Enmienda** y **Resolución**.

**Consejo General, RIBI.** Organismo rector de RI en Gran Bretaña e Irlanda, integrado por los funcionarios de RIBI (el presidente, el ex presidente inmediato, el vicepresidente, el tesorero honorario y el secretario) y los gobernadores de distrito de Gran Bretaña e Irlanda. El director de RI de Gran Bretaña e Irlanda es miembro *ex officio* del Consejo General.

**Convención de RI.** Reunión anual internacional abierta a todos los rotarios y sus invitados. Su objetivo primordial es inspirar e informar a los rotarios en un ambiente internacional. Durante su celebración, los delegados de los clubes de todo el mundo eligen a los funcionarios de RI para el siguiente año rotario, incluido el presidente y la Directiva de RI.

**Coordinador de Rotary.** Rotario que sirve a los clubes y distritos como un recurso sobre RI. En el desempeño de su labor colabora con el director de RI, el coordinador regional de La Fundación Rotaria y los gobernadores de distrito, ayudando a promover e implementar el Plan Estratégico de RI.

**Coordinador regional de La Fundación Rotaria (CRFR).** Rotario que cumple funciones de enlace entre el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria y los distritos, en todos los asuntos relacionados con la Fundación en la región que se le asigne. El CRFR es responsable de promover las contribuciones económicas y la participación en los programas.

**CRFR.** Véase **Coordinador regional de La Fundación Rotaria**.

**Cuota de admisión (club en perspectiva).** Cuota que paga a RI todo posible club que procure ser admitido como miembro de Rotary International. La Directiva de RI fija el importe de la cuota.

**Cuota de ingreso (posible socio).** Importe que abona a un club rotario toda persona que solicite el ingreso en calidad de socia. Dicho importe varía de acuerdo con la cantidad que fije cada club en su reglamento.

**Cuotas ordinarias y de ingreso.** La cuota de ingreso y las cuotas anuales que cada socio abona al club. El club decide el importe de tales cuotas.

**Cuotas per cápita distritales.** Cuotas per cápita obligatorias pagadas por todo club del distrito que decide establecer un fondo distrital. El importe de estas cuotas debe aprobarse anualmente en la Asamblea o la Conferencia de Distrito. Se les suspenderán los servicios de RI a los clubes que no abonen estas cuotas durante más de seis meses.

**Cuotas per cápita.** Cuota que cada uno de los clubes miembros de la asociación abona a RI semestralmente (el 1 de julio y el 1 de enero) por cada uno de sus socios activos.

**Dar de Sí antes de Pensar en Sí.** Principal lema oficial de Rotary. Puede emplearse en las publicaciones y otros materiales de Rotary.

**Delegado.** Representante de un club rotario ante la Convención.

**Delegado general.** Funcionario de RI en ejercicio o ex presidente de RI con derecho a voto en la Convención de RI.

**Desarrollo del Cuadro Social.** Actividades por etapas para el crecimiento del cuadro social, que incluye tres elementos principales: la captación de socios nuevos, la conservación de los socios actuales y la organización de clubes nuevos (extensión).

**Día de la Paz y la Comprensión Mundial.** Aniversario de la formación del primer club rotario: 23 de febrero de 1905. Ese día, cada club celebra y pone de relieve el compromiso de Rotary en pro de la comprensión, la amistad y la paz en el ámbito internacional.

**Directorio Oficial.** Información de contacto de los funcionarios, comités y grupos de apoyo de RI y la Fundación, además del personal de la Secretaría, una lista de todos los distritos y gobernadores del mundo, un listado alfabético de los clubes dentro de los distritos (con datos de contacto incluidos).

**Distrito.** Nombre de un área geográfica en la cual se agrupan varios clubes rotarios en cumplimiento de la gestión administrativa de RI.

**Documentos estatutarios.** En conjunto, los *Estatutos de RI*, el *Reglamento de RI* y los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

**Electores.** Se denomina “electores” a los delegados, apoderados y delegados generales debidamente acreditados que constituyen el cuerpo votante de la Convención de RI. Véase también **Delegado**.

**Emblema de Rotary.** Símbolo de Rotary International que consiste en una rueda con seis rayos, 24 dientes y un chavetero. Su color es dorado y azul cobalto y los rotarios lo llevan con orgullo como insignia de solapa.

**Enmienda.** Pieza de legislación adoptada por el Consejo que modifica los *Estatutos* o el *Reglamento de RI*, o los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*. Véase también **Resolución**.

**Entidades rotarias.** Rotary International, La Fundación Rotaria, un club o un grupo de clubes rotarios, un distrito o un grupo de distritos rotarios (incluidas las actividades o grupos administrativos multidistritales), un Grupo de Acción Rotaria, una Agrupación de Rotary, la Comisión Organizadora Anfitriona de la Convención de RI y las unidades territoriales administrativas de Rotary International. Los programas de RI por separado no constituyen entidades rotarias.

**Estatutos de RI.** Disposiciones que gobiernan a RI, las cuales sólo pueden enmendarse por el Consejo de Legislación.

**Estatutos prescritos a los clubes rotarios.** Disposiciones de gobernanza que deben ser aprobadas por todo club. Estas disposiciones son coherentes con los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*, y solamente pueden ser enmendadas por el Consejo de Legislación.

**Extensión (externa).** Trabajo de extensión de la organización por medio de la formación de clubes nuevos en localidades donde aún no funcione ninguno. Esta labor la efectúan los gobernadores en sus respectivos distritos con la colaboración de la Secretaría. En las áreas no encuadradas en distritos, estas tareas están a cargo del Comité de Extensión, con la orientación de la Directiva de RI.

**Extensión (interna).** Incremento del número de socios en el club, a fin de incluir a representantes de todas las clasificaciones para las cuales existan personas calificadas dentro de la localidad del club.

**Familia de Rotary, Ia.** Los cónyuges, viudos(as), hijos(as), nietos(as) y otros familiares de rotarios, además de ex becarios de La Fundación Rotaria, integrantes de equipos de Intercambio de Grupos de Estudio, estudiantes de Intercambio de Jóvenes de Rotary, rotaractianos, interactianos, RYLARios, integrantes de Inner Wheel y otras agrupaciones de cónyuges y los Grupos para Establecer Contactos Mundiales.

**Fase piloto del Plan para la Visión Futura.** Prueba de tres años de duración del Plan para la Visión Futura. Se inició el 1 de julio de 2010 en 100 distritos que constituyen una muestra representativa en cuanto a ubicación geográfica, magnitud y nivel de participación en los programas de la Fundación. La evaluación de la fase piloto servirá para realizar las modificaciones que correspondan al Plan para la Visión Futura antes de su implementación en todos los clubes y distritos rotarios.

**FDD.** Véase **Fondo Distrital Designado.**

**Fiduciarios de La Fundación Rotaria.** Integrantes del Consejo de Fiduciarios, organismo rector de La Fundación Rotaria, propuestos por el presidente electo de RI y elegidos por la Directiva el año anterior a su toma de posesión del cargo. Los fiduciarios están a cargo de todos los asuntos de la Fundación, los cuales deben llevarse a cabo con fidelidad a los propósitos de la entidad, según se estipula en sus artículos de constitución en corporación.

**Fondo Anual para Programas.** Fuente principal de aportaciones sin destino fijo para los programas de La Fundación Rotaria. Apoya los esfuerzos de Rotary Internacional destinados a lograr la paz y la comprensión mundial a través de programas internacionales humanitarios, educativos y culturales.

**Fondo Distrital Designado (FDD).** El 50% de todas las contribuciones a La Fundación Rotaria efectuadas por cada distrito, además de los ajustes que se hubieran realizado, disponibles para su utilización en los programas durante un año dado.

**Fondo distrital.** Fuente de apoyo económico para los proyectos patrocinados por el distrito y las funciones administrativas distritales, solventado parcialmente mediante las cuotas distritales.

**Formulario de datos del socio.** Formulario de RI que el secretario del club utiliza para informar sobre socios nuevos, bajas de socios y cambios de domicilio y clasificaciones. Véase también **Ingreso/Rotarios.**

**Formulario de datos sobre el gobernador propuesto.** Formulario de datos biográficos completado por el candidato seleccionado por el distrito para ocupar

el cargo de gobernador. Contiene información personal del candidato exitoso y los datos de su cónyuge, y sirve, además como formulario de preinscripción en la Asamblea Internacional.

**Funcionarios de club.** El presidente, el ex presidente inmediato, el presidente electo, uno o más vicepresidentes, el secretario, el tesorero y el macero del club rotario.

**Funcionarios de RI.** El presidente, el presidente electo, el vicepresidente, el tesorero, los demás directores, el secretario general, los gobernadores de Rotary International y el presidente, el ex presidente inmediato, el vicepresidente y el tesorero honorario de Rotary International en Gran Bretaña e Irlanda.

**Funcionarios generales de RI.** El presidente, el presidente electo, el vicepresidente, el tesorero, los demás directores y el secretario general de Rotary International.

**Fundación Rotaria de RI, La.** Corporación sin fines de lucro que recibe aportaciones y distribuye fondos destinados a apoyar sus actividades humanitarias y educativas, los cuales se implementan a través de los clubes y distritos rotarios. La misión de esta entidad es propiciar que los rotarios impulsen la comprensión mundial, la paz y la buena voluntad a través del mejoramiento de la salud, el apoyo a la educación y la mitigación de la pobreza.

**Fundaciones asociadas.** Organizaciones establecidas según los criterios del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria y aprobadas por este organismo para funcionar en calidad de tales. El propósito primordial de las fundaciones asociadas consiste en reportar beneficios fiscales a los rotarios y los clubes de los países donde esas fundaciones han sido establecidas.

**Fundador de Rotary.** Paul P. Harris, quien en 1905 organizó el primer club rotario en Chicago, Illinois, EE.UU.

**Fusión de clubes.** Solicitud a RI para fusionar dos o más clubes dentro del mismo distrito.

**GETS.** Véase **Seminarios de Capacitación para Gobernadores Electos.**

**Gobernador de distrito.** Funcionario de RI en el distrito, ejerce el cargo bajo el control general y la supervisión de la Directiva y supervisa directamente a todos los clubes del distrito, aportando su liderazgo y garantizando la continuidad.

**Gobernador interino.** Persona que el presidente de RI designa para llenar una vacante en el cargo de gobernador hasta que la Convención o la Directiva de RI elija al gobernador. Se puede designar un gobernador interino para cubrir la vacante que se produzca temporalmente cuando el gobernador no pueda cumplir las responsabilidades propias del cargo.

**GRFC.** Véase **Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC).**

**Grupos (organizaciones) administrativos multidistritales.** Agrupamientos de dos o más distritos establecidos con la aprobación de la Directiva, para suministrar servicios administrativos a los clubes.

**Grupos de Acción Rotaria.** Véase **Grupos para Establecer Contactos Mundiales.**

**Grupos de acción.** Véase **Grupos de apoyo.**

**Grupos de apoyo.** Organismos designados por el presidente de RI, para realizar actividades específicas a fin de ayudar a los clubes y distritos a lograr sus metas operativas y de servicio. Existen dos categorías de grupos de apoyo: (1) grupo de apoyo de servicio, para ayudar a los clubes a abordar carencias y problemas como la alfabetización, la lucha contra el hambre, el apoyo a los niños en riesgo y la protección del medio ambiente, y (2) grupo de apoyo operativo, para ayudar a los clubes y distritos a funcionar con mayor eficacia en áreas como el desarrollo y retención del cuadro social, la capacitación y las relaciones públicas.

**Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC).** Grupos de adultos no rotarios patrocinados por clubes rotarios, dedicados al servicio y mejora de la calidad de vida en sus pueblos, vecindarios o comunidades.

**Grupos para Establecer Contactos Mundiales.** Grupos de rotarios y otros allegados de distintos países, unidos en torno a intereses, ya sea afiliados a Agrupaciones de Rotary (centradas en intereses profesionales y recreativos) o Grupos de Acción Rotaria (centrados en actividades de servicio). Estos agrupamientos, destinados a fomentar el compañerismo internacional, la amistad y el servicio, están abiertos a todos los rotarios, cónyuges de rotarios y rotaractianos.

*Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces.* Evaluación y recurso para la fijación de metas que utilizan los presidentes electos de club, en colaboración con los dirigentes de los clubes y distritos, para establecer las metas relacionadas con los cuatro elementos de los clubes eficaces. Esta guía también sugiere estrategias que los clubes pueden utilizar para lograr sus metas. Véase también **Plan de Liderazgo para los Clubes.**

**Informe de asistencia.** Registro de la asistencia a las reuniones que todo club rotario debe elevar mensualmente al gobernador, de conformidad con el *Reglamento de RI.*

**Informe de la Conferencia de Distrito.** Informe obligatorio de todas las decisiones tomadas por la Conferencia, el número de clubes representados y otros asuntos remitidos a RI por el gobernador y el secretario de la Conferencia de Distrito.

**“Informe de las visitas al club”.** Formulario que llena el gobernador o uno de los asistentes del gobernador durante la visita a cada club, para evaluar el avance de los clubes hacia el logro de las metas y buscar la mejor manera de apoyarlos. Sirve, asimismo, como registro anual del avance de los clubes, además de contribuir a detectar cuáles clubes no funcionan debidamente (utilizado por el distrito y RI).

**Informe sobre las finanzas del distrito.** Declaración financiera del año rotario anterior, analizada y aprobada en la Conferencia de Distrito a fin de garantizar la transparencia financiera de los clubes del distrito.

**Informes de asistencia (club).** Resumen mensual de asistencia preparado por el secretario del club, quien remite una copia al gobernador.

**Informes de asistencia (distrito).** Resumen de los informes mensuales de asistencia que envían los clubes del distrito. Estos datos pueden publicarse en el boletín mensual del gobernador.

**Informe semestral.** El informe que cada club presenta a la Directiva de RI el 1 de julio y el 1 de enero de cada año, consignando el número de socios del club en dichas fechas. El informe debe ser firmado por el presidente y el secretario del club, y enviarse al secretario general de RI en formularios proporcionados por la Secretaría con ese fin o puede cumplimentarse en línea por el presidente o el secretario del club. Estos informes se utilizan como base para el pago de las cuotas per cápita abonadas por el club a RI.

**Ingreso/Rotarios.** Sección de [www.rotary.org](http://www.rotary.org) exclusiva para socios, a través de la cual los rotarios pueden efectuar contribuciones a La Fundación Rotaria, gestionar sus suscripciones electrónicas a publicaciones de RI, inscribirse en reuniones y consultar datos sobre los beneficios propios de la afiliación. Los funcionarios de los clubes y distritos cuentan con acceso a registros e informes adicionales.

**Iniciativas presidenciales de especial interés.** Áreas de actividad que pone de relieve el presidente de RI durante el año de su presidencia, para apoyar al programa de RI en general. Se exhorta a los clubes y a los rotarios a desarrollar actividades de servicio relacionadas con estas iniciativas. Véase también **Lema de RI**.

**Instituto Internacional.** Reunión a la que asisten los gobernadores, ex gobernadores y gobernadores entrantes y que generalmente tiene lugar junto con la Convención de RI. En dicha reunión se tratan de manera informal temas relativos al programa de Rotary y a la administración de RI.

**Instituto Rotario.** Reunión instructiva y motivadora, que promueve el compañerismo, destinada a los gobernadores, ex gobernadores y gobernadores entrantes, y otros funcionarios de RI provenientes de los distritos comprendidos en una o más zonas. Brinda a los participantes información actualizada sobre los programas de Rotary, proporcionándoles la oportunidad de intercambiar ideas para mejorar y fortalecer el movimiento rotario.

**Interact.** Clubes para jóvenes de 12 a 18 años de edad, patrocinados por clubes rotarios, dedicados al servicio y la comprensión internacional.

**Intercambio de Jóvenes de Rotary.** Programa estructurado de RI para estudiantes de escuela secundaria (entre 15 y 19 años de edad), que les permite estudiar en el extranjero durante un año académico o un lapso menor, con el propósito de fomentar la comprensión internacional y la buena voluntad. Los clubes o distritos rotarios envían y reciben estudiantes, seleccionándolos de acuerdo con las normas y procedimientos estipulados por la Directiva de RI.

**Intercambio Rotario de Amistad.** Programa estructurado de RI para rotarios y sus familias en el que se da la oportunidad de conocer otras culturas a través del intercambio de visitas con familias de rotarios de otros países.

**Internacional, Asamblea.** Véase **Asamblea Internacional**.

**Junta Directiva (club).** Organismo rector del club rotario, constituido a tenor de su reglamento.

**Junta Directiva (RI).** Organismo rector de Rotary International, constituido a tenor del Reglamento de RI.

**Lema de RI.** Mensaje anual de Rotary transmitido a través del presidente de RI. El lema es de importancia fundamental para la implementación de la labor de servicio en el transcurso de cada año rotario.

**Lema del presidente.** Véase **Lema de RI**.

**Lista de clasificaciones.** Lista completa de las actividades comerciales y profesionales de la localidad, indicando las que están ocupadas y vacantes en el club.

**Localidad del club.** Área en la cual presta servicio el club. Se podrá organizar un club en la misma localidad donde ya funcionen uno o más clubes.

**Manual de Procedimiento.** Publicación cuya finalidad consiste en facilitar a los dirigentes de los clubes y distritos la comprensión de las normas y procedimientos más relevantes respecto al servicio que prestan. Se edita cada tres años después del Consejo de Legislación e incluye los documentos estatutarios de RI.

**Marcas de Rotary.** La propiedad intelectual de Rotary. Marcas registradas y marcas de servicio de las cuales RI es propietaria en todo el mundo (incluidos los diseños, frases y palabras).

**Memorial a la Directiva.** Petición a la Directiva de RI en la que se solicita la toma de una medida relacionada con un asunto concreto.

**Meses especiales en Rotary.** La Directiva designó estos meses para destacar la participación de todos los rotarios, no sólo los clubes, en las actividades: Desarrollo del Cuadro Social y Extensión (agosto), Nuevas Generaciones (septiembre), Servicio a través de la Ocupación (octubre), La Fundación Rotaria (noviembre), Familia (diciembre), Concienciación sobre Rotary (enero), Comprensión Mundial (febrero), Alfabetización (marzo), Revista (abril) y Agrupaciones (junio).

**Misión de Rotary.** La misión de Rotary International, asociación mundial de clubes rotarios, es brindar servicio a los demás, promover la integridad y fomentar la comprensión, la buena voluntad y la paz entre las naciones a través de las actividades de compañerismo de los líderes empresariales, profesionales y cívicos.

**Objetivo de Rotary.** Declaración sucinta de los propósitos de Rotary y las responsabilidades de los clubes miembros de la asociación. El Objetivo de Rotary es estimular y fomentar el ideal de servicio como base de toda empresa digna, según se detalla en el artículo 4 de los *Estatutos de RI* y en el artículo 4 de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

**Oficinas regionales de RI.** Oficinas de la Secretaría ubicadas fuera de la Sede de RI. Cada oficina atiende a los clubes y distritos rotarios del área que se le asigna:

**Oficina de Asia Meridional.** En Delhi, India; presta servicio a Bangladesh, India, Nepal, Pakistán y Sri Lanka.

**Oficina de Brasil.** En São Paulo; presta servicio a Brasil.

**Oficina de Corea.** En Seúl; presta servicio en Corea.

**Oficina de Europa y África.** En Zurich, Suiza, presta servicio a Europa, África y la región del Mediterráneo Oriental.

**Oficina de Japón.** En Tokio; presta servicio a Japón.

**Oficina del Pacífico Sur y Filipinas.** En Parramatta, Australia; presta servicio a Australia, Nueva Zelanda, Filipinas y las demás islas del Pacífico.

**Oficina de Sudamérica Meridional.** En Buenos Aires, Argentina; presta servicio a Argentina, Bolivia, Chile, Paraguay y Uruguay.

**Países y regiones en Rotary.** Todas las localidades en las que funcionan clubes rotarios. Para evitar desacuerdos políticos, RI se abstiene de referirse a la soberanía de cualquier lugar concreto y evita el uso de las palabras *dependencia* (o *posesión*) o *territorio*.

**Países y regiones no encuadrados en Rotary.** Localidades que la Directiva de RI no ha abierto formalmente a la extensión. Los rotarios, los clubes y distritos deberán abstenerse de tomar parte en actividades de extensión en dichas áreas a menos que así lo indique la Directiva de RI.

**PETS.** Véase **Seminarios de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS)**.

**Plan de Liderazgo Distrital.** Estructura organizativa de todos los distritos. Sus componentes incluyen y definen los deberes y responsabilidades de los asistentes del gobernador y los comités distritales, además de establecer el número y los límites de los períodos de servicio.

**Plan de Liderazgo para los Clubes.** Modelo de estructura administrativa que se recomienda para los clubes rotarios, sobre la base de las mejores prácticas de los clubes eficaces, a efectos de ayudar a los clubes a mejorar su capacidad de cumplir las metas de cada Avenida de Servicio. La adopción del plan no es obligatoria.

**Plan para la Visión Futura.** Nuevo modelo de subvenciones de La Fundación Rotaria. El plan actualiza la misión de la Fundación y crea un modelo más eficaz y efectivo para ayudar a los rotarios a desarrollar distintos proyectos de alto impacto y resultados sostenibles.

**PolioPlus.** Programa de Rotary International y La Fundación Rotaria destinado a erradicar la polio y declarado de “prioridad absoluta”.

**Principales dirigentes de Rotary.** Presidentes, directores, ex presidentes, ex directores, presidentes entrantes y directores entrantes de RI, y fiduciarios de La Fundación Rotaria.

**Programas estructurados de RI.** Actividades organizadas recomendadas a los clubes y distritos por la Directiva de RI, y que incluyen un marco de trabajo y unas pautas, como Interact, Rotaract, Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad, Voluntarios de Rotary, Intercambio Rotario de Amistad, Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes y Servicio en la Comunidad Mundial.

**Propósitos de RI.** a) Apoyar a los clubes y distritos de RI en el desarrollo de los programas y actividades que promuevan el Objetivo de Rotary; b) estimular, fomentar, propagar y vigilar el funcionamiento de Rotary en todo el mundo; c) coordinar y dirigir en general las actividades de RI.

**Prueba Cuádruple, La.** Declaración de ética profesional y empresarial centrada en estas cuatro preguntas: ¿Es la verdad? ¿Es equitativo para todos los interesados? ¿Crearé buena voluntad y mejores amistades? y ¿Será beneficioso para todos los interesados? Este documento fue formulado por el rotario Herbert J. Taylor en 1932, y adoptado por Rotary International en 1943.

**Red de RRIMC.** Los RIMC son responsables de organizar seminarios de desarrollo del cuadro social dentro de sus regiones, detectar las tendencias y estrategias regionales para promover este desarrollo, formar parte del equipo de capacitación del Seminario de Capacitación para Gobernadores Electos (GETS) y presentar o moderar las sesiones de desarrollo del cuadro social en otras reuniones o eventos de ámbito distrital o zonal.

**Reglamento de RI.** Disposiciones para el gobierno de RI coherentes con los *Estatutos de RI*. Sólo pueden enmendarse en el Consejo de Legislación.

**Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios.** Disposiciones para el gobierno del club rotario. La Directiva de RI proporciona dicho reglamento, aunque los clubes pueden modificarlo según sus circunstancias específicas, siempre que los cambios efectuados no infrinjan los documentos estatutarios.

**Representante ante el Consejo de Legislación.** Ex funcionario de RI (u otro rotario aprobado por el presidente) elegido para representar a los clubes de un distrito dado en el Consejo de Legislación. Los representantes son miembros votantes del Consejo.

**Representante del presidente.** Rotario asignado por el presidente para asistir en su lugar a una Conferencia de Distrito dada.

**Representante especial.** Persona, generalmente rotaria y preferentemente socia de un club que apadrina la organización de un nuevo club rotario, nombrada por el gobernador para que lo represente en todas las gestiones relativas a la organización del nuevo club.

**Resolución.** Acuerdo del Consejo de Legislación que expresa una opinión o efectúa una recomendación a la Directiva de RI sin reformar ni contravenir los documentos estatutarios de RI. Véase también **Enmienda**.

**RIBI.** Véase **Rotary International en Gran Bretaña e Irlanda**.

**Rotaract.** Clubes para adultos jóvenes de 18 a 30 años de edad, patrocinados por los clubes rotarios, abocados a la formación de líderes y ciudadanos con vocación de servicio.

**Rotario.** Socio de un club rotario.

**Rotary International en Gran Bretaña e Irlanda (RIBI).** Asociación de los clubes de Gran Bretaña, Irlanda, las Islas del Canal y la Isla de Man.

**Rotary International.** La asociación mundial de clubes rotarios.

**Rotary.** Nombre que se refiere tanto a la asociación, Rotary International, que abarca a todos los clubes y sus socios, como a los ideales y principios de la organización.

**Rotary Leader.** Publicación electrónica destinada a los dirigentes de club, de distrito y del ámbito internacional que se publica cada dos meses en ocho idiomas.

**Rueda rotaria.** Véase **Emblema de Rotary**.

**RYLA.** Véase **Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes**.

**Se Beneficia Más Quien Mejor Sirve.** Lema secundario de Rotary. Puede emplearse en las publicaciones y otros materiales de Rotary.

**Secretaría.** Abarca todas las operaciones del secretario general y el personal profesional, incluidas las oficinas regionales de RI y todo el personal encargado de funciones de La Fundación Rotaria.

**Secretario general.** Principal funcionario a cargo de las operaciones de RI, bajo la dirección y control de la Directiva de RI. Es responsable ante el presidente y la Directiva de la aplicación de sus normas, y de la gestión y administración de RI, incluidas sus operaciones financieras. Este funcionario es también el secretario general de La Fundación Rotaria.

**Sede de RI.** Oficina principal de la Secretaría, situada en Evanston, Illinois, EE.UU. Presta servicio a los socios de los clubes y distritos de Norteamérica, México, Centroamérica, el Caribe, Gibraltar, Sudamérica Septentrional, Rusia Oriental y la Antártida. Véase también **Oficinas regionales de RI**.

**Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS).** Reunión de capacitación anual, celebrada preferentemente en febrero o marzo, destinada a los presidentes electos de club. Tiene como fin preparar a los presidentes de club entrantes para su año de ejercicio del cargo, además de brindar a los gobernadores electos y asistentes de los gobernadores entrantes la oportunidad de motivar a los presidentes entrantes y forjar con ellos una relación de trabajo.

**Seminarios de Capacitación para Gobernadores Electos (GETS).** Seminario de ámbito zonal para la capacitación de los gobernadores electos que se celebra en conjunción con los Institutos Rotarios.

**Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA).** Programas que tienen lugar en los clubes, distritos o en el ámbito internacional, en los que participan los rotarios y a los clubes rotarios para promover en los jóvenes de ámbito local el aprendizaje de técnicas de liderazgo, sentido cívico y desarrollo personal a través de experiencias formativas. Los programas de RYLA están destinados a jóvenes de 14 a 30 años de edad.

**Servicio a las Nuevas Generaciones.** Quinta Avenida de Servicio de Rotary. Reconoce el efecto positivo que tiene en los niños y jóvenes adultos la participación en actividades de desarrollo de liderazgo, programas de intercambio y proyectos de servicio, tanto en la comunidad como en el exterior, cuyo fin es promover la paz y la comprensión intercultural.

**Servicio a través de la Ocupación.** Segunda Avenida de Servicio de Rotary. Oportunidad que se brinda a todo rotario para representar la dignidad y el valor de su propia profesión ante los demás socios del club, además de la responsabilidad del club de emprender proyectos afines en especialidades como planificación sobre carreras y formación profesional, y la promoción de elevados niveles de ética en el lugar de trabajo.

**Servicio en el Club.** Primera Avenida de Servicio de Rotary. Abarca todas las actividades que desarrollan los rotarios para que el club funcione con éxito.

**Servicio en la Comunidad Mundial (SCM).** Aspecto del Servicio Internacional que promueve el desarrollo comunitario y la buena voluntad en la esfera mundial. A través del SCM, los rotarios de clubes de dos países distintos unen sus esfuerzos para llevar a cabo proyectos de servicio para mejorar la calidad de vida y satisfacer necesidades humanas básicas. Los rotarios pueden ofrecer su apoyo mediante financiación, donaciones de bienes o experiencia profesional.

**Servicio en la Comunidad.** Tercera Avenida de Servicio de Rotary. Abarca las actividades de los rotarios para mejorar la calidad de vida en sus comunidades.

**Servicio Internacional.** Cuarta Avenida de Servicio de Rotary que abarca los diversos programas y actividades que emprenden los rotarios para impulsar la paz, la buena voluntad y la comprensión internacional. Numerosos proyectos de esta avenida abordan carencias humanitarias de los países en desarrollo y también propician los contactos con los pueblos de otros países y culturas.

**Servicio Mundial de Prensa de Rotary.** Grupo de publicaciones que comprende *The Rotarian* y todas las revistas regionales de Rotary certificadas por la Directiva de RI.

**Sistema SHARE.** Mecanismo para la distribución mundial de las becas y subvenciones de La Fundación Rotaria.

**Socio activo.** Socio de un club rotario que ha sido elegido socio dentro de la clasificación de su negocio o profesión y que tiene todos los deberes, responsabilidades y privilegios de socio que disponen los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*.

**Socio fundador.** Socio fundador de un club rotario, que ha sido elegido socio antes de ser admitido al club como miembro de RI.

**Socio Paul Harris.** Persona que contribuye o en cuyo nombre se contribuye la suma de 1.000 dólares a La Fundación Rotaria.

**Socios honorarios.** Persona elegida socia de un club rotario como distinción por servicios prestados para la promoción de los ideales de Rotary o considerada amiga de Rotary por su constante apoyo. Los socios honorarios no pagan cuotas, no tienen derecho a voto y no pueden ser elegidos para ejercer cargos. Sin embargo, pueden asistir a todas las reuniones y disfrutan de los demás privilegios propios de los socios activos. La directiva del club decide la duración de la afiliación de cada socio honorario en calidad de tal.

**Suplente (delegado).** Socio del club con derecho a votar en la Convención en caso de ausencia del delegado titular. Véase también **Delegado**.

**Sustentador de La Fundación Rotaria.** Persona que acepta aportar una suma inicial de 100 dólares o más al Fondo Anual para Programas de La Fundación Rotaria y declara por escrito su intención de efectuar, a partir de entonces, una donación mínima anual de 100 dólares al referido fondo.

**Tarjeta de identificación de socio.** Tarjeta uniforme de identificación tamaño de bolsillo que RI recomienda a los clubes rotarios. La tarjeta está disponible a través de los concesionarios oficiales de RI.

**Tarjeta de informe de rotario visitante.** Tarjeta que utiliza el secretario de un club para reportar la asistencia de un rotario visitante al secretario del club al cual pertenece dicho rotario, a fin de que pueda acreditársele su asistencia. Véase también **Compensar ausencia**.

*The Rotarian.* La revista oficial de RI, publicada mensualmente.

**Voluntarios de Rotary.** Programa estructurado de RI que ejemplifica el ideal de *Dar de Sí antes de Pensar en Sí*. Este programa exhorta a los rotarios a participar directamente en proyectos donde puedan hacer uso de sus talentos y cualidades profesionales. Asimismo, brinda la oportunidad a los rotarios y otros profesionales calificados de aportar sus servicios y experiencia profesionales a proyectos humanitarios locales e internacionales.

**Zona.** Agrupamiento de clubes, establecido de conformidad con el *Reglamento de RI* y constituido por la Directiva de RI, con el propósito de elegir miembros para el Comité de Propuestas para Presidente y proponer a los directores de RI. La organización de los Institutos Rotarios a menudo se basa en la delimitación de las zonas.



---

# Índice

## A

Actividades del distrito, 39  
Actividades y proyectos de servicio multidistritales, 40  
Administración de los clubes, 4-8  
Administración de los fondos del club, 8  
Administración del distrito, 42-48  
Afiliación a otras organizaciones, 19  
Año fiscal de RI, 71, 258, 291, 303  
Artículos de constitución de La Fundación Rotaria, 305-306  
Asamblea de distrito, 58, 246, 247, 253  
Asamblea Internacional, 56, 179, 264  
Asambleas de club, 7  
Asistencia a la Asamblea Internacional, 35  
Asistencia a reuniones del club, 12, 288  
Asistencia al GETS, 35  
Asistente del gobernador, 44  
Asuntos financieros de RI, 71-73  
Asuntos fiscales de La Fundación Rotaria, 83-85  
Avenidas de Servicio, 3-4, 272, 289

## B

Bandera rotaria, 103  
Becas de Buena Voluntad, 139-141  
Boletín mensual del gobernador, 42

## C

Calificaciones y responsabilidades del gobernador propuesto, 37-38  
Candidatos a cargos electivos de RI, 68-69  
Carta constitutiva del club, 51, 189  
Centros de Rotary pro Paz, 141-143  
Ciberclubes, 3, 23, 49, 195, 273, 276  
Clasificaciones, 13, 275  
Club provisional, 23-24, 50  
Club rotario, 3-29, 187, 271, 287  
Clubes con obligaciones financieras pendientes, 9-10  
Clubes con servicios suspendidos, 11  
Clubes débiles, 43  
Clubes nuevos, 23, 49-52, 252

Clubes padrinos, 50  
Clubes rotarios eficaces, 4  
Clubes rotarios y las leyes nacionales, 8  
Clubes rotarios y otras organizaciones, 7-8  
Comercialización y distribución de circulares, 14-15  
Comités de RI, 70  
Comités del club, 6-7, 289  
Comités distritales de La Fundación Rotaria, 81-82  
Comités distritales de RI, 45-47  
Comités interpaíses, 127  
Compañerismo, 17, 187  
Comportamiento en las actividades para jóvenes, 129  
Conferencia de Distrito, 60-62, 215, 240, 250  
Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, 81, 266, 296-300  
Consejo de Legislación, 159-178, 191-192, 211-220  
Contribuciones a La Fundación Rotaria, 85-87  
Convención de RI, 155-157, 190, 220-223  
Cooperación de los clubes y distritos rotarios con otras organizaciones, 41  
Cooperación de RI con otras organizaciones, 77  
Coordinadores de Rotary, 27, 63, 71  
Coordinadores regionales de La Fundación Rotaria, 82  
Cuota de admisión del club en RI, 51  
Cuotas de ingreso y cuotas anuales, 51, 279  
Cuotas per cápita de RI, 72, 258-259

## D

Declaración de 1923 sobre Servicio en la Comunidad, 118-120  
Declaración del Servicio a través de la Ocupación, 113  
Declaración del Servicio en la Comunidad, 117-118

Delimitación de distritos, 31-32, 254  
Desarrollo del cuadro social, 21-22  
Día de la Paz y la Comprensión Mundial, 126  
Distrito, 31-63, 246-251  
Diversidad del cuadro social, 23  
Documentos estatutarios de RI, 185-294

## E

Estatutos de RI, 186-192  
Estatutos Prescritos a los Clubes Rotarios, 270-284  
Estudio de clasificaciones, 14  
Ex becarios de la Fundación, 150-151  
Ex gobernadores, 38  
Extensión de Rotary a países y regiones geográficas, 24, 48-49

## F

Falta de funcionamiento del club, 26-27, 197  
Finanzas de los clubes, 8  
Finanzas del distrito, 52-55, 249-250  
Funcionarios de RI, 66, 67, 189, 224  
Funcionarios del club, 4, 278  
Fusión de clubes rotarios, 24

## G

Glosario, 307-321  
Gobernador de distrito, 32, 187, 195, 206, 252-253  
Gobernador electo, 35-36, 240, 245  
Gobernador propuesto, 36, 239, 240  
Gran Bretaña e Irlanda, (RIBI), 66, 195, 226, 246,  
Grupos administrativos multidistritales, 40-41  
Grupos de apoyo, 70  
Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad, 120-121  
Grupos para Establecer Contactos Mundiales, 127-128  
Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces, 43

## H

Himno de Rotary, 103

## I

Inasistencia, 12-13, 280  
Informe del gobernador a RI, 42  
Informe financiero de RI y LFR, 72-73

Informes que se deben presentar a RI, 46  
Infracciones a las normas electorales, 69  
Ingresos de RI, 72  
Instituto Internacional, 183  
Institutos Rotarios, 181-182, 263  
Interact, 131-133  
Intercambio de Grupos de Estudio, 143-145  
Intercambio de Jóvenes, 135-136  
Intercambio Rotario de Amistad, 126

## J

Junta Directiva de RI, 66-67, 187, 189, 200

## L

La Fundación Rotaria, 81-88, 191, 295, 305  
Lema de RI, 108  
Lemas rotarios, 103  
Licencia temporaria, 13, 277  
Localidad del club, 49, 271

## M

Marcas de Rotary, 89-103, 262  
Mediación y arbitraje, 8, 266-267, 283-284  
Mes de la Comprensión Mundial, 126  
Mes de la Familia, 121  
Mes de La Fundación Rotaria, 152  
Mes de las Nuevas Generaciones, 131  
Mes del servicio a través de la ocupación, 115  
Miembros de Rotary International, 3, 195-196  
Misión de La Fundación Rotaria, 81  
Misión de Rotary International, 65

## N

Nombre del club, 51  
Normas de RI en materia de viajes, 78, 262  
Normas en la profesión o negocio, 113  
Normas sobre relaciones de patrocinio y colaboración, 41-42  
Número de clubes y de rotarios en un distrito, 31

**O**

Objetivo de Rotary, 65, 187, 271

**P**

Personería jurídica de los distritos, 48  
 PETS multidistritales, 57, 247  
 Plan de Liderazgo Distrital, 43  
 Plan de Liderazgo para los Clubes, 6  
 Plan para la Visión Futura, 147-148  
 PolioPlus, 148-149  
 Premios por servicios a la Fundación, 151-152  
 Premios y reconocimientos de RI, 108-111  
 Presidente de RI, 67, 189, 204, 226-233  
 Presidente electo de RI, 67, 204, 205, 207  
 Presupuesto de RI, 71, 260-261  
 Prevención del acoso y el abuso, 129-130  
 Procedimientos del Consejo de Legislación, 166-167  
 Programa general de Rotary, 107-111  
 Programas de La Fundación Rotaria, 139-152  
 Programas educativos de LFR, 139-145  
 Programas humanitarios de LFR, 145-147  
 Prohibición de contribuciones obligatorias a La Fundación Rotaria, 27  
 Protección de la información de los socios, 15-16  
 Protección de la juventud, 20, 129-130, 197,  
 Protocolo de RI, 78-79  
 Proyectos de legislación, 161-166, 207-210  
 Prueba Cuádruple, 114  
 Publicaciones de RI, 73-74  
 Publicaciones distritales, 63  
 Publicaciones y recursos multimedia, 74-75

**R**

Reconocimiento a clubes, 88  
 Reconocimiento a donantes, 86-87  
 Reglamento de La Fundación Rotaria, 294-304  
 Reglamento de RI, 194-268  
 Reglamento que se Recomienda a los Clubes Rotarios, 286-293

Reglas de procedimiento del Consejo de Legislación, 168-178  
 Relaciones entre Rotary y los medios informativos, 26  
 Relaciones públicas adversas, 25  
 Relaciones públicas en los clubes, 24-25  
 Representante del presidente, 62  
 Representantes especiales, 50  
 Reproducción del emblema de Rotary, 100-103  
 Restitución de la calidad de miembro, 10  
 Reunión de Rotaract, 183  
 Reunión Internacional de RYLA, 183  
 Reunión para funcionarios del Intercambio de Jóvenes, 183  
 Reuniones de los clubes, 17-19, 272  
 Reuniones del distrito, 55-62, 246  
 Reuniones internacionales, 153-183  
 Reuniones semanales, 51, 289  
 Revistas oficiales, 74, 264-265  
 Revistas regionales de Rotary, 28-29  
 Rotaract, 133-135  
 Rotary International, 65-79  
 Rotary y la actividad política, 27, 76, 124

**S**

Secretaría de RI, 76  
 Secretario general de RI, 67-68, 203, 207, 301  
 Seguro y personería jurídica, 11-12  
 Seguros, 55  
 Selección de funcionarios de RI, 68, 203, 222  
 Selección del gobernador propuesto, 36-37, 240-245  
 Seminario de Capacitación del Equipo Distrital, 56  
 Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital, 59  
 Seminario de Capacitación para Gobernadores Electos (GETS), 55  
 Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS), 247  
 Seminario de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA), 136-137  
 Seminario Distrital de La Fundación Rotaria, 59  
 Seminario Distrital para el Desarrollo del Cuadro Social, 58

Seminario para la Administración de Subvenciones de La Fundación Rotaria, 62  
Servicio a las Nuevas Generaciones, 129-137, 272  
Servicio a través de la Ocupación, 113-115, 272  
Servicio de oradores, 26  
Servicio en la Comunidad Mundial, 124-126  
Servicio en la Comunidad, 117-121, 272  
Servicio Internacional, 123-128, 272  
Sistema *SHARE*, 85  
Socios activos y honorarios del mismo club, 20, 199  
Socios del club, 19, 198  
Socios fundadores, 23, 51  
Socios honorarios, 20, 199  
Socios nuevos, 22-23  
Socios que se mudan a una nueva localidad, 20-21  
Subvenciones Compartidas, 146-147  
Subvenciones Distritales Simplificadas, 145-146  
Subvenciones Distritales, 147-148  
Subvenciones Globales, 148  
Suscripción a la revista, 28, 264, 265

## T

Tarjetas de identificación de socios, 21  
Telemarketing, 16  
Tesorero de RI, 67  
Traducción de publicaciones rotarias, 75

## U

Uso de las marcas de Rotary, 94-100

## V

Valores fundamentales, 65  
Viajes internacionales de jóvenes, 130-131  
Vicepresidente de RI, 67  
Visión de Rotary International, 65  
Visita oficial del gobernador, 42-43  
Voluntarios de Rotary, 114

# La prueba cuádruple

De lo que se piensa, se dice o se hace:

- 1) ¿Es la VERDAD?
- 2) ¿Es EQUITATIVO para todos los interesados?
- 3) ¿Crearé BUENA VOLUNTAD Y MEJORES AMISTADES?
- 4) ¿Será BENEFICIOSO para todos los interesados?