



GUÍA PRÁCTICA PARA LA ORGANIZACIÓN DE CLUBES

NUEVE PASOS PARA ORGANIZAR UN CLUB ROTARIO

1 Identificar la localidad para el nuevo club

- Determina qué posibilidades hay para iniciar un nuevo club
- Averigua acerca de las características de los clubes de la zona (hora de las reuniones generales, profesiones y otros grupos que no están participando)
- Informa a los gobernadores de distrito y otros líderes para obtener su autorización para organizar un club en esa localidad

2 Desarrollar una estrategia

- Busca colaboradores, incluido el club padrino
- Contacta con el [personal de Apoyo a clubes y distritos \(ACD\)](#)

3 Elaborar un plan de *comunicaciones*

- Adapta tu mensaje al público
- Identifica los canales de comunicación
- Contacta con socios en perspectiva que conozcas
- Consulta con los líderes locales para determinar las necesidades de la localidad

4 Celebrar reuniones informativas

- Prepara el programa y los materiales
- Invita a socios en perspectiva
- Promueve las reuniones informativas mediante los medios tradicionales y las redes sociales
- Recopila los datos de los asistentes que estuvieran interesados en afiliarse al nuevo club

5 Captar a los socios fundadores

- Invita a las personas que asisten regularmente a las reuniones informativas a afiliarse al club
- Invita a más socios potenciales
- Ten en cuenta las consultas/recomendaciones sobre membresía en línea

6 Celebrar reuniones organizativas

- Considera la colaboración con otro club
- Comunícate con al menos 20 asistentes habituales
- Elige a los funcionarios del club
- Selecciona el nombre del club y el lugar de sus reuniones
- Selecciona cómo y dónde se reunirán los socios del club

7 Remitir la solicitud del nuevo club

- Pide al gobernador de distrito que firme la [solicitud del club](#) y envíala a Rotary por intermedio del [personal de Apoyo a Clubes y Distritos](#)

8 Celebrar el otorgamiento de la carta constitutiva y promocionar al club

- Festeja con la comunidad y los socios actuales y potenciales, según las costumbres de la localidad

9 Continuar brindando apoyo al nuevo club

- Sigue invitando a nuevos socios
- Sigue trabajando con los socios y funcionarios a medida que se familiarizan con Rotary
- Brinda asesoría y apoyo en materia de gobernanza, proyectos y asuntos administrativos

¿POR QUÉ ORGANIZAR CLUB ROTARIO?

Si nunca has pertenecido a un club rotario, o has visto uno en acción en tu comunidad, tienes frente a tí la fantástica oportunidad de organizar un club, mediante el cual podrás:

- Involucrarte en la comunidad
- Tener un impacto en la vida de los demás
- Contactarte con líderes de tu localidad y de todo el mundo
- Construir, junto con otros, algo nuevo para los socios y la comunidad, disfrutando de la oportunidad de moldear la cultura, las tradiciones y las prioridades de servicio del club, haciendo de éste algo propio.

Si ya eres socio de un club rotario, sabes bien que necesitamos más clubes para aumentar nuestras filas. Los nuevos clubes ofrecen, además, grandes ventajas a los socios, la comunidad y Rotary. La organización de un club es ideal para:

- Ampliar la diversidad de los clubes de la zona
- Explorar nuevas formas de organizar y vivir el club en el distrito
- Buscar nuevas ideas para proyectos en el distrito
- Conocer a líderes de la zona y escuchar sus ideas

La presente guía describe el proceso para la creación de un nuevo club, desde la idea inicial hasta la ceremonia de entrega de la carta constitutiva. La guía es de utilidad para toda persona interesada en iniciar un nuevo club, ya sea un rotario que desee organizar un club o un líder distrital que busca aumentar la membresía en el distrito.

Rotary debe continuar creciendo y evolucionando para hacer frente a las carencias de la comunidad. Con la organización de un club, Rotary contará con una mayor capacidad para mejorar las condiciones de vida en todo el mundo. Agradecemos la colaboración de todos para hacer de esta meta una realidad.

“Con el inicio de un nuevo club, los socios pueden incorporar a Rotary en sus vidas como más se ajuste a sus necesidades”.

— Ron D. Burton, ex presidente de RI

“Organiza nuevos clubes con personas animosas e innovadoras y da ejemplo de todo lo que es posible”.

— Kalyan Banerjee, ex presidente de RI

QUÉ NECESITAS PARA EMPEZAR

La organización de nuevos clubes es una ocasión para reunir a líderes e integrantes de la comunidad para que intercambien ideas y tomen acción a fin de responder a las necesidades de la comunidad. Durante el proceso, los gobernadores a menudo designan a un rotario para que sirva como consejero del nuevo club y colabore con el representante de [Apoyo a Clubes y Distritos](#). Si no sabes quién es el gobernador correspondiente a tu área, comunícate con el personal de Apoyo a Clubes y Distritos.

+ UN NUEVO CLUB NECESITARÁ:

Un consejero

Por lo general, el gobernador designa a un consejero para el nuevo club o trabaja con el Comité Distrital de Desarrollo de Clubes Nuevos.

¿Qué marca la diferencia? El compromiso y la experiencia. El consejero del nuevo club lidera el proceso de principio a fin. Asimismo, el involucramiento del consejero tras recibir la carta constitutiva es esencial para el éxito del club durante sus primeros años.

Un club padrino

Aunque no es un requisito, se recomienda contar con un club padrino.

¿Qué marca la diferencia? El porcentaje de éxito de los clubes nuevos puede aumentar hasta en 10% gracias a la intervención de un club padrino.

Socios fundadores

El número mínimo de socios fundadores es 20. Sin embargo, el número ideal sería por lo menos 25.

¿Qué marca la diferencia? Según nuestros registros, mientras más socios fundadores tenga un club, mayores serán sus posibilidades de éxito. Con tan solo cinco socios más, se reduce considerablemente el riesgo de que el club sea dado de baja.



Si no contases con suficientes socios para iniciar un club, podrías organizar un club satélite, con el objetivo de constituir un club rotario una vez tengas los 20 socios requeridos. En [Rotary.org](#) encontrarás la [Solicitud para organizar un club satélite](#).

CÓMO ORGANIZAR UN NUEVO CLUB ROTARIO

Existen distintas maneras de organizar un club rotario. Los siguientes pasos describen el proceso básico para organizar un club viable y sostenible. Adapta estos pasos a la realidad y necesidades de tu comunidad o región.

1 IDENTIFICAR LA LOCALIDAD PARA EL NUEVO CLUB

Elabora una lista de las comunidades del distrito que podrían beneficiarse con un nuevo club. Incluye comunidades que no cuentan con clubes rotarios y aquellas que tienen necesidades que podrían ser abordadas por más clubes dinámicos.

En un mapa del distrito, marca la ubicación de todos los clubes existentes. Si el mapa está lleno de clubes, fíjate en el horario de sus reuniones y decide si hay posibilidades para agregar clubes que se reúnan a distintas horas. Para facilitar tu labor, te recomendamos utilizar el [Localizador de clubes](#) del sitio web de Rotary o la [aplicación móvil](#).

En general, concéntrate en estos factores:

- Comunidades con necesidades detectadas
- Una población de 1.000 a 3.000 habitantes (Esta cifra puede variar según la región.)
- Grupos de personas y profesiones que no se cuentan con afiliados
- Ex becarios de Rotary (Rotaract, RYLA, equipos de capacitación profesional, ex becarios, etc.)
- Adultos jóvenes, mujeres, grupos étnicos y otros colectivos subrepresentados



La *localidad* de un club es el área geográfica donde se encuentra, y el *local* es la sede de la reunión.



2 DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA

Una vez seleccionada la localidad del nuevo club, tendrás que identificar a los actores clave, entre ellos al consejero, quien deberá, asimismo, ofrecer a los socios capacitación sobre sus funciones y responsabilidades. Informa al gobernador que deseas organizar un club y solicita su apoyo.

Identifica a los colaboradores

Puesto que la organización de un club es una iniciativa ambiciosa que requiere la participación de varias personas dedicadas, debes contar con la ayuda de:

- El gobernador de distrito, quien nombra al consejero del nuevo club y aprueba la solicitud.
- El presidente del Comité Distrital para el Desarrollo de Nuevos Clubes, el cual determina la viabilidad de organizar nuevos clubes en el distrito, planifica e implementa la estrategia para nuevos clubes, orienta al club durante los primeros dos años, capacita a los funcionarios del nuevo club y motiva y fomenta el crecimiento y desarrollo del club.
- El consejero, quien guía y supervisa la organización del club, y por lo general, es socio del club padrino, cumple un importante papel en la elaboración del plan de comunicaciones y organiza las reuniones informativas.
- El club rotario padrino, trabaja en estrecha colaboración con los funcionarios del nuevo club y los asesora durante el primer año.



Si piensas que no será factible organizar un nuevo club, te sugerimos considerar la posibilidad de comenzar un **club satélite**, club **Rotaract**, club **Interact** o un **Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad**, los cuales forman parte de la familia de Rotary. Dependiendo de la edad y las características de las personas interesadas, quizás sea más conveniente organizar un tipo de club más apropiado.

Un gran recurso en estos casos es la oficina de Rotary que brinda apoyo al distrito. Los representantes de **Apoyo a Clubes y Distritos** son asesores confiables que podrán ayudarte a planificar e implementar la visión del nuevo club. Además, verificarán el nombre del club, ofrecerán su asesoramiento en cada una de las etapas del proceso, analizarán la solicitud del nuevo club y recomendarán su aprobación a la Directiva de Rotary.

Podrás, además, tomar el curso Organización de nuevos clubes en learn.rotary.org.

3 ELABORAR UN PLAN DE COMUNICACIONES

Para empezar, deberás decidir de qué manera informarás a los posibles socios sobre el nuevo club. Este es el primer paso para captar socios.



En el Brand Center de Rotary encontrarás plantillas y otros **materiales promocionales**.

Diseña un volante con la marca de Rotary con la siguiente información:

- ¿Qué hay de nuevo? Estamos organizando un nuevo club rotario en la localidad
- ¿Quiénes pueden afiliarse? Profesionales de la comunidad
- ¿Cómo contribuirán? Aprovecharán sus talentos y perspectivas para ayudar a resolver los problemas de la comunidad
- ¿Por qué debería afiliarme? Para marcar la diferencia en la comunidad y forjar relaciones con otros profesionales de la zona.
- ¿Dónde puedo conseguir información? Te invitamos a nuestra reunión informativa [agregar detalles]

A continuación, decide cómo difundirás el mensaje. Te ofrecemos seis sugerencias:

- Publica un anuncio en las redes sociales
- Envía tu folleto a los medios locales, publicaciones de asociaciones comerciales y directorios profesionales
- Contacta con estaciones de radio para que difundan el anuncio
- Envía un mensaje electrónico a los líderes empresariales de la localidad para promover el club como una oportunidad de liderazgo para sus empleados
- Contacta con líderes profesionales y comunitarios para que difundan la noticia entre tu público objetivo (es decir, los grupos comunitarios, asociaciones comerciales y otras agrupaciones profesionales)
- Coloca volantes en las salas de espera y los vestíbulos de empresas y en otros lugares de la comunidad

Si detectas las necesidades locales podrás enfocarte mejor en organizaciones y expertos con la capacidad para resolverlas. Si no sabes con certeza cuáles son las necesidades de la comunidad, comunícate con sus líderes.

Una vez que hayas dado a conocer la noticia, deberás organizar una reunión informativa, durante la cual destacarás la visión del club, los detalles de las reuniones y las ventajas de la afiliación.

4 CELEBRAR REUNIONES INFORMATIVAS

Ésta será la primera ocasión en la que los socios potenciales se reunirán para informarse sobre Rotary y el nuevo club. Es posible que muchas de las personas que expresaron su interés por afiliarse no asistan, así que no te desanimes.

Sugerencias para organizar la reunión:

- Prepara una hoja de asistencia para recabar los datos personales y de contacto de los socios en perspectiva
- Decide quién será el responsable de organizar la reunión, de conducirla y de distribuir los materiales
- Cursa invitaciones (pide a los socios del club que inviten a posibles socios ya sea personalmente, en las redes sociales, mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos o anuncios)
- Solicita el material necesario para distribuirlo en la reunión:
 - **Tú puedes tener un gran impacto** (folleto para socios en perspectiva)
 - **Conéctate para hacer el bien** — Inspira a los socios a participar activamente
- Muestra la presentación **Descubre Rotary** para poner de relieve los valores de la organización y las ventajas que ofrece a sus socios. Podrías complementar la presentación con **videos de Rotary** y otros materiales adecuados.
- Prepara el programa
- Para más detalles, consulta la sección **Reuniones informativas**.

5 CAPTAR LOS SOCIOS FUNDADORES

Para organizar un club necesitas por lo menos 20 socios. Es posible que el número aumente después de celebrar la reunión informativa, pero si no tienes los socios suficientes tendrás que seguir buscándolos.

Los requisitos para ser rotario son muy sencillos: Ser una persona adulta de intachable integridad, que goce de buena reputación tanto en su vida profesional o empresarial como en la comunidad y estar dispuesta a brindar servicio en el ámbito local o internacional. ¿Dónde encontrarás personas con tales características? Los líderes profesionales, empresariales y comunitarios podrían ser una fuente de socios en perspectiva.

La diversidad es un elemento muy importante de la membresía, puesto que contribuye a la sostenibilidad del club a largo plazo. Mientras más perspectivas y ocupaciones haya en el club, más relevante será éste en la comunidad.

Sugerencias para encontrar socios en perspectiva:

- Organiza más reuniones informativas.
- Verifica las [consultas sobre membresía/recomendaciones en línea](#). (Los líderes de club y distrito tienen acceso a esta información de personas que han expresado su interés por afiliarse a un club en Rotary.org.)
- Solicita el consejo de clubes establecidos.
- Realiza el ejercicio [Cómo conseguir nuevos socios](#).
- Revisa la estrategia empleada en el paso 3.
- Ponte en contacto con los ex becarios del distrito.
- Visita empresas y oficinas locales para conversar con los gerentes y dueños sobre su interés en afiliarse. Pregunta si puedes conversar con sus empleados para invitarlos a ser socios.
- Averigua quién participa en los proyectos de la comunidad o ha organizado eventos culturales o sociales.
- Toma en cuenta a profesionales de diversos sectores e industrias para fortalecer la capacidad de servicio del club.

Asegúrate de que los socios del nuevo club cuenten con talentos, competencias y experiencias diversas, y pertenezcan a distintos grupos étnicos, étnicos, y culturales. Debes lograr, además, un buen equilibrio en cuanto a género.



El único rotario al que nunca se le tuvo que invitar a afiliarse fue nuestro fundador Paul Harris. La principal razón por la cual las personas no ingresan a los clubes rotarios es porque nunca fueron invitadas a hacerlo.

6 CELEBRAR REUNIONES ORGANIZATIVAS

Celebra una reunión organizativa cuando tengas alrededor de 8 a 10 personas interesadas en afiliarse al nuevo club. Los preparativos de la reunión son iguales a los de la reunión informativa, o sea nombrar a la persona que conducirá la reunión, preparará el programa, las hojas informativas y la hoja de asistencia. El propósito de esta reunión es elegir a los funcionarios del club, llegar a un acuerdo sobre la hora de la reunión semanal y planificar el primer proyecto del club. En esta reunión también se podrá decidir el local de las reuniones del club.

Para seleccionar el mejor local para las reuniones del nuevo club, consulta el documento [Reuniones del club](#). Para más detalles sobre cómo celebrar una reunión organizativa, consulta la sección [Reuniones organizativas](#) y los [materiales promocionales](#) de Rotary.

Continúa captando socios fundadores hasta que tengas 20 socios comprometidos y todos los datos que necesitas para cumplimentar la Solicitud para organizar un club.

7 REMITIR LA SOLICITUD DEL NUEVO CLUB

Una vez cumplimentada la solicitud, envíala al gobernador de distrito, quien se cerciorará de que esté debidamente rellena y, tras firmarla, la remitirá al [personal de Apoyo a Clubes y Distritos](#).

La nueva [Solicitud para organizar un club](#) se encuentra en línea en Rotary.org y en esta guía.

No te olvides de conservar una copia de la solicitud para los archivos históricos del club.



Después de recibida la solicitud, el representante de Apoyo a Clubes y Distritos la analizará y se pondrá en contacto contigo si necesita más información. El tiempo necesario para tramitar la solicitud varía. Si tuvieras consultas, dirígelas al representante de Apoyo a Clubes y Distritos.

8 CELEBRAR EL OTORGAMIENTO DE LA CARTA CONSTITUTIVA Y PROMOCIONAR AL CLUB

Es esencial que se celebre el otorgamiento de la carta constitutiva de un nuevo club ya que es la oportunidad perfecta para reunir a todos los socios en un evento memorable. De esta manera, se afianzará, además, la identidad del grupo y el sentido de pertenencia de los socios.

Tales celebraciones constituyen también una excelente oportunidad para disfrutar de una velada de compañerismo inolvidable y promover el club. Es la ocasión propia para presentar al club ante la comunidad, dar reconocimiento al equipo de liderazgo y preparar el terreno para la participación del club en la comunidad.

El club decidirá cómo festejará la ocasión. Por norma general, estas celebraciones reflejan la cultura del club. Para más sugerencias, consulta el documento [Ceremonias de entrega de la carta constitutiva](#).

9 CONTINUAR BRINDANDO APOYO AL NUEVO CLUB

El nuevo club necesitará tiempo para desarrollar su propia cultura, características y tradiciones, y para que los socios aprendan a administrar eficazmente un club. Los socios nuevos podrán informarse más acerca de Rotary consultando recursos como [Información básica sobre Rotary](#), el [Centro de formación](#) y la publicación [Recursos para la evaluación de la membresía](#).

Por su parte, los socios del club padrino podrían compartir con el nuevo club sus conocimientos rotarios, ayudar en la capacitación del liderazgo, ofrecer orientación a los nuevos socios (consulta [Cómo presentar Rotary a los nuevos socios](#)), asesorar a los funcionarios sobre temas de gobernanza, participar en los proyectos de servicio del club, recomendar a oradores para reuniones, y asistir a los eventos del nuevo club. Para más información acerca del papel y las responsabilidades del club padrino, consulta el documento [Clubes padrino](#) y el Capítulo 5 de [Fortalece el club: Plan para el desarrollo de la membresía](#).

RECURSOS PARA LOS NUEVOS CLUBES

? PARA MÁS DETALLES ACERCA DEL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE NUEVOS CLUBES ROTARIOS, CONSULTA EL SIGUIENTE MATERIAL:

- [Solicitud para organizar un club rotario](#)
- [Clubes padrino](#)
- [Reuniones informativas](#)
- [Reuniones organizativas](#)
- [Reuniones del club](#)
- [Ceremonias de entrega de la carta constitutiva](#)
- [Formulario de socios fundadores](#)

+ MATERIAL DE UTILIDAD PARA LOS CLUBES:

[Serie Sé un líder](#)

Manuales para el presidente, secretario, tesorero y presidentes de comités del club. Recursos e información para fortalecer la membresía del club.

[Encuesta sobre la salud del club](#)

Esta guía te ayudará a detectar los puntos débiles del club para ser aún más eficaz. Sugerencias y materiales complementarios para abordar las áreas de crecimiento.

[Cómo establecer una cuenta en Mi Rotary](#)

Guía de consulta rápida para establecer una cuenta en mi Rotary y tener acceso a más recursos en línea.

[Rotary Club Central](#)

En esta plataforma los clubes fijan metas y hacen el seguimiento del progreso alcanzado.

[Página sobre membresía en Rotary.org](#)

Recursos para aumentar la membresía del club y realizar la experiencia de los socios.

[Cómo presentar Rotary a los nuevos socios: Guía de orientación](#)

Guía para los líderes de club para familiarizar a los socios nuevos con Rotary, las ventajas de la afiliación, y cómo pueden involucrarse en la vida del club.

[Información básica sobre Rotary](#)

Datos sobre la historia, valores y estructura de la organización, y maneras de involucrarse en el club. Incluye una lista de las siglas más usadas y un glosario.

[Guía de consulta sobre La Fundación Rotaria](#)

Información sobre los programas, los fondos, las subvenciones y los reconocimientos de La Fundación Rotaria, como PolioPlus, Becas de Rotary pro Paz, Subvenciones Globales y Distritales, recursos para ex becarios y más.

[Centro de formación](#)

El Centro de formación ofrece módulos de aprendizaje en línea sobre diversos temas, como cursos para organizar clubes, mentores de nuevos clubes y clubes satélites.

[Brand Center](#)

Plataforma que alberga los logotipos de Rotary, las pautas sobre las marca, modelos de certificados de socios, folletos y más.

[Rotary Global Rewards](#)

Programa que ofrece a los socios descuentos en una variedad de productos y servicios.



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.
Rotary.org/es



Rotary

SOLICITUD PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN CLUB ROTARIO

Felicitaciones. Agradecemos los esfuerzos desplegados para la organización del club.

Para evitar demoras en el trámite de la solicitud, proporcione todos los datos requeridos. Incluya la dirección electrónica de cada uno de los socios y la dirección electrónica del club. Este medio de contacto es una parte vital de la estrategia de comunicaciones de Rotary.

- La información que remitirá está sujeta a la [política de privacidad de Rotary](#).
- El gobernador de distrito deberá firmar y verificar que la solicitud esté debidamente cumplimentada.
- Remita la solicitud al [representante de Apoyo a clubes y distritos](#) que presta servicios al distrito.
- Si la solicitud estuviera incompleta, un representante de Apoyo a clubes y distritos se comunicará con usted.

NOMBRE DEL CLUB

El nombre del club deberá identificarse fácilmente en un mapa o mediante una búsqueda en la internet, a fin de que los rotarios visitantes y otros interesados puedan ubicarlo sin inconvenientes.

Esta entidad se denominará Club Rotario de

Ingrese el nombre, incluidos localidad/estado/provincia/prefectura y país o región geográfica

INFORMACIÓN DEL CLUB

Dirección electrónica del club _____
(Debe pertenecer exclusivamente al club)

Número del distrito _____

Gobernador de distrito _____

ASESOR DEL NUEVO CLUB

Tratamiento (Sr., Sra., Srta., Dr., Lic., etc.) _____

Nombre(s) _____ Apellido(s) _____

Socio/a del Club Rotario de _____
Nombre oficial del club, incluido el país

Dirección electrónica _____ Teléfono _____

NOMBRE DEL CLUB PADRINO No cuenta con un club padrino

FUNCIONARIOS

Presidente _____

Continuará en el cargo el próximo año rotario que se inicia el 1 de julio

Secretario _____

Continuará en el cargo el próximo año rotario que se inicia el 1 de julio

Presidente electo _____

Continuará en el cargo el próximo año rotario que se inicia el 1 de julio

Tesorero _____

Continuará en el cargo el próximo año rotario que se inicia el 1 de julio

Presidente del Comité de Membresía _____

Continuará en el cargo el próximo año rotario que se inicia el 1 de julio

Presidente del Comité de La Fundación Rotaria _____

Continuará en el cargo el próximo año rotario que se inicia el 1 de julio

CUOTA DE ADMISIÓN

Número de socios fundadores _____ x US\$ 15 = _____

Moneda en que se pagó o pagará la cuota de admisión e importe total _____

La cuota de admisión se pagará mediante:

Cheque* Giro postal Agente fiscal Transferencia bancaria a una cuenta de RI fuera de EE.UU.

Otro _____

**Si el pago se efectuará con cheque de otro país, éste deberá girarse contra un banco de Estados Unidos. Dirija sus consultas sobre pagos al personal de [Apoyo a clubes y distritos](#).*

REVISTAS DE ROTARY

Indique en la lista de socios fundadores la revista a la que se suscribirá cada socio. Seleccione en este formulario una opción para todo el club:

Todos los socios se suscriben a *The Rotarian*.

Número de suscripciones a la versión impresa de *The Rotarian* _____

Número de suscripciones a la versión digital de *The Rotarian* _____

Los socios que soliciten esta versión deberán contar con una dirección electrónica.

Todos los socios se suscribirán a *The Rotarian* o a la [revista regional](#) certificada por Rotary que se indica abajo:

El club se ubica en un país al que la Directiva de RI ha exonerado del requisito de suscripción a la revista (Afganistán, Albania, Azerbaiyán, Bosnia-Herzegovina, Camboya, Croacia, Eslovenia, Estonia, Grecia, Hungría, Indonesia, Kazajstán, Kosovo, Letonia, Lituania, Moldavia, Mongolia, Montenegro, Rumanía y Tayikistán).

REUNIONES DEL CLUB (LOS CLUBES DEBEN REUNIRSE POR LO MENOS DOS VECES AL MES)

Día de la reunión _____ Hora _____

Dirección del sitio web del club (si corresponde) _____

Si el club celebra reuniones presenciales, indique el nombre y la dirección del local de la reunión, incluido el código postal

CERTIFICACIÓN

Mediante sus firmas, el presidente y el secretario dan fe de que este club ha sido organizado según el [Código de Normas](#) y los [documentos estatutarios de Rotary](#), y que la información proporcionada es fidedigna y se mantendrá en los registros del club.

Ingrese el nombre del club, localidad, estado/provincia/prefectura, país/región geográfica

solicita admisión a Rotary y mediante sus firmas los funcionarios del club certifican que el club:

1. Observará los [Estatutos](#) y el [Reglamento de RI](#)
2. Ha adoptado los [Estatutos prescritos a los clubes rotarios](#) y funcionará de acuerdo a sus disposiciones
3. Mantendrá siempre su reglamento en consonancia con los documentos estatutarios de Rotary, incluidos los [Estatutos prescritos a los clubes rotarios](#)
4. No se afiliará ni asumirá obligaciones como miembro de otra organización que no sea Rotary
5. Cumplirá con sus obligaciones como club miembro de Rotary

Firma del presidente _____ Fecha _____

Firma del secretario _____ Fecha _____

En calidad de gobernador de distrito, avalo esta solicitud de admisión a Rotary y certifico que cumple con todos los requisitos establecidos en el [Código de Normas](#) y los [documentos estatutarios de Rotary](#).

Doy fe, además, de lo siguiente:

Todos los socios del club rotario provisional han participado en un programa informativo y de orientación adecuado, bajo la dirección de los líderes distritales y de los socios del club rotario padrino, si corresponde.

El club ha fijado una cuota anual para cubrir sus obligaciones financieras.

El club cuenta con un cuadro social equilibrado según lo dispuesto en el Artículo 5, Sección 2 de los Estatutos de RI: "Todo club rotario deberá contar con un cuadro social equilibrado en el cual no predomine ninguna actividad empresarial o profesional".

El club es consciente de que no podrá imponer ningún tipo de restricciones a sus socios en lo que respecta a género, raza, credo u orientación sexual.

Todo socio vigente o ex rotario que se afilia al nuevo club ha presentado constancia escrita de su club actual o anterior atestando que no tiene deudas pendientes con el mismo.

Firma del gobernador _____ Distrito _____

LISTA DE SOCIOS FUNDADORES

Se adjunta la lista de socios fundadores que prescribe la Junta Directiva de RI. Los clubes podrán enviar los datos de los socios ya sea en un archivo Excel o Word.

SOCIO FUNDADOR

Se requieren como mínimo 20 socios fundadores. Cumplimente el [archivo Excel](#) provisto o esta página para cada uno de los socios. Digite la información o escriba con letra de imprenta.

Tratamiento (Sr., Sra., Srta., Dr., Lic., etc.) _____

Apellido(s) _____

Nombre(s) _____

Género: Masculino Femenino

Fecha de nacimiento (en este orden día/mes/año) _____

Socio o ex socio de otro club rotario: No Sí

De serlo: Número de socio _____

Nombre del Club actual/anterior _____

Los socios vigentes no deben darse de baja del club actual puesto que los cambios se reflejarán tan pronto como el nuevo club sea admitido a Rotary.

Ex becario de programas de Rotary: No Sí

Se considera ex becario a todos aquellos que hubieran participado en los siguientes programas: Interact, Rotaract, Intercambio de Jóvenes, RYLA, Becas de Rotary pro Paz, Becas, Equipos de capacitación profesional e Intercambio de Grupos de Estudio.

Correo electrónico _____

Teléfono principal (incluya código de país/ciudad y prefijo) _____

Teléfono secundario _____

Dirección postal (marque una opción): Particular Oficina Otra _____

Dirección secundaria (solo si la dirección principal es un apartado postal): Particular Oficina Otra

Revista – Seleccione una opción: *The Rotarian* – impresa *The Rotarian* – digital Revista regional de Rotary

Para verificar el cumplimiento de la normativa de Rotary:

Cargo _____

Nombre de la empresa u organización _____

Clasificación _____