



# Manual del Intercambio de Jóvenes de Rotary

Rotary



intercambio  
de jóvenes  
de rotary





intercambio  
de jóvenes  
de rotary

# Intercambio de Jóvenes

El destinatario principal de esta guía son los líderes rotarios en el ámbito de distrito que participan en el programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary. También será de utilidad a los líderes de club que participen en dicho programa. La información incluida en esta publicación refleja las mejores prácticas en los distritos rotarios, y cualquier mención de las normas se refiere al **Código de normas de Rotary**. Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva de Rotary International tendrán precedencia sobre la información contenida en esta publicación.

## DECLARACIÓN DE NORMAS RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PARA LA JUVENTUD

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

Envía tus preguntas o comentarios a [youthexchange@rotary.org](mailto:youthexchange@rotary.org).

# ÍNDICE

## 1

**INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA  
DE INTERCAMBIO DE JÓVENES  
DE ROTARY**

página 4

## 2

**FUNCIÓN DE ROTARY  
INTERNATIONAL EN EL  
INTERCAMBIO DE JÓVENES**

página 6

## 3

**CÓMO ORGANIZAR UN  
PROGRAMA DE INTERCAMBIO  
EXITOSO**

página 10

## 4

**DIRECTRICES PARA EL ENVÍO DE  
ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO AL  
EXTRANJERO**

página 19

## 5

**DIRECTRICES PARA RECIBIR  
ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO**

página 29

## 6

**CÓMO MANTENER LA CONEXIÓN  
COMO EXBECARIO**

página 39

## 7

**RECURSOS DEL PROGRAMA DE  
INTERCAMBIO DE JÓVENES**

página 41

# I

## INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE JÓVENES DE ROTARY

Los clubes rotarios canalizan su compromiso de servicio con su comunidad y en el extranjero a través de las cinco Avenidas de Servicio, las cuales son la base de la actividad de los clubes. El Servicio a la Juventud, una de estas cinco avenidas, reconoce la importancia de empoderar a los jóvenes a través de programas de desarrollo de liderazgo. El programa de Intercambio de Jóvenes es uno de los muchos programas de este tipo que ofrece Rotary.

Vivir en un país extranjero es una manera ideal para entender el mundo y promover la paz. A través del Intercambio de Jóvenes, los estudiantes aprenden un nuevo idioma, descubren culturas y costumbres diferentes y forjan amistades que duran toda la vida.

Los objetivos del programa de Intercambio de Jóvenes son:

- Inculcar en los estudiantes un sentimiento de comprensión y buena voluntad internacional.
- Generar cambios positivos mediante el empoderamiento de los jóvenes.
- Establecer conexiones duraderas para los clubes anfitriones, las familias anfitrionas, las comunidades y los estudiantes.

Los distritos rotarios administran el programa de Intercambio de Jóvenes en colaboración con los clubes locales. Un distrito es un grupo de clubes en un área o región específica; Rotary tiene aproximadamente 530 distritos en todo el mundo. A diferencia de muchos programas de su tipo, el Intercambio de Jóvenes de Rotary es gestionado por voluntarios, lo que resulta en costos administrativos relativamente bajos y una sólida red de apoyo integrada por rotarios comprometidos. Las normas de protección de la juventud de Rotary y el programa de certificación del distrito para participar en el Intercambio de Jóvenes garantizan que la seguridad de nuestros jóvenes tenga la más alta prioridad.

## Tipos de intercambios

Los distritos pueden optar por organizar intercambios de largo o corto plazo, o ambos. Los intercambios están típicamente abiertos a jóvenes de 15 a 19 años de edad, pero los distritos determinan el rango exacto de edades que permitirán. La flexibilidad del programa permite adaptarlo a las necesidades de cualquier estudiante calificado.

**Los intercambios de largo plazo** generalmente duran un año escolar, durante el cual el estudiante vive con más de una familia anfitriona en el país que visita y está obligado a asistir a la escuela.

**Los intercambios de corto plazo** pueden extenderse desde un lapso de varios días hasta varios meses, frecuentemente se realizan en períodos de vacaciones y, por lo general no incluyen un programa de estudios. En los intercambios de corto plazo, el estudiante suele alojarse en casa de una sola familia en el país anfitrión, pero también es común que se organicen a modo de campamentos internacionales o excursiones que congreguen a estudiantes de diversos países.

Ambos programas deben cumplir con los requisitos de certificación; sin embargo, para los intercambios a largo plazo hay elementos adicionales que satisfacer. La mayor parte de la información de este manual se aplica a los intercambios de largo plazo.

# 2

## FUNCIÓN DE ROTARY INTERNATIONAL EN EL INTERCAMBIO DE JÓVENES

Programa de certificación distrital

Reunión preconvencción para funcionarios de Intercambio de Jóvenes

Comité de Intercambio de Jóvenes

Rotary International proporciona el siguiente apoyo a los distritos que participan en el Intercambio de Jóvenes:

- Administración de un programa de certificación distrital (ver más información sobre el proceso de certificación a continuación)
- Orientación y cumplimiento de las normas de Rotary
- Comunicación con sus colaboradores en el extranjero y respuestas a consultas de los rotarios y el público en general
- Desarrollo de recursos necesarios para establecer conexiones y promover el programa, tales como el directorio de funcionarios del Intercambio de Jóvenes, el boletín y los materiales promocionales disponibles en el Brand Center y la tienda de Rotary

Este capítulo describe la función de la Secretaría de Rotary International en el programa de Intercambio de Jóvenes.

### Programa de certificación distrital

Solo los distritos que cumplan los siguientes requisitos y mantengan la certificación oficial de Rotary International podrán participar en el Intercambio de Jóvenes.

#### REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA CERTIFICACIÓN

Estos requisitos se aplican tanto a los intercambios de corto como de largo plazo, a menos que se indique lo contrario en la sección de Intercambio de Jóvenes del Código de normas de Rotary:

#### ***PERSONERÍA JURÍDICA Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL***

- Establecer una sociedad o entidad legal formal similar que incluya el programa de Intercambio de Jóvenes del distrito.
- Obtener un seguro de responsabilidad civil con la cobertura y límites apropiados para la región donde se encuentra el distrito.
- Asegurarse de que cada estudiante que reciba el distrito cuente con una póliza de seguro de viaje que cumpla los requisitos mínimos de Rotary, tal y como se explica en el Capítulo 4. Los padres o tutores legales del estudiante serán responsables de obtener y abonar todos los seguros y costos asociados.



### ***PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS JÓVENES***

- Elaborar y hacer cumplir una normativa para la protección de los jóvenes en el distrito que incluyan pautas para reportar denuncias. En la Guía de Rotary para la protección de la juventud se encuentran los requisitos de protección y un modelo de normas distritales para la protección de la juventud.
- Investigar exhaustivamente los antecedentes de todos los voluntarios rotarios y no rotarios. Para ello, los candidatos deberán completar una solicitud, presentarse a una entrevista, y autorizar la inspección de sus antecedentes penales y la verificación de sus referencias. Las familias anfitrionas también deberán cumplir con estos requisitos, así como aceptar recibir visitas a domicilio de un funcionario de Intercambio de Jóvenes sin previo aviso, o anunciadas con poca antelación.
- Llevar a cabo una investigación exhaustiva de los estudiantes candidatos, para lo cual estos últimos deberán completar una solicitud y presentarse a una entrevista. Al menos uno de los padres o tutores legales del estudiante deberá asistir a la entrevista.
- Ofrecer sesiones de orientación obligatorias que cubran las reglas del programa y capacitación sobre la prevención y sensibilización sobre el abuso: una para estudiantes que parten al extranjero y sus padres o tutores legales antes de su salida, y otra para los estudiantes que reciba el distrito, una vez hayan arribado.
- Suministrar a los estudiantes la información de contacto de personas del club y del distrito que puedan apoyar al estudiante durante el intercambio. Incluir información sobre servicios de emergencia y asistencia médica, así como el número de la “línea directa” del distrito disponible las 24 horas para emergencias.
- Establecer un procedimiento para trasladar a un estudiante a una familia de acogida temporal cuyos antecedentes ya hayan sido verificados, si se presentara una denuncia contra un miembro de la familia anfitriona.
- Reportar todos los incidentes graves y denuncias de abuso y acoso al personal de Intercambio de Jóvenes de Rotary en un plazo de 72 horas.

### ***CUMPLIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES***

- Establecer un proceso para asegurar que todos los clubes y voluntarios participantes del distrito cumplan con los requisitos de certificación de Rotary.
- Implementar una política de conservación de documentos para archivar las solicitudes de estudiantes, voluntarios y familias anfitrionas, y los materiales relacionados con el Intercambio, como también los incidentes reportados por los estudiantes y la lista de

personas que tengan prohibido participar en los programas para la juventud de Rotary.

- Asegurar que el distrito envíe estudiantes a distritos que estén certificados por Rotary International para participar en el programa de Intercambio de Jóvenes.

### **IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA Y CAPACITACIÓN**

- Capacitar a todos los voluntarios rotarios y no rotarios.
- Seleccionar un consejero rotario para que apoye al intercambista (puede encontrar más información sobre esta función en el Capítulo 3). Esta persona deberá recibir capacitación especializada para gestionar cuestiones de acoso y abuso sexual, y no podrá ser miembro de la familia anfitriona.
- Asegurar que todas las familias anfitrionas a largo plazo se hayan ofrecido voluntariamente y que los estudiantes de intercambio a largo plazo cuenten con más de una familia anfitriona.

Los distritos deberán presentar a RI prueba de los requisitos mínimos de certificación. El personal de RI revisará la documentación e informará sobre su decisión a los líderes distritales. Los distritos no podrán planificar u organizar ningún intercambio hasta no recibir una carta de confirmación sobre el estatus de su certificación. Para iniciar el proceso de certificación y obtener el formulario correspondiente, envíe un correo electrónico a [youthexchange@rotary.org](mailto:youthexchange@rotary.org).

### **RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN**

Cada año, el distrito deberá renovar su certificación para demostrar que sigue cumpliendo con los requisitos de RI para participar en el programa. En mayo, Rotary enviará un formulario de renovación de certificación al gobernador y al presidente del comité de Intercambio de la Juventud entrantes los cuales deberán firmarlo y devolverlo confirmando así el cumplimiento de su distrito.

### **RECERTIFICACIÓN**

En un plazo de entre cinco y siete años, Rotary realiza una revisión exhaustiva del cumplimiento de los requisitos de certificación por parte de los distritos. Para ello, los distritos deberán presentar los siguientes documentos: prueba del estatus de su personería jurídica, prueba de seguro de responsabilidad civil y la normativa establecida por el distrito para la protección de los jóvenes.

## **ESTÁ PROHIBIDA LA PARTICIPACIÓN DE DISTRITOS NO CERTIFICADOS**

Solo los distritos certificados podrán participar en el programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary. La planificación u organización de intercambios con distritos no certificados queda prohibida y podría resultar en la descertificación y la posible suspensión de participación en futuras actividades de intercambio.

## CASOS ESPECIALES DE CERTIFICACIÓN

### *CERTIFICACIONES SOLO PARA ENVIAR ESTUDIANTES AL EXTRANJERO*

Esta certificación (unidireccional) permite al distrito enviar estudiantes, pero no recibirlos. Este proceso de certificación es más sencillo que el tradicional.

### *CERTIFICACIÓN DE DISTRITOS MULTINACIONALES*

Los distritos que abarcan varios países, denominados distritos multinacionales, deberán verificar que todos los países que planean participar en el programa de intercambio cumplan los requisitos de certificación. Los distritos multinacionales pueden solicitar la certificación para ciertos países o para la totalidad del distrito.

Para solicitar más información o iniciar el proceso de certificación, envíe un correo electrónico a [youthexchange@rotary.org](mailto:youthexchange@rotary.org).

## Reunión preconvención para funcionarios de Intercambio de Jóvenes

La reunión preconvención para funcionarios de Intercambio de Jóvenes se celebra inmediatamente antes de la Convención Internacional de Rotary. Los líderes del programa se reúnen con otros funcionarios de club, de distrito y multidistritales de todo el mundo para compartir ideas, mejorar sus intercambios, y forjar relaciones duraderas. Aunque la reunión está abierta a todos los asistentes a la Convención, incluidos los intercambistas, el contenido de la reunión está diseñado para los funcionarios del programa. Considere asistir a la próxima reunión preconvención para funcionarios de Intercambio de Jóvenes. **Más información.**

## Comité de Intercambio de Jóvenes

Con frecuencia, el presidente de RI nombra un Comité de Intercambio de Jóvenes para asesorar a la Junta Directiva de Rotary International en todos los aspectos del programa, y para desarrollar el contenido de la reunión preconvención para funcionarios de Intercambio de Jóvenes. Los rotarios pueden comunicarse con los integrantes del comité solicitando su información de contacto a [youthexchange@rotary.org](mailto:youthexchange@rotary.org).

# 3

## CÓMO ORGANIZAR UN PROGRAMA DE INTERCAMBIO EXITOSO

Funciones y responsabilidades de los líderes

Distrito

Club rotario

Grupos multidistritales de Intercambio de Jóvenes

Organigrama de liderazgo

Los distritos implementan los programas de Intercambio de Jóvenes con la ayuda de rotarios locales que se encargan de todos los arreglos. Para asegurar el éxito del programa a largo plazo es necesario definir claramente las funciones de liderazgo y contar con comités organizados y líderes capacitados a nivel de club y distrito.

### Funciones y responsabilidades de los líderes

Un programa de Intercambio de Jóvenes eficaz necesita rotarios dedicados que desempeñen cargos de liderazgo. Aunque dichos cargos varían según el club o distrito, los líderes deben entender cabalmente sus responsabilidades al enviar y recibir estudiantes. Si desea simplificar las tareas administrativas y de comunicación, reproduzca en el comité del club las funciones del comité distrital. Estas son algunas responsabilidades que contribuirán al éxito de su equipo:

### Distrito

A través del proceso de certificación distrital de Rotary International, los distritos crean e implementan las normas y procedimientos administrativos que permiten a sus clubes participar en el programa.

### GOBERNADOR DE DISTRITO

Los gobernadores de distrito son responsables de supervisar y controlar los programas distritales, incluidas todas las actividades del Intercambio de Jóvenes. Los gobernadores deben familiarizarse con las directrices del programa y garantizar el cumplimiento de los requisitos de certificación. Los gobernadores tienen autoridad sobre los nombramientos en el distrito.

#### Responsabilidades

- Nombrar al presidente e integrantes del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes.
- Apoyar y supervisar los programas de Intercambio de Jóvenes de los clubes y del distrito para garantizar que las actividades se lleven a cabo apropiadamente.
- Resolver los problemas que surjan y comunicarse con los gobernadores de otros distritos si lo necesitara un club o el presidente del comité distrital.

## NOMBRAMIENTOS Y PLANIFICACIÓN DE LA SUCESIÓN

A fin de promover la continuidad, se insta a los gobernadores a no sustituir al mismo tiempo a más del 33 por ciento de los integrantes del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes. Asimismo, se aconseja incluir al gobernador electo o propuesto al comité para que así se familiarice con el programa.

Aunque la Directiva de RI recomienda un límite de tres años de servicio para el presidente del comité, los conocimientos y experiencia que se requieren para administrar el programa de Intercambio de Jóvenes exigen a veces una prórroga para que asuma el cargo un sucesor adecuadamente capacitado. Se recomienda contar con un plan de capacitación para los presidentes entrantes con actividades de seguimiento de las actividades de su antecesor y de mentoría.

- De ser necesario, intervenir directamente en la administración del programa, incluso si dichas responsabilidades se hubieran delegado en otros funcionarios de distrito o de club.

## FUNCIONARIO DE PROTECCIÓN DE LOS JÓVENES

RI recomienda nombrar un funcionario de protección de los jóvenes del distrito para que promueva un entorno seguro en todos los programas para los jóvenes. Esta persona debe tener experiencia profesional en la gestión de denuncias de acoso y abuso, estar al tanto de las normas de RI y estar familiarizado con leyes locales y nacionales pertinentes. Se puede encontrar más información sobre las políticas de protección de Rotary International en la **Guía de Rotary para la protección de la juventud**.

### Responsabilidades

- Mantener registros de todas las denuncias y personas a quienes se prohibió participar en los programas de Rotary para la juventud.
- Proteger a todas las partes involucradas, y asegurar que se gestionen adecuadamente las denuncias de acuerdo con las leyes locales y las normas distritales.
- Trabajar con el distrito y los clubes para informar a todos los rotarios de sus obligaciones en virtud de la normativa del distrito y las leyes locales.
- Revisar y mantener un archivo de todos los voluntarios seleccionados, incluidas sus solicitudes, la verificación de sus antecedentes penales y referencias, en cumplimiento con las leyes locales. Otra opción sería servir de enlace con una empresa externa contratada para estos fines.
- Asesorar a los comités distritales de los programas para los jóvenes en lo relativo a los programas educativos y de capacitación sobre la protección de la juventud.

Si no se designara un funcionario distrital para la protección de los jóvenes, deberá delegarse esa responsabilidad en un miembro del comité de Intercambio de Jóvenes, quien sería responsable de la observación de las normas y los procedimientos de protección del programa.

## PRESIDENTE Y MIEMBROS DEL COMITÉ DISTRITAL DE INTERCAMBIO DE JÓVENES

El presidente del comité gestiona las actividades de Intercambio de Jóvenes en el ámbito del distrito y mantiene comunicación con Rotary International, el gobernador de distrito y los clubes. En consulta con el gobernador, el presidente nombra a los miembros del comité y define las responsabilidades específicas de cada uno. Estas son algunas responsabilidades de los miembros del comité distrital

### **ESTABLECIMIENTO DE LAS PAUTAS DEL PROGRAMA**

Establecer expectativas para el programa y reglas para los estudiantes, que se adhieran a las normas de RI, incluidas:

- Expectativas de comportamiento
- Protocolos para resolver problemas
- Proceso de aprobación de las solicitudes de viaje de los estudiantes

### **PROTECCIÓN DE LOS JÓVENES**

Coordinar la gestión de protección de los estudiantes que participan en el programa de Intercambio de Jóvenes en consulta con el funcionario de protección de los Jóvenes en el ámbito del distrito de acuerdo a lo establecido en la **Guía de Rotary para la protección de la juventud**:

- Investigar los antecedentes de todos los adultos voluntarios que participen en el programa, incluidos, entre otros, los miembros del Comité de Intercambio de Jóvenes, familias anfitrionas y consejeros rotarios. La investigación comprende entrevistas a los voluntarios a fin de determinar su idoneidad para trabajar con jóvenes, cerciorarse de que los voluntarios completen la solicitud y realizar una comprobación de los antecedentes, incluidos los antecedentes penales y la verificación de referencias.
- Impartir capacitación sobre la normativa para la protección de los jóvenes a familias, estudiantes y voluntarios adultos.
- Cerciorarse de que todo voluntario que hubiera confesado haber cometido un delito de acoso o abuso sexual, que haya sido condenado por tal delito o que de alguna forma haya participado en cualquier actividad relacionada con este tipo de delitos, tenga prohibido participar en programas o actividades de Rotary relacionadas con la juventud.
- Desarrollar un plan de comunicaciones que incluya contactos de emergencia para los estudiantes.
- Establecer procedimientos para apoyar al estudiante después de una denuncia de abuso o acoso sexual, incluida la prohibición de que los presuntos infractores se comuniquen de cualquier modo con los participantes en todos los programas para la juventud de Rotary, determinar los criterios necesarios para trasladar al estudiante a un domicilio temporal, garantizar que los padres o tutores del estudiante sean notificados y brindar servicios de apoyo.

### **GESTIÓN DE RIESGOS Y SITUACIONES DE CRISIS**

Implementar una normativa de gestión de riesgos y un plan de gestión de crisis:

- Desarrollar procedimientos para reportar y resolver incidentes, tales como regresos anticipados y denuncias de acoso o abuso sexual, e informar a todos los adultos voluntarios sobre las pautas del distrito para responder a las denuncias.

## **FINANZAS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES**

El gobernador y el comité de finanzas del distrito deben supervisar los fondos del programa de Intercambio. Dichos fondos deben mantenerse separados de otros fondos del distrito y usados solamente para actividades de este programa. Los signatarios pueden incluir el presidente del comité de Intercambio de Jóvenes, un miembro del comité distrital de Finanzas, o un apoderado designado. Algunos distritos optan por abrir una cuenta bancaria aparte, o incluir las finanzas del programa en la cuenta principal del distrito como renglón o designación aparte.

- Establecer pautas para la remoción de estudiantes, voluntarios adultos y todo otro participante que no cumpla con los requisitos del programa.
- Adoptar procedimientos para la gestión de situaciones de crisis surgidas por emergencias en el distrito como desastres naturales y disturbios civiles o políticos.
- Garantizar que se cuente con familias anfitrionas de reserva para situaciones de emergencia.
- Fijar los valores de la cobertura de seguro requerida para los estudiantes visitantes y el del seguro de responsabilidad civil necesario para el programa del distrito, y coordinar la cobertura y los aseguradores con el distrito anfitrión. Asistir a los estudiantes que viajan al exterior en la obtención de su seguro.
- Hacer cumplir la normativa que exige el permiso de los padres o tutores legales para que los estudiantes viajen fuera de la comunidad anfitriona.

## FINANZAS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES (CONTINUACIÓN)

Los distritos o clubes anfitriones deben proporcionar una asignación mensual para el estudiante, cuya suma será determinada por el distrito patrocinador y el distrito anfitrión. La asignación debe cubrir las comidas consumidas fuera de la casa de la familia anfitriona y los costos de transporte público. El Comité de Intercambio de Jóvenes del distrito debe presentar un presupuesto anual al gobernador y al comité Distrital de Finanzas para su aprobación, y junto con el tesorero, presentar un informe financiero semestral del programa al gobernador.

### **PRESENTACIÓN DE INFORMES**

Designar a una persona, generalmente el presidente del Comité Distrital o el funcionario de protección de los jóvenes, para informar a RI sobre lo siguiente:

- Todos los incidentes graves en los que esté involucrado un estudiante, como accidentes, muertes, regresos anticipados, delitos, etc., y denuncias de abuso o acoso, dentro de las 72 horas transcurridas desde que se hayan producido.
- Las actividades del programa, respondiendo a la encuesta de RI

### **MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS**

Implementar una política de conservación de documentos y medidas de seguridad:

- Determinar si la documentación la archivará el club o el distrito.
- Especificar por cuánto tiempo se conservará la documentación, de acuerdo con las leyes locales.
- Conservar documentación como los registros de capacitación y de selección de voluntarios, y la lista de personas que tengan prohibido participar en los programas para la juventud de Rotary.
- Crear un sistema de acceso de seguridad para la información más delicada.

***APOYO A LOS CLUBES DEL DISTRITO***

Trabajar con los clubes rotarios para:

- Capacitar a los comités de Intercambio de Jóvenes de los clubes.
- Establecer expectativas para los estudiantes que viajan al exterior (outbound) y los que visitan el distrito (inbound).
- Proporcionar información sobre recursos que fortalezcan las actividades de intercambio de los clubes.
- Instar a los clubes a invitar a los exbecarios del programa a participar en la organización de las actividades de estea y a organizar actividades para estos exbecarios.

***PROGRAMACIÓN PARA ENVIAR ESTUDIANTES AL EXTERIOR***

Administrar las siguientes actividades:

- Establecer contactos con distritos internacionales certificados y comunicarse con ellos a fin de organizar posibles intercambios.
- Ayudar a los clubes a buscar, entrevistar y seleccionar a los estudiantes.
- Suministrar orientación a padres y estudiantes antes de viajar.
- Coordinar todos los arreglos de viaje y visado de los estudiantes (a menos que esto lo realice un grupo multidistrital en nombre del distrito).
- Servir de nexo entre estudiantes, sus padres y la agencia de viajes para garantizar que se establezcan los itinerarios para el intercambio.
- Examinar detenidamente los informes de los estudiantes que están en el extranjero y tomar medidas para responder a las irregularidades que denuncien.
- Conectar a los estudiantes que regresan con las asociaciones de exbecarios de Rotary.

***PROGRAMACIÓN PARA RECIBIR ESTUDIANTES***

Administrar las siguientes actividades:

- Identificar los clubes que deseen recibir estudiantes en su distrito.
- Asistir a los clubes en la selección y orientación de las familias anfitrionas.
- Servir de nexo entre los clubes anfitriones del distrito y el distrito de origen de los estudiantes.
- Coordinar todos los arreglos de viaje y visado de los estudiantes (a menos que esto lo realice un grupo multidistrital en nombre del distrito).
- Coordinar la orientación de los estudiantes a su arribo, incluida una sesión de concienciación sobre el acoso y abuso.
- Servir de guía y apoyo para los estudiantes, consejeros y clubes, si surgieran problemas.



## Club rotario

El programa de Intercambio de Jóvenes depende de la participación de los clubes, los rotarios y sus familias, y demás personas de la comunidad, a fin de poder erigir un sistema eficaz de respaldo para el envío y la recepción de estudiantes. Todos los socios deberían esforzarse en participar en las actividades de Intercambio de Jóvenes, ya sea como miembros del Comité de Intercambio de Jóvenes del club, como padres anfitriones o como consejeros rotarios.

### PRESIDENTE DEL CLUB

El presidente del club nombra al presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes, quien deberá ser un rotario con experiencia previa en el Intercambio de Jóvenes. El presidente supervisa, además, la selección de los integrantes del comité del club y brinda su apoyo a las actividades de intercambio que el club desarrolle.

### PRESIDENTE Y MIEMBROS DEL COMITÉ DE INTERCAMBIO DE JÓVENES DEL CLUB

El presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes del club planifica, implementa y apoya todas las actividades relacionadas con el envío y la recepción de estudiantes de intercambio de corto y largo plazo.

El Comité de Intercambio de Jóvenes del club brinda su apoyo siguiendo las directivas de su presidente. El tamaño y las atribuciones de este comité variarán según el tamaño del club y el grado de participación de este en el programa.

### CLUBES PARTICIPANTES

Todos los clubes participantes asumen las siguientes responsabilidades:

- Coordinar las actividades de Intercambio de Jóvenes del club dentro del marco del programa distrital y garantizar el cumplimiento de la normativa del distrito y de RI al respecto.
- Asistir a las reuniones distritales sobre el Intercambio de Jóvenes.
- Establecer las expectativas del club sobre la participación de los estudiantes en las reuniones y actividades del club.
- Verificar que los estudiantes asistan a las reuniones obligatorias, como las de orientación o las Conferencias de Distrito.
- Recabar las opiniones de los estudiantes para la mejora del programa.
- Notificar al presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes todo comentario o preocupación de los estudiantes.

**RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON EL ENVÍO DE ESTUDIANTES AL EXTRANJERO**

- Promover el programa ante los estudiantes de la comunidad, distribuir las solicitudes e identificar candidatos potenciales.
- Entrevistar y seleccionar a los candidatos para el intercambio.
- Asignar un consejero rotario a cada estudiante.
- Mantener comunicación regular con los líderes distritales que coordinan el envío de estudiantes al extranjero.

**RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES QUE VIENEN DEL EXTRANJERO**

- Entrevistar e investigar los antecedentes de las posibles familias anfitrionas.
- Coordinar la selección y orientación de las familias anfitrionas y mantener contacto con dichas familias durante el período del intercambio.
- Establecer y mantener contacto con los estudiantes que vienen del exterior desde antes de su arribo.
- Coordinar el recibimiento, bienvenida y orientación de los estudiantes.
- Servir de enlace entre los clubes rotarios y las escuelas a las que asistan los estudiantes durante los intercambios de largo plazo.
- Asignar un consejero rotario a cada estudiante.
- Mantener comunicación regular con los rotarios que coordinan el recibimiento de los estudiantes que vienen del exterior.
- Hacer los arreglos para que los estudiantes reciban un estipendio mensual. Para mayor información, consulte el apartado “Finanzas del Intercambio de Jóvenes” en las páginas 12-13.

**PERFIL DEL CONSEJERO**

Deberá asignarse un consejero por cada estudiante que envíe o reciba el distrito en todos los programas de intercambio. El consejero debe disfrutar del trabajo con los jóvenes, proteger al estudiante y estar capacitado para responder ante problemas o preocupaciones que surjan en el intercambio, incluidos denuncias de abuso o acoso.

El consejero debe identificarse como el mismo género que el participante. No podrán ocupar este cargo los miembros de la familia anfitriona. Además, el consejero rotario no debería ser amigo íntimo o pariente de otros voluntarios que trabajen con un estudiante dado, como el director de la escuela o el presidente del comité de Intercambio de Jóvenes.

**CONSEJERO ROTARIO**

El consejero rotario desarrolla un papel crucial para el éxito del programa de Intercambio de Jóvenes, ya que cumple funciones de persona de enlace entre el joven estudiante y el club rotario, la familia anfitriona y la comunidad en general. El consejero actúa como enlace principal entre el estudiante y Rotary facilitando su integración al país y a la comunidad, mediante el mantenimiento de un contacto personal regular durante el año. Deberá asignarse un consejero para cada estudiante. En el caso de los estudiantes que viajan al exterior, el consejero los prepara antes de su partida y los apoya a su regreso. Las responsabilidades que se mencionan a continuación atañen al consejero en el club que recibe al intercambista.

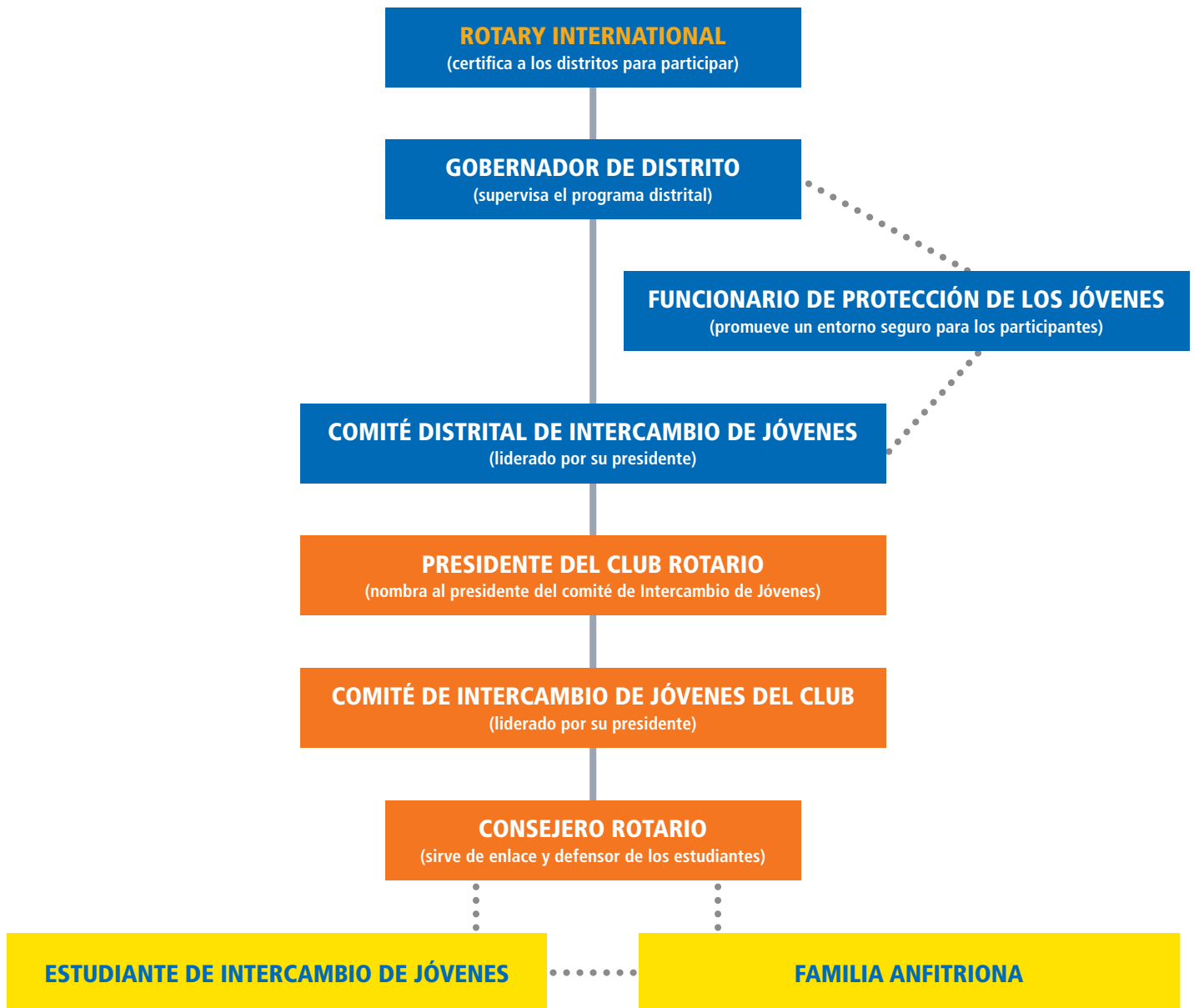
Dicho consejero tiene las siguientes responsabilidades:

- Comunicarse con el estudiante antes de su llegada e informarle sobre las expectativas del club y el distrito, y mantener y documentar un contacto regular con este (al menos una vez por mes).
- Proporcionar asesoramiento al estudiante respecto a asuntos como elección de clases, amigos y actividades.
- Ayudar al estudiante a adaptarse a la cultura y el idioma.
- Colaborar con la escuela y la comunidad del estudiante, a fin de que este participe en actividades positivas y en la vida de la comunidad.
- Informar al estudiante sobre la prevención del acoso y abuso, y crear un ambiente receptivo en el cual el estudiante se sienta cómodo para plantear sus problemas.
- Actuar en defensa del estudiante en todo asunto que así lo requiera.
- Para los intercambios a largo plazo, ser una fuente constante de recursos para el estudiante a medida que pasa de una familia anfitriona a otra.

## Grupos multidistritales de Intercambio de Jóvenes

Estos grupos multidistritales de Intercambio de Jóvenes son entidades administrativas compuestas por varios distritos, establecidas para apoyar las actividades de intercambio. A muchos distritos les ha resultado provechoso establecer dichos grupos, puesto que les permite simplificar las tareas administrativas y aliviar la carga de trabajo de los distritos participantes. Aunque cada grupo multidistrital opera en forma diferente, muchos efectúan arreglos para la capacitación y orientación de los estudiantes, tramitan las solicitudes y los visados, negocian la adquisición en bloque de pasajes y seguros, y promueven el programa en un área geográfica específica. Si su distrito está interesado en unirse a un grupo existente o formar uno nuevo, contacte con el personal de RI en [youthexchange@rotary.org](mailto:youthexchange@rotary.org) para solicitar información.

## Organigrama de liderazgo



# 4

## DIRECTRICES PARA EL ENVÍO DE ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO AL EXTRANJERO

Promoción del programa y captación de estudiantes

Selección de los estudiantes

Asignación de los estudiantes en los distritos anfitriones

Preparación de estudiantes, sus padres y tutores para el intercambio en el extranjero

Participación de los padres o tutores en el intercambio

Comunicación con los estudiantes

Como rotario que envía estudiantes al extranjero, usted puede promover el Intercambio entre posibles estudiantes, seleccionar candidatos idóneos, asignar estudiantes en los distritos anfitriones, y planificar una orientación para los estudiantes y sus familias. Durante el intercambio, debe mantener contacto con los estudiantes en el extranjero para asegurar una experiencia exitosa y proporcionarles orientación y apoyo. Usted juega un papel importante para los estudiantes que regresan del intercambio, ayudándoles a ellos y sus familias a acostumbrarse a la vida después del intercambio y alentar una conexión continua con Rotary a través de oportunidades para exbecarios y otros programas para jóvenes.

### Promoción del programa y captación de estudiantes

Difunda el programa entre un amplio contingente de jóvenes para garantizar los mejores candidatos posibles para el intercambio. Empiece por invitar a los participantes actuales y pasados de los programas de Rotary tales como **Interact** y **RYLA**, puesto que conocen Rotary, poseen destrezas de liderazgo, y están dedicados a la comprensión mundial, características idóneas para representar a la organización y sus países en el Intercambio de Jóvenes.

Para llegar a una mayor audiencia y promocionar el programa, cree un sitio web, y comparta las historias y oportunidades del intercambio en las redes sociales de su club y distrito. Publique fotos de los participantes (con su permiso) divirtiéndose, explorando los países que visitan y conociendo nuevos amigos.

También puede distribuir materiales en escuelas, bibliotecas, centros deportivos o comunitarios (asegúrese de pedir permiso a los administradores), y otros lugares donde se reúnen los jóvenes. Destaque los beneficios culturales profesionales y educativos del intercambio, como también el compromiso de Rotary con la protección de los jóvenes, y su sólida red de líderes comunitarios. Busque la participación de socios que trabajen en relaciones públicas, marketing y publicidad, para crear folletos y volantes profesionales.

## Selección de los estudiantes

Todos los estudiantes interesados que cumplan con los siguientes requisitos deben tener la oportunidad de presentar una solicitud de participación.

### REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PARTICIPACIÓN

Tener la edad apropiada al momento del intercambio, como se describe a continuación:

- De 15 a 19 años de edad. Ambos distritos (el patrocinador y el anfitrión) deben acordar las edades de los candidatos antes de finalizar el intercambio, de acuerdo con las leyes y ordenanzas de sus respectivos países. En ciertos casos específicos, los estudiantes deberán ser mayores de 15 años o menores de 19 años a fin de poder participar.
- Rendimiento académico superior a la media.
- Capacidad para expresarse eficazmente y con claridad.
- Capacidad demostrada de liderazgo en la comunidad.

### CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Residencia dentro del distrito patrocinador.
- Adaptabilidad (sociable, seguro y dispuesto a adaptarse a entornos diversos y a diferentes familias anfitrionas).
- Dominio del idioma del país anfitrión o disposición para aprenderlo.
- Disposición para participar en las actividades y costumbres culturales del país anfitrión.
- Entusiasmo por compartir las perspectivas y la cultura del su propio país con los miembros de la comunidad anfitriona.
- Potencial para actuar como excelente embajador de Rotary.
- Apoyo total e incondicional de los padres o tutores legales.
- Para los intercambios a largo plazo, compromiso de asistir a una institución docente y completar las tareas que se le asignen.

### DIVERSIDAD EN LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES

Se exhorta a los clubes y distritos rotarios a considerar a estudiantes de todo origen y administrar el programa de forma que se evite la discriminación sobre la base de la raza, etnia, orientación sexual, discapacidad o identidad de género, sin sacrificar la seguridad de los estudiantes ni la comodidad del alojamiento. Ya que las normas culturales y las leyes difieren en lo relativo a estos temas, debe tenerse el suficiente cuidado como para que todos los involucrados aprueben y se sientan a gusto con su alojamiento.

Es importante que haya una comunicación fluida entre el estudiante, los padres o tutores legales, la familia anfitriona y los clubes y distritos participantes, y que el distrito ayude a determinar el destino y ambiente

#### FINANCIAMIENTO CON SUBVENCIONES DISTRITALES

El programa de Intercambio de Jóvenes es financiado completamente por los distritos y clubes rotarios locales. Los distritos pueden utilizar **subvenciones distritales** de La Fundación Rotaria para financiar programas para jóvenes, actividades más amplias como el Intercambio y becas educativas en intercambios individuales. Los distritos deben estar calificados antes de poder administrar los fondos, los que al igual que otros fondos de La Fundación Rotaria, no pueden ser utilizados para las actividades de los descendientes directos de rotarios. Las subvenciones globales no pueden utilizarse para financiar el Intercambio de Jóvenes. Para más información, envíe un correo electrónico a [grants@rotary.org](mailto:grants@rotary.org).

que mejor se ajuste a las necesidades del estudiante. Debe comprobarse desde un principio que las familias anfitrionas sean compatibles con poblaciones diversas para que el proceso de asignación de familias funcione y que la experiencia sea positiva para todos los involucrados.

## ADAPTACIÓN A CONDICIONES ESPECIALES DE SALUD FÍSICA Y MENTAL

Se exhorta a los clubes y distritos rotarios a considerar la posible participación de estudiantes discapacitados; se han dado muchos intercambios exitosos de este tipo que han sido beneficiosos para todos los participantes. Es importante que haya comunicación clara entre el estudiante, los padres o tutores, la familia anfitriona, clubes y distritos, respecto de las necesidades del estudiante, para que la experiencia resulte gratificante y segura para todos.

Todos deben acordar el nivel de alojamiento que se debe proporcionar durante la estadía del estudiante. Los distritos anfitriones deben determinar si pueden proporcionar el alojamiento adecuado y comunicárselo al distrito anfitrión, así como a los padres o tutores legales del estudiante.

## PROCESO DE SOLICITUD Y ENTREVISTAS

1. Requiera a los estudiantes llenar un formulario de solicitud que incluya una declaración de conformidad con las normas del programa. Numerosos clubes y distritos distribuyen inicialmente un formulario más breve de preselección de candidatos para que solo queden los aspirantes que demuestren mayor interés. Sírvase enviar un correo a [youthexchange@rotary.org](mailto:youthexchange@rotary.org) para solicitar modelos de solicitud comúnmente usados creados por los funcionarios del programa.
2. Celebre entrevistas presenciales con los aspirantes y con sus padres o tutores tanto por un representante del club como por representantes del distrito. Los temas de conversación deben incluir:
  - El propósito del intercambio y las expectativas del programa
  - La motivación del estudiante para participar en el Intercambio de Jóvenes de Rotary
  - Las impresiones del estudiante respecto a pasar un tiempo lejos de su hogar, familia y amigos
  - Las normas del programa
  - La información que posee sobre temas de actualidad mundial
  - El estudiante en calidad de embajador de su ciudad, país y su club rotario patrocinador
  - La custodia parental o tutela legal del estudiante y otras consideraciones especiales

### SUGERENCIA

Cree y personalice sus propios materiales promocionales en el **Brand Center de Rotary**. Allí podrá seleccionar plantillas ya sea para intercambios a corto o a largo plazo, añadir su información de contacto y elegir imágenes que capten la atención de los jóvenes de su comunidad.

Otras posibles actividades para la entrevista podrían ser solicitar al estudiante que realice un discurso de presentación personal y organizar una sesión informal de preguntas y respuestas con exparticipantes del programa y sus familias, administradores escolares locales, u otros participantes en el programa.

3. Una vez examinadas las solicitudes y efectuadas las entrevistas, seleccione a los estudiantes sobre la base de los siguientes criterios:

- Grado de madurez
- Buen criterio
- Compatibilidad con los objetivos del programa de Rotary
- La capacidad de los distritos participantes para adaptarse a cualquier necesidad de salud física o mental identificada.
- Número de estudiantes que puede apoyar el distrito.
  - Si no se presentasen suficientes estudiantes cualificados, absténgase de cubrir todas las vacantes. Así evitará no se enviarán estudiantes a quienes se les haría difícil permanecer en el extranjero.
  - Si el número de candidatos cualificados superase el de plazas disponibles, seleccione algunos suplentes para el caso de que algunos estudiantes no pudieran participar en el programa.

### ADMISIÓN DEFINITIVA

Cuando se haya seleccionado a los estudiantes y el distrito haya confirmado su participación, notifique por escrito a los estudiantes y sus padres. En su carta no olvide explicar que la aceptación definitiva está sujeta a ciertas condiciones (por ejemplo: la participación en las reuniones de orientación, el pago de alguna cuota, etc.) e incluya un calendario y la fecha en que se confirmará cuál va a ser el país anfitrión. Los estudiantes deben ser conscientes de que su participación en el intercambio no está garantizada hasta el final y depende de su asistencia a todas las sesiones de orientación y la adherencia a las reglas del club y del distrito.

## Asignación de los estudiantes en los distritos anfitriones

Una vez que el Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes seleccione a los estudiantes que viajarán al extranjero, basándose tanto en las cualificaciones de los estudiantes como en el número previsto de plazas que el distrito puede obtener con certeza, utilice sus contactos en la red de Intercambio de Jóvenes para determinar a qué distritos viajarán los estudiantes.



## CONEXIONES CON OTROS DISTRITOS

Muchos distritos cuentan con relaciones de intercambio que facilitan una asignación más eficaz de los estudiantes y fortalecen el sistema de apoyo que se les brinda durante el intercambio. Si su distrito no ha establecido relaciones de intercambio o desea desarrollar nuevas relaciones de colaboración, el directorio de presidentes de comités distritales y multidistritales de Intercambio de Jóvenes de RI lo ayudará a encontrar el contacto apropiado en el distrito o país donde desea enviar estudiantes. Es su responsabilidad confirmar que el distrito anfitrión esté certificado. Comuníquese con [youthexchange@rotary.org](mailto:youthexchange@rotary.org) si tuviera alguna pregunta sobre el estatus de la certificación, o necesitara acceder al directorio.

## ACUERDO OFICIAL

Cuando el distrito haya localizado una plaza para el estudiante, redacte un acuerdo por escrito para que lo firmen los funcionarios de Intercambio de Jóvenes de los distritos y clubes participantes, el estudiante y sus padres o tutores legales. Cerciórese de que el acuerdo incluya las expectativas de los distritos sobre, entre otros aspectos:

- La duración del intercambio
- El número de familias anfitrionas
- La selección y orientación del estudiante
- Información de contacto pertinente, incluidos servicios de emergencia y apoyo
- Cuotas y estipendios de los estudiantes
- Expectativas de comportamiento y posibles medidas disciplinarias.

Permanezca en comunicación en todo momento durante el proceso para que el intercambio sea exitoso. Informe a todos los participantes de los planes de viaje del estudiante y su fecha de llegada. Solicite al distrito anfitrión que haga planes para recibir al estudiante en el aeropuerto y para ayudarlo a hospedarse con la primera familia anfitriona. Solicite que le envíen la confirmación de que el estudiante arribó bien.

## Preparación de los estudiantes y sus padres o tutores legales para el intercambio en el extranjero

La orientación y preparación adecuada para los estudiantes que viajan al extranjero es crucial, pero varía ampliamente entre diferentes clubes y distritos. Los programas que forman parte de un grupo multidistrital gozan del beneficio de participar en programas de orientación de mayor escala.

La orientación debería ser un proceso continuo con encuentros de fin de semana y breves reuniones durante el año anterior a la partida.

### NOTA IMPORTANTE

Para que el distrito pueda mantener la certificación y participar en el Intercambio de Jóvenes, deberá incluir en la orientación capacitación sobre el reconocimiento y prevención del acoso y abuso para todos los estudiantes y sus padres o tutores legales.

Proporcione a los estudiantes material de lectura sobre su país anfitrión y aliéntelos a investigar más por su cuenta. Este proceso gradual y relajado ofrece a los estudiantes la posibilidad de absorber y reaccionar a una gran cantidad de información.

Gracias a las sesiones de orientación, también podrá cerciorarse de que el estudiante esté preparado para el intercambio, puesto que podrá evaluar su reacción a la información presentada y su interacción con sus compañeros y rotarios.

Invite a los exparticipantes del Intercambio de Jóvenes a la orientación ya que su perspectiva puede ser muy valiosa. Dedique tiempo suficiente para que los estudiantes hablen con los exbecarios y comprendan mejor la experiencia de intercambio. Si es posible, invite también a los intercambistas que visitan actualmente su distrito.

## TEMAS PARA LA ORIENTACIÓN

La orientación para quienes viajan al extranjero debe contener los temas siguientes:

### **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL PROGRAMA**

- Misión y valores de Rotary
- Qué significa ser un estudiante de intercambio (breve presentación por un estudiante visitante actual o pasado)
- Finanzas y presupuesto (mensualidad o estipendio y costos)
- Papel del club anfitrión y el consejero rotario

### **EXPECTATIVAS**

- Normas y reglamentos de los clubes y distritos
- Funciones y responsabilidades de los participantes y líderes
- Restricciones de viaje  
Papel como embajador de su país y de Rotary
- Sugerencias para charlas ante reuniones rotarias
- Comunicación con los familiares y amigos en el país de origen
- Consejos para un intercambio exitoso

### **SEGURIDAD**

- Capacitación para la detección y prevención del acoso y abuso, incluida la preparación de informes (obligatoria).
- Las leyes y actitud general del país hacia grupos minoritarios
- Papel del consejero rotario en el club local
- Número de teléfono disponible las 24 horas en el distrito anfitrión e información de contacto del presidente del comité de Intercambio

de Jóvenes del distrito local, el gobernador, el presidente del club, el consejero rotario y dos personas no rotarias a quienes recurrir, un hombre y una mujer

## MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL VIAJE

Todos los estudiantes y sus familias deben entender los riesgos que supone un viaje internacional. Las advertencias, alertas y prohibiciones de viajes emitidas por entidades gubernamentales deben tomarse en serio. Los estudiantes y los padres deben revisar las recomendaciones de su país de origen para los que viajan al país anfitrión de sus hijos antes del intercambio. Si la embajada de un estudiante designa al país anfitrión como un alto riesgo, los padres deben trabajar con ambos distritos para entender completamente lo que esto significa. Los rotarios locales pueden ofrecer información más actualizada. En última instancia, los padres son responsables de evaluar los riesgos y de dar su consentimiento al intercambio. Si los padres o tutores legales de un estudiante están constantemente preocupados por su seguridad, deben retirar a su hijo del programa.

### INFORMACIÓN DE VIAJE

- Información sobre pasaporte y visado
- Responsabilidades y costos de viaje
- Seguros, discusión sobre atención médica
- Equipaje, sugerencias para empacar, etc.

### PREPARACIÓN CULTURAL

- Preparación intercultural e investigación sobre el país anfitrión
- Adaptación y tolerancia cultural
- Expectativas y suposiciones culturales
- Curso de idioma
- Convivencia y comportamiento con las familias anfitrionas
- Entrega de obsequios
- Nostalgia por el país de origen y estrategias para sobrellevarla

### INFORMACIÓN ADICIONAL PARA LOS PADRES O TUTORES LEGALES

- Dificultades de ser padres o tutores legales de un estudiante de intercambio
- Obligaciones financieras
- Arreglos de viaje
- Información de contacto y el papel del consejero rotario en el club anfitrión
- Mejores prácticas de comunicación con el estudiante durante el intercambio
- Visitas al estudiante en el exterior
- Lo que los padres o tutores pueden esperar al regreso a casa, como por ejemplo, el “choque cultural inverso”

## Participación de los padres o tutores legales en el intercambio

Para crear una experiencia positiva para los estudiantes y que puedan apoyar los objetivos del programa, es crucial contar con el apoyo incondicional de los padres o tutores legales del estudiante antes, durante y después del intercambio.

### ANTES DEL INTERCAMBIO

Es de crucial importancia incluir a los padres o tutores legales de los estudiantes que viajan al extranjero en el proceso de selección y orientación para que comprendan lo que se espera de ellos y de sus hijos.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL VIAJE (CONTINUACIÓN)**

Las familias deben inscribirse para los programas de notificación de viajero a través de su embajada local. Si se diera un desastre natural, disturbios políticos o actos de terrorismo, el distrito anfitrión debe permanecer en contacto con el distrito emisor, los padres o tutores legales y RI. Los padres o tutores legales deberán evaluar los riesgos, conjuntamente con ambos distritos, y decidir si el estudiante permanecerá en el país anfitrión o regresará a su hogar. En caso de que cualquiera de estas tres partes no se sienta cómoda con la continuación del intercambio, deberá organizarse el regreso del estudiante tan pronto como sea factible.

### ***EXPECTATIVAS Y REGLAS***

Explique las normas del programa y cómo benefician al estudiante. Solicite a cada estudiante y a sus padres o tutores legales que expresen su aceptación por escrito. Si los padres o tutores legales conocen las normas del programa, incluidas las que les corresponden a ellos (por ejemplo, restricciones de viaje o de comunicación durante el intercambio), podrán instar a sus hijos a cumplir las suyas.

### ***OBLIGACIONES FINANCIERAS***

Los costos que deben cubrir los padres o tutores legales puede variar según el distrito y depender de las becas obtenidas. Las responsabilidades financieras específicas de los padres o tutores legales deben ser claramente expuestas y acordadas por ambas partes. Los padres o tutores legales suelen sufragar todos los gastos del viaje, incluidos los de pasaporte, visados y seguro, y cualquier gasto adicional en actividades de ocio o recuerdos. El distrito podría exigir un depósito de emergencia el cual podría reembolsarse parcial o completamente si no se llegara a necesitar.

### ***SEGURO DE VIAJE***

Los padres o tutores legales del estudiante son responsables de pagar todos los costos médicos y de accidentes, y de proporcionar seguro de viaje que comprenda atención médica y odontológica en caso de enfermedad o de lesiones causadas por accidente; indemnización por fallecimiento del asegurado (incluida la repatriación de los restos mortales); indemnización por discapacidad o pérdida de las extremidades; repatriación médica de urgencia; gastos de transporte de urgencia (transporte del padre o tutor al lugar donde se encuentra el estudiante); servicios de asistencia durante las 24 horas para casos de urgencia y responsabilidad civil (que protejan al estudiante por cualquier acto u omisión de su parte en relación con el programa de Intercambio de Jóvenes) que cumpla las coberturas mínimas establecidas en el Código de Normas de Rotary. A elección de los padres o tutores del estudiante, el seguro contratado también podrá incluir indemnización por gastos relacionados con la cancelación del intercambio, pérdida de bienes, pérdida monetaria, o secuestro y rescate.

Las cuantías deberán ser satisfactorias para los clubes y distritos patrocinadores y anfitriones, ya que deben proveer cobertura desde el momento de la partida hasta el momento del regreso del estudiante a su hogar. Donde sea requisito legal que el seguro de viaje se compre en el país anfitrión, este seguro debe cumplir los niveles mínimos de cobertura requeridos por RI. En los demás casos, se debe evitar el doble seguro a menos que las partes así lo acuerden.

## DURANTE EL INTERCAMBIO

### ***VIAJES DEL ESTUDIANTE DURANTE EL INTERCAMBIO***

Muchos distritos y clubes ofrecen a los estudiantes la oportunidad de viajar como parte de su intercambio. Los viajes organizados por el club o distrito anfitrión tales como campamentos de orientación, conferencias de distrito y otras actividades, se consideran consuetudinarios y no requieren del permiso de los padres o tutores legales. Para todos los demás viajes, incluidos los viajes con la familia anfitriona o excursiones fuera de la comunidad local (según lo defina el distrito anfitrión), el distrito anfitrión deberá obtener el permiso por escrito de los padres o tutores legales, y compartir detalles sobre el programa, la ubicación de los eventos, itinerarios de viaje, hospedaje e información de contacto.

### ***COMUNICACIÓN ENTRE HIJOS Y PADRES O TUTORES LEGALES***

Exhorte a los padres a mantener correspondencia regular pero limitada con sus hijos. Ayude a los padres a entender que demasiada comunicación podría tener un efecto negativo e impedir que los hijos se acostumbren a la comunidad anfitriona. Es importante dar suficiente tiempo a los estudiantes para adaptarse a la nueva comunidad, superar el choque cultural e integrarse en su nuevo entorno.

### ***VISITAS DE LOS PADRES***

Es una buena idea desalentar a los padres de efectuar visitas durante el intercambio. Recuérdeles que esta experiencia de intercambio es propia de sus hijos, y que una visita de los padres podría desencadenar nostalgia o producir otros efectos negativos. Si aun así planearan efectuar una visita, recomiéndeles firmemente que lo hagan solamente durante los dos últimos meses del intercambio y nunca durante alguna festividad, ya que la familia anfitriona podría tener otros planes para dichas fechas. Toda visita deberá contar con la previa aprobación del distrito y club anfitriones.

## EL RETORNO DE LOS ESTUDIANTES Y EL PERÍODO DESPUÉS DEL INTERCAMBIO

### ***CHOQUE CULTURAL INVERSO***

El choque cultural inverso, que a menudo hace difícil el reajuste y causa desorientación al regreso, es una fase importante de la experiencia del intercambio. Los padres deben prepararse para manejar adecuadamente este período de reajuste; si bien la vida de los padres habrá permanecido básicamente igual durante el intercambio, seguramente la de sus hijos habrá experimentado cambios profundos. La comunicación regular a lo largo del intercambio ayudará a los padres a entender las experiencias nuevas del estudiante para ayudarles en la transición a su regreso.

Uno de los problemas más comunes para los padres o tutores legales es la nueva independencia de los estudiantes ya que, a menudo, les empieza a parecer que las reglas bajo las cuales vivieron antes del intercambio eran demasiado restrictivas. Es esencial que los padres o tutores legales traten de comprender estos cambios y colaboren con sus hijos para incorporar dichos cambios en su relación.

### ***LA VIDA DESPUÉS DEL INTERCAMBIO***

Los rotarios del distrito y club emisor pueden ayudar a los estudiantes que regresan a adaptarse a la vida después del intercambio, manteniendo comunicación con ellos y sus familias. Invite a los estudiantes y sus padres o tutores legales a las actividades programas y eventos rotarios. Celebre reuniones para que los estudiantes y sus padres o tutores legales puedan informarle sobre cómo mejorar el programa. Conecte a los estudiantes mediante las asociaciones de exbecarios. Encontrará más información sobre estas asociaciones en el Capítulo 6.

## **Comunicación con los estudiantes**

Los clubes y distritos deben comunicarse regularmente con los estudiantes durante el intercambio. Establezca un procedimiento de presentación de informes para cada estudiante y pídale que envíen actualizaciones a su consejero rotario, o a otro rotario designado, por correo electrónico, al menos una vez cada tres meses. La comunicación regular ayudará al distrito a saber que el estudiante se está adaptando y si se presentó alguna dificultad en su camino. Asegúrese de que todos los estudiantes cuenten con un contacto de emergencia en su distrito.

### **PUNTO IMPORTANTE**

Algunas familias de los estudiantes que viajan al exterior aprovechan esta oportunidad para servir como familias anfitrionas de intercambistas. De esta manera no solo aprenderán sobre otras culturas, sino que también tendrán una mejor comprensión de los desafíos y las oportunidades que se le pueden presentar a sus propios hijos en el extranjero. Recibir estudiantes es decisión de la familia y no es obligatorio para que su hijo participe en el programa.

# 5

## DIRECTRICES PARA RECIBIR ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO

Clubes anfitriones

Familias anfitrionas

Selección del consejero rotario

Comunicación con los estudiantes antes de su llegada

Orientación para becarios que llegan del extranjero

Asistencia durante el intercambio

Cómo manejar los regresos anticipados

Programación del regreso y conclusión del intercambio

Recibir un estudiante de Intercambio de Jóvenes es una oportunidad para los rotarios y los residentes de vivir otra cultura dentro de su propia comunidad, además de contribuir a la experiencia de intercambio del estudiante. Aunque las recompensas para todos los involucrados son maravillosas, acoger a un estudiante requiere un importante compromiso de tiempo para los rotarios del club y distrito anfitrión.

Para organizar la mejor experiencia de intercambio posible, el club y el distrito anfitrión son responsables de:

- Verificar los antecedentes y seleccionar las familias anfitrionas
- Asignar consejeros rotarios
- Coordinar la orientación de los estudiantes
- Establecer un sistema de apoyo eficaz

### Clubes anfitriones

El Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes deberá colaborar con el gobernador y los asistentes del gobernador para identificar los clubes que tienen interés y capacidad para recibir a un estudiante. Los miembros del Comité Distrital deben proporcionar a los clubes una expectativa realista del tiempo que deberán dedicar al programa cuando reciban a un estudiante. Consulte el Capítulo 3 para mayor información sobre las responsabilidades de los clubes anfitriones.

### Familias anfitrionas

#### CÓMO ENCONTRAR FAMILIAS ANFITRIONAS

Los estudiantes de intercambio de largo plazo deben residir con más de una familia anfitriona durante su período de intercambio y preferentemente con tres familias diferentes. Vivir en tres hogares expone al estudiante a una variedad de experiencias en el país anfitrión y ayuda a entender mejor la cultura en conjunto. Si no fuera posible conseguir tres familias anfitrionas antes de que llegue el estudiante, asegure una familia sustituta temporal por adelantado.

Las familias anfitrionas deben ser responsables y estar interesadas y dispuestas a albergar en su hogar a un joven de otro país. La familia anfitriona no necesita ser rotaria; de hecho, a menudo estas personas se interesan por afiliarse a Rotary a causa de su participación en el Intercambio de Jóvenes. Podrá identificar a las familias anfitrionas utilizando muchos de los mismos recursos empleados para promover el programa entre los participantes potenciales. Para proteger la privacidad de los estudiantes, no use información personal que permita identificarlos en sus campañas públicas. De hecho, en algunos casos, esto está prohibido por la ley.

Sugerencias para identificar posibles familias anfitrionas:

- Exhorte a los rotarios a hospedar estudiantes. Invite a una reunión del club a participantes actuales en el programa para que los socios escuchen de primera mano sus experiencias con las familias anfitrionas.
- Solicite a los rotarios que recomienden a familias no rotarias que consideran calificadas y pudieran estar interesadas en albergar a estudiantes de Intercambio de Jóvenes.
- Solicite a las familias que hayan hospedado estudiantes con buen resultado que recomienden a otras familias de la comunidad que podrían estar interesadas en hacerlo.
- Pida a las familias de exparticipantes en el Intercambio de Jóvenes que sean anfitrionas. A muchas de estas familias les agradecería participar en el programa debido a la oportunidad que se les brindó a sus propios hijos.
- Solicite a los exbecarios de Intercambio de Jóvenes los nombres de familias de sus comunidades que ellos piensan que serían buenos padres anfitriones.
- Organice una presentación sobre el programa de Intercambio de Jóvenes ante la asociación local de padres y maestros. Pregunte si alguno de los presentes tiene interés en oficiar de familia anfitriona.
- Manténgase en contacto con los exparticipantes en el Intercambio de Jóvenes ya que podrían ser excelentes familias anfitrionas y futuros rotarios.

## SELECCIÓN DE LAS FAMILIAS ANFITRIONAS

Comunique información sobre el programa y distribuya la solicitud a familias que expresen interés en servir como anfitrionas. Al considerar las solicitudes y efectuar las entrevistas de los posibles anfitriones, se deben buscar familias responsables, dispuestas a ejercer los deberes de supervisión del estudiante. Identifique una variedad de familias, algunas con hijos menores, otras con hijos de la edad del estudiante y otras sin hijos en la casa. Los padres solteros, parejas del mismo sexo y personas jubiladas también pueden ser excelentes anfitriones.



No se conforme con familias dispuestas solamente a brindar alojamiento y comidas; busque aquellas que participarán activamente para realzar la experiencia de intercambio haciendo participar a los estudiantes en diversas y variadas actividades comunitarias.

### ANFITRIONES EFICACES

Las familias anfitrionas más eficaces:

- Se respetan mutuamente y tienen una buena relación entre sí.
- Son flexibles y saben adaptarse a la situación de convivir con un nuevo integrante de la familia.
- Demuestran buen humor y son capaces de poner un problema o situación en perspectiva.
- Tienen paciencia y disposición para resolver los malentendidos comunes.
- Están dispuestos a disfrutar de lugares y actividades diversas fuera de la casa.
- Se interesan en una variedad de temas.

### INVESTIGACIÓN DE LAS FAMILIAS ANFITRIONAS

Es esencial que se efectúe una exhaustiva investigación de las familias anfitrionas y se les dé una clara explicación de las responsabilidades. Las normas y requisitos del programa deben ser claramente estipuladas en la solicitud, y las familias anfitrionas deben llenar y firmar la solicitud, la declaración de acatamiento de las normas y la autorización para la verificación de antecedentes. Dicha verificación, que incluye los antecedentes penales y verificación de referencias, debe efectuarse para todos los adultos que integran la familia anfitriona.

### VISITAS AL HOGAR DE LAS FAMILIAS ANFITRIONAS

Antes de seleccionar a las familias anfitrionas, realice una visita al hogar cuando estén presentes todos los familiares que allí residen. Durante dicha visita, repase las responsabilidades de los padres anfitriones, y entrégueles información adicional que su club o distrito posea sobre el programa y la recepción de estudiantes del extranjero. Confirme, además, su compromiso de asistir a las sesiones de orientación y capacitación obligatorias y de ayudar al estudiante de intercambio a asistir a las actividades obligatorias de Rotary. Antes y durante el intercambio deben efectuarse visitas al hogar con y sin previo aviso.

Considere las siguientes preguntas al efectuar la investigación de las familias anfitrionas y al visitar sus hogares:

- ¿Por qué está esta familia interesada en albergar a un estudiante de intercambio?
- ¿Qué tipo de experiencia han tenido los miembros de la familia con culturas diferentes? Esto podría incluir viajes al exterior,

contacto profesional, conocimiento de idiomas extranjeros y otras experiencias.

- ¿Qué arreglos para dormir se harán para el estudiante?  
El estudiante deberá tener su propia cama. Si debiera compartir la habitación, deberá ser con un joven que se identifique del mismo género y preferiblemente de edad similar.
- ¿Ejercerán una supervisión adecuada y asumirán su responsabilidad como padres anfitriones de garantizar el bienestar del estudiante?
- ¿De qué modo incorporará la familia a un estudiante de intercambio a su vida cotidiana?
- ¿Se le asignarán tareas al estudiante? De ser así, ¿Qué tipo de tareas?
- ¿Qué actividades adicionales planificaría la familia para ayudar a una persona joven a comprender mejor su país y comunidad?
- ¿Cómo se trasladará el estudiante a la escuela y a los sitios donde se desarrollen sus actividades?
- ¿Cómo manejarían los padres anfitriones situaciones difíciles con un estudiante? ¿De qué manera manejarán los problemas emocionales, de comunicación, la disciplina y el choque cultural?

Adicionalmente, observe el entorno en el hogar y considere:

- ¿Cuáles son las condiciones generales de la casa? ¿Está limpia, tiene luz adecuada, buena calefacción y demás necesidades?
- ¿Posee la familia los recursos necesarios para albergar a un estudiante, tales como espacio y tiempo?
- ¿Provee el hogar un ambiente físico y emocional seguro para el estudiante?

## ASIGNACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LAS FAMILIAS ANFITRIONAS

Una vez que las familias anfitrionas hayan superado todas las averiguaciones y cumplido los requisitos de capacitación, se podrá escoger el estudiante que recibirán. La capacitación de las familias incluye información sobre la administración y las reglas del programa. Para efectuar una buena combinación estudiante/familia, considere:

- Intereses similares (recreación, pasatiempos, deportes y actividades culturales)
- Edades similares, si hubiera hijos en la familia
- Personalidades y valores similares de todos los involucrados

Es mejor ubicar a los estudiantes con su primera familia anfitriona de inmediato cuando arriban que hospedarlos en un alojamiento temporal. Esto facilitará la transición para el estudiante.

Las familias anfitrionas son esenciales para el programa; los rotarios y el club anfitrión deberán ocuparse de mantener una relación positiva con ellas. Invítelas a los eventos del club y demuéstrelas en persona y con cartas de agradecimiento el aprecio que se les tiene. Sugiera a las familias reunirse mensualmente en grupo. Una vez terminado el intercambio, solicite a la familia llenar un formulario de evaluación. El cultivo de una buena relación con las familias anfitrionas incrementa la posibilidad de que deseen albergar estudiantes en el futuro o incluso afiliarse a Rotary.

En algunas ocasiones, la familia anfitriona no funciona, y se debe trasladar al estudiante a otro hogar. Por esto, todos los programas de recepción de estudiantes deben contar al menos con una familia anfitriona ya seleccionada, dispuesta a aceptar a un estudiante en caso de emergencia. Trate de encontrar a una familia experimentada en la resolución de problemas y en el trabajo con jóvenes en situaciones de crisis.

## Selección del consejero rotario

El consejero rotario es esencial para el éxito del intercambio. Las siguientes son consideraciones para su selección:

- Género — Asigne consejeros con la misma identificación de género de los estudiantes siempre que sea posible. Si el estudiante tiene un consejero de distinto género, asigne una persona con la misma identificación de género (sea rotaria o no) como persona a quien recurrir en forma adicional.
- Compromiso de tiempo — Evalúe cuántos estudiantes puede supervisar un consejero eficazmente.

Consulte el Capítulo 3 para mayor información sobre el perfil y responsabilidades del consejero rotario.

## Comunicación con los estudiantes antes de su llegada

Una vez asignados los estudiantes a los consejeros y familias anfitrionas, envíe los siguientes materiales de bienvenida y orientación:

- Calendario general del año de intercambio, incluidas las reuniones distritales, salidas, oportunidades de viajes y otras actividades.
- Nombre y datos de contacto de la primera familia anfitriona.
- Nombre y datos de contacto del consejero rotario.
- Información general sobre la comunidad y el país (geografía, historia y gobierno locales) y la cultura (frases coloquiales, significado de ciertos gestos, saludos normales de bienvenida, fiestas y tradiciones, costumbres sociales, creencias y prácticas religiosas).

- Información práctica sobre el clima, la vestimenta y la escuela.
- Reglas del distrito, requisitos de seguro e importe del fondo de emergencia, cuotas y estipendios para los estudiantes, y sumas en el fondo de emergencia.
- Expectativas en cuanto a dar charlas en los clubes.

Además, el club y distrito anfitriones deben ayudar a los estudiantes a obtener visas, hacer arreglos para reunirse con ellos en el aeropuerto, y coordinar cualquier pago de matriculación o inscripción en las escuelas locales. Promueva la comunicación, previa al arribo del estudiante, entre este, el consejero rotario y la primera familia anfitriona, a fin de establecer una relación con estos dos recursos esenciales y facilitar la transición una vez llegue el estudiante.

## Orientación para estudiantes que llegan del extranjero

Reciba a todos los estudiantes a su arribo y facilite su presentación a la primera familia anfitriona. Poco después de su llegada, organice una reunión formal de orientación, la cual puede realizarse en grupo, como en el caso de la orientación distrital o multidistrital, o individualmente. Los consejeros rotarios deberán estar presentes en esta reunión, pero trate también de incluir a tantos socios del club como sea posible. La orientación para los estudiantes extranjeros debe contener los temas siguientes:

### **INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA**

- Normas y reglamento del programa establecidas por el club rotario, y el distrito o multidistrito anfitrión
- Consecuencias de infringir una norma del programa y política sobre regresos anticipados
- Normativa, formularios y permisos para los viajes del estudiante
- Estipendio mensual
- Información de contacto del presidente del comité distrital, gobernador de distrito, presidente del club y consejero rotario

### **EXPECTATIVAS**

- Papel del estudiante como embajador de Rotary
- Participación en reuniones de clubes rotarios y en eventos rotarios locales
- Comunicación con el hogar (familia, amistades y distrito que envió al estudiante)
- Asistencia a la escuela y participación en actividades extracurriculares
- Uso de computadoras, teléfonos, Internet, redes sociales y correo electrónico

### **ASPECTOS CULTURALES**

- Costumbres y frases coloquiales locales
- Información sobre gestos, espacio personal y diferencias en la forma de comunicarse
- Lo que se debe y no se debe hacer personal e interpersonalmente
- Cultura y expectativas en el ámbito escolar

### **SALUD Y SEGURIDAD**

- Información sobre prevención y reconocimiento de incidentes de acoso y abuso, como también del proceso para reportarlos
- Número de teléfono disponible las 24 horas en el distrito e información de contacto de dos personas no rotarias a quienes recurrir, un hombre y una mujer
- Información sobre profesionales de la atención médica física, mental y odontológica
- Recursos locales de servicio social, cuando estuvieran disponibles, incluidos los servicios de línea abierta para la prevención del suicidio y entidades locales de protección al menor y agencias del orden público
- Información sobre las leyes y costumbres locales en lo que respecta a los jóvenes

## **Asistencia durante el intercambio**

Durante el intercambio, el consejero rotario y los socios del club anfitrión deberán comunicarse en forma regular con el estudiante, efectuar todos los arreglos financieros necesarios, incluidos el estipendio mensual y el fondo de emergencia, y facilitar la transición entre familias anfitrionas.

El consejero debe estar disponible en todo momento para discutir con el estudiante cualquier pregunta o preocupación que este tenga sobre la familia anfitriona o la escuela. Busque un lugar fuera del hogar anfitrión para hablar de estos temas. Además de responder a las llamadas del estudiante, el consejero rotario deberá iniciar, al menos una vez al mes, una comunicación con este por teléfono o en persona. El consejero u otro rotario cualificado deberá visitar al estudiante en el hogar anfitrión para asegurarse de que los arreglos para su estadía concuerden con lo que se acordó durante el trámite de investigación y selección.

Invite a los estudiantes a reuniones culturales y sociales. Ya sea un concierto, una visita a un museo o simplemente una conversación en un café, es importante dedicar tiempo a establecer desde el primer momento una sólida relación con el estudiante ya que esto ayudará a identificar y abordar los problemas que pudieran presentarse más adelante. Continúe la orientación según sea necesario a fin de ayudar al estudiante a superar

temas culturales específicos. Colabore con la escuela y la comunidad del estudiante, a fin de lograr que este participe en actividades positivas y en la vida de la comunidad.

## TRANSICIÓN A UNA NUEVA FAMILIA

Los clubes anfitriones y consejeros rotarios deben ayudar a los estudiantes a efectuar la transición de una familia anfitriona a la siguiente. Para que este cambio se desarrolle sin problemas:

- Notifique al estudiante el cambio de familia anfitriona con antelación, incluida la fecha exacta para la mudanza. Si fuera posible, haga los arreglos para que el estudiante conozca a la familia y visite su casa antes de mudarse.
- Antes de la mudanza, proporcione al estudiante y a sus padres o tutores la información necesaria para contactar con la nueva familia anfitriona.
- Ayude al estudiante a mudar sus pertenencias a su nuevo hogar y a conocer a la nueva familia.

### LOS ESTUDIANTES Y LAS ACTIVIDADES ILÍCITAS

Si un estudiante fuera testigo o víctima de un crimen o delito, la decisión de regresar anticipadamente o quedarse debe ser dejada a discreción del estudiante y sus padres o tutores legales. Esta elección es especialmente importante en los casos de víctimas de acoso o abuso sexual, quienes podrían sentir que su envío de regreso con anticipación constituye un castigo por haber reportado el delito. Si el estudiante decide regresar a su país de origen, consulte con las autoridades policiales o judiciales locales que no es necesaria su presencia en el país como testigo antes de efectuar los arreglos de viaje. Si un estudiante fuera acusado de un crimen o delito, será la autoridad policial o judicial la que determine si puede abandonar el país, y cuándo.

## Cómo manejar los regresos anticipados

Los estudiantes de intercambio pueden regresar anticipadamente a sus hogares, y algunos lo hacen, y los distritos deben prepararse para tales casos. Algunos estudiantes regresan por nostalgia, enfermedad o problemas en su hogar. A otros se los envía de regreso a causa de problemas que ocurren en el país durante el intercambio. Se puede enviar a un estudiante a casa por violar alguna regla del programa distrital de Intercambio de Jóvenes, o por crisis geopolíticas u otras situaciones de estado de salud o seguridad que puedan surgir durante el intercambio.

Delinear las reglas del programa del distrito y las posibles acciones disciplinarias incluido un regreso anticipado, hará más fácil el consenso de todas las partes y evitará conflictos o ambigüedad en las acciones tomadas si el estudiante incumple cualquier regla del programa. No todo incumplimiento justifica un retorno inmediato. Un convenio de intercambio deja constancia escrita del acuerdo entre las partes. Las reglas deben aplicarse uniformemente para evitar impresiones de falta de equidad.

Los regresos anticipados deben manejarse con delicadeza y contando siempre con el total conocimiento del club y distrito patrocinadores y los padres o tutores legales del estudiante. Sea cual fuere la causa del regreso anticipado, no envíe a un estudiante de vuelta hasta que el distrito anfitrión y el patrocinador se hayan puesto de acuerdo con los detalles específicos del viaje y se haya notificado a los padres o tutores legales del estudiante.

Si los distritos patrocinador y anfitrión divergen sobre un regreso anticipado, se deberá notificar a los gobernadores de distrito, quienes oficiarán de mediadores.

Cuando tenga que enfrentarse con el regreso anticipado de un estudiante, el distrito anfitrión deberá dar los siguientes pasos:

1. Discutir la situación con el estudiante y el consejero rotario.
2. Contactar con su colega en el distrito patrocinador y especificar exactamente las razones por las cuales se envía al estudiante de regreso. Enviar copia de dicha comunicación a todos los grupos multidistritales pertinentes.
3. Permitir al estudiante contactar con sus padres o tutores legales, u ofrézcale ponerse en contacto con ellos en su nombre.
4. Colaborar con la persona de enlace del distrito patrocinador y los padres o tutores legales a fin de programar un itinerario aceptable de retorno.
5. Ayudar al estudiante a efectuar los arreglos para la partida y facilitar la despedida de la familia anfitriona y los compañeros de escuela.
6. Si hubiera alguna inquietud sobre la seguridad o salud del estudiante, consultar con los agentes del orden público local o con profesionales médicos para determinar los casos en que es seguro que el estudiante regrese a su hogar. Hacer arreglos adicionales para el viaje de regreso del estudiante, como procurar un acompañante médico, si fuera necesario.
7. Notificar a las autoridades pertinentes del gobierno y a los agentes de seguro sobre el estatus de la visa y la póliza de seguro del estudiante.
8. Notificar al gobernador de distrito y a RI por escrito que se envía al estudiante de regreso a casa. Incluir el nombre del estudiante, el distrito patrocinador, la fecha del regreso y las razones que lo motivaron.
9. Confirmar la llegada segura del estudiante, y trabajar con el distrito patrocinador para ofrecer apoyo cuando sea necesario.
10. Usar tacto y sensibilidad al notificar a los compañeros de clase, otros estudiantes de intercambio, y socios del club anfitrión sobre las circunstancias del regreso anticipado, a fin de respetar la privacidad del estudiante

## Programación del regreso y conclusión del intercambio

Durante las semanas finales del intercambio, muchos estudiantes sufren emociones encontradas por el hecho de tener que dejar a los nuevos amigos que han forjado y regresar a casa. Los clubes y distritos anfitriones deben trabajar con los estudiantes para que la transición se realice del mejor modo posible.

- Dé participación a las familias anfitrionas. La familia anfitriona podría llegar a sentir que se la deja de lado cuando el estudiante comience a participar más intensamente en las actividades y reuniones sociales de finalización del año escolar. Ayúdelos a prever algunas de las emociones que experimentarán cuando llegue el momento en que el estudiante deba regresar a casa.
- Planifique las actividades de fin de año. Brinde a los estudiantes la oportunidad de despedirse de la gente que conocieron durante el año. Aunque no es lo acostumbrado en todos los intercambios, algunos programas ofrecen oportunidades de viaje a los estudiantes a fin de que adquieran un mayor conocimiento del país anfitrión antes de regresar a sus hogares. Asegúrese de que los estudiantes y sus padres o tutores legales conozcan los costos y la logística asociados con los viajes opcionales con antelación, y que la cobertura del seguro de viaje estudiantil y los arreglos de viaje se hagan de acuerdo con las normas de RI.
- Complete los arreglos de viaje. Colabore con los padres o tutores legales del estudiante y el distrito patrocinador para efectuar los arreglos de viaje. Ayude al estudiante a empacar y expedir su equipaje, y a planificar la partida.
- Invite a los estudiantes a participar en la orientación para los jóvenes que viajan al extranjero. Como parte del programa para los estudiantes de su país que viajan al exterior, organice una sesión especial de orientación para los estudiantes visitantes que se concentre en una visión retrospectiva del año transcurrido, el proceso del retorno y la preparación para el choque cultural inverso.
- Realice evaluaciones. Encueste a todos los participantes en el programa: estudiantes, familias anfitrionas, consejeros rotarios, etc., para obtener una visión completa que resulte útil para los intercambios futuros.



# 6

## CÓMO MANTENER LA CONEXIÓN COMO EXBECARIO

La experiencia rotaria no tiene que terminar al regresar los estudiantes del intercambio. Los estudiantes que regresan se consideran exbecarios de Rotary y forman parte de la familia rotaria para siempre. Cuando los intercambistas regresan a su país, los rotarios del distrito patrocinador deben esforzarse por darles la bienvenida y ayudarlos a encontrar formas de seguir beneficiándose de los programas de Rotary y contribuir al servicio rotario.

### RECIBIMIENTO DE LOS EXBECARIOS

- Los exbecarios del Intercambio de Jóvenes a menudo están emocionados y ansiosos de contar sus experiencias cuando regresan de sus viajes al extranjero. Invítelos a presentar su historia en diversos clubes del distrito, lo que no solo servirá para motivar a otros rotarios a participar en el Intercambio, sino que también ayudará a los alumnos a establecer conexiones en todo el distrito.
- Celebre una fiesta de bienvenida para todos los estudiantes que regresan. Invite a otros egresados, incluidos tanto los exbecarios de Intercambio como de otros programas de Rotary, para que amplíen sus redes personales y profesionales con personas que han compartido experiencias similares.

### MENTORÍA DE LOS EXBECARIOS

- Los egresados del programa buscarán su ayuda para entender cuáles podrían ser sus próximos pasos en Rotary. Siga reuniéndose con ellos para escuchar sus esperanzas para el futuro y ver cómo Rotary podría formar parte de dicho futuro.
- Ayúdeles a encontrar o fundar clubes Interact o Rotaract locales para que puedan continuar su servicio en Rotary.
- Si los estudiantes que regresan tienen la intención de viajar a otro lugar después de su intercambio, presénteles a rotarios de los distritos a donde viajarán. Aproveche su propia red de Rotary para hacer más fácil su transición a una nueva ciudad.

## ASOCIACIONES DE EXBECARIOS ROTEX

Las asociaciones de exbecarios de Rotary son grupos de antiguos participantes de los programas de la organización, a menudo con base en un distrito o región geográfica, que ofrecen oportunidades para que dichos participantes se reúnan social y profesionalmente y permanezcan conectados con Rotary. Las asociaciones para egresados del programa de Intercambio de Jóvenes se llaman Rotex. Cuando los grupos Rotex están bien organizados, juegan un papel importante en la mentoría de los estudiantes de intercambio. Algunos coordinan viajes turísticos para los estudiantes de intercambio en sus distritos y organizan orientaciones para los estudiantes que envían o reciben. Los grupos Rotex con frecuencia apoyan los proyectos de servicio de Rotary o emprenden sus propios proyectos.

## APOYO A LAS ASOCIACIONES DE EXBECARIOS

- Ayude a los exbecarios a encontrar o a fundar una asociación Rotex o de exbecarios para que mantengan su conexión con otras personas que han compartido experiencias similares.

## CONEXIÓN CON OTROS LÍDERES DISTRITALES

- Es posible que muchos rotarios de su distrito hayan trabajado con exbecarios del Intercambio de Rotary y otros programas. Si ese fuera el caso, invítelos a compartir su experiencias y mejores prácticas.
- El presidente del Comité Distrital de Exbecarios podría ayudarle a comunicarse con grupo más amplio de exbecarios de todas las edades y con experiencia en todos los programas de Rotary.
- Los presidentes de los comités distritales de Rotaract o Interact podrían informarle sobre cómo participar en dichos clubes podría ser su próximo paso en su carrera rotaria.
- Los presidentes de los comités distritales de Becas o Subvenciones podrían informar a los estudiantes sobre cómo Rotary podría seguir financiando sus estudios o apoyar sus ideas para el servicio local o internacional.

El equipo de Relaciones con Exbecarios de Rotary International puede proporcionar oportunidades y recursos tanto a distritos como a exbecarios. Para más información, envíe un mensaje a [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org).



# RECURSOS DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE JÓVENES

Herramientas en línea

Comunicaciones y publicaciones

Conexiones y recursos regionales

## Herramientas en línea

Cómo proteger a los participantes en los programas para jóvenes — Curso en línea para líderes de programas para jóvenes en el ámbito del club, que ofrece una idea general de las normas más importantes de Rotary para la protección de la juventud. Disponible en el Centro de formación.

**Brand Center** — Promueva el programa de intercambio de su club o distrito con tarjetas, carteles y logotipos personalizados. Podrá encontrar esto y más, incluidos banderines del programa, en el Brand Center.

**Shop Rotary (Tienda de Rotary)** — Descargue o adquiera tarjetas para promover los intercambios de corto o largo plazo.

## Comunicaciones y publicaciones

**Guía de Rotary para la protección de la juventud** — Diseñada para ayudar a los rotarios a proporcionar un entorno seguro para los participantes en los programas para la juventud de Rotary. Incluye ejemplos de normas distritales para la protección de la juventud y de la solicitud para participar como voluntario en un programa para la juventud.

Directorio oficial del Intercambio de Jóvenes — Lista global con la información de contacto de los presidentes en ejercicio de los comités distritales y multidistritales de Intercambio de Jóvenes, gobernadores o gobernadores electos. Se accede a este recurso a través de **Mi Rotary** o enviando un correo electrónico a [youthexchange@rotary.org](mailto:youthexchange@rotary.org).

**Lista de distritos no certificados** — Los distritos deben estar certificados para participar en el Intercambio de Jóvenes de Rotary. Antes de iniciar un nuevo intercambio, consulte esta lista para asegurarse de que los posibles distritos participantes estén certificados.

**Boletín del Intercambio de Jóvenes de Rotary** — Boletín bimensual con recursos e información actualizada sobre el Intercambio de Jóvenes.

**Certificado de Intercambio de Jóvenes** — Se entrega a los estudiantes al final del intercambio. Es personalizable y requiere la firma del presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes.

Grupo de trabajo del Intercambio de Jóvenes — Grupo de trabajo en línea para los presidentes de los comités distritales y multidistritales de Intercambio de Jóvenes, gobernadores y gobernadores electos. Incluye recursos tales como el directorio de funcionarios de Intercambio de Jóvenes, los formularios para reportar incidentes y de regreso anticipado, guías de recursos y comunicaciones mundiales. Disponible a través de su cuenta **Mi Rotary**.

## Conexiones y recursos regionales

Estos recursos no son producidos por Rotary International. Sin embargo, Rotary los recomienda para los distritos que participan en el Intercambio de Jóvenes.

YEOTalk — Foros creados y administrados por los funcionarios de Intercambio de Rotary. Disponibles en **Google Groups** y **Facebook**.

**Recursos para los funcionarios de Intercambio de Jóvenes** — Documentos útiles creados por un grupo regional de funcionarios de Intercambio de Jóvenes de Rotary.

Grupos regionales de Intercambio de Jóvenes — Los grupos regionales de Intercambio de Jóvenes son asociaciones compuestas por clubes rotarios, distritos y grupos multidistritales que trabajan juntos en sus regiones y en el ámbito local para apoyar el programa de Intercambio de Jóvenes. Las actividades incluyen conferencias sobre la recepción de estudiantes y el intercambio de ideas, mejores prácticas y recursos.

- **North American Youth Exchange Network (NAYEN)**
- **Europe, Eastern Mediterranean, and Africa (EEMA)**
- **Rotary Youth Exchange Australia (RYEA)**
- **Associação Brasileira de Intercâmbio de Jovens (ABIJ)**





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

746-ES—(1218)