



SUPLEMENTO: BECAS FINANCIADAS MEDIANTE SUBVENCIONES GLOBALES

La Fundación Rotaria financia becas mediante [subvenciones globales](#) y [subvenciones distritales](#). Este suplemento ofrece información sobre las becas financiadas mediante subvenciones globales. Para más detalles sobre las becas financiadas mediante subvenciones distritales, los clubes deben comunicarse con los integrantes del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, y los distritos deben consultar [Becas de subvenciones distritales: Mejores prácticas](#).

PANORAMA GENERAL

Los socios de Rotary pueden emplear las subvenciones globales para financiar los estudios de futuros líderes en campos relacionados con las [áreas de interés](#):

- Paz y prevención de conflictos
- Prevención y tratamiento de enfermedades
- Agua, saneamiento e higiene
- Salud materno-infantil
- Alfabetización y educación básica
- Desarrollo económico de la comunidad
- Medioambiente

Las becas financiadas mediante subvenciones globales financian estudios de postgrado o actividades de investigación por un período de uno a cuatro años académicos. Una de las características principales de estas becas es la colaboración entre el club o distrito del lugar en que se cursarán los estudios (patrocinador local) y el club o distrito del país de origen del becario (patrocinador internacional). Ambos patrocinadores deben contar con la debida [certificación](#) antes de remitir la solicitud.

CAPTACIÓN DE CANDIDATOS IDÓNEOS Y ENTREVISTAS

Los becarios financiados mediante subvenciones globales tienen pensado desarrollar su carrera profesional en una de las áreas de interés, por lo que los objetivos de sus estudios de postgrado deben coincidir con esta meta profesional. Al seguir una carrera relacionada con un área de interés, el becario asume el compromiso a largo plazo de generar cambios mensurables y sostenibles. Consecuentemente deberá asegurarse de que tanto la experiencia profesional, el servicio voluntario y los planes profesionales

del candidato, como el plan de estudios propuesto coincidan con una de las [áreas de interés](#).

En este sentido, se recomienda trabajar con las universidades para encontrar posibles becarios (por ejemplo: destacados graduados del programa de ingeniería hídrica que soliciten fondos para cursar estudios de postgrado en dicho campo). Por otra parte, las universidades pueden avisar a los clubes locales cuando acepten el ingreso de estudiantes internacionales en sus cursos de postgrado dentro de un área de interés determinada.

Además de confirmar la elegibilidad del candidato, la entrevista puede servir para evaluar si este cuenta con las siguientes cualidades:

- Excelentes dotes y potencial de liderazgo
- Éxito comprobado dentro de su campo académico o profesional
- Compromiso personal para con el servicio en la comunidad
- Metas realistas y bien definidas
- Una idea concreta acerca de su superación profesional dentro de su especialidad
- Disposición sincera a mantener una relación permanente con Rotary después del término de la beca

Los clubes y distritos podrán crear su propio formulario o utilizar el [modelo](#) diseñado por la Fundación. Entrega a los candidatos una copia de las [condiciones para el otorgamiento de subvenciones globales de La Fundación Rotaria](#) y los [enunciados de las áreas de interés](#), y asegúrate de que los entiendan. Te alentamos a comunicarte con el [funcionario regional de subvenciones](#) para determinar la elegibilidad de los candidatos.

Una vez hayas propuesto a un candidato, proporciónale un calendario claro e información precisa sobre la tramitación de la solicitud en línea de una subvención global (mediante el [Centro de Subvenciones](#)). Es importante manejar las expectativas del candidato, teniendo en cuenta que no se otorgará la beca hasta que La Fundación apruebe la subvención.

MEJORES PRÁCTICAS

- Incorporar las preguntas de la sección “Perfil del becario” de la solicitud en línea a la solicitud que se usará y hacer preguntas al respecto durante la entrevista al candidato. Para tu referencia, estas preguntas pueden encontrarse en la [Plantilla de solicitud de subvención global](#).
- Solicitar al [funcionario regional de subvenciones](#) que realice una revisión preliminar de la solicitud del candidato para determinar su elegibilidad antes de remitirla.

CRONOGRAMA

Las solicitudes de los candidatos que iniciarán sus estudios en agosto, septiembre u octubre, deberán presentarse a más tardar el 30 de junio. El resto de las solicitudes se aceptan durante todo el año. Sin embargo, éstas deben remitirse al menos tres meses antes de la fecha de la partida prevista del candidato a la beca, a fin de que la Fundación cuente con tiempo suficiente para analizar y tramitar la documentación.

A continuación se presenta un ejemplo de calendario para patrocinar a un candidato a una beca que viajaría al país anfitrión el 1 de agosto.

De noviembre a marzo	Se organiza el comité de selección de candidatos
	Se buscan candidatos
	Se celebran entrevistas y se selecciona a los candidatos
	Se repasa y confirma la selección de los candidatos; comuníquese con el funcionario regional de subvenciones para que realice una revisión preliminar de la solicitud del candidato
De marzo a abril	Se establece comunicación con el distrito local para invitarles a participar en la subvención*
	Se identifica al patrocinador local y a los contactos primarios y secundarios
	El proceso de solicitud se inicia en el Centro de subvenciones
	El candidato cumplimenta su perfil
A más tardar el 1 de mayo	Se envía la solicitud a la Fundación
	Se proporcionan los datos de la cuenta bancaria y los dos signatarios
De mayo a julio	Se aprueba la solicitud
	Se entrega al becario la carta de garantía financiera
	Se recibe el pago de la subvención
	Se transfieren los fondos al becario
	El becario asiste al seminario de orientación
1 de agosto	Partida del becario
6 a 12 meses después de recibir el pago	Se remite el informe provisional o el informe final (según corresponda)**
2 meses después de concluir los estudios	Se remite el informe final

*El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria y el presidente del Subcomité Distrital de

Becas en la ciudad sede podrían ayudar a encontrar un patrocinador local por lo que se les debe copiar en las comunicaciones con el distrito local. Si tras varios intentos no recibes respuesta, comunícate con el [funcionario regional de subvenciones](#).

****** Remite un informe sobre el progreso mucho antes de los 12 meses en que concluye el plazo de envío de informes con el fin de mantenerse al día.

MEJORES PRÁCTICAS

- Establecer un cronograma con plazos establecidos para el distrito, otorgando el tiempo necesario para llevar a cabo cada paso de la tramitación de la solicitud.
- Incluir en las comunicaciones con el patrocinador local suficiente información sobre el candidato a la beca, el presupuesto esperado y el financiamiento de la subvención.

CÓMO SOLICITAR ESTAS SUBVENCIONES

Para presentar una solicitud de subvención global, los clubes y distritos deben estar debidamente [certificados](#). Además, tanto el patrocinador local como el patrocinador internacional deberán nombrar un comité para la subvención compuesto por un mínimo de tres socios de Rotary.

Las solicitudes de subvenciones globales se remiten al [Centro de Subvenciones](#). Los clubes y distritos patrocinadores cumplimentarán en línea la solicitud inicial, añadirán en ella el nombre y la dirección de correo electrónico del candidato y harán clic en «Notify Scholarship Candidate» (Notificar al candidato a la beca). El candidato recibirá un correo electrónico en el que se le pedirá que [cree una cuenta en Mi Rotary](#) y que complete el perfil del becario en el [Centro de Subvenciones](#). Para establecer una cuenta en Mi Rotary, el candidato a la beca debe esperar a que su nombre y dirección electrónica hayan sido añadidas a la solicitud. Si el idioma empleado en el país del patrocinador local difiere del hablado en el país del patrocinador internacional, la solicitud deberá cumplimentarse en ambos idiomas. De ser necesario, podría solicitarse al candidato que traduzca la correspondencia entre ambos patrocinadores. Sin embargo, el patrocinador y no el candidato deberá identificar y establecer comunicación con el club o distrito patrocinador local. La Fundación cuenta con una carta traducida que podría facilitar el contacto con los patrocinadores locales potenciales.

Los candidatos deben proporcionar a los patrocinadores constancia de haber sido admitidos al centro de estudios al momento de iniciar la solicitud. La admisión condicional es únicamente aceptable cuando la universidad exija una garantía financiera o que el candidato obtenga previamente un título universitario, pero no cuando dependa de la mejora de los conocimientos lingüísticos del candidato.

Remite la solicitud al menos tres meses antes de la fecha de partida programada para el becario para ofrecer tiempo suficiente a la Fundación para que tramite la solicitud. Deberás estar preparado para responder rápidamente a toda solicitud de información adicional que realice la Fundación. Durante la tramitación de la solicitud, mantén comunicaciones frecuentes con los patrocinadores para asegurarte de

que todos mantienen su [certificación](#) y están al día con los informes de sus subvenciones abiertas.

Recuerda al candidato que no se otorgará la beca hasta que la Fundación apruebe la subvención. Por lo tanto, no se reembolsará ningún gasto en el que hubiera incurrido con anterioridad a dicha fecha.

MEJORES PRÁCTICAS

- Concentrarse en una sola área de interés y asegurarse de que el candidato proporcione respuestas detalladas a las preguntas de su perfil.
- Remitir la solicitud de subvención por lo menos tres meses antes de la fecha de partida del candidato a la beca para otorgar suficiente tiempo para la tramitación de la solicitud, el pago de la subvención y la orientación del becario. No se aceptarán las solicitudes presentadas después del 30 de junio para candidatos a becas que iniciarán sus estudios en agosto, septiembre u octubre.

FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA BECA

Las subvenciones globales deben contar con un presupuesto mínimo de USD 30 000 y una contribución máxima con cargo al Fondo Mundial de USD 400 000. Para financiar subvenciones globales, los patrocinadores pueden utilizar una combinación de Fondos Distritales Designados (FDD), efectivo, donaciones dirigidas y utilidades de fondos de dotación. La Fundación equipará al 80 % con cargo al Fondo Mundial todas las contribuciones realizadas con cargo al FDD. No hay un monto mínimo para los fondos de contrapartida del Fondo Mundial. La aportación del FDD se tomará del fondo correspondiente al año en que se apruebe la solicitud.

Durante la preparación del presupuesto, consulta la lista de gastos admisibles que se muestran a continuación. Luego de ser aprobados, todo cambio al presupuesto original debe ser aprobado por el [funcionario regional de subvenciones](#).

La beca cubre los siguientes conceptos:

- Pasaporte/visado
- Vacunas
- Gastos de viaje (según se especifica en las [condiciones para el otorgamiento de subvenciones globales de La Fundación Rotaria](#))
- Material académico
- Matrícula
- Tasas escolares, incluido cualquier seguro de salud requerido por la institución académica
- Alojamiento y comidas
- Utensilios domésticos

- Cursos de idiomas (pero no si la admisión en la universidad depende de la mejora de los conocimientos lingüísticos del candidato)
- Gastos de transporte local

La beca no cubre los siguientes conceptos:

- Gastos incurridos antes de la aprobación de la solicitud
- Automóviles y gastos relacionados
- Gastos del cónyuge y personas a su cargo
- Gastos de vivienda en el país de origen durante el período de la beca
- Impuestos pagaderos como consecuencia de la obtención de la beca
- Atención médica
- Muebles
- Actividades de ocio
- Viajes personales
- Gastos relacionados con la asistencia a eventos rotarios

Nota para becarios que cursarán estudios en EE.UU.: Según la legislación tributaria de Estados Unidos, La Fundación Rotaria debe retener los impuestos correspondientes a todos los conceptos (excepto, matrícula, libros, equipos necesarios y tasas escolares) de los becarios de subvenciones globales que cursen estudios en Estados Unidos. Por lo tanto, recomendamos a los clubes y distritos que informen a sus becarios de que limiten sus presupuestos al pago de matrículas, libros, equipos necesarios y pago de tasas escolares. Sin embargo, este requisito no afectará a los becarios que provienen de Japón, Canadá y Alemania, ya que sus becas están financiadas por las fundaciones asociadas de sus países.

MEJORES PRÁCTICAS

- Explicar claramente al candidato a la beca qué gastos son admisibles y cuáles no. Si tuvieras dudas al respecto, comunícate con el [funcionario regional de subvenciones](#).
- Simplifica el presupuesto al enfocarte en la matrícula, las cuotas escolares, el alojamiento y las comidas.

DESEMBOLSO DE LOS PAGOS

Una vez aprobada la solicitud de la subvención, deberás hacer los arreglos para recibir el primer pago. A los patrocinadores les corresponde decidir conjuntamente donde se mantendrá la cuenta bancaria del becario, en el país de origen o de estudios, designar a dos socios de Rotary como signatarios de la cuenta y proporcionar la información necesaria en el [Centro de subvenciones](#) para la emisión del pago por parte de

la Fundación. En el nombre de la cuenta debe figurar el número de distrito o el nombre del club patrocinador. Los signatarios deben pertenecer al club o al distrito que patrocina la subvención.

Se deberá explicar al becario el proceso de pagos, y si se harán en cuotas, determinar cómo se efectuarán éstas después de enviada la primera remesa.

MEJORES PRÁCTICAS

- Monitorear de manera clara los ingresos y gastos de la subvención mediante el establecimiento de cuentas o subcuentas bancarias separadas para cada uno de los nuevos becarios.
- Si la subvención incluye contribuciones en efectivo, enviarlas a La Fundación o depositarlas directamente en la cuenta bancaria de la subvención tan pronto ésta sea aprobada.

ORIENTACIÓN

Se requiere que los becarios completen la orientación en línea a la que se puede acceder mediante el [Centro de Formación](#). Para acceder al curso, los becarios deben estar registrados en Mi Rotary. Además, se insta a los patrocinadores internacionales ofrecer una sesión de orientación presencial para los becarios outbound. Asimismo, los patrocinadores locales podrán ofrecer una sesión de orientación para los becarios inbound.

MEJORES PRÁCTICAS

- Procurar invitar al becario a reuniones de los clubes, actividades distritales u otros eventos de Rotary antes de su partida.
- Completar el curso de orientación en línea, dirigido a los becarios, disponible en el [Centro de Formación](#) con el fin de familiarizarse con su contenido.
- Comunicarse con el presidente del Comité Distrital de Exbecarios o escribir a alumni@rotary.org para identificar a exbecarios dispuestos a servir de mentores o a contribuir a la orientación de los nuevos becarios.

VIAJES

Es responsabilidad del becario gestionar sus arreglos de viaje. Los becarios podrán hacer sus reservas con el Servicio de Viajes de Rotary International (RITS) o con cualquier otro servicio de viajes. Para mayor información consulta la página sobre [viajes financiados por subvenciones](#) del sitio web de Rotary.

Los becarios serán responsables de obtener su propio seguro de viaje. Para mayor información consulta la página sobre [cobertura de seguro](#) del sitio web de Rotary.

MEJORES PRÁCTICAS

- Proporcionar al becario información acerca de la normativa de Rotary en materia de viajes y

seguros tal como se especifica en las [condiciones para el otorgamiento de subvenciones globales de La Fundación Rotaria](#) y asegurarse de que la entienda.

- Notificar al patrocinador local la hora de llegada e información de vuelo del becario.

CONSEJERO ANFITRIÓN

El consejero anfitrión es el principal punto de contacto del becario en el país anfitrión. Se entiende que el contacto principal del patrocinador local, cuya información figura en la solicitud de subvención, será el consejero local a menos que se designe a otra persona para dicho cargo. Deberás asegurarte de que el becario cuente con los datos de contacto del consejero anfitrión y del distrito o club patrocinador. Alienta al becario a enviar una carta de presentación y a comunicarse regularmente con el consejero anfitrión una vez que la Fundación anuncie la aprobación de la beca.

Apoyo que puede brindar el consejero anfitrión:

- Brindar asistencia en la búsqueda de alojamiento, especialmente si la universidad no lo ofrece
- Organizar la bienvenida al becario
- Invitar al becario a reuniones de clubes o a conferencias de distrito
- Animar al becario a participar en actividades de servicio o eventos culturales en el ámbito local
- Proporcionar asistencia con trámites como la apertura de cuentas bancarias o recomendar lugares para ir de compras
- Gestionar los fondos de la subvención
- Utilizar el boletín del distrito para informar a los rotarios sobre las actividades del becario
- Informar a los socios de Rotary sobre la disponibilidad del becario para realizar presentaciones en los clubes
- Alentar al becario a unirse a un grupo de exbecarios relacionados con su área de interés en Facebook

A la conclusión del período de la beca, el consejero anfitrión se reunirá con el becario para asegurarse de completar todos los trámites pendientes (por ejemplo: rescindir el contrato de alquiler y cerrar las cuentas bancarias). El consejero deberá, además, mantener una comunicación fluida con el becario y asegurarse de que sus datos de contacto necesarios estén siempre actualizados.

MEJORES PRÁCTICAS

- Mantenerse en constante comunicación con el becario y ofrecerle oportunidades para que participe en actividades rotarias.
- Trabajar junto al becario en la elaboración de un cronograma que establezca las fechas de entrega de informes sobre la subvención e identificar la mejor fecha para el inicio del informe, por lo

general entre 6 y 9 meses después del pago de la beca.

PRESENTACIÓN DE INFORMES

Tanto el patrocinador local como el internacional deberán presentar informes sobre el uso de los fondos de la beca. Se espera que los informes provisionales se presenten dentro de los 12 meses de recibirse el primer pago de la subvención. El informe final deberá presentarse dentro de los 2 meses de concluido el período de la beca. Uno de los patrocinadores, local o internacional, o el mismo becario podrá iniciar el informe en el [Centro de subvenciones](#). Los patrocinadores y el becario deberán completar las secciones correspondientes del informe.

El informe incluirá un resumen de la investigación o los estudios realizados por el becario, su relación con las áreas de interés pertinentes, y su participación en actividades de Rotary y la comunidad. Además, incluirá una declaración de ingresos y gastos. Al informe deberán adjuntarse los extractos bancarios correspondientes a la subvención. El becario deberá adjuntar al informe comprobantes de pago para todos los gastos por un monto de USD 75 o más. El distrito o club patrocinador podrá establecer los requisitos adicionales que considere conveniente.

Si el idioma empleado en el país del patrocinador local difiere del hablado en el país del patrocinador internacional, el informe deberá presentarse en ambos idiomas.

MEJORES PRÁCTICAS

- En caso de las becas que cubren otros gastos además de la matrícula, se recomienda al becario crear una plantilla para llevar la cuenta de todos los desembolsos, la cual se deberá actualizar frecuentemente durante el período de la beca. Se debe recordar además escanear o conservar todos los comprobantes de pago para gastos de USD 75 o más.
- Trabajar con el becario para remitir los informes provisionales seis meses después de que inician sus estudios con el objeto de mantenerse al día con este requisito dentro de los plazos estipulados.

DESPUÉS DE LA BECA

Se recuerda a los rotarios patrocinadores que la relación de los becarios con Rotary no termina al concluir el período de la beca. Los patrocinadores deben obtener los datos de contacto hasta la fecha de los becarios e invitarlos a hacer uso de la palabra en las reuniones de los clubes y Conferencias de distrito para que narren sus experiencias personales. Se les debe animar también a participar en actividades para exbecarios de la Fundación en su distrito de residencia después de concluido el período de la beca.

MEJORES PRÁCTICAS

- Informar al becario de que debe comunicarse con alumni@rotary.org para solicitar información sobre cómo mantener su conexión con Rotary y relacionarse con otros exbecarios financiados

mediante subvenciones globales.

- Invitar al becario a [afiliarse a un club rotario o Rotaract](#).