

# CÓMO AGREGAR UN SOCIO

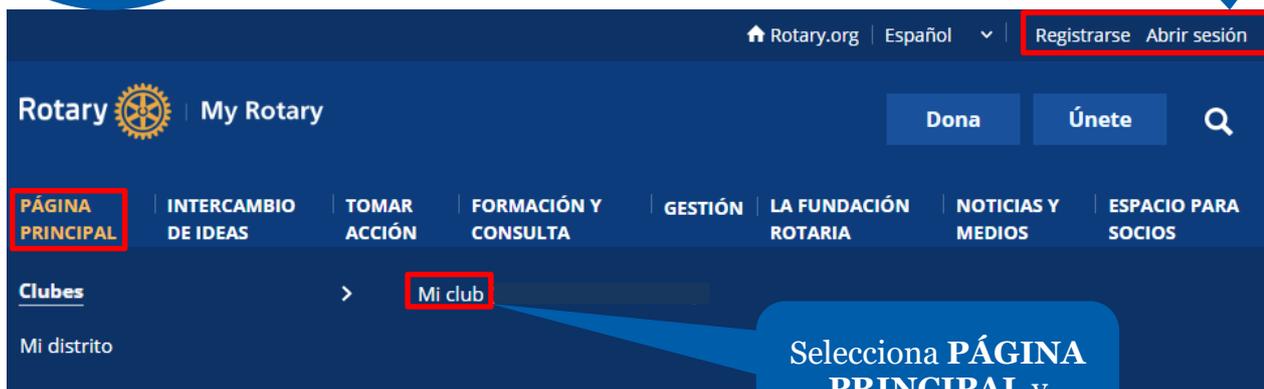


1

DIRÍGETE A LA  
PÁGINA DEL  
CLUB

Accede a tu cuenta en Mi  
Rotary

O selecciona **Regístrate** para  
abrir una cuenta en Mi Rotary.



Selecciona **PÁGINA  
PRINCIPAL** y  
luego **Mi Club**.

2

DIRÍGETE A LA  
NÓMINA DE  
SOCIOS DEL  
CLUB



Selecciona **Socios**.

# 3 AGREGA UN SOCIO

Detalles del club

Socios

Otro

Si tienes alguna consulta sobre la membresía del club, comunícate con el equipo de Apoyo a Clubes y Distritos.

AGREGAR UN SOCIO

ADMINISTRAR LOS FUNCIONARIOS DEL CLUB

Selecciona  
AGREGAR UN  
SOCIO.

Buscar socios del club

Nombre

Correo electrónico

Nombre

Correo electrónico

Q BUSCAR

# 4

## BUSCA EN LA BASE DE DATOS DE SOCIOS

Paso 1 de 3

### Identifica al/a la socio/a

En primer lugar, comprueba si el/la nuevo/a socio/a ya consta en la base de datos de Rotary. Puedes comprobarlo realizando una búsqueda por su nombre y correo electrónico o por su número de socio/a.

Nombre completo\*

Este campo acepta caracteres no latinos.

Correo electrónico\*

o

Número de socio/a\*

Este campo es obligatorio

BUSCAR POR SOCIO/A

Escribe el nombre completo del socio.

Escribe la dirección de correo electrónico del socio.

Selecciona **BUSCAR POR SOCIO/A.**

Lo sentimos, no hemos encontrado un resultado para tu búsqueda. Comprueba la ortografía e inténtalo de nuevo. También puedes añadir a esta persona como un nuevo/a socio/a.

AGREGAR COMO NUEVO/A SOCIO/A

Si no existe un registro del socio, selecciona **AGREGAR COMO NUEVO/A SOCIO/A.**

# 5

## ENTER MEMBER DETAILS

[« Atrás](#) | Paso 2 de 3

Ingresar los datos del/de la socio/a

Compruebe que la información de este/a socio/a esté actualizada. Si fuera necesario, podría modificarla.

### DATOS PERSONALES

Nombre completo\*

Este campo acepta caracteres no latinos.

Nombre\*

Segundo nombre

Apellido(s)\*

Correo electrónico\*

Teléfono

Dirección\*

Ciudad\*

País/Región\*

Estado/Provincia/Departamento

Código postal\*

Idioma\*

Año de nacimiento\*

Sexo\*

Rotary otorga gran importancia a tu privacidad y a la de los socios del club. Por tal motivo, los datos personales que compartas con Rotary solo se utilizarán para sus propósitos oficiales principales. Dichos propósitos incluyen el procesamiento de transacciones financieras, el apoyo a La Fundación Rotary, la facilitación de la planificación de eventos, la comunicación de mensajes clave de la organización y la respuesta a las consultas. La Política de privacidad de Rotary puede consultarse en [my.rotary.org/privacy-policy](http://my.rotary.org/privacy-policy). Dirige tus consultas a este respecto a [privacy@rotary.org](mailto:privacy@rotary.org).

**CONTINUAR**

Incluye la información de los campos obligatorios de la sección **Ingresar los datos del/de la socio/a**.  
A continuación, selecciona **CONTINUAR**.

# 6

## AGREGA INFORMACIÓN SOBRE LA AFILIACIÓN

◀ Atrás | Paso 3 de 3

### Agregar información sobre la afiliación

**Tipo de afiliación**  
Activo

**Fecha de admisión\***  
2020-07-08

**Apadrinado/a por**  
Select...

**Certificación del procedimiento\***  
 Certifico que esta persona fue dada de alta conforme a las disposiciones del reglamento del club y que entiende y acepta las condiciones de la baja.

CONTINUAR

Para **Tipo de afiliación**, selecciona **Activo** u **Honorario**.

Selecciona la fecha en que el socio fue admitido en el club (debe ser en los últimos 30 días).

Si corresponde, añade un padrino.

Marca la casilla **Certificación del procedimiento**.

Selecciona **CONTINUAR**.

¡Felicitaciones! Has agregado un nuevo socio al club.