

CÓMO ADMINISTRAR LOS SOCIOS DEL CLUB



1

DIRÍGETE A LA PÁGINA DEL CLUB

Accede a tu cuenta en Mi Rotary

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

Select Home, then My Club.

2

DIRÍGETE A LA NÓMINA DE SOCIOS DEL CLUB

Selecciona **Socios**.

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

Buscar socios del club

Nombre

Correo electrónico

Q BUSCAR

SOCIOS DEL CLUB (18)

Desplázate hacia abajo hasta llegar a **SOCIOS DEL CLUB** para ver los socios existentes.



MX BNYfLxMYj gUjCIQY
Member
Desde el 2014



JN rxDi oID
Member
Desde el 2019



3

VISUALIZA LAS OPCIONES PARA MODIFICAR LA MEMBRESÍA

Selecciona "... " junto al registro del socio.

SOCIOS DEL CLUB (18)

Filtrar por categoría



La opción **Consultar los datos del/de la socio/a** te permitirá modificar los datos de contacto de los socios.

Consultar los datos del/de la socio/a

La opción **Asignar un cargo de funcionario en el club** te permitirá reportar a dicho socio como funcionario del club. También puedes hacer esto en la sección Administrar los funcionarios del club. Para obtener instrucciones, consulta la guía *Cómo administrar los funcionarios del club*.

Asignar un cargo de funcionario en el club

La opción **Modificar el tipo de afiliación** te permitirá cambiar el tipo de afiliación entre "Honoraria" y "Activa".

Modificar el tipo de afiliación

La opción **Dar de baja** te permitirá eliminar a un socio de la lista de socios del club.

Dar de baja

4

MODIFICA LOS DATOS DEL/DE LA SOCIO/A

SOCIOS DEL CLUB (18)

Filtrar por cargo



MX BNYfLxMYj gUjClQY

Member
Desde el 2014

Consultar los datos del/de la socio/a



JN rxDi old

Member
Desde el 2014

Selecciona **Consultar los datos del/de la socio/a** para dirigirte a su perfil.

Asignar un cargo de funcionario en el club

Modificar el tipo de afiliación

Dar de baja



eSbQVA rbhTO hapjICPIF

Club Foundation Chair
2020-2022

Datos de contacto

MODIFICAR

Correo electrónico principal

Dirección principal (Home)

No Address Available

Selecciona **MODIFICAR** para hacer cambios a los datos de contacto del socio.


Cuando termines, selecciona **GUARDAR LOS CAMBIOS REALIZADOS**.

GUARDAR LOS CAMBIOS REALIZADOS

CANCELAR

5 MODIFICA EL TIPO DE AFILIACIÓN

SOCIOS DEL CLUB (18) Filtrar por cargo

	MX BNYfLxMYj gUjClQY Member Desde el 2014	<ul style="list-style-type: none">Consultar los datos del/de la socio/aAsignar un cargo de funcionario en el clubModificar el tipo de afiliaciónDar de baja
	JN rxDi o Member Desde el 20	
	eSbQVA rbhTO hapjCPIF Club Foundation Chair 2020-2022	

Selecciona **Modificar el tipo de afiliación.**

Modificar la clase de socio

Clase de socio

Member

CAMBIAR A HONORARIO

Selecciona **CAMBIAR A HONORARIO.**
Pasarás automáticamente a la siguiente pantalla.

Fecha de admisión

2014-03-03

Apadrinado/a por

Escribe el nombre del padrino o madrina

Si corresponde, indica el nombre del padrino. Si añades uno, selecciona **GUARDAR LOS CAMBIOS REALIZADOS.**

GUARDAR LOS CAMBIOS REALIZADOS

CANCELAR Y VOLVER A LA NÓMINA DE SOCIOS DEL CLUB

Cambiar a socio/a honorario/a

ⓘ Esta persona ya no podrá ocupar cargo alguno

Al cambiar el tipo de afiliación a "Honorario", esta persona ya no podrá ocupar cargos en el club y se borrarán tanto los cargos que ocupa en la actualidad como los que tuviera asignados en el futuro. *Reglamento de RI, Artículo 4.050.2, y Artículo 7, Sección 6B.

Fecha de entrada en vigor*

2020-07-15 

GUARDAR LOS CAMBIOS REALIZADOS


CANCELAR Y VOLVER A LA NÓMINA DE SOCIOS DEL CLUB


La fecha de entrada en vigor será la fecha actual.

Una vez realizada esta actualización el/la socio/a no será elegible para ocupar cargos en Rotary.

Cuando termines, selecciona **GUARDAR LOS CAMBIOS REALIZADOS**.

6 ELIMINA UN/A SOCIO/A

SOCIOS DEL CLUB (18) Filtrar por cargo 

	MX BNYfLxMYj gUjCIQY Member Desde el 2014	
	JN rxDi oID Member Desde el	
	eSbQVA Club Foundation Chair 2020-2022	

Selecciona **Dar de baja**.

- Consultar los datos del/de la socio/a
- Asignar un cargo de funcionario en el club
- Modificar el tipo de afiliación
- Dar de baja**

Selecciona los detalles de la baja

Indica la fecha y la razón de la baja, y descubre el uso que dará Rotary a esta información.

Fecha de la baja*

Razón de la baja*

Select...

- Terminated - Non-payment of club dues
- Terminated - Personal
- Terminated - Relocation
- Terminated - Family Obligations
- Terminated - Business Obligations
- Terminated - Joining New Club
- Terminated - By club for cause

Selecciona la fecha en que el socio abandonó o abandonará el club.

La fecha puede ser hasta 30 días en el pasado o en el futuro.

Selecciona la flecha para indicar la razón de la baja. Selecciona una opción de la lista.

CÓMO UTILIZAREMOS ESTA INFORMACIÓN

Lamentamos ver que los socios dejan Rotary. La información personal proporcionada a Rotary sobre la baja de los socios no será compartida y se utilizará para entender mejor las razones por las que estos dejan Rotary. También podríamos utilizar esta información para comunicarnos con antiguos socios sobre futuras oportunidades para la afiliación. Si tienes alguna pregunta, comunícate con membershipdevelopment@rotary.org.

CONTINUAR

Cuando termines, selecciona **CONTINUAR**.

CANCELAR Y VOLVER A LA NÓMINA DE SOCIOS DEL CLUB

Confirma las razones de la baja

Confirma las razones de la baja de esta persona

Nombre del/de la socio/a

HRCrxQT

Fecha de la baja

2020-07-15

Razón de la baja

Terminated - Joining New Club

Certificación del procedimiento*

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

Comprueba los
detalles de la baja

Marca la casilla
**Certificación del
procedimiento.**

CONFIRMAR LA BAJA

CANCELAR Y VOLVER A LA NÓMINA DE SOCIOS DEL CLUB

Selecciona
**CONFIRMAR LA
BAJA.**