

# REUNIONES ORGANIZATIVAS

Si bien se requieren por lo menos 20 socios para iniciar un club rotario, podrás celebrar una reunión organizativa después de haberse llevado a cabo una o más reuniones informativas, y cuentas con un grupo básico de ocho a diez socios potenciales comprometidos. Durante esta reunión, los futuros socios podrán elegir a los funcionarios del club y comenzar a planificar su primer proyecto y evento social.

## CELEBRACIÓN DE LA REUNIÓN

En esta reunión, los socios del club patrocinador u otros explican las responsabilidades inherentes a la condición de socio. Es una oportunidad para que los socios del nuevo club den a conocer sus expectativas respecto a lo que desean obtener de su experiencia rotaria y tomen decisiones sobre el club. Podrían por ejemplo:

- Decidir dónde y cómo se llevarán a cabo las reuniones del club (si se servirá un refrigerio o una comida y otros detalles).
- Determinar cuándo y con qué frecuencia se reunirán. (Para información sobre el formato y las reuniones de los clubes, consulta la sección [Reuniones del club](#) y la página web [Flexibilidad de los clubes](#).)
- Intercambiar ideas sobre el primer proyecto de servicio del club o planificar las actividades para los próximos meses
- Elegir a los [funcionarios del club](#) (presidente, secretario, presidente electo y tesorero, e incluso a los presidentes del Comité de Membresía y el Comité de La Fundación Rotaria)
- Asignar otras funciones (por ejemplo, macero o la persona que dará la bienvenida a los asistentes a la primera reunión.)

### + BIENVENIDA

Inicia cada reunión presentando a los asistentes para hacerlos sentir bienvenidos y parte del grupo. Uno de los indicadores clave de un club exitoso es el establecimiento de contactos y amistades entre los socios desde las primeras reuniones.

Podrías invitar al asistente del gobernador o al gobernador del distrito para que hable sobre el distrito y cómo éste apoyará al nuevo club.

### + OPORTUNIDADES DE SERVICIO

Los proyectos de servicio más eficaces son aquellos que satisfacen las necesidades de la comunidad beneficiaria. Antes de planificar un proyecto, averigua como los clubes rotarios [evalúan las necesidades de la comunidad](#), el cual es un ejercicio que deben hacer. Selecciona a

los socios que se encargarán de la evaluación. Por el momento, pide a los socios que enumeren algunas de las necesidades que ya hubieran detectado. Determina de qué manera podrían contribuir los socios nuevos, ya sea con sus destrezas, tiempo u otros recursos.

El club necesitará contratar un seguro que cubra responsabilidad civil y accidentes, así como a los funcionarios del club. Es posible que el distrito ofrezca un seguro, pero de no ser ese el caso, el club deberá obtener un seguro de un agente local. Dependiendo de la región en que se encuentre el nuevo club, es posible que los terceros con los que colabore en proyectos de servicio exijan que el club cuente con un seguro de responsabilidad civil.

## EVENTOS SOCIALES

Elabora una lista de posibles eventos sociales e invita a todos a contribuir con sus ideas. El grupo seleccionará tres ideas para una velada social. Fija una fecha tentativa y escoge a los socios que se encargarán de organizarla.

## ELECCIONES

Un aspecto decisivo para un club totalmente operativo es la elección de los funcionarios del club, entre los cuales se encuentran el presidente, el secretario y el tesorero. Estos formarán parte de la directiva del club, la cual podría incluir también a los presidentes de los Comité de Membresía y de La Fundación Rotaria así como otros cargos que el club considere conveniente. Si bien se requieren 20 socios para organizar un nuevo club, no se necesitan tantos para elegir los funcionarios. Sería buena idea comenzar a planificar desde ya y elegir a los funcionarios del siguiente año.

Solicita voluntarios para que ocupen estos cargos de liderazgo. Las descripciones de sus funciones se presentan en la página [Cargos en el club](#). Si más de una persona estuviera interesada en un mismo cargo, realiza una votación a viva voz o con papeletas.

Sugerimos, además, comenzar a redactar el reglamento del club consultando el [Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios](#). Para ejemplos de reglamentos modificados, consulta esta [guía](#).

## EXPECTATIVAS

Habla con franqueza acerca de las obligaciones de los socios. Para empezar, deberán observar los valores de Rotary y elevadas normas éticas. Haz hincapié en las expectativas en cuanto a asistencia y participación de los socios y explica las cuotas que deben abonar a Rotary International, el distrito y el club. Las cuotas a RI se abonan semestralmente. El club y el distrito fijan sus propias cuotas. Los socios pagan las cuotas al club, y éste abona los pagos correspondientes al distrito y RI. Es posible que el club decida cobrar una cuota de admisión. Tanto las cuotas del club como la cuota de admisión deberán fijarse durante una reunión organizativa. Es recomendable cobrar estas cuotas a la mayor brevedad posible. Las cuotas de los clubes a menudo se cobran junto con las cuotas de organización del nuevo club.

## PRÓXIMA REUNIÓN

Fija la fecha, hora y lugar para la próxima reunión.

## DESPUÉS DE LA REUNIÓN

Los socios del club padrino deben programar una reunión para capacitar a los funcionarios del nuevo club. La **Serie “Sé un líder”** explica las funciones y responsabilidades de cada cargo. Los nuevos socios pueden obtener más información sobre Rotary en Rotary.org, la guía [Cómo presentar Rotary a los nuevos socios](#), y mediante los cursos en línea disponibles en el [Centro de formación](#) de Rotary. Los socios deben primero [abrir una cuenta en Mi Rotary](#) para tener acceso al Centro de formación. Una vez en el sitio, podrán buscar recursos acerca del Plan Estratégico de Rotary, las áreas de interés, desarrollo y promoción de los proyectos de servicio e información básica sobre La Fundación Rotaria. En mi Rotary también podrán suscribirse a los **boletines electrónicos** para poder participar plenamente en Rotary.

Continúa alentando a los socios a promover el club y a traer a otras personas a la próxima reunión. Haz seguimiento a aquellos que mostraron interés pero que no asistieron a la reunión informativa u organizativa. Déjales saber que se les valora como socios potenciales del nuevo club.

## ¿Necesitas más información?

-  Consulta la guía [Organización de clubes rotarios](#) para obtener un panorama más completo del proceso.