



# **Manual del Jefe de Región**

2011- 2012

Spanish

## **Lions Clubs International**

### **Propósitos**

**ORGANIZAR**, fundar y supervisar clubes de servicio que serán reconocidos como clubes de Leones.

**COORDINAR** las actividades y dar uniformidad a la administración de los Clubes de Leones.

**CREAR** y fomentar un espíritu de entendimiento entre los pueblos del mundo.

**FOMENTAR** la teoría y la práctica de los principios del buen gobierno y de la buena ciudadanía.

**TOMAR** parte activa en el desarrollo del bienestar cívico, cultural, social y moral de la comunidad.

**UNIR** a los clubes en vínculos de amistad, buen compañerismo y entendimiento mutuo.

**PROPORCIONAR** a los socios un medio de discusión, para el amplio y libre estudio de todo asunto de interés público, con la sola excepción de asuntos de política partidaria y sectarismo religioso.

**ALENTAR** a personas responsables a servir en la comunidad sin buscar recompensa financiera personal, alentar la eficiencia y fomentar la uniformidad de una ética en el comercio, la industria, las profesiones, obras públicas y proyectos privados.

## **Lions Clubs International**

### **Declaración de la Visión**

**SER LOS LÍDERES GLOBALES** en el servicio comunitario y humanitario.

## **Lions Clubs International**

### **Código de Ética**

**MOSTRARÉ** mi fe en la bondad de mi vocación aplicándome industriosamente hasta lograr una buena reputación por la alta calidad de mis servicios.

**BUSCARÉ** el éxito y exigiré toda remuneración o ganancia justa que pueda merecer, pero rehusaré toda ganancia o recompensa que pudiera resultar en menoscabo o pérdida de mi dignidad, como efecto del aprovechamiento de alguna ventaja injusta o de acciones dudosas mías.

**RECORDARÉ** que para desarrollar mi negocio no es necesario destruir el de otro; seré leal con mis clientes y sincero para conmigo mismo.

**RESOLVERÉ** a costa de mí mismo, cualquier duda que surja en cuanto al derecho o la ética de mi posición o acción hacia otras personas.

**PRACTICARÉ** la amistad como un fin y no como un medio. Sostendré que la verdadera amistad existe, no por razón del servicio prestado, sino que se acepta con el mismo espíritu con que se realiza, sin pedir nada a cambio por ello.

**TENDRÉ** siempre presente mis obligaciones de ciudadano para con mi nación, mi estado y mi comunidad, profesándoles mi lealtad constante de pensamiento, palabra y obra. Les daré generosamente mi tiempo, mi trabajo y mis recursos.

**AYUDARÉ** al prójimo consolando al atribulado, fortaleciendo al débil y socorriendo al menesteroso.

**SERÉ** mesurado en la crítica y liberal en el elogio; construiré y no destruiré.

## **Lions Clubs International**

### **Declaración de la Misión**

**DAR PODER AL VOLUNTARIADO** para que sirvan a su comunidad, atiendan las necesidades humanitarias, alienten la paz y promuevan el entendimiento internacional a través de los clubes de Leones.



## Índice

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Definición de un buen jefe(a) de región .....	1
Qué cualidades debe tener un jefe de región .....	1
Expectativas del cargo y como prepararse .....	2
Usted es miembro de un equipo mundial .....	2
<b>RESPONSABILIDADES DEL CARGO .....</b>	<b>3</b>
<b>OTROS DEBERES DEL JEFE DE REGIÓN .....</b>	<b>4</b>
Ayudar al gobernador en las operaciones del distrito y de la región .....	4
Coordinar las actividades de los jefes de zona .....	4
Dar apoyo a los clubes débiles, suspendidos o en statu quo.....	5
Los clubes fuertes también lo necesitan .....	6
Su papel en la formación de clubes nuevos .....	7
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL.....</b>	<b>8</b>
Clubes en statu quo .....	8
Suspensión financiera.....	9
Informes de movimiento de socios .....	10
New member induction ceremony .....	12
Global de Aumento de Socios y Equipo Global de Liderato.....	14
Premio Equipo Gobernador de Distrito por Excelencia.....	16
Organización de la Oficina Internacional.....	17

# INTRODUCCIÓN

Al aceptar el cargo de jefe de región, asume un papel de liderazgo importante en el distrito. La manera en que desempeñe este papel puede afectar positivamente el éxito del distrito y de los clubes y socios que representa.

Las funciones del jefe de región son diferentes en cada país e incluso en cada distrito. En algunos casos, el cargo de jefe de región no podrá usarse a la discreción del gobernador de distrito.

Este manual contiene las políticas y directrices fundamentales que pueden aplicarse al cargo de jefe de región en diferentes situaciones.

## DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

### Definición de un buen jefe de región

- Será un León destacado por sus acciones y principios
- Demostrará lealtad al gobernador de distrito, de palabra y acción
- Apoyará a los presidentes de comité del distrito y recordará siempre que el club individual es la unidad más importante de la asociación

### Requisitos para ser jefe de región

El/La jefe de región:

- Será socio activo y al día en sus obligaciones en su región
- Habrá servido o servirá en el momento de asumir sus funciones de jefe de región, como presidente de un club de Leones durante un mandato completo o durante la mayor parte del mismo, y como miembro de la junta directiva de un club de Leones otros dos años adicionales

## **Expectativas del cargo y cómo prepararse para el mismo**

Antes de haber sido designado al cargo de jefe de región, ya ha desempeñado varios cargos de liderato. Cada cargo le ha preparado para el siguiente, y se esperará más de usted como jefe de región. Será responsable de un área geográfica más grande, y tendrá muchos más Leones a quienes servir.

Para irse preparando para el cargo, responda las siguientes preguntas:

1. ¿Habló con el jefe de región saliente para enterarse de qué asuntos quedaron pendientes o qué asuntos de la región requieren una pronta atención?
2. ¿Habló con el gobernador de distrito para informarse de sus planes y hacerse una idea general de lo que él o ella le encomendará para llevarlos a cabo?
3. ¿Tiene un plan o una lista de proyectos que desearía se lleven a cabo antes terminar su gestión?
4. ¿Se ha familiarizado con los estatutos y reglamentos de su distrito?

## **Es usted miembro de un equipo mundial**

Su cargo es muy importante para su región y distrito. El éxito de cada club de su distrito depende del buen desempeño de cada presidente de club, jefe de zona, jefe de región, primer y segundo vicegobernadores y del gobernador de distrito. Es usted el enlace entre el equipo del gobernador de distrito, los jefes de zona y los presidentes de club.

Más de 1,35 de socios Leones están unidos en espíritu y lo que cada uno diga o haga afectará a todos los demás Leones. Lo que usted haga o diga durante las reuniones del gabinete, la convención, los seminarios y en las visitas a los clubes, sin duda afectará a todo el distrito y en última instancia a los Leones de todo el mundo.

## **Identificación y comunicación**

Puesto que se dará más énfasis a los cargos de jefe de zona y de región, se requiere que los distritos registren los datos de los jefes de zona y región a través del sitio de informes de la página Web de la Asociación Internacional de Clubes de Leones. Tras acceder al sitio Web, el gobernador de distrito definirá (introducirá los datos de) las zonas y regiones del distrito y asignará clubes a las respectivas zonas y regiones. Una vez definida cada región y zona, el gobernador introducirá los datos de sus respectivos jefes de zona y de región. A su discreción, el gobernador podrá delegar esta responsabilidad de introducir y modificar la información de sus jefes de zona y región.

# RESPONSABILIDADES DEL CARGO

El jefe de región estará sujeto a la supervisión y directrices del gobernador de distrito y será el administrador ejecutivo de la región, cuando el gobernador de distrito decida utilizar este cargo durante su gestión. Las responsabilidades específicas del o la jefe de región incluyen:

1. Fomentar los propósitos de la asociación
2. Atender activamente los asuntos de aumento de socios, incluyendo la formación de nuevos clubes y el fortalecimiento de los clubes del distrito
3. Participar activamente en el desarrollo de liderato a escala de club
4. Acudir a una reunión regular de cada club de la región, por lo menos una visita por club durante su gestión e informar al gobernador sobre la situación de los clubes
5. Reunirse regularmente con los dirigentes de cada club de la región, por lo menos una reunión durante su gestión y rendir informes de visita al gobernador de distrito'
6. Esforzarse para que cada club de la región adopte los estatutos y reglamentos para todas las operaciones del club
7. Promover la representación de los delegados de cada club de la región en las convenciones del sub-distrito, distrito múltiple y en la convención internacional
8. Hacer otras visitas oficiales a los clubes y entregar las cartas constitutivas a los nuevos clubes, cuando así se lo asignara el gobernador de distrito
9. Desempeñar otras funciones que le asigne la Junta Directiva Internacional a través del Manual de Jefe de Región y funciones que le encarguen el gobernador y otros dirigentes del distrito

# **OTROS DEBERES DEL JEFE DE REGIÓN**

## **Ayudar al gobernador de distrito en todas las áreas administrativas del distrito, en particular en asuntos de la región que tiene a cargo**

Las funciones que asigna el gobernador a los jefes de región varían de unos distritos a otros. Sin embargo, la relación entre todos los gobernadores y sus jefes de región tienen un elemento en común: confianza mutua. El gobernador confía en que usted desempeñará bien las funciones que le asigne, de la misma manera que los Leones confían en que el gobernador desempeñará bien su trabajo.

Algunas de las funciones que el gobernador puede pedirle que lleve a cabo pueden incluir:

- Motivar a los jefes de zona
- Hacer visitas oficiales a los clubes en nombre del gobernador
- Rendir informes al gobernador sobre la situación de la región
- Durante la reunión de gabinete, dar un informe breve sobre la región en general, permitiendo que sean los jefes de zona quienes informen específicamente sobre los clubes
- Supervisar varios comités del distrito
- Rendir, oportunamente, informes de las visitas a los clubes
- Ayudar al coordinador del Equipo Global de Liderato distrital a organizar y conducir seminarios para los dirigentes distritales y de clubes
- Ayudar a planificar y llevar a cabo la convención del distrito y otras reuniones

## **Coordinar las actividades de los jefes de zona**

Los jefes de zona son un enlace importante entre el jefe de región, los clubes y el gobernador de distrito. Cuando tenga que presentar informes al gobernador de distrito sobre el estado de los clubes de la región, los jefes de zona podrán ofrecerle la información precisa y oportuna que necesite. Uno de los desafíos más grandes de su cargo será coordinar las actividades de los jefes de zona. Debe hacerlo de manera que:

- Guiarles en vez de darles órdenes
- Esté a la par con los objetivos generales del equipo del gobernador de distrito
- Evite la duplicación innecesaria de esfuerzo

Una comunicación eficaz con los jefes de zona es imprescindible para el éxito de la región. El contacto frecuente por correo electrónico o en persona debe incluir lo siguiente:

- Una revisión del progreso de la metas que usted y el equipo del gobernador de distrito hayan fijado para los jefes de zona
- Un examen de los problemas de los clubes y/o distrito
- Un informe oral de cada jefe de zona sobre sus actividades presentes y futuras

Si asiste a reuniones de zona, recuerde:

- Dejar que el jefe de zona presida
- Aprovechar la oportunidad para informarse sobre la situación de los clubes
- Evaluar la eficacia del jefe de zona

## **Apoyar a los clubes en decadencia, suspendidos o en statu quo**

Uno de los aspectos importantes de su cargo es que trabajará conjuntamente con los jefes de zona para fortalecer a los clubes en decadencia y reactivar los clubes en suspensión o en statu quo. La cancelación de un club, independientemente de las causas, es una situación que debe preocupar a todo León, en particular a los dirigentes - incluyendo al jefe de región. Usted puede evitar que los clubes se cancelen prestando atención a los indicios de vulnerabilidad. Si percibe que un club necesita ayuda, avise inmediatamente al jefe de zona y trabajen juntos para resolver la situación. ¡Cuanto antes le presten ayuda, más fácil será fortalecer o reactivar el club!

Las siguientes son algunas de las señales que indican que un club necesita ayuda:

- Los socios no asisten a las reuniones y se dan de baja
- El club no presta servicio a la comunidad ni lleva a cabo actividades
- Los socios no muestran entusiasmo ni orgullo en las actividades del club
- No hay ingreso de socios nuevos
- Los socios no pagan sus cuotas
- Durante varios meses el club no ha remitido informes de movimiento de socios

Se dará cuenta de estos indicios, sólo cuando esté familiarizado con los clubes de la región y conozca sus necesidades. Conocerá bien a los clubes al:

- Visitarlos regularmente
- Asistir a las reuniones de zona y pedir informes al jefe de zona

- Leer los boletines de los clubes
- Revisar las copias de los informes mensuales de movimiento de socios
- Pedir al gobernador que le muestre la recapitulación mensual de cuentas de los clubes
- Estar al tanto de la ganancia y pérdida de socios

Algunas de las medidas que toman los jefes de región para ayudar a clubes en decadencia son las siguientes; deben tomarse con mucho tacto:

1. Investigar la situación para determinar las causas del problema
2. Hablar honestamente sobre la situación con los dirigentes del club
3. Ofrecer soluciones para corregir el problema. Usted debe consultar con el Equipo Global de Aumento de Socios de su distrito, los jefes de zona y el Equipo del Gobernador

## **Los clubes fuertes también le necesitan**

Un líder de los Leones, como es el jefe de región, nunca debe asumir que un club próspero en la actualidad no necesitará de su ayuda en el futuro. Es obvio que se mantiene próspero no sólo gracias al esfuerzo constante de sus dirigentes, también a la atención constante que le dan los dirigentes del distrito. Recuerde que ningún club es tan fuerte como para no necesitar ningún apoyo. Recuerde siempre que un club próspero será el mejor aliado para ayudar a un club en decadencia.

Cuando visite clubes, fíjese si tienen estos seis elementos de éxito:

- Un proyecto significativo de servicio que atienda las necesidades de la comunidad
- Un proyecto de recaudación de fondos, en el que toda la comunidad participe y contribuya
- Buenas relaciones públicas en el club y en la comunidad
- Reuniones regulares, bien planificadas con un orden del día relevante presididas por una buena directiva y comités bien organizados
- Espíritu de equipo
- Un programa de aumento de socios que incluya una ceremonia de juramentación de socios adecuada; buena orientación a los socios y que incentive la participación de los socios nuevos

## Su papel en la formación de nuevos clubes

Cuando identifique una comunidad de la región que se beneficiaría de contar con un club de Leones, dará un paso gigante hacia el crecimiento de los clubes de Leones. Una vez que lo haya hecho, debe tomar las siguientes medidas para ayudar a formar un club nuevo:

1. Reúnase con el coordinador del Equipo Global de Aumento de Socios para aprender más sobre su cargo Leoníscio.
2. Solicitar los materiales necesarios, como la Carpeta de Extensión, al Departamento de Programas de Aumento de Socios y Nuevos Clubes de la oficina internacional
3. Repasar con los jefes de zona y el asesor de extensión la lista de las comunidades de la región que se beneficiarían al contar con un club de Leones
4. Alentar a los clubes de la región a patrocinar clubes nuevos y ofrecerles su ayuda
5. Una vez que se haya fundado el club, usted compartirá la responsabilidad de dar apoyo al club nuevo. Debe asegurarse de que el club reciba el apoyo siguiente:
  - Se dé orientación Leonística a sus dirigentes y socios
  - Leones con experiencia visiten frecuentemente el club
  - Se aconseje y guíe al club adecuadamente

Quizás el gobernador le pida que dirija un seminario de orientación para los dirigentes y socios del club nuevo de la región. Cuando el gobernador le delegue esta responsabilidad, puede solicitar a la División de Extensión y Aumento de Socios las guías y materiales que serán necesarios para el seminario, también puede solicitar los mismos a la División de Liderato de la oficina internacional.

# INFORMACIÓN ADICIONAL

## Clubes en statu quo

Los clubes en statu quo pierden temporalmente los derechos y privilegios como club de Leones. Hay dos tipos de statu quo; statu quo regular y statu quo protector.

### **Statu quo regular:**

- No cumplir con los objetivos de la asociación, observar una conducta contraria a la de un club de Leones o recurrir a la litigación para resolver asuntos internos
- Cuando el club no cumple con sus obligaciones, no remite los informes mensuales de movimiento de socios, ni lleva a cabo reuniones por seis meses consecutivos.
- No pagar las cuotas del distrito o distrito múltiple.
- Se verifica que el club no existe
- Disolución de club.
- Fusión de clubes.

### **Un club en statu quo regular podrá:**

- Trabajar con los dirigentes del distrito para recobrar su condición de club activo
- Reunirse sólo para discutir el futuro y recobrar su condición de club activo
- Informar el progreso de su esfuerzo para recobrar su condición de club activo al distrito y la División de Administración de Distritos y Clubes
- Hacer pagos para resolver la situación de cuentas pendientes con el distrito, distrito múltiple y la oficina internacional
- Reclutar posibles socios con el propósito de recobrar su condición de club activo
- Elegir o confirmar los miembros de la directiva en el informe de reactivación

### **Un club en statu quo regular no podrá:**

- Llevar a cabo actividades de servicio
- Llevar a cabo recaudaciones de fondos
- Participar de las funciones y seminarios del distrito, distrito múltiple y la internacional
- Participar en la votación de asuntos externos del club
- Respaldar o proponer candidatos para cargos del distrito, distrito múltiple o la oficina internacional
- Remitir los informes de movimiento de socios
- Ingresar a nuevos socios
- Patrocinar a clubes nuevos, incluyendo clubes Leo

### **Statu quo protector:**

- Guerra o motines civiles
- Insurgencia política
- Catástrofe natural
- Otras circunstancias adversas que impiden que el club de Leones funcione adecuadamente

Un club en statu quo protector podrá reunirse regularmente pero no podrá votar en asuntos del distrito, distrito múltiple o de la internacional.

Cuando se justifique el gobernador de distrito podrá recomendar el statu quo de un club, a través del formulario oficial, firmado por él o ella misma, el primer y segundo vicegobernadores y el jefe de zona, y debe llegar a LCI a más tardar el 31 de diciembre. Cuando el club esté listo para salir de statu quo, el gobernador debe remitir el Formulario de Reactivación.

## **Suspensión por razones financieras**

La causa principal por la que se suspenden las cartas constitutivas de los clubes es que tienen cuentas morosas con la asociación. Los Leones muchas veces confunden la "suspensión por razones financieras" con el statu quo.

Efectivo el 2 de julio de 2010, a todo club de Leones que tenga una cuenta morosa equivalente a 20 dólares por socio o a 1.000 dólares por club, lo que sea menor, se le suspenderá su carta constitutiva y sus derechos y privilegios, hasta que pague el total de la deuda morosa.

No se suspenderán los clubes que tengan un plan de pago aprobado por la División de Finanzas. En caso de que el club no recobre sus plenos derechos, tal y como se definen en las normas de la directiva, el día 28 o antes del mes siguiente a la suspensión, la carta constitutiva será cancelada automáticamente.

Los clubes suspendidos pueden celebrar reuniones para decidir el futuro del club, tomar medidas para recobrar su condición de club activo, buscar la manera de pagar su cuenta morosa o solicitar un plan de pagos. Sin embargo, un club suspendido debe abstenerse de participar en las actividades siguientes:

- a. Actividades de servicio y recaudación de fondos
- b. Eventos y seminarios del distrito
- c. Respaldar o nominar un candidato para cargo distrital, distrito múltiple o internacional
- d. Remitir el informe mensual de movimiento de socios
- e. Patrocinar nuevos clubes de Leones, Leo o Lioness

Todos los meses, la asociación avisará al gobernador sobre los clubes suspendidos, los liberados de la suspensión y los cancelados. El gobernador de distrito y otros dirigentes distritales pueden evitar cancelaciones innecesarias de cartas constitutivas motivando a los clubes a pagar todas las deudas morosas o negociar un plan de pagos con la División de Finanzas de la oficina internacional.

## Informes de Movimiento de Socios

El formulario de Informe Mensual de Movimiento de Socios (MMR) es el medio que usan los clubes de Leones para reportar ingreso y bajas de socios. El informe debe remitirse mensualmente a la oficina internacional ya sea por correo, fax o a través del WMMR del sitio Web de la asociación. El uso del WMMR requiere una contraseña. Dirijan sus preguntas al respecto a [wmmr@lionsclubs.org](mailto:wmmr@lionsclubs.org). **NOTA:** WMMR no aplica a los clubes cuyos distritos múltiples cuentan con sus propios sistemas de base de datos.

El informe impreso tiene tres hojas idénticas: la primera debe remitirse a la oficina internacional; la segunda al distrito, y la tercera debe guardarse en los archivos del club.

El informe impreso de movimiento de socios debe llegar a la oficina internacional a más tardar el día 20° de cada mes.

El informe de movimiento de socios que se remita a través del WMMR debe completarse para las 00:00 horas (hora de Chicago), del último día de cada mes. La siguiente tabla ilustra las fechas en que se requiere el informe:

Mes	Informe MMR	Informe WMMR
Julio	Julio 1 – Julio 20	Jul. 1 – Jul. 31
Agosto	Agosto. 1 – Agosto 20	Agosto 1 – Agosto 31
Septiembre	Septiembre 1 – Septiembre 20	Septiembre 1 – Septiembre 30
Octubre	Octubre 1 – Octubre 20	Octubre 1 – Octubre 31
Noviembre	Noviembre 1 – Noviembre 20	Noviembre 1 – Noviembre 30
Diciembre	Diciembre 1 – Diciembre 20	Diciembre 1 – Diciembre. 31
Enero	Enero 1 – Enero 20	Enero 1 – Enero 31
Febrero	Febrero 1 – Febrero 20	Febrero 1 – Febrero 28
Marzo	Marzo 1 – Marzo 20	Marzo 1 – Marzo 31
Abril	Abril.1 – Abril 20	Abril.1 – Abril 30
Mayo	Mayo 1 – Mayo 20	Mayo 1 – Mayo 31
Junio	Junio 1 – Junio 20	Junio 1 – Junio 30

Cuando el club informa los cambios en línea, la información se registra automáticamente, Dentro de los plazos establecidos, pueden seguir haciendo todos los cambios necesarios. El informe en línea se cierra el último día de cada mes y después de ese día los cambios no se registrarán en ese mes en particular. Los cambios adicionales deben hacerse en el informe del mes siguiente.

**IMPORTANTE:** Un club no puede remitir informes de meses futuros. Si no se remite el informe de un mes, los cambios deben informarse en el informe impreso del mes siguiente o a través del WMMR.

En ambos casos, el informe impreso o el informe en línea, debe remitirse cada mes, incluso en los meses que no tuviera ingreso o baja de socios. No se requiere que los clubes envíen la lista

de socios todos los meses, pero deben remitir anualmente la lista completa de sus socios a la oficina internacional, para verificar que coincide con los archivos de dicha oficina. Los clubes deben verificar la lista de socios que se envía junto con la factura per cápita semestral y si hay errores, deben remitir la lista corregida a LCI.

Es importante que el gobernador de distrito facilite copia de los informes mensuales de clubes a los dirigentes del distrito que necesitan esa información. Los clubes remiten sólo una copia de sus informes al gobernador, quién debe hacer copias para los otros dirigentes del distrito. Sin embargo, cuando los clubes remiten en línea, pueden archivar copia de los informes en sus ordenadores y luego enviarlas por correo electrónico al gobernador, a los vicegobernadores, al gabinete y a otros dirigentes del distrito.

**Contraseñas del distrito:** A escala de distrito, los gobernadores, vicegobernadores, secretarios-tesoreros de gabinete, asesores distritales de aumento de socios y jefes de región y zona solo tienen acceso para ver la información de los clubes. Los distritos también pueden producir directorios e imprimir listas de socios.

Los jefes de región y zona también tendrán acceso al sitio Web de informes. Sin embargo para que sean reconocidos oficialmente, el gobernador de distrito debe establecer las regiones y zonas a través del WMMR del sitio Web y asignar oficialmente a los respectivos jefes de región y zona.

Para proteger la privacidad de los datos de los socios, se requieren contraseñas para utilizar el sistema de informes (WMMR). A partir del ejercicio 2011-2012, los dirigentes deben crear sus propios nombres de usuarios y contraseñas. Para poder hacerlo, los dirigentes deben estar oficialmente registrados en LCI y reportar sus correos electrónicos exclusivos. Por lo tanto, es muy importante que el secretario actual del club, registre a los nuevos dirigentes en línea o a través del formulario PU101 impreso, y anote el correo electrónico de cada uno de ellos. Los dirigentes que compartan su correo electrónico con otros dirigentes no podrán acceder lo informes en línea.

**El WMMR no aplica a los clubes cuyos distritos múltiples cuentan con sus propios sistemas de base de datos.**

Para más detalles, contacten a la División de Informática de la oficina internacional en [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org).

## **Ceremonia de juramentación de nuevos socios**

Es posible que se le pida que juramente nuevos socios. La ceremonia de juramentación puede variar según las costumbres y actividades del club y distrito. No obstante, la ceremonia de juramentación debe ser un evento digno que demuestre la importancia del ingreso de socios nuevos al club y presidida por un León muy respetado en todo el distrito.

A continuación se ofrecen algunas sugerencias para la ceremonia de juramentación:

- Comenzar con una breve historia de la Asociación Internacional de Clubes de Leones.
- Presentar una breve historia del club y los proyectos actuales.
- Recaltar que el ingreso de socios es sólo por invitación, y que éstos han sido aceptados por todos los socios del club
- Explicar lo que se espera de los nuevos socios, como es la asistencia a las reuniones; participación en los proyectos del club, etc.
- Tomar el juramento (se sugieren los siguientes pasos)
- Presentar la carpeta de nuevo socio y describir su contenido, o pedir al León patrocinador que lo haga
- Explicar las responsabilidades del patrocinador
- Dar la bienvenida al socio nuevo en nombre de la asociación, el club y el distrito

### **Juramentación sugerida nº 1**

“Puesto que han declarado que desean afiliarse a este club de la Asociación Internacional de Clubes de Leones, les pido que repitan conmigo”:

“Confirmo que acepto la afiliación en el club de Leones de \_\_\_\_\_, a sabiendas que dicha afiliación me compromete a participar en todas las funciones del club. Prometo acatar el Código de Ética, asistir regularmente a las reuniones del club, desempeñar las funciones que se me asignen y aportar a los programas de mi club, distrito y de la Asociación Internacional de Clubes de Leones”.

“Ahora (es/son) socio(s) oficial(es) del club de Leones de \_\_\_\_\_. El patrocinador o patrocinadores les ponen el botón de socios con el emblema de los Leones, que significa su afiliación.”

(El patrocinador o patrocinadores prende los prendedores en la(s) solapa(s) del nuevo(s) socio).

## **Juramentación sugerida n° 2**

“Puesto que ha expresado su deseo de ingresar a este club de Leones, le pido que conteste las preguntas que le hago, con un simple “sí” o “así lo haré”.

‘Acepta la afiliación al club de Leones de \_\_\_\_\_, a sabiendas que dicha afiliación le compromete a participar en todas las funciones del club’

—Sí—

“Promete acatar el Código de Ética, asistir regularmente a las reuniones del club, desempeñar las funciones que se le asignen y aportar a los programas de su club, distrito y de la Asociación Internacional de Clubes de Leones?”

—Sí—

“Ahora (es/son) socio(s) oficial(es) del club de Leones de \_\_\_\_\_. El patrocinador o patrocinadores prenden en su(s) solapa(s) el prendedor con el emblema de los Leones, que significa su afiliación. ”

(El patrocinador o patrocinadores prende los prendedores en la(s) solapa(s) del nuevo(s) socio).

### **DECLARACIÓN FINAL**

“Compañero(s) León(es), luzcan siempre nuestro emblema con orgullo. Le(s) felicito y le(s) doy la bienvenida a ésta, la más grande organización de clubes de servicio. . . La Asociación Internacional de Clubes de Leones. En nombre del club, les entrego esta carpeta que contiene el certificado de afiliación y otros materiales que les ayudará a prepararse para ser un buen León. Nos sentimos muy contentos y orgullosos de su ingreso al club de Leones de \_\_\_\_\_.

# Equipo Global de Aumento de Socios y Equipo Global de Liderato

## Generalidades

El establecimiento del Equipo Global de Aumento de Socios (GMT) en julio de 2008, hizo frente directamente a los desafíos principales de las iniciativas de aumento de socios anteriores ofreciendo continuidad con flexibilidad, metas internacionales con planes de área específicos, una nueva estructura basada en una infraestructura ya probada, y un flujo de comunicación sencillo en el que se incluyen el GMT, los distrito múltiples, distritos y clubes. Esta iniciativa ha sido considerada un éxito ya que se ha logrado el aumento de socios.

Con una estructura y cometido similares, el Equipo Global de Liderato (GLT) intenta operar paralelamente, y con apoyo mutuo especializado con el Equipo GMT. El GLT proporciona un mayor apoyo a y enfoque en la capacitación de líderes, que es crítica para el éxito de todos los programas de LCI y para la futura vitalidad de la asociación como un todo.

## Estructura

Las dos estructuras están conectadas y coordinadas a nivel internacional por un Consejo Ejecutivo. El Consejo Ejecutivo del GMT/GLT está dirigido por el Presidente Internacional de la Asociación Internacional de Clubes de Leones, y los Vicepresidentes Primero y Segundo orientan y supervisan el GMT y GLT respectivamente.

Tanto el GMT como el GLT también cuentan con el apoyo de un Coordinador Internacional y un Comité de Operaciones Conjuntas compuesto por los presidentes del Comité de Aumento de Socios, el Comité de Liderato y el Comité de Servicio a Clubes y Distritos de la Junta Directiva Internacional, y los líderes de área estatutaria respectiva.

El Equipo Global de Liderato consta de líderes Leones designados para servir a áreas estatutarias o regionales específicas. Los miembros del GLT se nombran para un periodo de tres años para permitir el análisis adecuado de las necesidades del área y desarrollar y poner en práctica programas apropiados. Todos los miembros del GLT están sujetos a una revisión anual y la confirmación del nombramiento o cese en función de su desempeño.

- **Líderes de áreas estatutarias** Hasta 11 Líderes de Área Estatutaria incluyendo uno del continente de África, dos de EE.UU., y tres de OSEAL dado el gran tamaño y necesidades únicas de dichas áreas. El GLT y el GMT tienen el mismo número de líderes con los mismos territorios asignados, lo que permite la coordinación y colaboración para lograr el máximo impacto. En áreas específicas, un León capacitado puede servir como representante de ambos, el GLT y el GMT. El Presidente Internacional nombra a los Líderes de Área del GLT, tras consultar con el Primer y Segundo Vicepresidentes y Líderes de Área Estatutaria.

- **Líderes de Área:** Cerca de 36 líderes de área por cada equipo a escala mundial, ambos GMT y GLT tienen la misma cantidad de líderes de área, la misma estructura, como partes integrantes de una unidad. En áreas específicas, un León capacitado puede servir como representante de ambos, el GLT y el GMT. Pueden añadirse Consejeros Especiales de Área para apoyar los esfuerzos de liderato en regiones geográficas remotas o únicas. Los Líderes de Área que representan al GLT y GMT interactúan de manera continua para hacer frente a las necesidades del área. El Presidente Internacional nombra a los Líderes GLT de área, tras consultar con el Primer y Segundo Vicepresidentes y Líderes de Área Estatutaria.
- **Distrito múltiple:** Cada distrito múltiple cuenta con sus equipos propios GMT y GLT, compuestos por un coordinador, el presidente de consejo y otros socios Leones interesados en el aumento de socios y liderato (máximo de 3 Leones por equipo). Los coordinadores GMT y GLT de distrito múltiple y otros Leones del equipo son nombrados por el Consejo de Gobernadores, en consultación con los líderes GMT y GLT de área y el presidente del consejo.
- **Distrito:** Cada distrito tiene sus propios equipos GMT y GLT. GMT-D es dirigido por el coordinador de distrito y el equipo del gobernador y está compuesto de dos equipos de acción: un Equipo Afiliación y Crecimiento de Clubes y un Equipo Éxito de Clubes. El GLT-D está compuesto por el coordinador de distrito y el equipo del gobernador, el segundo vicegobernador quien será el enlace del Equipo GD. Se pueden asignar otros Leones calificados si fuera necesario. Los coordinadores GMT y GLT de distrito y otros miembros del equipo son nombrados por el gobernador, en consultación con los líderes de área y los coordinadores GMT y GLT de distrito múltiple (si es aplicable) y con el primer y segundo vicegobernadores.

Para información más detallada consulten el sitio Web de Lions Clubs International en [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

## **Premio Equipo de Gobernador de Distrito por Excelencia**

Para reconocer los esfuerzos destacados de los equipos de gobernador de distrito, la asociación otorgará este premio a los equipos que durante el ejercicio, hubieran cumplido exitosamente con los requisitos fijados por la Junta Directiva Internacional.

El gobernador de distrito debe remitir los nombres de los miembros de su equipo que se hayan desempeñado con excelencia y los nombres de los jefes de región y de zona que contribuyeron significativamente para alcanzar la excelencia. Los premios se enviarán al gobernador(a) para que reconozca a todos los Leones de su equipo que merecen premios de excelencia.

El formulario del Premio Equipo del Gobernador de Distrito por Excelencia está en el Centro de Recursos del Distrito del sitio Web de LCI. Las solicitudes deben recibirse en el Departamento Iberoamericano de la oficina internacional, a más tardar el 30 de septiembre.

# Organización de la oficina internacional

La oficina internacional está accesible para todos los clubes. El personal de la oficina internacional ayuda al facilitar información, materiales y responder las preguntas de los Leones. También pueden consultar el sitio Web de Lions Clubs en [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

El sitio Web es una herramienta esencial para los dirigentes de clubes y distritos. El sitio cuenta con cientos de páginas de información, organizadas en un formato que es fácil de usar. Se añaden nuevos artículos mensualmente y se hacen mejoras continuamente.

La siguiente información sobre cada división de la oficina internacional ayudará a los clubes y a los socios a contactar la división correcta. El número de teléfono general de la oficina internacional es 630 571 5466.

## División de Venta y Distribución de Suministros

Correo electrónico: [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org)

- Maneja el inventario, mercadotecnia y distribución de suministros en todo el mundo
- Está a cargo del recibo y despacho de correspondencia
- Administra los programas mundiales de licencia
- Coordina la ayuda a otros departamentos que promocionan, facturan, tramitan, despachan y hacen el inventario de suministros para los clubes de Leones de todo el mundo

## División de Convenciones

Correo electrónico: [convention@lionsclubs.org](mailto:convention@lionsclubs.org)

Desarrolla, maneja y coordina las actividades y logísticas de la convención internacional, el Seminario de Gobernadores Electos y las reuniones de la Junta Directiva.

## División de Administración de Distritos y Clubes

Correo electrónico: [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

- Brinda ayuda administrativa a los distritos y clubes de todo el mundo
- Ofrece servicios de traducción e interpretación en los idiomas oficiales de la asociación
- Tramita y envía los Premios de Equipo de Gobernador de Distrito, Presidente de Club por Excelencia y Reactivación de Clubes
- Facilita el desarrollo de clubes proporcionando a los clubes los recursos de Sede Cibernética (e-Clubhouse) y el Programa de León Orientador

## **División de Extensión y Aumento de Socios**

Correo electrónico: [extension@lionsclubs.org](mailto:extension@lionsclubs.org)

Dirige los planes, programas y operaciones internas para fomentar el crecimiento de la asociación mediante la formación de clubes nuevos, y el ingreso y la retención de socios.

## **División de Finanzas**

Correo electrónico: [finance@lionsclubs.org](mailto:finance@lionsclubs.org)

- Maneja los recursos de la asociación, es decir, los empleados y fondos
- Ejecuta y verifica el cumplimiento de las normas que rigen los asuntos laborales y financieros de la asociación, incluyendo transacciones bancarias, transferencias de fondos, contabilidad y cartera de inversiones

## **División de Informática**

Correo electrónico: [it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org)

Planifica, organiza y controla todas las operaciones de procesamiento electrónico de datos, incluyendo análisis de sistemas, programación, red de microordenadores y preparación de informes financieros, estadísticos, de inventario y de socios.

## **División de Liderato**

Correo electrónico: [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)

- Diseña, prepara, realiza y evalúa los programas, seminarios y conferencias de desarrollo del liderato en lo internacional y en el distrito múltiple, distrito y club
- Ofrece oportunidades de aprendizaje en línea y el currículo y recursos para la capacitación local.

Centro de Recursos de Liderato: <http://www.lionsclubs.org/SP/member-center/leadership-development/index.php>

## **División Legal**

Correo electrónico: [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

- La División de Asuntos Legales es responsable de dar mantenimiento a las marcas registradas de la Asociación en todo el mundo, el programa de seguro global y la administración y litigio de riesgos
- Además, la División de Asuntos Legales orienta y aconseja a los Leones sobre los estatutos, reglamentos y normas de la Asociación, incluyendo elecciones distritales, respaldo de directores internacionales, resolución de disputas y reclamos estatutarios.

## **La Fundación Internacional de Clubes de Leones**

Correo electrónico: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

- Esta división administra la Fundación; entre sus funciones se incluyen la promoción, recaudación de fondos, administración de inversiones y control de entrega de subvenciones y sirve de enlace entre el Consejo de Síndicos y la Junta Directiva
- Gestiona las subvenciones de emergencia, el programa SightFirst, el programa Lions Quest y otros programas de subvenciones
- Tramita los donativos y los reconocimientos.

## **División de Relaciones Públicas y Comunicaciones**

Correo electrónico: [pr@lionsclubs.org](mailto:pr@lionsclubs.org)

- Coordina e integra todos los programas de comunicaciones con relación al plan integral de relaciones públicas, comunicaciones internas y externas y la revista LION
- Proporciona asesoramiento editorial y servicios de composición tipográfica y realización de maquetas para todos los boletines, guías, manuales de programas y material audiovisual de la Asociación
- También es responsable de todos los aspectos editoriales y de producción de la revista *LION* en inglés y español y de todas las publicaciones procedentes de la asociación

## **División de Actividades de Servicio**

Correo electrónico: [programs@lionsclubs.org](mailto:programs@lionsclubs.org)

- Responsable de investigar, planificar y desarrollar programas relacionados con actividades
- Aplica las normas que la Junta Directiva estipula para los programas de actividades



---

# ***Nosotros Servimos***

---

**Asociación Internacional de Clubes de Leones**

300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842, EE.UU.

Tel.: (630) 571-5466

Fax: (630) 571-1693

[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)