



Programa de subvenciones para
el desarrollo

del liderato entre los Leos



Lions International

Índice

Introducción	3
Objetivo	3
Las conferencias de liderato dirigidas a los Leos	3
Logística	3
Participantes	3
Lugar de celebración	3
Fecha de celebración	3
Presupuesto	3
Temario de las sesiones de desarrollo para los Leos	3
Planificación del programa	4
Comité de planificación	4
Selección de oradores	4
Fotografías	4
Programa de la conferencia	4
Promociones	4
Ejemplo de programa	5
Solicitar una subvención	6
Monto disponible	6
Criterios de selección	6
Fecha límite de admisión de solicitudes	6
Cómo presentar la solicitud	6
Después de la conferencia	6
Solicitud de reembolso	6
Solicitud de subvención	7
Presupuesto previsto para la conferencia	9
Política de reembolso para las reuniones de liderato	11

Introducción

El programa de Clubes Leo les ofrece a los jóvenes y a los adultos jóvenes la oportunidad de desarrollar sus dotes de liderato en el seno de sus propias comunidades. Los Leos constituyen una red de jóvenes repartida por el mundo entero y dedicada a servir al prójimo y a promover el cambio.

Como reza su lema (Liderato, Experiencia y Oportunidad), los Leos participan, en todo el planeta, en actividades y proyectos que no solo suponen una mejora para sus comunidades, sino también para sus habilidades de liderato.

Objetivo

En el año 2009, LCI creó el programa de subvenciones de liderato Leo con la intención de prestar ayuda financiera a aquellos clubes que estuvieran interesados en organizar conferencias enfocadas a fomentar el liderato entre sus jóvenes. El objetivo de semejantes conferencias, así como de las subvenciones destinadas a financiarlas, es que Leos y Leones colaboren estrechamente en apoyar el desarrollo de los primeros. Así pues, las conferencias deberían ser espacios de encuentro en los que los Leos tuvieran la oportunidad de desarrollar todas sus capacidades de liderato.

El programa de subvenciones permite financiar las conferencias destinadas a desarrollar dichas capacidades.

Las conferencias de liderato dirigidas a los Leos

Las conferencias de liderato dirigidas a los Leos las pueden organizar las áreas estatutarias, los distritos múltiples, los subdistritos y los distritos únicos. Los Leos deberían participar en todas las fases de planificación y organización e intervenir, en calidad de oradores, en un 75 % de las sesiones como mínimo. El otro 25 % sería conveniente reservárselo a aquellos Leones o invitados destacados cuya experiencia o veteranía pudiera servir de ayuda y ejemplo a los jóvenes Leos, quienes, junto con los Leones, deben formar parte comité de planificación de las conferencias. Unos y otros han de colaborar, pues, en su desarrollo y buena marcha.

Este tipo de conferencias deben planificarse como actos independientes y celebrarse antes o después de las convenciones anuales, aunque también pueden cocelebrarse al mismo tiempo que otras grandes jornadas de encuentro o capacitación destinadas a los Leones. En todo caso, según acaba de indicarse, lo ideal sería que los organizadores de toda conferencia dirigida a los Leos la planificaran como un acto independiente de otros encuentros ya programados y la financiaran como tal.

El lugar de celebración ha de resultar accesible y cómodo para todos. Las conferencias dirigidas a los Leos pueden adoptar distintos formatos y planificarse como jornadas de encuentro de un día o dos de duración, con talleres diversos y campamentos de liderato de varios días.

Logística

Participantes

Los participantes en estas conferencias deberían ser Leos de una edad adecuada procedentes del área estatutaria, el distrito múltiple, el subdistrito o el distrito único que actuara de anfitrión, aunque también podrían participar otros Leos o invitados que no estuvieran afiliado a la entidad anfitriona.

Lugar de celebración

Como arriba se ha señalado, el lugar de celebración de toda conferencia ha de resultar accesible y cómodo para todos. Lo mejor es preguntarles a otros Leos y Leones con experiencia en la organización de encuentros de varios días de duración sobre cuáles son sus recomendaciones al respecto,

y tener en cuenta que el local elegido ha de ser cómodo, seguro y rentable. Si el presupuesto lo permite, siempre es buena idea incluir las comidas, dado que esto fomenta los contactos personales y el espíritu de colaboración y trabajo en equipo.

Para eventos de varios días, es preciso tener en cuenta la distancia que medie entre el lugar de la reunión y el de alojamiento si ambos no están en el mismo sitio.

También conviene comprobar, antes del acto, que las instalaciones disponen de los medios audiovisuales necesarios, así como confirmar todos los preparativos.

Fecha de celebración

La planificación y los preparativos de una conferencia Leo pueden suponer de **tres a cuatro meses** de trabajo, así que lo mejor es tenerlo en cuenta. A la hora de elegir la fecha adecuada, hay que prever que esta no caiga en días festivos o coincida con otros actos importantes que podrían impedir la asistencia de los Leos.

Las conferencias dirigidas a los Leos pueden celebrarse antes o después de la convención anual de un distrito o distrito múltiple. De todas formas, como ya se ha dicho, lo ideal sería que los organizadores de toda conferencia dirigida a los Leos la planificaran como un acto independiente de otros encuentros ya programados y la financiaran como tal.

Las áreas estatutarias tienen la posibilidad de organizar una conferencia de liderato Leo al mismo tiempo que un foro consagrado a los Leones. Los que no se puede, sin embargo, es financiar un acto dirigido a los Leos dentro de un foro del área estatutaria destinado a los Leones.

Presupuesto

El programa de subvenciones financia cada evento con un máximo de dos mil dólares, pagaderos en la modalidad de reembolso de los justificantes del gasto efectivamente realizado. Así pues, es probable que el evento que desee organizar precise de financiación adicional.

Temario de las sesiones de desarrollo para los Leos

El temario de las sesiones de desarrollo para los Leos está disponible para cualquier conferencia. Esta pensado para capacitar a estos últimos y aborda los mismos temas que

se dictan a los Leones, pero modificado para así adaptarse mejor a lo que ellos necesitan.

El temario de las sesiones abarca contenidos tales como Trabajo en equipo, Hablar en público, Gestión del tiempo y Motivación del socio. También incluye actividades de formación de equipos. Para recibir una subvención, debe seleccionar y utilizar dicho temario para, al menos, una de las sesiones del acto que vaya a celebrar, aunque si lo desea podrá emplearlo en más, o bien en otras actividades adicionales.

El temario está disponible en [el sitio web de las sesiones de desarrollo para los Leos](#).

Temas de las sesiones

Trabajo en equipo. Los participantes debatirán sobre qué es lo que convierte un equipo en eficaz y aprenderán la importancia de garantizar que los miembros del equipo se sientan seguros a la hora de asumir riesgos y compartir ideas. También profundizarán en el aprendizaje de estrategias que hagan que los equipos de Leos sean más fuertes.

Hablar en público. En esta sesión de dos partes, los participantes debatirán sobre las técnicas más adecuadas para elaborar el esquema de un discurso eficaz, pronunciar un discurso de tres minutos y aprender la diferencia entre dar un discurso en línea o de forma presencial.

Gestión del tiempo. A partir del estudio de un caso concreto, los participantes debatirán sobre la importancia que tiene gestionar bien el tiempo, estudiarán los obstáculos a los que se enfrentarán e identificarán la mejores estrategias para lograrlo.

Motivación del socio. Los participantes debatirán la diferencia que existe entre la motivación extrínseca (externa) la motivación intrínseca (interna), así como sobre el mejor modo de fomentar la motivación intrínseca entre los miembros de un equipo.

Planificación del programa

El comité de planificación

Leos y Leones deben colaborar en el comité de planificación. Los Leos deben desempeñar funciones de liderato y colaborar con los Leones en todos los aspectos de la conferencia, desde el principio hasta el final (es decir, en el desarrollo, la ejecución y el seguimiento).

Cuando la planifique, márquese unas metas y unos objetivos que luego pueda medir o cuantificar y desarrolle un plan de actuación destinado a cumplirlos.

Selección de oradores

Los Leos deberían intervenir, en calidad de oradores o co-oradores, en un 75 % de las sesiones como mínimo. Los Leones y los oradores invitados también pueden intervenir como oradores bien en solitario, bien en colaboración con Leos (la decisión ha de adoptarla el comité de planificación),

dado que su experiencia o veteranía servirán de ejemplo e inspiración a los jóvenes Leos sobre un temas concretos. Entre los oradores pueden figurar dirigentes Leo de distrito múltiple, distrito y club, líderes Leones, invitados especiales

y representantes de Lions International (integrantes de la Junta Asesora de Clubes Leo, enlaces de la Junta Directiva Leo-León, personal de la sede internacional de Lions International). Es conveniente que los organizadores de una conferencia de estas características inviten a representantes de Lions International a intervenir cuando sea el momento adecuado, a fin de que puedan compartir con los Leos de su área los últimos desarrollos y recursos del programa.

Fotografías

Unas buenas imágenes no solo ayudan a conservar los recuerdos, sino que también pueden servir como magníficas herramientas de promoción para otro año. Aunque un fotógrafo profesional no deja de ser una estupenda opción, no siempre es necesario (o rentable). Muchos teléfonos móviles tienen cámaras fantásticas, capaces de captar imágenes de gran calidad. Estas pueden utilizarse en las redes sociales para promocionar los actos que desee.

Programa de la conferencia

La conferencia debe centrarse en el desarrollo de las capacidades de los Leos en los ámbitos del liderato, la afiliación y el servicio al prójimo. Además de los incluidos en el temario de las sesiones de desarrollo para los Leos, también pueden debatirse los que figuran a continuación:

- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Creatividad e innovación
- Planificación y gestión de proyectos
- Prestación de servicios a la comunidad

Toda conferencia constituye también una oportunidad única para que Leos de diferentes áreas intercambien sus puntos de vista sobre los desafíos y los logros conseguidos en sus respectivos clubes, distritos o distritos múltiples y escuchen las opiniones de otros Leos. A la hora de diseñar el programa de la conferencia, piense que tiene la posibilidad de incluir, entre otras actividades, seminarios, talleres, mesas redondas, proyectos de servicio al prójimo, actividades sociales y ceremonias de entrega de premios. Conviene que su acto sea lo más interactivo posible, para que los participantes se entusiasmen con lo que vayan a aprender. Un acto enfocado al servicio al prójimo suele constituir una iniciativa excelente para que los participantes colaboren entre ellos y se diviertan, y también para que la comunidad anfitriona resulte beneficiada.

En la página 5 figura un ejemplo de programa. Consúltelo si, para su conferencia de liderato Leo, quiere inspirarse de las ideas que contiene.

Promociones

En la planificación de la conferencia incluya un plan de comunicación para promocionarla y darle la publicidad adecuada. Póngase en contacto con el asesor de relaciones públicas de su distrito o distrito múltiple. Comuníquese con los medios locales y considere la posibilidad de incluir anuncios en tanto en los impresos como en los digitales. Use las redes sociales para compartir fotos de actos anteriores y pídales a quienes estén planificando la conferencia y a los posibles participantes que compartan la información referente a esta última y que, en efecto, tienen previsto asistir.

Ejemplo de programa

Para planificar la conferencia, es posible que le resulte útil el siguiente ejemplo de programa, que puede adaptarse a conveniencia a las necesidades de su zona.

Pimera jornada

Hora	Sesión	Orador
9:00-9:15 h	Bienvenida. - Agradecimiento a los participantes. - Logística y limpieza: ubicación de los aseos, horarios de las pausas y el almuerzo. - Normas básicas de respeto y cortesía. - Presentación de los contenidos de la jornada: metas y objetivos.	Enumere aquí los oradores de cada sesión. ¡OJO! los Leos deben intervenir como oradores o co-oradores en el 75 % de las sesiones. Véase en la página 4 la lista de posibles oradores.
9:15-9:30 h	Visión general del programa de clubes Leo Asegúrese de que todos los participantes conocen ya el programa de clubes Leo.	
9:30-9:45 h	Actividad de formación de equipos (ejemplo de actividades incluidas en el programa de las sesiones de desarrollo para los Leos).	
9:45-10:45 h	Sesión n.º 1. Estado de los clubes, distritos y distritos múltiple Leo.	
10:45-11:00 h	PAUSA	
11:00-12:30 h	Sesión n.º 2. Captación de socios de clubes Leo o Motivación de socios.	
12:30-13:30 h	ALMUERZO	
13:30-15:00 h	Sesión n.º 3. Leos y Leones, juntos en el servicio al prójimo.	
15:00-16:00 h	Sesión n.º 4. Gestión del tiempo.	
16:00-16:45 h	Sesión n.º 5. Fijación de metas.	
16:45-17:00 h	Cierre de la jornada.	

Segunda jornada

Hora	Sesión	Orador
9:00-9:15 h	Bienvenida. - Recordatorio sobre el asunto de la logística y la limpieza. - Recapitulación de lo tratado en la primera jornada. - Presentación de los contenidos de la jornada.	
9:15-9:30 h	Actividad de formación de equipos (ejemplo de actividades incluidas en el programa de las sesiones de desarrollo para los Leos).	
9:30-9:45 h	Sesión n.º 1. Compromiso con la comunidad.	
9:45-10:45 h	PAUSA	
10:45-11:45 h	Sesión n.º 2. Continuación del servicio al prójimo como Leo-León.	
11:45-12:30 h	Sesión n.º 3. Promoción.	
12:30-13:30 h	ALMUERZO	
13:30-16:00 h	Actividad de servicio al prójimo.	
16:00-16:30 h	Cierre de la jornada y entrega de premios.	

¡RECORDATORIO!: LOS LEOS DEBEN INTERVENIR COMO ORADORES EN EL 75 % DE LAS SESIONES, COMO MÍNIMO

Solicitar una subvención

Una vez que el comité de planificación haya tomado las decisiones oportunas sobre la logística y el programa de la conferencia, podrá solicitar financiación a Lions International.

Monto disponible

El monto máximo que puede recibir el solicitante de una subvención asciende a dos mil dólares. Cada año se reservan tres subvenciones para uso de cada área constitucional hasta el 1 de marzo. Después del 1 de marzo, los fondos que no hayan sido utilizados se destinarán a apoyar actos de los Leos, independientemente del área estatutaria del solicitante. También a partir del 1 de marzo se admitirán todas las solicitudes de financiación restantes, incluidas las de zonas que ya hayan sido adjudicatarias de tres subvenciones. La fecha límite para presentar solicitudes es el 1 de mayo.

Criterios de selección

Pueden solicitar una subvención de liderazgo Leo las áreas estatutarias, los distritos múltiples, los subdistritos y los distritos únicos. Es posible presentar también solicitudes conjuntas. A fin de que el número posible de Leos pueda verse beneficiado por el programa de subvenciones, los adjudicatarios de una subvención en convocatorias anteriores no podrán volver a solicitarla durante, al menos, tres ejercicios fiscales. Así, por ejemplo, los adjudicatarios del ejercicio 2020-2021 no podrán recibir una nueva subvención hasta el ejercicio 2024-2025.

Fecha límite de admisión de solicitudes

Como ya se ha señalado, la convocatoria para presentar solicitudes está abierta de manera continua hasta el 1 de mayo de cada año. El departamento de jóvenes Leones y Leos de Lions International es el encargado de revisar las solicitudes en el orden en que se reciben y de aprobar las subvenciones correspondiente, una vez examinado el contenido de cada una.

Cómo presentar la solicitud

Si desea solicitar financiación para un acto o una conferencia, cumplimente y envíe el formulario que figura en las páginas 7-10, junto con un presupuesto detallado como el que figura en la página 9, las firmas pertinentes (véase también página 9) y un orden del día preliminar (véase un ejemplo en la página 5), al menos sesenta días antes de la fecha prevista para su celebración. El departamento de jóvenes Leones y Leos examinará la solicitud y responderá en un plazo no superior a los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y todos sus anexos.

Los gastos de la conferencia efectivamente realizados se reembolsan una vez concluida esta última, siempre y cuando se reciba el informe final del programa de subvenciones de liderazgo para los Leos, las fotografías que se hayan tomado, la cuenta de gastos y todos los recibos originales. Si desea más información, consulte la política de reembolso de los foros de liderazgo que figura en la página 11.

Después de la conferencia

Agradecimiento a los oradores

Envíe una nota de agradecimiento a los oradores que hayan participado en la conferencia. Dele las gracias en nombre de todos los Leos que asistieron a esta última.

Comentarios de los participantes

Pídales a los participantes que rellenen las encuestas previamente repartidas y recabe sus opiniones sobre las sesiones de la conferencia. Valore la conferencia a partir de los comentarios recibidos de los participantes, para que pueda planificar otras iniciativas similares en el futuro tomándolos en cuenta.

Comunicación de lo más destacado del acto

Envíe fotos y una breve descripción del acto celebrado a los medios de comunicación. Envíe a los líderes Leones y Leos que no pudieron asistir los aspectos más destacados del acto. Publique también en las redes sociales historias y fotos, para así fomentar la participación.

Solicitud de reembolso

Tras la conferencia, los adjudicatarios de la subvención han de remitir el informe final del programa de subvenciones de liderazgo para los Leos, acompañado del formulario de cuentas de gastos y todos los recibos originales al Departamento de jóvenes Leones y Leos de la sede central de Lions International.

Este es el procedimiento que ha de seguir para presentar la solicitud de reembolso:

1. Detalles los gastos efectivamente realizados (hasta un máximo de dos mil dólares) en el formulario de cuenta de gastos e indique la moneda utilizada. No convierta la moneda con la que haya efectuado los gastos. Acompañe a la cuenta de gastos todos los recibos originales.
2. Redacte el informe final del programa de subvenciones de liderazgo para los Leos. Este informe constituye una valiosa herramienta para dar a conocer el éxito de su conferencia, así como para evaluar la eficacia del programa de subvenciones.
3. Envíe por correo postal o electrónico el formulario de cuenta de gastos, los recibos originales y el informe final al departamento de jóvenes Leos y Leones **en un plazo no superior a los sesenta días** posteriores a la celebración de la conferencia.

Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 Estados Unidos
leo@lionsclubs.org

Una vez recibida y tramitada la documentación, Lions International le enviará el reembolso de la subvención correspondiente al presidente del consejo o al gobernador de distrito.



Programa de subvenciones para el desarrollo del liderato entre los Leos

Solicitud de subvención

Información relativa al solicitante

Organizador (León)

Nombre

Tratamiento

Nombre del club de Leones

Distrito/Distrito múltiple

Dirección de correo electrónico

País

Organizador (Leo)

Nombre

Tratamiento

Nombre del club Leo

Distrito/Distrito múltiple

Dirección de correo electrónico

País

Información relativa a la conferencia

Título

Fecha(s)

Lugar

Monto solicitado (máximo, dos mil dólares)

Número previsto de participantes:

Leos alfa

Leos omega

Leones

Invitados

Sírvase responder a las siguientes preguntas. Adjunte más hojas si es necesario

1. ¿Cuál de las [sesiones de desarrollo para los Leos](#) va a presentar? Las conferencias que aspiren a recibir una subvención deben utilizar el temario para las sesiones de desarrollo para los Leos al menos en una sesión.

- ☐ Gestión del tiempo (60 minutos)
- ☐ Hablar en público (dos partes, 70 y 90 minutos)
- ☐ Motivación del socio (90 minutos)
- ☐ Trabajo en equipo (90 minutos)

2. Exponga detenidamente los objetivos de la conferencia y detalle cómo pretende conseguirlos.

3. ¿En qué medida contribuirá a desarrollar esta conferencia la capacidad de liderato de los Leos?

4. ¿Cuántos Leos y Leones forman parte del comité de planificación de la conferencia? Identifique a cada uno de los Leos que forman el comité e indique qué función concreta desempeña.

5. ¿Qué distritos o distritos múltiples de su área estatutaria estarán representados en la conferencia?

6. ¿De qué forma se promocionará la conferencia entre los Leos? Si dispone de muestras de material publicitario, adjúntelas.

7. ¿Tiene previsto que los medios de comunicación cubran la conferencia? Si la respuesta es afirmativa, exponga su plan .

8. ¿Piensa celebrar esta conferencia de liderato para los Leos aunque no reciba financiación a través del programa de subvenciones?

- ☐ Sí ☐ No

Presupuesto previsto para la conferencia

Indique los gastos previstos y especifique de cuál se trata. Si desea saber qué gastos están autorizados, consulte la política de reembolso de los foros de liderato que figura en la página 11.

Concepto	Gasto previsto	Monto cubierto por la subvención
Arriendo de local		
Equipos audiovisuales		
Comida y bebida (para ser servidas durante la conferencia)		
Material impreso (invitaciones, carteles, folletos, etc.)		
Franqueo		
Publicidad y promoción		
Oradores		
Suministros de oficina		
Otros (detállese)		
Total del presupuesto de la conferencia		Total cubierto por la subvención

Firmas necesarias

Si la solicitud de subvención la presenta un solo distrito o subdistrito, es preciso que la firmen el gobernador de distrito y el asesor de clubes Leo del distrito.

Firma del asesor de clubes Leo del distrito

Fecha

Nombre en letra de imprenta del asesor del distrito

Firma del gobernador de distrito

Fecha

Nombre en letra de imprenta del gobernador de distrito

Si la solicitud de subvención la presenta un distrito múltiple, es preciso que la firmen el presidente del consejo y el asesor Leo del distrito múltiple.

Firma del asesor Leo del distrito múltiple

Fecha

Nombre en letra de imprenta del asesor del distrito múltiple

Firma del presidente del consejo

Fecha

Nombre en letra de imprenta del presidente del consejo

Envíe este formulario, debidamente cumplimentado, a la siguiente dirección:
Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 Estados Unidos
leo@lionsclubs.org
Fax: +1 (630) 571-1692

Política de reembolso de los foros de liderato

1. Presupuesto

Las conferencias de liderato dirigidas a los Leos recibirán una financiación máxima, en la modalidad de reembolso, de dos mil dólares. Los gastos reembolsables solo podrán efectuarse una vez sea aprobada la solicitud del programa de subvenciones de liderato para los Leos.

2. Envío de las solicitudes de reembolso de gastos

- Formularios oficiales

Las solicitudes de reembolso de gasto deben enviarse mediante el formulario de gastos reembolsables correspondiente, el cual ha de ir acompañado del informe final del programa de subvenciones de liderato para los Leos. Todos los gastos han de ir convenientemente desglosados, sumados por columnas y acompañados de los recibos originales respectivos.

- Firmas

En el formulario de cuenta de gastos y el informe final deben constar la firma tanto del asesor Leo como del gobernador de distrito el presidente del consejo.

- Fecha límite

El formulario de cuenta de gastos, los recibos originales y el informe final deben enviarse al departamento de jóvenes Leos y Leones en un plazo no superior a los sesenta días posteriores a la celebración de la conferencia. Si la documentación no se recibe dentro de ese plazo, la solicitud de reembolso no se tendrá en cuenta.

3. Gastos reembolsables

Los gastos reembolsables son los siguientes: arriendo de local, equipos audiovisuales, comida y bebida (para ser servidas durante la conferencia), material impreso (invitaciones, carteles, folletos, etc.), franqueo, publicidad y promoción, oradores* y suministros de oficina.

*Los gastos autorizados para los oradores son los que siguen:

- Honorarios. Lions International reembolsará el costo de los servicios prestados por los oradores. Se requiere copia de la factura y del pago.
- Desplazamiento. Lions International cubrirá los gastos de desplazamiento a la conferencia hasta un máximo de un billete de avión de ida y vuelta en clase turista (por orador) por la ruta más directa, sin escalas. Se requiere el talón original de la tarjeta de embarque del billete de avión (no una copia) y un recibo de compra. No se

reembolsará el billete de avión a menos que se presenten ambos documentos.

- Lions International cubrirá los gastos de desplazamiento terrestre de ida y vuelta a la conferencia, incluido el kilometraje del automóvil según la tarifa establecida en la política de reembolso de gastos generales, o bien el costo real del tren, autobús, taxi, etc.
- Alojamiento. Lions International reembolsará los gastos de alojamiento en hotel en habitación individual en la modalidad de tarifa ordinaria.
- Alimentos. Lions International reembolsará los gastos de las comidas, si los hubiere, a la llegada a la conferencia, durante la conferencia y antes de salir de la conferencia.
- Propinas. Lions International reembolsará los gastos correspondientes a las propinas conforme a lo previsto en la política de reembolso de gastos generales.

4. Gastos no autorizados

Entre los gastos no autorizados figuran las bebidas alcohólicas, los gastos de alojamiento de los Leos, los seguros médicos, los gastos imprevistos del conferenciante, el teléfono, la lavandería, las películas, los seguros de viaje, otros gastos personales, los gastos no debidamente justificados y todos aquellos que superen los dos mil dólares.

5. Reembolso

El reembolso se efectuará a nombre del distrito o distrito múltiple del solicitante. En los países donde Lions International disponga de cuentas bancarias, el reembolso se efectuará en la moneda local del solicitante; de lo contrario, se llevará a cabo en dólares al tipo de cambio Lions del mes del reembolso.

6. Notificación de cobertura de seguro médico

Muchos seguros médicos colectivos no cubren al asegurado fuera de su propio país, y a veces ni siquiera fuera de su propia ciudad, estado o provincia. Así sucede, sobre todo, con el seguro Medicare de EE. UU., que solo es válido en dicho país, y probablemente también con otros seguros médicos privados o de mutualidad. Así pues, si tiene previsto viajar, es aconsejable que su seguro médico le ofrezca la cobertura que vaya a necesitar. En todo caso, al tratarse de una cuestión puramente particular que varía de una persona a otra, lo mejor es que analice detenidamente cuál es su propia situación, así como la de sus familiares y amigos.