



Libro electrónico

---

Presidente de club y  
primer Vicepresidente



**Lions Clubs International**



## ÍNDICE

<b>Libro electrónico del Presidente y Vicepresidente de Club</b> .....	<b>1</b>
<b>Primer vicepresidente del club</b> .....	<b>1</b>
<b>Prepararse para dirigir como primer vicepresidente del club; prepararse para tener éxito como presidente del club</b> .....	<b>1</b>
Capacitación de estudio independiente para el presidente del club .....	1
Familiarizarse con los estatutos y reglamentos del club .....	2
<b>Junta directiva del club</b> .....	<b>2</b>
Administrador del Club.....	4
Hacer avanzar el club cada año con un plan .....	4
<b>Crear el inicio de sesión para los socios</b> .....	<b>5</b>
Los primeros 30 días como primer vicepresidente del club .....	5
Asistir a la capacitación de dirigentes de club que ofrece el distrito .....	5
<b>Reuniones y eventos mensuales</b> .....	<b>6</b>
<b>Reuniones trimestrales</b> .....	<b>6</b>
Reuniones de zona .....	6
<b>Eventos anuales</b> .....	<b>7</b>
Reunión de trabajo anual y elecciones del club .....	7
Convenciones de distrito y distrito múltiple .....	7
Delegados para la Convención Internacional .....	7
<b>Transición a presidente de club</b> .....	<b>7</b>
Completar la planificación estratégica y elaborar un plan .....	7
<b>Su papel como presidente del club - Poner el plan del club en ACCIÓN</b> .....	<b>8</b>
<b>Eventos mensuales</b> .....	<b>8</b>
Reuniones del club .....	8
Reuniones de la Junta Directiva .....	9
<b>Reuniones trimestrales</b> .....	<b>9</b>
Reuniones de zona .....	9

<b>Eventos anuales .....</b>	<b>10</b>
Reunión de trabajo anual y elecciones del club .....	10
Convenciones de distrito y distrito múltiple .....	10
Eventos del área estatutaria .....	10
Eventos internacionales .....	11
<b>Al final de su gestión como presidente de club .....</b>	<b>11</b>
Reconocimiento y celebración de éxitos.....	11
<b>Acerca de la Fundación Lions Clubs International.....</b>	<b>11</b>
<a href="https://www.lionsclubs.org/es/give-how-to-give/campaign-100">https://www.lionsclubs.org/es/give-how-to-give/campaign-100</a> Campaña 100: LCIF impulsando el servicio .....	12
Mención Amigo Melvin Jones (AMJ) .....	12
Subvenciones de LCIF .....	12
<b>Políticas y procesos para clubes .....</b>	<b>14</b>
Cambios de club .....	14
Políticas y documentos rectores .....	14
Mantener el club al día en sus obligaciones.....	14
<b>Legalidades y tecnicismos .....</b>	<b>15</b>
Enmiendas a los Estatutos y Reglamentos del club.....	16
<b>Promover armonía entre los Leones.....</b>	<b>16</b>
Prevención y resolución de disputas .....	16

## **Libro electrónico del Presidente y Vicepresidente de Club**

Esta guía está diseñada para apoyarlos durante las dos gestiones de servicio; no solo como presidente del club sino también como primer vicepresidente del club. Contiene las herramientas y recursos que le ayudarán a tener éxito, no solo en su cargo, sino como líder de un equipo bien integrado de socios y dirigentes del club.

El libro electrónico es fácil de usar, solo tiene que hacer clic en los títulos temáticos que contiene el índice. Allí, podrá hacer clic en los hiperenlaces que le llevarán directamente a herramientas, recursos y documentos que facilitarán su trabajo.

### **Primer vicepresidente del club**

#### **Prepararse para dirigir como primer vicepresidente del club; prepararse para tener éxito como presidente del club.**

Mientras se desempeñe como primer vicepresidente, completará la capacitación y se preparará para dirigir su club como presidente. Como presidente del club, implementará el plan de los líderes de su club. Ayudará a ejecutar los planes de servicio, aumento de socios y comunicación del servicio del club a la comunidad.

Como vicepresidente del club su trabajo tiene doble función. Una de sus prioridades es estar preparado para cumplir con las responsabilidades del presidente del club en caso de que el presidente no pudiera hacerlo. Lo más probable es que tenga también otras funciones asignadas por el presidente y que deba dirigir uno o más comités durante el año.

Además de dichas funciones, debe dedicar tiempo a prepararse para servir como presidente del club. Es importante entender bien el papel del presidente de club y todas sus responsabilidades antes de empezar a servir en este cargo.

### **Capacitación de estudio independiente para el presidente del club**

Si no ha servido en el cargo de vicepresidente o presidente de club, es recomendable dedicar tiempo al módulo de capacitación de estudio independiente en línea.

Inicie la sesión en el [Centro Leonístico de Aprendizaje](#) para acceder a los cursos en línea para dirigentes de club, en los que se revisan aspectos clave de su función y responsabilidades.

Capacitación de dirigentes de club: Este módulo ofrece una descripción general introductoria de las funciones y responsabilidades de los dirigentes de club y de la estructura del club.

Responsabilidades del presidente del club: Este módulo contiene la información básica y los recursos necesarios para prepararse para el cargo de presidente de club:

- Nombrar asesores.
- Planificar y celebrar reuniones.
- Prepararse para participar activamente en las reuniones de zona (Comité Consultivo del Gobernador de Distrito).
- Gestionar las elecciones del club y la sucesión de los líderes.
- Un módulo sobre el manual del procedimiento parlamentario empleado en EE.UU., *Robert's Rules of Order*.

### **Familiarizarse con los estatutos y reglamentos del club**

Los estatutos y reglamentos del club proporcionan las políticas y la estructura básica para orientar las operaciones del club y cumplir con las obligaciones de un club constituido con la Asociación Internacional de Clubes Leones. Asimismo, sirven como los documentos principales de referencia del club cuando surgen dudas sobre los procedimientos apropiados para la administración del club.

[Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos de Club](#) - Basándose en este documento, el club debe crear su documento rector, de conformidad con los Estatutos y Reglamentos Internacionales. Si su club no tiene sus propios estatutos y reglamentos, pueden utilizar este documento estándar.

### **Junta directiva del club**

Consulte la [Estructura estándar de club](#).

Para tener éxito como presidente del club tendrá que dar poder a su equipo de líderes; los miembros de la junta directiva del club. Cada miembro de la junta desempeña un papel de liderazgo específico que asegura el éxito de las operaciones del club al prestar servicio a la comunidad. Entender las funciones y responsabilidades de cada miembro de la junta directiva del club, puede ayudar a asegurar que las habilidades de cada miembro coincidan con el trabajo que se les pide que hagan. También asegura que ninguno de los dirigentes se sienta abrumado más allá de su voluntad y capacidad.

Consulte las funciones y responsabilidades de los dirigentes en el [Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos](#) para adaptar las habilidades y la voluntad de los líderes potenciales a las tareas de las funciones de los dirigentes. De esta manera, aumentará las probabilidades de que servir como líder del club sea una experiencia positiva para cada uno de los miembros de su equipo. En el sitio de la Asociación hay páginas web personalizadas que ofrecen orientación específica para los dirigentes mencionados a continuación.

[Presidente del club](#) – El presidente del club es el director ejecutivo del club. Preside las reuniones y hace un llamado a la acción para cumplir con su programa de obras de servicio; coordina los esfuerzos de los miembros de la junta y de los asesores para llevar a cabo las actividades sociales y de servicio del club.

Primer Vicepresidente del Club – El primer vicepresidente del club sirve no solo como líder que debe estar preparado para hacerse cargo de las funciones del presidente del club, sino como catalizador para evaluar las actividades anuales del club e implementar nuevas metas en el próximo año fiscal como presidente de club.

Segundo Vicepresidente del Club – El segundo vicepresidente también debe estar preparado para la sucesión y cumple con las tareas que le asigne el presidente del club, dirigiendo comités o proyectos específicos.

[Secretario del Club](#) – El secretario de club es responsable de mantener al día los expedientes y el historial del club, incluida la nómina de los socios y ayuda en los esfuerzos de comunicación con los socios. Este miembro de la junta brinda servicios como el enlace de comunicaciones entre el club, el distrito y la asociación.

[Tesorero del Club](#) – El tesorero del club sirve como el principal tenedor de libros tanto de las cuentas financieras del club, como de los fondos administrativos y públicos (actividades de servicio). Lo anterior incluye administrar y cobrar las facturas de las cuotas de los socios, hacer depósitos y registrar los recibos de gastos. El tesorero prepara, distribuye y mantiene todos los informes y registros financieros.

[Asesor de Afiliación del Club](#) – El asesor de afiliación del club está a cargo de reclutar nuevos socios, orientarlos e involucrarlos en las actividades del club, cultivar las relaciones entre los socios nuevos y los ya establecidos.

[Asesor de Servicio del Club](#) – El asesor de servicio del club coordina todas las actividades de servicio elegidas por el club como su programa de trabajo.

[Asesor de Comunicaciones del Club](#) – El asesor de comunicaciones se asegura de transmitir al público las actividades del club y de promover el club y su servicio en la comunidad.

Próximo Pasado Presidente del Club – Este dirigente sirve como anfitrión y da la bienvenida a todos los nuevos socios potenciales y recibe a los socios y visitantes en las reuniones.

Enlace de la filial del club filial – Si su club tiene una [filial del club](#), es su obligación nombrar un enlace de la filial del club para que apoye las actividades de la filial y mantenga informados a los líderes del club matriz.

[Consejero del club Leo](#) – Para ofrecer una orientación efectiva, los clubes de Leones patrocinadores nombran a un León para que sirva como el consejero del club Leo. Este León debe ser alguien que disfruta trabajando con los jóvenes e involucrando a otros en el servicio.

[Coordinador de LCIF del Club](#) - Este líder educa a los socios del club sobre las diferentes subvenciones que ofrece LCIF y los alienta a participar y apoyar directamente los esfuerzos de LCIF.

León domador (opcional) – El León que ocupa este cargo se ocupa de cuidar la parafernalia del club y ayudar con los preparativos de las reuniones como oficial de orden.

León tuercerrabos (opcional) – El León que ocupa este cargo se ocupa de promover la diversión y el buen compañerismo en las reuniones.

Administrador del Club - La asociación no reconoce formalmente este cargo como dirigente o vocal del club, su función es únicamente ofrecer ayuda administrativa. Con el fin de ayudar a algunos dirigentes que pueden tener dificultades al operar ciertas tecnologías, la Asociación ha creado la función de «administrador del club» para apoyar al presidente o al secretario del club con las tareas administrativas que hay que completar a través MyLCI / MyLion. El administrador tiene acceso a la misma información que el presidente y el secretario del club en MyLCI/MyLion. Juntos y en consulta, el presidente y el secretario pueden asignar esta función administrativa si se considera beneficioso para el funcionamiento eficaz del club.

### **Hacer avanzar el club cada año con un plan**

Como primer vicepresidente del club, una de sus tareas más importantes es guiar al club hacia el próximo año fiscal y explorar el potencial aún no realizado, después de que los socios del club revisen juntos sus actividades y logros. Existen varias herramientas diseñadas para ayudar a su club, sin importar cuán sofisticada sea su operación.

[Iniciativa Clubes de Calidad](#) - La Iniciativa Clubes de Calidad es un proceso interactivo y ameno que reúne a los socios para analizar lo que su club es hoy y lo que puede ser mañana. Esto sirve como un buen punto de partida para revisar logros previos y anhelos futuros.

[Proyecto de un club más fuerte](#) - Esta herramienta guía a los clubes a través del proceso de preparación e implementación de un plan de acción.

[Desarrollar una visión para el club](#) – El éxito comienza con una visión. Use esta [guía de planificación](#) y este [PowerPoint](#) para descubrir los puntos fuertes de su club, las maneras de mejorarlo y nuevas oportunidades que ayudarán al club a crecer y prosperar. Los formularios de planificación ayudan a desarrollar una visión, evaluar las necesidades del club y organizar un plan para poner en práctica dicha visión. ***Próximamente en todos los idiomas***

[¡Su club, a su manera!](#) - Este recurso ofrece ideas sobre las maneras en que un club puede personalizar sus reuniones para mejorar la experiencia de afiliación para los socios.



## Crear el inicio de sesión para los socios

El [portal de socios](#) le permite acceder a todas las aplicaciones Leonísticas: MyLion, MyLCl, Insights, Learn, Shop y Connect.

[Instrucciones para establecer su nombre de usuario y contraseña](#) - Estas instrucciones sencillas le ayudarán a acceder a MyLCl si todavía no ha establecido su perfil.

- MyLION: Conectarse.Servir.Informar. Este sitio es donde los clubes presentan informes de servicio, planifican los proyectos de servicio, se conectan con otros Leones y crean perfiles personales. Si tiene alguna pregunta sobre MyLION envíe su consulta al correo electrónico [MyLION@lionsclubs.org](mailto:MyLION@lionsclubs.org)
- MyLCl: Herramientas para los líderes Leones. Este sitio es donde el club puede manejar la información de los socios, crear perfiles del club y distrito, verificar la elegibilidad de los votantes del club, documentar y planificar las convenciones, así como verificar el estado de las solicitudes de constitución de clubes nuevos. Si tiene alguna pregunta sobre MyLCl envíe su consulta al correo electrónico [myLCl@lionsclubs.org](mailto:myLCl@lionsclubs.org)
- INSIGHTS: Visión general de las áreas de afiliación, actividades de servicio, donaciones y prosperidad de los clubes. También incluye la Campaña 100 y el progreso de las metas distritales.
- LEARN: Proporciona a los Leones una ubicación central para completar los cursos del Centro Leonístico de Aprendizaje, buscar institutos que organiza la Asociación (ILLA, ICD y PLIC) y ver las capacitaciones locales realizadas, cuya información envían los Coordinadores del GLT de Distrito Múltiple y de Distrito.
- SHOP: La Tienda de los Leones permite comprar de manera fácil los suministros para clubes y los artículos con la marca Lions Clubs International. Si tiene preguntas sobre los suministros para clubes, puede enviar su consulta por correo electrónico a [orderdetails@lionsclubs.org](mailto:orderdetails@lionsclubs.org)
- CONNECT *\*NUEVO\** – Una nueva función para celebrar reuniones virtuales denominada [Connect](#) a la que los Leones pueden acceder usando la información de inicio de sesión de su Lion Account. La funcionalidad para reuniones se ejecuta mediante un software llamado Big Blue Button .

## Los primeros 30 días como primer vicepresidente del club

## Asistir a la capacitación de dirigentes de club que ofrece el distrito

La capacitación que ofrece el distrito tiene como finalidad ayudar a todo el equipo de líderes del club a ser más efectivos y ofrece la oportunidad de que cada dirigente aprenda habilidades básicas para gestionar con más eficacia las operaciones del club.

### **Reuniones y eventos mensuales**

Reuniones del club - si su club tiene una mesa principal, puede que se le pida que se siente con el presidente del club.

Reuniones de la Junta Directiva - Su participación como miembro activo de la junta es esencial para su preparación para cuando sea presidente del club y para estar al tanto de las operaciones, programas y asuntos del club.

Actividades de servicios - Como líder del club, es importante servir junto a sus compañeros Leones.

Presidir reuniones de comité - es posible que se le asignen comités o que tenga que representar al presidente del club en algunos trabajos de comité.

### **Reuniones trimestrales**

#### **Reuniones de zona**

Una zona consiste en un grupo de 4 a 8 clubes aledaños. Los dirigentes de estos clubes se reúnen trimestralmente, por lo general durante los tres primeros trimestres del año fiscal, y las reuniones las preside el jefe de zona. Si no sabe quién es su jefe de zona, encontrará la información de contacto de los dirigentes distritales en la página de inicio de MyLCI de su club. Busque ahí el nombre e información de contacto de su jefe de zona.

[Modelo de reunión del Comité Consultivo del Gobernador de Distrito](#) - Esta guía ayuda tanto al jefe de zona como a los dirigentes de club a entender lo que pueden esperar de las reuniones trimestrales de zona. Con frecuencia, el jefe de zona pide a los clubes que rindan informes de las actividades de servicio, movimiento de socios y otros eventos. Cada reunión tiene un enfoque específico y es una buena oportunidad para que los dirigentes de club se reúnan y aprendan unos de los otros.

## **Eventos anuales**

### **Reunión de trabajo anual y elecciones del club**

Por lo general, las elecciones se llevan a cabo a principios del cuarto trimestre (abril). Consulte el [Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos de Club](#) para ver las disposiciones referentes a las elecciones.

El comité de candidaturas proporcionará los nombres de quienes se hayan postulado para cargos como dirigentes y vocales del club. El secretario preparará las papeletas de votación para las elecciones, siguiendo la política aprobada. Consulte al “Documento B” en el [Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos de Club](#).

A más tardar el 15 de abril, o inmediatamente después de que las elecciones para dirigentes del club se hayan completado, el presidente o el secretario del club puede informar sobre los dirigentes y vocales a través de [MyLCI](#) o del Formulario de Informes de Dirigentes [PU101](#).

### **Convenciones de distrito y distrito múltiple**

Si su distrito ofrece capacitación para dirigentes de club en su convención distrital anual, esta es una buena oportunidad para recibir capacitación directa y conocer a otros presidentes de club entrantes que servirán el mismo año que usted.

### **Delegados para la Convención Internacional**

Todos los clubes tienen derecho a participar en las elecciones de dirigentes internacionales asignando a socios del club para que sirvan como delegados con derecho a voto en la convención.

### **Transición a presidente de club**

#### **Completar la planificación estratégica y elaborar un plan**

Una vez que las elecciones del club se hayan llevado a cabo y se haya determinado quienes serán los dirigentes, puede empezar a planificar el próximo año fiscal. Si su club no ha completado previamente ningún tipo de ejercicio de planificación, la [Iniciativa Clubes de Calidad](#) y [Desarrollar una visión para el club Proyecto de un club más fuerte](#) son un buen lugar para comenzar.

Asegúrese de evaluar proyectos, programas y procesos previos.

Elabore un plan para las reuniones, eventos, actividades de servicio y demás oportunidades del club para participar más activamente a nivel de distrito.

Delegue responsabilidades específicas a los dirigentes de club y a los asesores (de afiliación, servicio y comunicación) para alcanzar las metas y realizar actividades relevantes para el club.

Trabaje con los dirigentes entrantes para preparar el calendario de eventos del club, y comunicarlo de manera eficaz y oportuna.

Ayude al presidente en funciones del club con el proceso de transición de dirigentes salientes a dirigentes entrantes.

Es también importante revisar la nueva [Evaluación de las necesidades del club y de la comunidad](#) para encontrar las mejores maneras para que el club apoye a la comunidad.

Fije una meta de recaudación de fondos para apoyar la Campaña 100. Hay diferentes programas de reconocimiento en los que los clubes pueden participar y lograr. Puede obtener más información sobre estos programas [aquí](#).

### **Su papel como presidente del club - Poner el plan del club en ACCIÓN**

Si su club ha fijado metas para lo que quiere lograr el próximo año fiscal, usted tiene la tarea de poner en marcha un plan de acción de manera que todos los socios puedan participar.

#### **Eventos mensuales**

##### **Reuniones del club**

Usted será responsable de los programas, oradores e invitados a las reuniones de su club. Tiene la oportunidad de fomentar programas divertidos y significativos que los socios. Las reuniones del club son momentos para concentrarse en el gran servicio que el club presta a las comunidades.

[¡Su club, a su manera!](#) - Este recurso ofrece ideas sobre las maneras en que un club puede personalizar sus reuniones para mejorar la experiencia de afiliación para los socios.

[Protocolo para recibir invitados internacionales](#) - Su club debe determinar el nivel de protocolo que desea seguir para todos los visitantes, incluido el gobernador de distrito y los invitados internacionales. Asegúrese de comunicar al club el protocolo tradicional y el nivel de formalidad con que se dará la bienvenida a los invitados para que los socios sepan qué esperar durante la visita.

[Ceremonia de juramentación de nuevos socios](#) - Esta guía contiene el libreto para la juramentación de los nuevos socios de su club.

Preparar el orden del día de las reuniones - Trabaje con el secretario del club para organizar, preparar y distribuir el orden del día de las reuniones del club.

Dirigir las reuniones - Esté preparado para presidir las reuniones, incluso cuando surjan diferencias de opiniones, y mantener enfocada la reunión en el orden del día y aprovechar el tiempo lo mejor posible.

Seguimiento después de las reuniones - Después de cada reunión haga seguimiento de manera oportuna.

### **Reuniones de la Junta Directiva**

Las reuniones de la junta directiva se centran en «trabajar en los negocios» del club: esto incluye tanto las funciones administrativas del club y las operaciones de los programas operativos; satisfacción de los socios, servicio a la comunidad y comunicaciones de mercadotecnia.

Orden del día – Asegúrese de que todos los dirigentes y asesores presenten informes mensuales para asegurar la transparencia de las operaciones.

Actas e informes de los comités - Comuníquese con los miembros de la junta antes de las reuniones para preparar los documentos de los informes por escrito. Esto incluye las actas de las reuniones, actividades de los programas y todas las transacciones financieras mensuales para asegurarse de que a los socios del club están bien informados sobre las operaciones del club.

Seguimiento - Mantenga el club al día en sus obligaciones y asegúrese de que cumple con todas sus obligaciones fiduciarias, informativas y con la debida diligencia para con la asociación así como con cualquier organismo del gobierno según lo requiera la ley local.

### **Reuniones trimestrales**

#### **Reuniones de zona**

Una zona consiste en un grupo de 4 a 8 clubes aledaños. Los dirigentes de estos clubes se reúnen trimestralmente, por lo general durante los tres primeros trimestres del año fiscal, y las reuniones las preside el jefe de zona. Si no sabe quién es su jefe de zona, encontrará la información de contacto de los dirigentes distritales en la página de inicio de MyLCI de su club. Busque ahí el nombre e información de contacto de su jefe de zona.

[Modelo de reunión del Comité Consultivo del Gobernador de Distrito](#) - Esta guía ayuda tanto al jefe de zona como a los dirigentes de club a entender lo que pueden esperar de las reuniones trimestrales de zona. Con frecuencia, el jefe de zona pide a los clubes que rindan informes de las actividades de servicio, movimiento de socios y otros eventos. Cada reunión puede tener un enfoque específico, y así brindar la oportunidad para que los dirigentes de club aprendan unos de los otros.

## **Eventos anuales**

### **Reunión de trabajo anual y elecciones del club**

Por lo general, las elecciones se llevan a cabo a principios del cuarto trimestre (abril). Consulte el [Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos de Club](#) para ver las disposiciones referentes a las elecciones.

Como presidente del club, usted es el responsable del trabajo del comité de candidaturas, en cuanto a la preparación de los documentos para la elección, con la ayuda del secretario del club, y de gestionar el proceso de las elecciones según las políticas y procedimientos que se indican en los estatutos y reglamentos de su club.

El comité de candidaturas proporcionará al presidente los nombres de quienes se hayan postulado para cargos como dirigentes y vocales del club. El secretario preparará las papeletas de votación para las elecciones, de acuerdo a las normas. Consulte al “Documento B” en el [Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos de Club](#).

### **Convenciones de distrito y distrito múltiple**

Como presidente del club usted es el representante principal de su club y debe alentar a los socios a que asistan a la convención distrital para capacitarse, compartir mejores prácticas con otros compañeros Leones y las elecciones de dirigentes del distrito. Es muy probable que se le solicite que ayude con los asuntos relacionados con las convenciones de su distrito y distrito múltiple.

Los dirigentes del distrito se pondrán en contacto con el líder de su club para confirmar el proceso y los preparativos de la convención distrital. La fórmula para el cálculo de delegados se estipula en el [Artículo IX de los Estatutos y Reglamentos Internacionales](#).

Trabaje con el secretario del club para completar todas las inscripciones requeridas para eventos del distrito, y en caso de ser necesario, en la publicidad y en la sala de hospitalidad para asistentes a la convención.

Consulte con los organizadores de la convención para aprovechar la oportunidad de publicar un anuncio sobre su club en el programa impreso y en los boletines de la convención.

Tramite la documentación de los socios de su club que sean candidatos para uno de los cargos de dirigentes.

### **Eventos del área estatutaria**

[Foros de la Asociación Internacional](#) - Se invita a todos los Leones a participar en el área estatutaria en la que se lleve a cabo el foro.

## Eventos internacionales

[Calendario de eventos de la Asociación Internacional de Clubes de Leones](#) - Este calendario de la oficina internacional contiene información sobre los próximos eventos y los plazos para la solicitud de premios y sobre las iniciativas de servicio global.

## Al final de su gestión como presidente de club

**Reconocimiento y celebración de éxitos** - El final del año fiscal, es un buen momento para reconocer a los líderes del club que se destacaron y ayudaron a alcanzar las metas del club. Visite la Tienda de los Leones en el portal para socios para ver qué hay disponible.

[Premio Club por Excelencia](#) - Los clubes y distritos que se han destacado en el servicio comunitario, aumento de socios, comunicación y en la gestión de la organización pueden ser merecedores de los prestigiosos Premios por Excelencia.

[Ceremonia de toma de protesta de dirigentes](#) – Una de sus actos oficiales finales como presidente de club, es la toma de protesta de los dirigentes del próximo año fiscal.

## Acerca de la Fundación Lions Clubs International

La [Fundación Clubs International \(LCIF\)](#) es el brazo caritativo de la Asociación Internacional de Clubes de Leones. La misión de LCIF es apoyar los esfuerzos de los clubes de Leones y de sus colaboradores sirviendo a las comunidades locales y de todo el mundo, llevando la esperanza e impactando las vidas de las personas por medio de proyectos de servicio humanitario y de subvenciones.

Desde 1968, LCIF ha financiado el servicio humanitario a través de donaciones de los socios de los clubes de Leones, el público en general, y los aliados de la Fundación. El modelo de financiación de LCIF garantiza que el 100% de las donaciones apoyen subvenciones y programas.

Hasta la fecha, LCIF ha concedido más de 16.000 subvenciones en todo el mundo por un total de 1.100 millones de dólares. Los logros de la Fundación incluyen:

- Financiar 9,3 millones de operaciones de cataratas
- Ayudar a jóvenes y educadores en más de 105 países a través de Lions Quest, el programa principal de desarrollo juvenil y aprendizaje socioemocional de la Fundación.
- Proporcionar 140 millones de USD para la preparación y auxilio en casos de desastre
- Ayudar a vacunar a más de 100 millones de niños contra el sarampión.

LCIF apoya los esfuerzos para combatir los problemas de visión, proporcionar habilidades valiosas para la vida a los jóvenes, responder a grandes catástrofes y desarrollar programas que aborden las necesidades de las poblaciones vulnerables y en riesgo. Muchas subvenciones de LCIF se centran en reducir la prevalencia de la diabetes y en mejorar la calidad de vida de quienes sufren esta enfermedad. La Fundación también ofrece oportunidades de subvenciones para apoyar las nuevas causas globales del cáncer infantil, hambre y medio ambiente.

Durante más de 50 años, LCIF se ha mantenido firme en su compromiso de dar poder a los Leones en todo el mundo a través de su servicio. Con cada subvención que se concede, los beneficiarios tienen la oportunidad de disfrutar de una vida más segura, saludable y productiva.

Contáctenos: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

<https://www.lionsclubs.org/es/give-how-to-give/campaign-100> **Campaña 100: LCIF impulsando el servicio**

La [Campaña 100](#) se lanzó para recaudar donaciones para apoyar las áreas de las causas que son importantes para los Leones. Globalmente, la meta es recaudar 300 millones de dólares para financiar el servicio de los Leones. Hay disponibles oportunidades de reconocimiento únicas para agradecer a los donantes por su apoyo a la campaña.

### **Mención Amigo Melvin Jones (AMJ)**

- [Mención Amigo de Melvin Jones](#) - La Mención Amigo de Melvin Jones (AMJ) reconoce a los donantes de 1.000 USD. Las donaciones pueden provenir de individuos (incluidas personas ajenas al Leonismo), clubes o distritos.
- [Solicitud de la Mención Amigo de Melvin Jones](#) - Este formulario solo debe utilizarse si se han donado ya suficientes fondos a la Fundación Lions Clubs International y hay créditos confirmados disponibles para presentar esta solicitud.

### **Subvenciones de LCIF**

LCIF ofrece una amplia variedad de subvenciones para apoyar a los Leones a servir a sus comunidades y al mundo. Durante décadas, LCIF ha apoyado el esfuerzo de los Leones en las áreas de visión, auxilio en casos de desastre, juventud y causas humanitarias. Visite la [Caja de herramientas de subvenciones de LCIF](#) para obtener más información.

- [Subvenciones para combatir el cáncer infantil](#) Apoyan y mejoran la calidad de vida de los niños con cáncer y de sus familias.
- [Subvenciones contra la diabetes](#) ayudan a reducir la prevalencia de la diabetes y a mejorar la calidad de vida de los diagnosticados.



- [Subvenciones para casos de desastre](#) ofrecen diferentes opciones de financiación diseñadas para apoyar los esfuerzos de auxilio dirigidos por los Leones durante las operaciones de auxilio en casos de desastre, entre ellas:
  - Las Subvenciones de Emergencia ayudan a los Leones a proporcionar ayuda de emergencia inmediata a las víctimas de desastres naturales.
  - Las Subvenciones para Preparación para Desastres apoyan las alianzas con las autoridades y organizaciones locales para prepararse para auxiliar a las víctimas de desastres en el futuro.
  - Las Subvenciones de Recuperación Comunitaria apoyan la limpieza y reparación a corto plazo cuando otras organizaciones ya abordan las necesidades inmediatas.
  - Las Subvenciones para Catástrofes Mayores apoyan los esfuerzos de auxilio después de desastres naturales o disturbios civiles con impacto internacional significativo.
- [Subvenciones de impacto en la comunidad para distritos y clubes](#) financian proyectos humanitarios locales a nivel de club y / o distrito.
- [Subvenciones contra el hambre](#) apoyan los proyectos de servicio de los Leones enfocados en mitigar el hambre, incluidos los programas de alimentación en las escuelas, bancos de alimentos, centros de alimentación y otros centros similares que ofrecen alimentos a las personas cuando más los necesitan.
- [Subvenciones de Servicio Leo](#) apoyan a los Leos para que evalúen, planifiquen y lleven a cabo sus propios proyectos de servicio.
- [Subvenciones de Lions Quest](#) apoyan programas escolares y comunitarios de aprendizaje socioemocional para los jóvenes, desde preescolar hasta el grado 12. Las subvenciones del programa se implementan allí donde los Leones tienen planes detallados y compromisos de las escuelas locales, o donde los programas están listos para ser ampliados.
  - Las subvenciones de promoción ayudan a los distritos a comprender mejor la programación de Lions Quest y a comunicar el valor del programa.
  - Las subvenciones para alianzas comunitarias inician programas de Lions Quest en áreas nuevas o reactivan programas inactivos.

- [Subvención de fondos correspondidos](#) ayudan a establecer o ampliar proyectos iniciados por los Leones que abordan necesidades humanas y sociales críticas. Por lo general, estas subvenciones financian proyectos de construcción y equipamiento, como unidades móviles de salud, centros para personas discapacitadas o ciegas, clínicas oftalmológicas, equipos médicos importantes, hogares de ancianos y escuelas en países en vías de desarrollo.
- [Subvenciones de SightFirst](#) apoyan el desarrollo de sistemas integrales de atención ocular a través de proyectos que se centran en el desarrollo de infraestructura, formación de recursos humanos, prestación de servicio de atención ocular y educación sobre la salud ocular.

Para obtener una versión imprimible de estas descripciones, descargue [Apoyo a su servicio: Una guía de las oportunidades de subvenciones de LCIF](#).

## **Políticas y procesos para clubes**

### **Cambios de club**

[Fusión de clubes](#) - Este proceso permite que dos clubes se fusionen, resultando en una sola carta constitutiva.

[Cambio de nombre del club](#) - Un club de Leones puede solicitar el cambio de nombre de conformidad con las políticas de la junta directiva al completar y enviar este formulario.

### **Políticas y documentos rectores**

[Estatutos y Reglamentos Internacionales](#) - Los Estatutos y Reglamentos Internacionales contienen secciones que se refieren específicamente a la estructura y operaciones del club.

[Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos de Club](#) - Este es el modelo oficial que el club debe usar para redactar sus propios documentos rectores.

[Manual de Normas de la Junta Directiva](#) - Este documento contiene las normas y políticas de la Junta Directiva de la Asociación.

### **Mantener el club al día en sus obligaciones**

Es importante que cada líder del club entienda las obligaciones de un club constituido en la asociación.

La definición de estar al día en sus obligaciones puede encontrarla en el [capítulo V del Manual de Normas de la Junta Directiva de los clubes](#), ahí se explican las obligaciones de un club.

[Política de suspensión financiera](#) - Es importante que un club pague oportunamente todas las cuotas: internacionales, de distrito, distrito múltiple. La política de suspensión financiera se aplica específicamente a la falta de pago de las cuotas internacionales.

[Informe de reactivación de un club](#) - Para reactivar un club que esté en *statu quo*, previa aprobación del gobernador de distrito, del primer vicegobernador de distrito y del asesor de zona, llene este formulario.

[Mejores prácticas para la transferencia financiera](#) – Esta breve guía cubre las mejores prácticas de contabilidad y rendición de informes para los socios del club.

### **Legalidades y tecnicismos**

[https://www.lionsclubs.org/resources/79880427Directrices sobre el uso de los fondos](https://www.lionsclubs.org/resources/79880427Directrices_sobre_el_uso_de_los_fondos) - Ofrece orientación sobre el uso apropiado de los fondos públicos o administrativos para los clubes y distritos.

[https://www.lionsclubs.org/es/resources-for-members/resource-center/insurancePrograma de seguro de responsabilidad civil general](https://www.lionsclubs.org/es/resources-for-members/resource-center/insurancePrograma_de_seguro_de_responsabilidad_civil_general) - La Asociación Internacional de Clubes de Leones cuenta con un programa de seguro de responsabilidad civil general que cubre a los Leones en todo el mundo. Todos los clubes y distritos están automáticamente asegurados.

[Certificados de seguro](#) - Para agilizar el proceso de emisión de certificados, ahora puede crear certificados de seguro por su cuenta.

[Seguro suplementario](#) - Además de la cobertura automática arriba mencionada, la Asociación Internacional de Clubes de Leones ofrece cobertura de seguro suplementario a los clubes y distritos de los Estados Unidos, que incluye seguro de responsabilidad civil para directores y dirigentes, seguro contra actos delictivos e infidelidad de los empleados y seguro adicional de responsabilidad civil y seguro contra accidentes.

[https://www.lionsclubs.org/resources/79880110Generalidades de las marcas registradas de los Leones](https://www.lionsclubs.org/resources/79880110Generalidades_de_las_marcas_registradas_de_los_Leones) - Estas directrices ayudan a entender el uso apropiado del emblema y las marcas registradas de los Leones y cuándo se necesita aprobación para su uso.

[https://lionsclubs.org/es/footer/connect/your-privacyPolítica de Privacidad de la Asociación Internacional de Clubes de Leones y de la Fundación Lions Clubs International](https://lionsclubs.org/es/footer/connect/your-privacyPolítica_de_Privacidad_de_la_Asociación_Internacional_de_Clubes_de_Leones_y_de_la_Fundación_Lions_Clubs_International) - La Asociación Internacional de Clubes de Leones (LCI) y LCIF reconocen la importancia de proteger la privacidad de nuestros socios.

## **Enmiendas a los Estatutos y Reglamentos del club**

Periódicamente, el club puede optar por modificar sus estatutos y reglamentos. Como presidente del club dirigirá y gestionará este proceso. Revise las disposiciones de los estatutos y reglamentos con respecto a las enmiendas para asegurar que el proceso se lleve a cabo de conformidad con la política acordada. Con la ayuda del secretario, el presidente del club debe redactar las enmiendas, comunicar a los socios del club los cambios propuestos y poner en práctica los procesos necesarios para completar las enmiendas.

## **Promover armonía entre los Leones**

### **Prevención y resolución de disputas**

El propósito de los procedimientos Leonísticos para la resolución de disputas es proporcionar un mecanismo de resolución de conflictos dentro de la organización de los Leones y evitar una vista probatoria formal. Para alcanzar esta meta, la Junta Directiva Internacional ha adoptado unas normas de procedimiento para oír las reclamaciones, disputas y quejas que surgen por acciones que se contravienen a los Estatutos y Reglamentos Internacionales, el Manual de Normas o situaciones de conflicto en el ámbito de club o distrito (único, subdistrito y múltiple). La afiliación conlleva la obligación de tratar de resolver conflictos o reclamaciones internas, de conformidad con los Estatutos y Reglamentos Internacionales y las políticas y procedimientos aprobados por la Junta Directiva Internacional. Por consiguiente, la Junta Directiva Internacional aprobó el procedimiento para la resolución de disputas de club, el procedimiento para la resolución de disputas de distrito y el procedimiento para la resolución de disputas de distrito múltiple como las políticas oficiales para la resolución de disputas a nivel de club, distrito y distrito múltiple.

[Directrices para la resolución de disputas](#) - Las directrices tienen por objeto ayudar a los socios, clubes, y distritos (únicos, subdistritos y múltiples) a seguir los procedimientos para la resolución de disputas en los clubes, distritos y distrito múltiples cuando surjan conflictos que no puedan resolverse de manera informal. Estas directrices complementan las políticas adoptadas por la Junta Directiva Internacional, y no pretenden sustituir las políticas adoptadas por la Junta Directiva Internacional.

[Procedimiento de resolución de disputas de club](#) - Este procedimiento está ideado para resolver los problemas que surgen en los clubes.

[Procedimiento de resolución de disputas del distrito](#) - Este procedimiento está ideado para resolver problemas entre clubes o entre un club o clubes y la administración del distrito en relación con los estatutos, reglamentos y políticas.

- [Procedimiento de resolución de disputas de distrito múltiple](#)- Este procedimiento está ideado para resolver las disputas relacionadas con los problemas entre los clubes o subdistritos de un distrito múltiple, o de un club(es) o subdistrito(s) y el distrito múltiple.
- [Procedimientos para resolver reclamaciones estatutarias](#) - Este procedimiento se utiliza para resolver cuestiones relativas a la interpretación, incumplimiento, o aplicación de los Estatutos y Reglamentos de la Asociación Internacional de Clubes Leones o de cualquier política internacional de la junta directiva.



## Lions Clubs International

División de Administración de Distritos y Clubes

300 W. 22<sup>nd</sup> Street

Oak Brook, IL 60523-8842, EE.UU.

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

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

Fax: (630) 468-7804

DA-CPVPEB.SP 2/2021