



Libro electrónico

Presidente de club y
primer Vicepresidente



**Lions
International**

ÍNDICE

| | |
|---|----------|
| Libro electrónico del presidente y vicepresidente de club | 1 |
| Primer vicepresidente del club | 1 |
| Prepárese para liderar como primer vicepresidente; prepárese para tener éxito como presidente de club..... | 1 |
| Autoaprendizaje o capacitaciones para el cargo de presidente de club..... | 1 |
| Familiarizarse con los estatutos y reglamentos del club..... | 2 |
| Junta directiva del club | 2 |
| Haga que su club avance cada año más con un plan | 4 |
| Creación de su usuario de la cuenta Lion Account | 5 |
| Los primeros treinta días como primer vicepresidente de club..... | 5 |
| Asistencia a la capacitación de dirigentes ofrecida por su distrito | 5 |
| Reuniones y eventos mensuales | 6 |
| Reuniones trimestrales | 6 |
| Reuniones de zona | 6 |
| Actos anuales | 6 |
| Elecciones y reunión anual del club | 6 |
| Convenciones de distrito y distrito múltiple | 7 |
| Delegados para la Convención Internacional | 7 |
| Transición a presidente de club | 7 |
| Elabore un plan estratégico..... | 7 |
| Su papel como presidente del club - ¡Ponga el plan del club en ACCIÓN! | 8 |
| Eventos mensuales..... | 8 |
| Reuniones del club | 8 |
| Reuniones de la Junta Directiva | 8 |
| Reuniones trimestrales | 9 |
| Reuniones de zona | 9 |
| Actos anuales | 9 |

| | |
|--|-----------|
| Elecciones y reunión anual del club | 9 |
| Convenciones de distrito y distrito múltiple | 10 |
| Eventos de ámbito estatutario..... | 10 |
| Eventos internacionales | 10 |
| Transición del término de la gestión y salida del presidente..... | 10 |
| Acerca de la Fundación Lions Clubs International | 11 |
| Subvenciones de LCIF..... | 11 |
| Para empezar localmente..... | 13 |
| Apoyar a LCIF..... | 13 |
| Programas de reconocimiento | 13 |
| Coordinador de LCIF del Club | 14 |
| Responsabilidad y privacidad | 14 |
| Políticas y procesos para clubes | 15 |
| Cambios de club | 15 |
| Políticas y documentos rectores | 15 |
| Mantener el club al día en sus obligaciones..... | 15 |
| Aspectos jurídicos y técnicos | 16 |
| Directrices sobre el uso de los fondos..... | 16 |
| Programa de seguro de responsabilidad civil..... | 16 |
| Generalidades de las marcas registradas de los Leones | 16 |
| Política de privacidad de la Asociación Internacional de Clubes de Leones y de la Fundación Lions Clubs International..... | 16 |
| Enmiendas a los Estatutos y Reglamentos del club..... | 16 |
| Promover la armonía entre los Leones..... | 16 |
| Prevención y resolución de disputas | 16 |

Libro electrónico del presidente y vicepresidente de club

Esta guía está diseñada para apoyarlos durante el término de su servicio; no sólo como presidente del club sino también como vicepresidente.

Este libro electrónico contiene las herramientas y recursos que le ayudarán a tener éxito, no solo en su cargo, sino como uno de los líderes de un equipo coherente con sus compañeros y dirigentes de club.

El libro electrónico es fácil de usar. Simplemente haga clic en los títulos de los temas contenidos en índice. Ahí encontrará la información y los enlaces de acceso a las herramientas, los recursos y los documentos que le ayudarán a realizar sus funciones de asesoría del mejor modo posible.

Primer vicepresidente del club

Prepárese para liderar como primer vicepresidente; prepárese para tener éxito como presidente de club.

Durante su cargo como primer vicepresidente asistirá a cursos de capacitación y formación y se preparará para dirigir su club como presidente. Como presidente del club, usted implementará el plan de los líderes de su club. Ayudará a ejecutar sus planes de servicio, crecimiento de la afiliación y comunicación del servicio de su club a su comunidad.

Como vicepresidente de club, sus tareas y responsabilidades tienen doble objetivo. Una de sus prioridades es estar preparado para cumplir con las responsabilidades del presidente en caso de que el presidente no pueda hacerlo por alguna razón. Lo más probable es que tenga también responsabilidades asignadas por el presidente y que deba dirigir uno o más comités durante el año.

Además de dichas responsabilidades, debe dedicar tiempo a prepararse como presidente. Es importante entender bien el papel del presidente de club y todas sus responsabilidades antes de empezar a ejercer en el puesto.

Autoaprendizaje o capacitaciones para el cargo de presidente de club

Si no ha tenido el cargo de vicepresidente o presidente de club, es una buena idea dedicarle un tiempo al módulo de cursos de autoaprendizaje en línea.

Inicie sesión en el [Centro Leonístico de Aprendizaje](#) (que se encuentra en la aplicación Learn), con sus credenciales de la Lion Account, para acceder a los cursos en línea para dirigentes de club, en los que se examinan aspectos clave de su rol y responsabilidades.

Capacitación de dirigentes de club: Este módulo ofrece una descripción general introductoria de los roles 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 conducir reuniones.
- Prepararse para participar activamente en las reuniones de zona (Comité Consultivo del Gobernador de Distrito).
- Gestionar las elecciones del club y sucesión del liderato.
- Un módulo sobre el manual de procedimiento parlamentario empleado en los EE. UU., (el manual 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 de referencia principales del club cuando surgen dudas sobre los procedimientos apropiados para la administración del club.

[Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos de Club](#): Este documento de referencia constituye la base para que el club pueda crear un documento de gobierno de conformidad con los Estatutos y Reglamentos Internacionales. Si su club no tiene sus propios estatutos y reglamentos, pueden utilizar este documento modelo.

Junta directiva del club

Refiérase a la [Estructura estándar de club](#).

Para tener éxito como presidente de su club deberá impulsar a su equipo de líderes, es decir, a los miembros de la junta directiva del club. Cada miembro de la junta ocupa un papel de liderato específico que asegura el éxito operativo de su club al proporcionarle los servicios requeridos 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 uno de los miembros de la junta coincidan con el trabajo que se les pide; y también asegura que ninguno de los dirigentes se sienta abrumado más allá de su voluntad y capacidades.

Revise las obligaciones y responsabilidades de los dirigentes en el [formulario del modelo oficial de Estatutos y Reglamentos](#) para correlacionar las habilidades y la voluntad de los posibles líderes con las tareas requeridas de los cargos. De esta manera, aumentará la probabilidad de que el servir como líder del club sea una experiencia positiva para cada uno de los miembros de su equipo. En el sitio de Lions International, hay páginas web personalizadas que proporcionan orientación específica sobre los cargos, como se muestra para los dirigentes mencionados a continuación.

[Presidente de Club](#) – El presidente de club es el jefe ejecutivo del club. El/la presidente(a) preside las reuniones y hace un llamado a la acción para cumplir con su programa de obras de servicios, la coordinación de los esfuerzos de los miembros de la junta y la implementación de todas las actividades del club tanto en el compañerismo como en el servicio.

Primer vicepresidente de club: El/la primer(a) vicepresidente(a) de club brinda servicios no solo como líder preparado para ocupar el lugar del presidente, sino como catalizador para evaluar las actividades anuales del club e implementar nuevas metas en su próximo año como presidente de club.

Segundo vicepresidente del club: El/la segundo(a) vicepresidente(a) también está listo para la sucesión y brinda servicios según lo requiera el presidente del club liderando comités o proyectos específicos.

[Secretario del club](#): El/la secretario(a) del club se encarga de mantener el historial de los procedimientos oficiales, una contabilidad exacta de los socios del club y ayuda en todo lo posible para mantener a los socios comunicados. Este miembro de la junta brinda servicios como el enlace de comunicaciones entre el club, el distrito y la asociación.

[Tesorero de club](#): El/la tesorero(a) del club brinda servicios como el principal tenedor de libros tanto de las cuentas del club, como de los fondos administrativos y los públicos (relativos a las actividades de servicio). Lo anterior incluye la administración de facturación, gestión de cuotas de afiliación, cobros, depósitos y captura de datos de recibos de gastos. El tesorero prepara, distribuye y mantiene todos los informes y registros financieros.

[Asesor de afiliación de club](#) - El/la asesora de afiliación del club está a cargo de reclutar nuevos socios, orientarlos e involucrarlos en la participación de las actividades del club, nutrir las relaciones entre los socios nuevos y los ya establecidos.

[Asesor de servicios del club](#) : El asesor de servicios del club coordina las actividades de servicio elegidas por el club e informa sobre los resultados de esas actividades a la asociación. Los informes de servicio pueden delegarse opcionalmente al presidente o secretario del club.

[Asesor de comunicaciones y mercadotecnia del club](#): El/la asesor(a) de comunicaciones y mercadotecnia se asegura de que todas las actividades del club se publiquen y estén visibles al público, promueve el club y las actividades del mismo en la comunidad.

Expresidente inmediato del club: Este dirigente brinda servicios como anfitrión y da la bienvenida a todos los nuevos posibles socios y recibe a los socios y visitantes en cada una de las reuniones.

Enlace del club filial: Si su club tiene un [club filial](#), es su obligación designar un enlace del club filial para brindarle apoyo con sus actividades y mantener a los líderes del club matriz bien informados.

[Asesor Leo](#): Para ofrecer una orientación eficiente, los clubes de Leones patrocinadores designan a un León para que brinde servicios como consejero asesor de club Leo. Este León debe ser alguien que disfrute trabajar con jóvenes e involucrar a otros líderes en el servicio.

[Coordinador de LCIF de club](#): El/la coordinadora de LCIF del club informa a los socios del club sobre los muchos proyectos que proporciona LCIF y alienta a los socios a participar directamente para apoyar los esfuerzos de LCIF.

León domador (opcional): quien esté en este puesto se ocupa de cuidar la parafernalia del club y ayudar con las preparaciones para cada reunión como un oficial de orden.

León tuercerrabos (opcional): Este puesto promueve la diversión y el buen compañerismo en las reuniones.

Haga que su club avance cada año más con un plan

Como primer vicepresidente de club, una de las tareas más importantes es hacer que su club avance hacia el próximo año fiscal y explorar el potencial existente después de revisar, junto con los socios de su club, las actividades y logros obtenidos. Existen varias herramientas diseñadas para ayudar a su club, sin importar cuán sofisticada sea su operación.

[Iniciativa Clubes de Calidad](#): cambio es fundamental para los clubes Una herramienta de planificación estratégica que ayuda a los clubes a identificar oportunidades para implementar mejoras. Al entender el funcionamiento actual de su club, identificar las áreas que se pueden mejorar, y tomar las medidas para lograr las metas, su club podrá ser cada vez mejor. El programa CQI le ofrece [Tres ideas sugeridas](#) para implementar la Iniciativa Clubes de Calidad.

[Página web](#) Plan para el éxito de su club (Enfoque Global de Afiliación) – Esta página web ha sido diseñada para ayudar a los clubes a atraer nuevos socios, superar desafíos y desarrollar nuevas metas y estrategias. 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.

Elaborar un plan de aumento de socios: Utilizar el [Enfoque Global de Afiliación](#) le ayuda a asegurar el éxito: El proceso desarrollado servirá para liderar el club. El proceso está diseñado no solo para hacer crecer su club... sino también para inspirar con nuevas ideas, involucrar verdaderamente a los socios (mejorar la retención) y facultar a los líderes actuales y potenciales del club para que sean líderes. FORMAR UN EQUIPO, DESARROLLAR UNA VISIÓN, ELABORAR UN PLAN, CONSEGUIR ÉXITOS.

[Su club, a su manera](#).- Este recurso ofrece ideas de maneras en que los clubes pueden personalizar sus reuniones para que la experiencia sea más agradable para los socios.

Creación de su usuario de la cuenta Lion Account

El [Lions Portal](#): le permite acceder a todas las aplicaciones Leonísticas: Afiliación, Servicio, Información, Aprendizaje, Tienda y más.

Para iniciar sesión o registrarse en el Portal del León [haga clic aquí](#)

- Servicio – ¡Contactar.Servir.Informar! Aquí es donde los clubes informan del servicio que brindan, planifican sus proyectos, se ponen en contacto con otros Leones y crean perfiles personales. Si necesita más información sobre los suministros para clubes, envíe un mensaje de correo electrónico a lionssupport@lionsclubs.org.
- Lion Portal: Herramientas para los líderes Leones. Aquí es donde el club puede gestionar a sus socios, crear perfiles de distrito y de club, comprobar quiénes tienen derecho a voto, documentar y planificar convenciones, así como comprobar el estado de la solicitud de carta constitutiva de un nuevo club. Si tiene preguntas sobre los suministros para clubes, puede enviar su consulta por correo electrónico a lionssupport@lionsclubs.org.
- INSIGHTS: Visión general de LCI en las áreas de Afiliación, Actividad de servicio al prójimo, Donaciones y Fortaleza del club. También figuran aquí el progreso de las metas del distrito y Learn.
- LEARN: Proporciona a los Leones una ubicación central para completar los cursos del Centro Leonístico de Aprendizaje (LLC), buscar los cursos de la Asociación (FDI y LCIP), ver las capacitaciones locales que los Coordinadores del GLT de Distrito Múltiple y de Distrito hayan comunicado, y permite que los Leones y Leos individuales accedan a sus informes de “Mi expediente de aprendizaje”.
- Lions Shop: Es el espacio perfecto para pedir los suministros más habituales del club, así como los artículos con la marca de Lions International. Los presidentes, secretarios o tesoreros de cada uno de los clubes pueden acceder a su cuenta de Shop a través del Portal para socios y utilizar los fondos del club para comprar los artículos que deseen. Si necesita más información sobre los suministros para clubes, envíe un mensaje de correo electrónico a orderdetails@lionsclubs.org.

Los primeros treinta días como primer vicepresidente de club

Asistencia a la capacitación de dirigentes ofrecida por su 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 desempeñar las tareas más comunes.

Reuniones y eventos mensuales

Reuniones del club .- Si su club tiene una mesa con cabecera, será conveniente que usted se sienta cerca del presidente durante las reuniones.

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 mantenerse al tanto de las operaciones, programas y asuntos del club.

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

Reuniones del Comité asignado : Es probable que se encuentre a la cabeza de comités o en representación del presidente del club en algún 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, puede encontrar esta información iniciando sesión en el Portal Lion y haciendo clic en “mi club” y en la página de detalles del club, haga clic en “zona”. Una vez en esta página, seleccione “dirigentes del 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 es una guía útil para el jefe de zona y los dirigentes de su club y contiene las directrices y expectativas de las reuniones trimestrales de zona. Con frecuencia, el jefe de zona pide a los clubes que presenten 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.

Actos anuales

Elecciones y reunión anual del club

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

El comité de nominaciones dará los nombres de quienes hayan sido nominados para cargos como dirigentes del club. El secretario preparará las papeletas de votación para la elección, de conformidad a las normas. Refiérase al “Documento B” en el [Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos de Club de Leones](#).

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 pueden informar a los funcionarios y directores vía [Lion Portal](#) o bien, mediante el 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 futuros presidentes de club quienes tendrán dicho cargo 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

Elabore un plan estratégico

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 hecho previamente ningún tipo de planificación, empiece por explorar la información de la [Iniciativa Clubes de Calidad](#) y del [Proyecto de un club más sólido](#).

Asegúrese de evaluar proyectos, programas y procesos previos.

Cree un plan para las reuniones del club, eventos, actividades de servicio y otras oportunidades que ofrezcan amplia participación a nivel de distrito.

Delegue responsabilidades específicas a los dirigentes de club y a los asesores (de afiliación, servicio, mercadotecnia y comunicación), relevantes a los objetivos del club y de las actividades.

Trabaje con los dirigentes entrantes para finalizar el calendario del club y lograr una comunicación de manera eficaz y oportuna.

Ayude al presidente en funciones del club con la transición del proceso entre los dirigentes salientes y los entrantes.

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

Su papel como presidente del club - ¡Ponga el plan del club en ACCIÓN!

Si su club ha definido los objetivos básicos de lo que quiere lograr el próximo año fiscal, usted tiene la tarea de activar ese plan de manera que todos los socios puedan participar en él.

Eventos mensuales

Reuniones del club

Quizá se encuentre teniendo la responsabilidad de los programas, los ponentes y asistentes a las reuniones del club. Tómelo como una maravillosa oportunidad para fomentar la alegría y actividades divertidas y significativas, programas que los socios consideren que vale la pena dedicarles tiempo. Las reuniones del club son momentos para concentrarse en el gran servicio que el club ofrece a las comunidades.

[¡Su club, a su manera!](#) - Este recurso ofrece ideas de maneras en los clubes pueden personalizar sus reuniones para que la experiencia sea más agradable para los socios.

[Protocolo para recibir invitados de LCI:](#) Su club debe determinar el protocolo para las visitas de los dirigentes, inclusive del gobernador de distrito y de los invitados internacionales. Al recibir a estos últimos, infórmeles acerca de las tradiciones y el nivel de formalidad del club.

[Ceremonia de juramentación de socios nuevos:](#) Esta guía contiene sugerencias de redacción para la juramentación de los socios nuevos del club.

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

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

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

Reuniones de la Junta Directiva

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

Agendas.- Asegúrese de que todos los dirigentes y asesores presenten informes mensuales para asegurar la transparencia de las operaciones.

Minutas e informes de los comités .- Comuníquese con los miembros de la junta antes de las reuniones para preparar informes apropiados y la documentación necesaria por escrito; esto incluye las minutas de las

reuniones, programas de las actividades y todas las transacciones financieras mensuales para asegurarse de que a los socios del club se les informa plenamente sobre las operaciones del club.

Seguimiento .- Mantenga el club al día en sus obligaciones y asegúrese 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, puede encontrar esta información iniciando sesión en el Portal Lion y haciendo clic en “mi club” y en la página de detalles del club, haga clic en “zona”. Una vez en esta página, seleccione “dirigentes del 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 es una guía útil para el jefe de zona y los dirigentes de su club y contiene las directrices y expectativas de las reuniones trimestrales de zona. Con frecuencia, el jefe de zona pide a los clubes que presenten 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.

Actos anuales

Elecciones y reunión anual del club

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

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

El comité de nominaciones proporcionará al presidente los nombres de quienes han sido nominados para cargos como dirigentes del club. El secretario preparará las papeletas de votación para la elección, de conformidad a las normas. Refiérase al “Documento B” en el [Modelo Oficial de Estatutos y Reglamentos de Club de Leones](#).

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 respaldados para presentarse como candidatos para uno de los cargos de dirigentes.

Eventos de ámbito estatutario

[Foros de Lions International](#): 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 internacional de la sede contiene información sobre los eventos venideros y los plazos para las solicitudes de premios, así como importante información sobre las iniciativas de servicio global.

Transición del término de la gestión y salida del presidente

[Reconocimiento y celebración del éxito](#) Reconocimiento y celebración de éxitos: El término del año fiscal es un buen momento para honrar aquellos líderes que han brindado servicios destacándose como líderes del club en su esfuerzo por alcanzar sus objetivos. Visitar la tienda Lions Shop en el portal de socios para ver lo que 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 juramentación de dirigentes](#) – Uno de los últimos actos oficiales que presidirá como presidente del club puede ser la juramentación de los dirigentes entrantes para el año fiscal próximo.

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 empoderar a los clubes de Leones, voluntarios y aliados para mejorar la salud y el bienestar, fortalecer las comunidades y apoyar a los necesitados por medio del servicio humanitario y de subvenciones que impacten vidas globalmente, y fomentar la paz y el entendimiento internacional.

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.

Nuestra fundación impulsa el servicio de los Leones en todo el mundo y ha otorgado más de 18 000 subvenciones en todo el mundo, por un total de más de 1,2 mil millones de dólares. Entre los muchos proyectos de servicio que han sido posibles gracias a la financiación de LCIF, se destacan:

- Financiar 9,7 millones de operaciones de cataratas.
- Se ayuda a jóvenes y educadores en más de 110 países a través de Lions Quest, el programa principal de la Fundación para el desarrollo de los jóvenes y el aprendizaje socioemocional.
- Proporcionar más de 160 millones de USD para la preparación y auxilio en casos de desastre.

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

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.

- [Las subvenciones contra el cáncer infantil](#) ayudan a apoyar y mejorar la calidad de vida de los niños con cáncer y de sus familias.
- [Las subvenciones para diabetes](#): ayudan a reducir la prevalencia de la diabetes y a mejorar la calidad de vida de los diagnosticados.
- [Las 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 para mitigar el hambre](#) apoyan los proyectos de servicio de los Leones centrados en mitigar el hambre y mejorar el acceso a recursos alimentarios.
 - [Las 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.
 - [Las subvenciones de SightFirst](#) apoyan el desarrollo de sistemas integrales de atención ocular a través de proyectos que se centran en el desarrollo de infraestructuras, formación de recursos humanos, prestación de servicios 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](#).

Contáctenos: LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org

Para empezar localmente

Hay muchas presentaciones y oportunidades de aprendizaje disponibles para preparar a los clubes, distritos y distritos múltiples a planificar y llevar a cabo proyectos financiados por LCIF. Para facilitar transmitir la información sobre las subvenciones de LCIF:

- Hable con el coordinador de LCIF de su distrito para obtener más información sobre el historial de subvenciones de LCIF en su distrito.
- Obtenga más información sobre cómo identificar las necesidades de su comunidad, los recursos del distrito y el proceso de solicitud de una subvención utilizando [10 consejos: Solicitar una subvención a LCIF](#).

Apoyar a LCIF

La financiación mediante las subvenciones arriba mencionadas solo es posible gracias al apoyo continuo a LCIF por parte de Leones, Leos, clubes de Leones, socios y amigos de la fundación. Cada donación a LCIF marca la diferencia, sin importar la cantidad, y cada dólar donado se transforma en servicio que cambia vidas y lleva esperanza a un mundo necesitado. El mundo sigue necesitando a los Leones. Y los Leones necesitan fondos de nuestra fundación global para amplificar el impacto de su servicio.

Programas de reconocimiento

Para honrar y reconocer a nuestros donantes, hemos creado una estructura de reconocimiento integral. Los reconocimientos varían de acuerdo con el nivel de apoyo y están disponible para personas, clubes, distritos y corporaciones.

- [Reconocimiento Presidencial por el apoyo](#) a LCIF
- [Amigo de Melvin Jones](#)
[Amigo de Melvin Jones Progresivo](#)
- [Reconocimiento de donantes considerables y extraordinarios](#)
- [SOCIEDAD DE LEGADOS DE LOS LEONES](#)
- [Reconocimiento del club](#)
- [Reconocimiento para el distrito](#)
- [Donaciones conmemorativas](#)
- [Donaciones en honor](#)
- [Reconocimiento corporativo](#)

Más información: <https://www.lionsclubs.org/es/give-how-to-give/recognition-programs>

Puede ponerse en contacto con Desarrollo de LCIF en lcifdevelopment@lionsclubs.org

Puede ponerse en contacto con Servicios al Donante de LCIF en: donorassistance@lionsclubs.org

Coordinador de LCIF del Club

Cada club debe identificar y designar a un coordinador de LCIF de club. Las responsabilidades principales del coordinador de LCIF de club son:

- Recaudar fondos Recaudar fondos: Poner en marcha estrategias de recaudación de fondos para apoyar a LCIF, ya sea por medio de donaciones de los socios, eventos de recaudación de fondos, donaciones de la tesorería del club o donaciones de empresas locales y personas ajenas al Leonismo.
- Elaborar un plan. Desarrollar una serie de actividades específicas para que el club apoye a LCIF durante el año.
- Relatar la historia de LCIF Informar a su club sobre la importancia y el impacto de LCIF.
- Formar un equipo. **Formar un equipo:** Invitar a otros socios del club a sumarse a la planificación de actividades de recaudación de fondos.
- Más información sobre subvenciones de fondos de la Fundación Internacional de Clubes de Leones. Explore el programa de Subvenciones de impacto en la comunidad para distritos y clubes (consulte la sección Subvenciones de LCIF más arriba) para conocer cómo un porcentaje de las contribuciones sin restricciones a LCIF se puede transformar en subvenciones que financien proyectos locales.

Los coordinadores de LCIF de club ponen en contacto a cada club individual con la Fundación y ayudan a alcanzar las metas de su distrito. Pueden trabajar con el coordinador de LCIF de distrito para comprobar que todos los clubes de su distrito hayan identificado y designado a un coordinador que pueda cumplir con esta responsabilidad.

Se debe hacer todo lo posible para designar a un coordinador de club que esté bien informado sobre LCIF y se comprometa a crear conciencia y apoyar la iniciativa de recaudación de fondos. Si no se asigna a nadie en MyLCI para el 1 de agosto, se asignará automáticamente al próximo pasado presidente del club. Los clubes pueden volver a designar a un coordinador de LCIF de club que ya cumplió su función el año anterior, pero esta designación se tiene que hacer antes del 1 de agosto para evitar que se designe un reemplazante automáticamente.

Responsabilidad y privacidad

LCIF administra los fondos de los donantes centrándose en la transparencia, la gobernanza, el liderato y los resultados. LCIF está comprometida con sus donantes, quienes son fundamentales para hacer posible el servicio que los Leones cambian vidas. Con el 100 % de las donaciones destinadas a subvenciones y programas, LCIF impulsa el servicio compasivo de los Leones.

Más información en: <https://www.lionsclubs.org/es/explore-our-foundation/responsibility-privacy>

Políticas y procesos para clubes

Cambios de club

[Fusión de club](#) - Este proceso permite que dos clubes se fusionen, y como resultando tengan una única carta constitutiva.

[Cambio de nombre del club](#): Un club de Leones puede solicitar el cambio de nombre de conformidad con el manual de normas y políticas de la junta directiva, para ello, llene y entregue 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 de Leones](#): Este es el modelo oficial de Estatutos y Reglamentos de Club de Leones que puede utilizar un club para redactar sus propios estatutos y 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.

Aspectos jurídicos y técnicos

[Directrices sobre el uso de los fondos](#) : Ofrece orientación a los clubes y distritos sobre el uso apropiado de los fondos públicos o administrativos.

[Programa de seguro de responsabilidad civil](#) : 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 obtención del certificado de cobertura, ahora puede descargar en línea el certificado de seguro.

[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, incluyendo responsabilidad civil de directores y dirigentes, contra actos delictivos/fidelidad y seguro de responsabilidad civil adicional y contra accidentes.

[Generalidades 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.

[Política de privacidad de la Asociación Internacional de Clubes de Leones y de la Fundación Lions Clubs International](#): La asociación (LCI) y la fundación (LCIF) reconocen la importancia de proteger la información privada de nuestros socios.

Enmiendas a los Estatutos y Reglamentos del club

A veces es necesario que el club adopte enmiendas a 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 la armonía entre los Leones

Prevención y resolución de disputas

El propósito de los Procedimientos Leonísticos para la resolución de disputas (DRP, por sus siglas en inglés) es proporcionar un mecanismo de resolución de conflictos dentro de la organización de los Leones y evitar una audiencia 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 las estipulaciones de los Estatutos y

Reglamentos Internacionales y las normas y procedimientos prescritos en el Manual de Normas de la Junta Directiva Internacional. Por consiguiente, la Junta Directiva Internacional adoptó, el Procedimiento para la Resolución de Disputas de Club; el Procedimiento de Resolución de Disputas de Distrito y el Procedimiento para la Resolución de Disputas de Distrito Múltiple, y son respectivamente los medios oficiales de conformidad con las normas del procedimiento de Resolución de Disputas (DRP, por sus siglas en inglés) para que los clubes, distritos y distritos múltiples resuelvan los conflictos o reclamaciones que se presenten.

[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 de Resolución de Disputas en los clubes, distritos y distrito múltiples cuando surgen conflictos que no puedan resolverse informalmente. 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 International

District and Club Administration Division

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

www.lionsclubs.org

Correo electrónico: lberoAmerican@lionsclubs.org