



Libro electrónico del asesor de afiliación



**Lions
International**

Índice de contenidos

Qué es y para qué sirve este libro electrónico	1
Del liderato al éxito.....	1
Familiarícese con el Lion Portal	1
Creación de su Lion Account.....	2
Herramientas y recursos que tiene disponibles	3
Preparación de un plan para fomentar el aumento de la afiliación y la vitalidad del club	3
Revisión de la guía del asesor de afiliación del club	4
Reclutamiento de socios nuevos.....	4
Diferentes tipos y categorías de afiliación de los socios del club	5
Programas de afiliación especiales	5
Alta de socios recién reclutados	6
Orientación de nuevos socios.....	7
Programa Leonístico de mentores.....	7
Los primeros treinta días de su gestión.....	7
Dirección de correo electrónico operativa	8
Asistencia a la capacitación de dirigentes ofrecida por su distrito.....	8
¡Conozca a los socios! Repase la nómina del club	8
Actualice los datos de contacto de cada uno de los socios de su club	9
Tareas mensuales	9
Preparativos de los programas y reuniones	9
Conservación de los archivos del club	9
Gestión de los documentos de socios nuevos.....	9
Reuniones trimestrales	10
Reuniones de zona (reuniones del comité consultivo del gobernador de distrito)	10
Tareas semestrales: los meses de diciembre y junio	10
Revisión y actualización de la nómina de socios, con el secretario del club	10
Eventos anuales.....	11
Convenciones de distrito y distrito múltiple.....	11
Lista de control para el cierre del año	11
Solicitud de premios por afiliación	11
Preparación de la documentación y la orientación para el asesor de afiliación entrante	12
Aspectos jurídicos y técnicos	12
Documentos rectores y disposiciones de afiliación.....	12
Compra de suministros para el club en la tienda en línea de Lions Shop	12

Qué es y para qué sirve este libro electrónico

Este libro electrónico está concebido para servirle de guía y orientación en sus funciones de asesor de afiliación del club. Contiene herramientas y recursos que le permitirán realizar con éxito dichas funciones tanto cuando ejerza su cargo de forma autónoma como cuando participe, en calidad de miembro de un equipo, en las actuaciones conjuntas que lleven a cabo los socios y dirigentes del club.

Navegar por el libro electrónico es muy fácil. Solo tiene que hacer clic en las diferentes secciones del índice de contenidos correspondientes a las tareas que desee realizar para desempeñar bien su cargo. En ellas 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.

Del liderato al éxito

En su calidad de asesor de afiliación del club, su función consiste en facilitar el crecimiento de socios de calidad de este último. El club en el que desempeñe sus funciones de asesor se pondrá en contacto con posibles socios una vez que los ya existentes los inviten a asistir a determinados actos o participar en campañas destinadas a la captación de nuevos afiliados. Asimismo, gracias a los proyectos de servicio al prójimo que se desarrollen en el entorno de influencia de su club —proyectos en los que encontrará conciudadanos implicados y muy comprometidos—, este último tendrá la oportunidad de captar a nuevos socios que compartan la pasión por prestar servicio a los demás.

Si dedica algo de tiempo a estudiar, asistir a capacitaciones y planificar las responsabilidades asociadas al cargo antes de iniciar su gestión, podrá favorecer mejor los esfuerzos de su club en la captación de socios nuevos.

Familiarícese con el Lion Portal

Lion Portal es el portal que conectará directamente a su club con la asociación internacional. Facilita el acceso a los datos existentes de los socios del club, mejora la comunicación con ellos y, a través del secretario del club, informa a este último de la captación de nuevos socios.

Si es la primera vez que usa el Lion Portal, podrá crear una cuenta con su número de socio y contraseña en cualquier momento después de 1 de abril, aunque no antes de que la oficina internacional tenga constancia de que usted será el nuevo asesor de afiliación del club. Lo primero que tendrá permitido como usuario será acceder al área de capacitación. El 1 de julio, fecha de inicio de su gestión, tendrá acceso a todas las funciones de Lion Portal.

Creación de su Lion Account

El [Lion Portal](#) le permite acceder a todas las aplicaciones de Lions International: Insights, Afiliaciones, Servicio, Learn, Shop y más.

Acceda o regístrese en el portal del socio con su *Lion account*, un inicio de sesión único y fácil de usar en nuestro ecosistema digital. [Haga clic aquí.](#)

- Servicio MyLion: Conectarse, servir, informar. Aquí es donde los clubes informan del servicio al prójimo, planifican sus proyectos, se conectan con otros Leones y crean perfiles personales. Si necesita más información sobre Lion Portal, 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 necesita más información sobre Lion Portal, envíe un mensaje de correo electrónico a lionssupport@lionsclubs.org.
- Insights. Visión general de Lions International en las áreas de Afiliación, Actividad de servicio al prójimo, Donaciones y Fortaleza del club. También figuran aquí las áreas Objetivos del distrito, Progresar y Aprender.
- Learn: Proporciona a los Leones un espacio centralizado desde el cual es posible acceder y realizar los cursos del Centro Leonístico de Aprendizaje (LLC), buscar los denominados *Institutos* (cursos y seminarios) internacionales de Lions International (FDI y LCIP), ver las capacitaciones que haya en el entorno del club según lo indicado por los Coordinadores de equipo global de liderato de Distrito múltiple y Distrito. También permite que un León o Leo acceda, de manera individual, al informe «Mi registro de aprendizaje».
- Lions Shop. Es el espacio perfecto para pedir los suministros más habituales de Lions International, 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.

Herramientas y recursos que tiene disponibles

Si esta es la primera vez que va a ejercer el cargo de asesor de afiliación del club, o bien desea verificar que la información relativa a este último, a las herramientas y a los recursos disponibles está actualizada, es conveniente que le dedique algo de tiempo a explorar los muchos recursos que hay disponibles, todos los cuales le servirán para prepararse en el desempeño de sus funciones anuales. Muchos de ellos están ya alojados en los diferentes sitios *web* de Lions International. Lo ideal es que comience por hacerse con las herramientas y los recursos que tiene a su disposición y familiarizarse con su manejo.

Preparación de un plan para fomentar el aumento de la afiliación y la vitalidad del club

Recuerde que el aumento de la afiliación descansa en dos ideas fundamentales: en primer lugar, en que hay que lograr que los socios que ya tiene en el club se sientan satisfechos, dado que, si lo están, no se irán; en segundo lugar, en que es preciso elaborar un plan para atraer a nuevos socios al club. Hay dos herramientas muy útiles que permiten que el club pueda evaluar los esfuerzos ya realizados y, a la vez, elaborar un plan destinado a prestar servicio al prójimo, aumentar la afiliación y mantener una sucesión continua de líderes exitosos, con vistas a que siga siendo próspero y responda a las necesidades de sus socios y de la comunidad.

- [Iniciativa Clubes de calidad](#). Si es la primera vez que ejerce este cargo en la junta directiva, pregúntele al presidente del club si ha llevado a cabo esta iniciativa, que puede contener información de los socios de actividades de años previos. Preste atención a las metas específicas que el club se haya fijado en materia de aumento de la afiliación y mejora de la satisfacción de los socios.
- [Plan para el Éxito su club](#). Todo éxito comienza con una visión. Esta guía resulta útil para descubrir cuáles son los puntos fuertes de su club, las formas de mejorar y las nuevas oportunidades que puede aprovechar para crecer y prosperar. Los formularios de planificación pueden ayudarle a desarrollar esa visión inicial.
- [Su club, a su manera](#). Las reuniones de su club ¿son tan productivas como deberían? Hay una forma de que sí lo sean: su club puede estructurar las reuniones para estas se adapten a las necesidades de los socios. Pues bien, esta guía incorpora varias opciones y recomendaciones pensadas para mejorar la asistencia y participación de los socios.
- [Superación de expectativas](#). Este proceso está concebido para ayudar, a través de un sencillo proceso de evaluación, al asesor de afiliación del club, así como al equipo de dirigentes de este último, en las tareas de identificación de los puntos fuertes y los desafíos en las cuestiones relativas a los socios.
- [Guía de satisfacción del socio](#). Esta guía tiene como cometido orientarlo cuando deba valorar la experiencia y las expectativas de los socios del club y elaborar un plan que las tenga en cuenta. También le enseñará a involucrar a los socios en el fomento de una sólida cultura de afiliación centrada en captar nuevos afiliados, retener a los ya existente y recuperar a los antiguos. Tenga presente que, si quiere que su club de Leones siga siendo fuerte, debe tener en cuenta la experiencia y las expectativas de los socios que lo integran.

- [Resultados de la encuesta del asesor de afiliación.](#) Tras realizar una encuesta entre sus socios a través de las herramientas Iniciativa de Clubes de calidad, Superación de expectativas, Guía de satisfacción del socio u otras, utilice esta plantilla si desea comunicarle al club los resultados obtenidos. Con ello logrará que los socios estén enterados de lo que se haya hecho y aún quede por hacer.

Revisión de la guía del asesor de afiliación del club

[Guía del asesor de afiliación del club.](#) El cargo del asesor de afiliación del club resulta de vital importancia para garantizar la prosperidad y vitalidad del club, así como la capacidad de este último para servir al prójimo. En su calidad de miembro del equipo global de acción, también tendrá la oportunidad de trabajar con los presidentes de los comités de servicio y liderato de tu club en las tareas de desarrollo de este último, el aumento de la afiliación y las iniciativas de servicio al prójimo. Si sigue el proceso previsto en el enfoque global de afiliación, seguro que los socios que capte para su club experimentarán unas vivencias memorables y gratificantes.

MISSION 1.5

MISION 1.5: Es una iniciativa dinámica diseñada para involucrar y capacitar a los asesores de afiliación de Lions Clubs en el reclutamiento de nuevos socios y, al mismo tiempo, brindar una oportunidad única para contribuir al crecimiento de Lions International. Este programa alienta a los presidentes a participar activamente en esfuerzos de extensión y reclutamiento, fomentando el crecimiento con sus respectivos Clubes de Leones.

Además, MISSION 1.5 introduce un reconocimiento especial en forma de premios MISSION 1.5 destinados a celebrar y reconocer logros sobresalientes en el reclutamiento de miembros. Al combinar los objetivos de ampliar la membresía del club y promover el desarrollo de nuevos clubes, MISION 1.5 ofrece a los presidentes un doble incentivo para impulsar el éxito y el impacto de su club de Leones.

Reclutamiento de socios nuevos

La guía titulada [Basta con preguntar: guía para fomentar el reclutamiento de socios nuevos](#) le permitirá a su club abordar el proceso previsto en el enfoque global de afiliación para captar socios nuevos, gestionar eficazmente el crecimiento de estos últimos y fomentar la cultura de captación.

Cuotas internacionales

El ajuste de las cuotas incluye un aumento de 7 dólares estadounidenses respecto de las actuales cuotas internacionales de 48 dólares, repartidos en tres años. Según la propuesta, las cuotas internacionales se ajustarían de acuerdo con el siguiente cronograma:

- Dos dólares de incremento el 1 de julio del 2025.
- Dos dólares de incremento el 1 de julio del 2025.

Diferentes tipos y categorías de afiliación de los socios del club

La afiliación de socios en diferentes tipos y categorías permite que todos puedan participar de forma flexible y adaptada a la vida que lleve cada cual.

- [Tipos y categorías de afiliación](#). Esta guía de consulta rápida explica detalladamente los diferentes programas de afiliación disponibles:
 - **Tipos de afiliación.** La asociación ha adoptado los programas de cuotas regulares y cuotas reducidas para los socios familiares, estudiantes universitarios, ex-Leos y jóvenes adultos. Estos tipos de afiliación determinan las cuotas que cada socio paga.
 - **Categorías de afiliación.** Las diferentes categorías de afiliación permiten a los socios habituales del club participar en las actividades que mejor se adapten a sus necesidades como voluntarios. Las cuotas pueden variar según sea la categoría de afiliación, si bien todas ellas han de estar previstas en los estatutos y reglamentos del club.

Programas de afiliación especiales

- [Socios familiares](#). Al programa de afiliación familiar pueden acogerse los miembros de una misma familia que 1) cumplan con los requisitos de afiliación de los Leones, 2) ya estén afiliados a un club concreto o vayan a ingresar en él y 3) vivan en el mismo domicilio y estén emparentados entre sí por nacimiento, matrimonio u otra relación de parentesco. Para poder beneficiarse de él, el secretario del club ha de cumplimentar el Formulario de certificación de unidad familiar, o bien llevar a cabo el registro en línea de los socios pertinentes. Los miembros de la familia no contarán para el derecho a delegado del club hasta que hayan sido miembros pagadores de cuotas completas durante un año y un día.
- [Adultos jóvenes](#). Los adultos jóvenes son los socios que aportan nueva energía y habilidades al club y aseguran que este último siga existiendo en el futuro. Suelen ofrecerse como voluntarios con una frecuencia mayor de la habitual. Gracias a las herramientas aportadas, su participación en las actividades del club resulta ahora mucho más fácil.
 - En la [Guía para el reclutamiento de adultos jóvenes](#) y [la presentación en PowerPoint de dicha guía](#) figuran los motivos por los cuales los adultos jóvenes desean ser voluntarios dentro de sus clubes respectivos, y también diversas ideas sobre la mejor manera de revitalizar estos últimos y atraerlos.
- [Participe y sea León](#). En este vídeo cabe apreciar la participación de los jóvenes Leones en el servicio y el liderato.
- [Adultos jóvenes](#). Los adultos jóvenes menores de treinta años están exentos de la cuota de ingreso y pagan la mitad de la cuota internacional al afiliarse a un club Leo-Lion.

- [Socios estudiantes](#). Los estudiantes matriculados en una institución educativa que sean mayores de edad y menores de treinta años pueden aprovechar las ventajas del programa Socio estudiante y pagar solo la mitad de las cuotas internacionales. Además, en el momento de afiliarse, tampoco deben pagar la cuota de fundación o ingreso. Los estudiantes mayores de treinta años que se afilien a un club de Leones universitario solo pagan una cuota de fundación o ingreso reducida de diez dólares y la cuota internacional completa.
- [Filiales de club](#). Esta página contiene información y herramientas sobre las filiales de club que, por su flexibilidad, pueden atraer a diferentes tipos de Leones y hacer que la afiliación de su club crezca y se diversifique. Estas filiales también pueden congregarse a personas con diversos intereses de servicio al prójimo que deseen formar un club filial especializado. Los recursos de esta página pueden ayudarle a empezar.
- [Transición de Leo a León](#). Los socios y exsocios Leo que cumplan ciertos requisitos de edad (ser mayores de edad y menores de treinta y cinco años) y se hayan desempeñado como Leos durante al menos un año y un día pueden ingresar en un club de Leones ya establecido o fundar un club nuevo. Los Leos-Leones son los candidatos ideales para ingresar en un club de Leones y Leo-Leones o fundar uno nuevo, y pueden incluso tener una doble afiliación Leo-León, siempre y cuando reúnan los requisitos para ello. Todos los socios Leo que lo hayan sido durante al menos un año y un día pueden, con independencia de su edad, beneficiarse de una exención de la cuota de ingreso.
- [Día mundial de la juramentación Leonística](#). Es un acto que se celebra a escala mundial para dar la bienvenida a los nuevos socios y ofrecerles a los Leones la oportunidad de impulsar la afiliación y sensibilizar al público. Sería conveniente que comenzara a planificar ya el Día mundial de la juramentación Leonística.
- [Guía de planificación del día mundial de la juramentación Leonística](#). En esta completa guía figuran consejos para la planificación del día, ideas de reclutamiento y sugerencias para gestionar las relaciones públicas. La guía tiene como fin ayudar al club, distrito o distrito múltiple a que el acto de ese día sea un éxito.

Alta de socios recién reclutados

El secretario del club trabajará en estrecha colaboración con usted para dar de alta a los socios nuevos del club. Cuando un socio nuevo se afilia a un club, debe orientarlo para que escoja bien la categoría de socio correspondiente al nivel de participación que desee tener en él. Además, es importante ser consciente de los distintos tipos de afiliación previstos por LCI, para así saber las cuotas reducidas que pagarán los socios familiares, estudiantes y Leo a León.

- [Solicitud de afiliación](#). Este formulario PDF modificable puede enviarse por correo electrónico directamente a un posible nuevo afiliado. La información que conste en el formulario puede incorporarla al apartado de nuevos socios de MyLCI. Conserve una copia de todas las solicitudes de nuevos socios en el lugar donde tenga los documentos oficiales del club y entregue otra al posible nuevo socio.

Orientación de nuevos socios

- [Libro de bienvenida a socios nuevos.](#) - Esta guía explica brevemente la misión de LCI, los proyectos de servicio al prójimo, la estructura de la asociación, etcétera.
- [Nueva guía de capacitación para la orientación de socios nuevos.](#) Sirve de ayuda al instructor de la orientación de socios nuevos y ofrece consejos para llevar a cabo una orientación exitosa.
- [Nueva guía de orientación de socios recién afiliados.](#) Los socios recién afiliados siguen al instructor de la orientación mientras dure esta. Los socios también pueden usar la guía como instrumento de consulta mientras sean Leones.
- [Presentación sobre la orientación de nuevos socios.](#) Ofrece al instructor una plantilla de la presentación que este puede usar cuando lleve a cabo la orientación de los socios nuevos. Los instructores tienen que personalizar esta presentación para adaptarla a cada club en concreto.
- [El programa Leonístico de mentores](#) puede utilizarse conjuntamente con la orientación de socios nuevos para cerciorarse de que estos últimos concluyan satisfactoriamente ambas actividades.

Programa Leonístico de mentores

Este programa tiene como fin ayudar a cada socio a alcanzar la meta de servir mejor a su comunidad. Esto se logra por medio de un programa de desarrollo personal que ayuda a los socios a explotar todo el potencial de sus destrezas y conocimientos. El programa prepara a los socios para que sean líderes en sus respectivos clubes, la asociación y su vida personal. Para Lions International, esto significa más manos y mejores servicios para quienes más lo necesitan.

- [Guía del programa Leonístico básico de mentores.](#) Este programa está concebido para dotar de contenido y solvencia a las actividades de servicio al prójimo que emprendan los Leones recién afiliados.
- [Guía del programa Leonístico avanzado de mentores.](#) Este programa, de nivel superior, está pensado para desarrollar las responsabilidades que uno debe asumir por los resultados obtenidos. Se centra en aquellos proyectos y programas de servicio al prójimo que sean más útiles y necesarios.

Los primeros treinta días de su gestión

El comienzo del ejercicio fiscal es el momento crucial para llevar a cabo muchas tareas. Entre esta figura la de trabajar con el secretario del club, que es el encargado de mantener actualizada la nómina de socios, y fijar el calendario de actos y proyectos. Otra consiste en crear un sistema fiable de archivo, a fin de que, en particular, los datos referentes a los socios se encuentren siempre actualizados.

Dirección de correo electrónico operativa

Con carácter mensual, Lions International enviará directamente a los asesores de afiliación diversas comunicaciones concebidas para apoyarles, y orientarles en la planificación y ejecución de sus tareas. Siempre se están desarrollando nuevas herramientas y recursos, y puede haber premios y reconocimientos a los que todo asesor de afiliación puede optar. Por eso es importante que su correo electrónico esté actualizado si desea estar al tanto de todas las oportunidades que vayan surgiendo.

Asistencia a la capacitación de dirigentes ofrecida por su distrito

La capacitación que ofrece el distrito tiene como fin ayudar a todo el equipo de dirigentes del club a ser más eficaz como equipo de liderato y brindar a cada uno de ellos la oportunidad de adquirir los conocimientos básicos para que lleven a cabo las tareas más importantes.

¡Conozca a los socios! Repase la nómina del club

Mientras revisa la lista de socios, ya en julio, manténgase en contacto con el secretario del club.

- Si desea conseguir un buen informe de los datos referentes a los socios que figuran en la sección Mi Club/Informes de Lion Portal, descárgueselo de la lista de socios y, a continuación, compruebe que todos los que están incluidos en ella activos en el club.
- Use la [solicitud de afiliación](#) si quiere disponer de los datos de contacto de los socios nuevos. Seguidamente, añada dichos datos al informe (en particular, los referentes a aquellos socios nuevos que aún no hayan sido comunicados a Lions International).
- Póngase de acuerdo con el secretario del club para elaborar una lista de socios que no hayan estado activos durante mucho tiempo en el club, a fin de que la directiva pueda valorar la posibilidad de darlos de baja.
- El secretario del club hará los ajustes finales a la nómina de socios en Lion Portal antes de cada 30 de junio y 31 de diciembre, a fin de evitar que no se facture al club por aquellos dados de baja. Es imprescindible que confirme con el secretario del club que haya precedido al que en ese momento ocupe el cargo cualquier cambio de socios producido al final del ejercicio fiscal.
- El secretario del club puede utilizar Lion Portal para imprimir las tarjetas de los socios una vez que haya recibido las cuotas de estos, o bien solicitar tarjetas de socios del Centro de servicio al socio.
- Tome nota de los Leones de su club que son nuevos en el Leonismo. Los Leones que lleven tres años en el club suelen tener más probabilidades de abandonarlo que los que lleven más tiempo. Invítelos a visitar la página [¡Bienvenidos!](#), que está destinada a los socios nuevos, y cerciórese de que comprenden las ventajas y beneficios de ser León.

Actualice los datos de contacto de cada uno de los socios de su club.

Tener actualizada los datos de contacto de los socios permite que la comunicación fluya sin grandes inconvenientes dentro del club. Para ello, utilice el **Informe de actualización de datos de socios** de Lion Portal.

- [Calendario de actos de Lions International](#). Este calendario, que está disponible en línea, contiene información importante sobre las fechas de los principales programas, iniciativas y actos de afiliación, liderato y servicio al prójimo, incluida la convención internacional.

Tareas mensuales

En su calidad de asesor de afiliación del club, tendrá que realizar mensualmente ciertas tareas y preparar tanto las reuniones del club como las reuniones de la junta directiva.

Preparativos de los programas y reuniones

- El club tiene la potestad de decidir el protocolo que usted ha de seguir con los visitantes. Al recibir a estos últimos, infórmelos de las tradiciones y el nivel de formalidad del club.
- [Ceremonia de juramentación de socios nuevo](#). Esta guía contiene sugerencias de redacción para la juramentación de los socios nuevos del club.
- Utilice una hoja donde puedan firmar los invitados. Así podrá usarla luego como lista de socios potenciales.
- Elabore también una lista en la que figura la fecha de cumpleaños de los socios (día y mes) y envíesela al asesor de comunicaciones de mercadotecnia, para que la incluya en el boletín, así como al presidente del club, para que la anuncie en cada reunión de este último.
- Es posible que se le pida que ayude a distribuir los cheurones de servicio al prójimo, afiliación, etc. Los premios suele entregarlos el presidente del club.

Conservación de los archivos del club

Conserve la documentación completa de todas las funciones clave de apoyo a los socios, incluidas las solicitudes de afiliación, para facilitársela al secretario del club, dado que este debe llevar un registro de las reuniones generales de los socios, los comités y la junta directiva.

Gestión de los documentos de socios nuevos

- [Solicitud de afiliación](#). Este formulario PDF modificable puede enviarse por correo electrónico directamente a un posible nuevo afiliado. Entregue una copia de la solicitud al secretario del club, a fin de que este incluya al socio nuevo en la nómina del club de Lion Portal.

- [Solicitud de afiliación vitalicia](#). Esta solicitud está destinada a los socios que cumplan los criterios para convertirse en miembros vitalicios de LCI.
- [Cuotas de ingreso de socio nuevo y cuota de afiliación](#). Esta tabla contiene las cuotas internacionales que se facturarán al club por los socios en función del mes en que se comunique la afiliación del nuevo afiliado.

Reuniones trimestrales

Reuniones de zona (reuniones del comité consultivo del gobernador de distrito)

El comité consultivo del gobernador de distrito está integrado por un jefe de zona y los dirigentes de entre cuatro y ocho clubes, que son los que componen la zona. Los dirigentes de estos clubes se reúnen trimestralmente, normalmente durante los tres primeros trimestres del ejercicio fiscal, dirigidos por su jefe de zona.

- [El modelo de reunión del comité consultivo del gobernador de distrito](#). Es una guía útil para el jefe de zona y los dirigentes de club que contiene las directrices y expectativas asociadas a las reuniones trimestrales de zona. Usted será un participante clave durante al menos una reunión, que se centrará en la afiliación. Las reuniones de zona le brindan la oportunidad de dar a conocer a los demás las mejores prácticas de su club, así como de aprender de los compañeros que sean, al igual que usted, asesores de afiliación de club.

Tareas semestrales: los meses de diciembre y junio

Revisión y actualización de la nómina de socios, con el secretario del club

Su club recibirá de LCI la factura de afiliación semestral. El distrito y distrito múltiple también le facturarán semestralmente las cuotas de afiliación que correspondan. Es posible que el secretario del club le pida, dos veces al año, que revisen juntos la nómina de socios, dado que eso es una buena forma de cerciorarse de que todos, incluidos los recién incorporados, constan en ella.

- [Cuotas de ingreso de socio nuevo y cuota de afiliación](#). Esta tabla contiene las cuotas internacionales que se facturarán al club por los socios en función del mes en que se comunique la afiliación del nuevo afiliado.

Eventos anuales

Convenciones de distrito y distrito múltiple

Las convenciones constituyen una gran oportunidad de dar a conocer las mejores prácticas e ideas del club a otros asesores de afiliación. También representan una ocasión única para que usted y sus compañeros estrechen lazos como líderes comprometidos en la dirección del club e intercambien ideas sobre cómo mejorar la calidad del servicio al prójimo, la afiliación y el crecimiento del liderato.

Lista de control para el cierre del año

Solicitud de premios por afiliación

- [El programa de premios Cheurón.](#) El programa de premios Cheurón recompensa a los Leones que lleven mucho tiempo de servicio: el mínimo son diez años, y el máximo, setenta y cinco, por tramos de cinco. Los cheurones correspondientes al ejercicio fiscal en curso se envían automáticamente a los gobernadores de distrito en el primer trimestre, para su entrega a los galardonados en el acto que ellos consideren más apropiado, como una convención de distrito u otra celebración.
- [Premio Club por excelencia.](#) Su éxito como asesor de afiliación contribuye directamente a que su club tenga la posibilidad de conseguir este premio de excelencia en los cuatro ámbitos principales que resultan determinantes: afiliación, servicio al prójimo, liderato y organización y mercadotecnia. Los mejores clubes ganan este premio año tras año. Colabore con el presidente y el secretario de su club en la cumplimentación de esta solicitud justo después del cierre del ejercicio fiscal.
- [Premios a la satisfacción de los socios.](#) Los clubes que cierran un ejercicio con ganancias netas pueden optar a ganar el emblema para el estandarte del premio a la satisfacción de los socios de dos maneras.
- [Premios Llave por aumento de socios.](#) Todos los Leones de su club pueden optar al premio Llave por aumento de socios si apadrinan a un nuevo León que permanezca activo durante al menos un año. Estos premios se envían mensualmente al secretario del club. El secretario de su club y usted mismo han de colaborar en organizar la entrega de estos premios a aquellos socios que los hayan ganado.
- [Premios Ampliación.](#) Todos los Leones pueden optar a los premios Ampliación. Estos se otorgan a quienes ayuden a organizar nuevos clubes que permanezcan activos y al día en sus obligaciones durante al menos un año.

Preparación de la documentación y la orientación para el asesor de afiliación entrante

Suele utilizarse una carpeta para conservar la documentación referente a los órdenes del día, las actas, la nómina e informes de socios de cada momento, las solicitudes de afiliación, los informes de comités y otros documentos importantes que el club haya recibido en el transcurso del año. Esta carpeta debe revisarse mensualmente, mantenerse actualizada y entregarse al asesor de afiliación entrante del club. Si el club opta por conservar los archivos en formato electrónico, deberán incluirse en ellos todos los datos relativos a los procedimientos de afiliación y a las actividades en curso.

Aspectos jurídicos y técnicos

- [Política de LCI relativa a la protección de los datos de carácter personal](#). Lions International es consciente de la importancia de proteger los datos de carácter personal de sus socios.
- [Política de Lions Clubs International Foundation relativa a la protección de los datos de carácter personal](#). La Fundación Lions Clubs International (LCIF) tiene el compromiso de proteger a proteger los datos de carácter personal de los visitantes, donantes y Leones de su sitio *web*. Estos datos ni se venden si se alquilan ni se comparten con ninguna persona u organización.

Documentos rectores y disposiciones de afiliación

- [Modelo oficial de estatutos y reglamentos de club](#). Es posible que su club cuente ya con sus propios estatutos y reglamentos. Si no es así, habrá de regirse por el *Modelo oficial de estatutos y reglamentos de club*. Es conveniente contar siempre con la edición más reciente, por si debe consultar cuáles son los derechos y obligaciones de las distintas categorías de afiliación. El secretario del club debe proporcionarles la versión más actualizada tanto a usted mismo como a cada socio nuevo que se afilie.

Compra de suministros para el club en la tienda en línea de Lions Shop

La tienda en línea de Lions International es el espacio ideal para pedir los suministros más habituales del club, así como los artículos con la marca de Lions International. El presidente, el secretario o el tesorero del club pueden ayudarle a cursar los pedidos necesarios, que se cargarán a la cuenta de este último.

A continuación, figuran algunos enlaces, que le darán un fácil acceso a los artículos más solicitados:

- [Material para las reuniones del club](#). Esta sección del catálogo de suministros en línea contiene las campanas, los mazos, los formularios para las reuniones y los gafetes.
- [Carpeta del nuevo socio](#). Contiene el material de bienvenida al nuevo León y todo lo necesario para reconocer el mérito de su patrocinador.

- [Vestimenta Leonística](#). Esta sección contiene chalecos, camisas, gorras y otros artículos de vestir conocidas del club, muchos de cuales pueden personalizarse.
- [Carpetas del cartel de la paz](#). Estas carpetas se venden cada año únicamente entre el 15 de enero y el 1 de octubre.
- [Premios](#) y [medallas](#). Esta sección contiene los diferentes modelos de medallas y certificados disponibles.
- [Placas, premios y galardones](#). Esta sección contiene una amplia gama de productos que le ayudarán a recompensar a los Leones que se destaquen por su buen hacer.

Si necesita más información sobre los suministros para clubes, envíe un mensaje de correo electrónico a orderdetails@lionsclubs.org.



Lions Clubs International

Membership Division

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

www.lionsclubs.org

Dirección de correo electrónico: membership@lionsclubs.org