
RESPONSABILIDADES DEL CONSEJERO ANFITRIÓN

El consejero anfitrión es miembro importante del equipo de La Fundación Rotaria y su labor es proveer apoyo al estudiante en el distrito donde cursará estudios, y servir como contacto al coordinador del programa de Becas en la Sede Mundial de RI. Las responsabilidades del consejero anfitrión comienzan antes del arribo del estudiante y se prolongan por un período equivalente a la duración de la beca.

ANTES DEL INICIO DE LA BECA:

1. Intercambiar correspondencia con el becario a fin de presentarse, presentar a su familia y dar a conocer datos de la ciudad donde vive.
2. Asistir al becario en los trámites de admisión a la institución educativa.
3. Ayudar al becario a localizar alojamiento adecuado, especialmente si la universidad no cuenta con alojamiento disponible.
4. Adoptar las medidas necesarias para recibir al becario a su llegada. De no ser posible, delegar esta tarea en otro rotario.
5. Contactar con el presidente del Subcomité Distrital de Becas o el gobernador del distrito para que participen en la sesión de orientación de becarios.

A LA LLEGADA DEL BECARIO:

1. Entregar al becario el primer pago de los fondos de la beca de la Fundación (*en aquellos países en donde es posible para el becario abrir una cuenta bancaria sin mayor problema, si no es el caso el primer pago será enviado directamente al becario antes de su llegada al país de estudios*).
2. Asistir al becario en la preparación de un presupuesto y en los trámites bancarios. La carta de notificación del monto de la beca, de la cual recibirá una copia antes de la llegada del becario, contiene importante información al respecto.

DURANTE EL PERÍODO DE ESTUDIOS:

1. Colaborar con el becario a fin de que éste desarrolle las actividades de embajador de buena voluntad, asistiéndolo en:
 - la preparación de las charlas que pronunciará durante sus visitas (de 10 a 15) a grupos de rotarios y de otras personas durante el año académico. Los beneficiarios de Becas Culturales realizarán entre 3 y 6 visitas.
 - la participación en proyectos de servicio patrocinados por el club o distrito, o por el club Rotaract de la localidad.
2. Invitar al becario a las reuniones semanales del club o a la conferencia de distrito.
3. Comunicarse con el gobernador a fin de sugerirle la utilización de la carta mensual para dar a conocer la presencia del becario, las actividades que realiza y su disponibilidad para pronunciar discursos.
4. Exhortar a otros rotarios a brindar hospitalidad al becario.
 - Si se es consejero de un estudiante beneficiario de una Beca Cultural, visitar el lugar donde se hospeda y conocer a la familia.
5. Recordar al beneficiario de una Beca de Un Año Académico o Beca Multianual que debe remitir su primer informe dos meses después de iniciadas las clases (los becarios que gozan de una Beca de Un Año Académico deberán enviar los recibos de los pagos de matrícula). Si el coordinador en Evanston no recibe estos documentos, el segundo pago será enviado al consejero anfitrión quien lo retendrá hasta que el becario cumpla este requisito.

(continúa)

6. Procurar estar disponible para aconsejar al becario si éste tuviese dudas o problemas; alentar las buenas comunicaciones.
7. Si el becario piensa prolongar su estadía en el país donde cursa estudios más allá de la fecha indicada en su pasaje aéreo, éste deberá comunicarse con la Fundación por lo menos cuatro meses antes de la terminación de la beca a fin de tramitar la documentación y obtener la aprobación necesaria.
8. Recordarle al becario que debe concretar los arreglos con la aerolínea que utilizará para regresar a su país por lo menos con dos meses de anticipación a la fecha proyectada.

AL FINALIZAR EL PERÍODO DE LA BECA:

1. Invitar al becario a pronunciar un discurso de despedida ante el club.
2. Reunirse con el becario a fin de asegurarse de que todo esté en orden (i.e. contrato de alojamiento, cuentas bancarias).

Si surgen problemas informe al coordinador, llamando al (847)866-3000. Fax: (847)556-2144.

La Fundación Rotaria de Rotary International, 1560 Sherman Avenue, Evanston, Illinois 60201-3698 EE.UU.