

## **Memorando para los rotarios invitados a prestar servicio en calidad de representantes del presidente en Conferencias de Distrito**

**Usted ha sido elegido por el presidente de RI para el importante cometido de desempeñarse como su representante en una Conferencia de Distrito. Antes de aceptar, lea detenidamente las siguientes pautas a fin de asegurarse de que puede cumplir este encargo tal y como se detalla a continuación:**

### **GASTOS**

1. Sus gastos de viaje de ida y regreso de la conferencia correrán por cuenta de RI, sin embargo, todo viaje, ya sea por avión, automóvil, tren, etc. **deberá tramitarse a través de RITS o contar con la previa autorización de dicha oficina** o cualquiera de sus agencias designadas. Se reembolsarán los gastos de viaje, siempre y cuando el costo no exceda de la cantidad calculada por RITS para tarifas de ida y vuelta. Una vez completado su viaje, el departamento de finanzas de RI efectuará el reembolso correspondiente por todos los gastos autorizados. Le rogamos que incluya el comprobante de pago del boleto de avión así como todos los recibos adicionales, cuando remita su declaración de gastos a RI. Si desea formular alguna pregunta, no dude en comunicarse con RITS en [RITSONline@rotary.org](mailto:RITSONline@rotary.org). El teléfono sin cargo dentro de los Estados Unidos es 1 866 206 6289; para comunicarse desde otro país, puede llamar a cobro revertido al +1 847 901 5137. *Le rogamos que se comunique con RITS lo antes posible, a fin de obtener la tarifa más económica.*
2. **Considerando las limitaciones presupuestarias de RI, es fundamental que usted mantenga al mínimo los gastos.**
3. A fin de conservar los fondos y, a su vez, asegurar que los representantes reciban el reembolso adecuado, la Directiva ha aprobado una serie de pautas. Todos los gastos relacionados con su viaje (y el de su cónyuge) se pagarán de acuerdo con dichas pautas, las cuales figurarán en el juego de materiales de la conferencia. Sírvese notar que se requiere presentar comprobantes de todos los gastos de viaje que sobrepasen los 75 dólares. Los gastos se reembolsarán una vez se reciba el informe de la conferencia y la declaración de gastos. El distrito deberá brindarle hospedaje y comidas, además de cubrir cualquier gasto adicional relacionado con su asistencia a la Conferencia de Distrito. Dichos gastos deberán estar vinculados con la conferencia según las pautas establecidas en la página 46 del *Manual de Procedimiento de 2001*.
4. Cualquier gasto incurrido para brindar un obsequio al gobernador, al asistente o a un rotario en particular (si usted deseara hacerlo) correría por su propia cuenta.

### **COMUNICACIÓN**

5. Usted (y su cónyuge) representará al presidente desde el momento de su llegada, antes de la apertura de la conferencia, permaneciendo allí durante todas las deliberaciones y asistiendo a todas las sesiones plenarias y partiendo una vez concluida la conferencia. Como es posible que, ni bien llegue, se le pida que participe en una entrevista con los medios de difusión o sea invitado a una recepción, es importante que viaje con la indumentaria apropiada. Se ruega vestir la ropa apropiada para tales ocasiones para cuando llegue en el aeropuerto u otro punto de arribo. En su calidad de representante, le corresponde asumir la misma responsabilidad que el propio presidente y demostrar igual dignidad e interés por el bien de Rotary.
6. La comunicación es de fundamental importancia. Se espera que usted prepare y pronuncie dos discursos.
  - a. Un discurso de fondo motivador de 20 a 25 minutos de duración, en un momento en el que la concurrencia sea máxima, dando realce al lema presidencial de RI
  - b. Un informe actualizado sobre la labor mundial de RotaryAdemás, se espera que pronuncie unas palabras de clausura, a fin de expresar su agradecimiento al distrito anfitrión.
7. Se espera que usted (y su cónyuge) se reúna informalmente con tantos participantes en la conferencia como fuera posible. Deberá estar disponible para integrar paneles de discusión y grupos de discusión en calidad de asesor si así se lo pide el gobernador del distrito.
8. Se le informará al gobernador de distrito que usted asistirá a la Conferencia de Distrito como representante del presidente. Se enviarán juegos completos de los materiales de la conferencia a usted y al gobernador en su debido momento (normalmente dos meses antes de la celebración de la conferencia, aunque no siempre es posible).

9. Tenga la bondad de responder con prontitud toda la correspondencia del gobernador de distrito y los funcionarios distritales. De esta manera, se los ayuda a planear adecuadamente su participación en la conferencia. El gobernador deberá remitirle un bosquejo de los planes para la conferencia y el programa preliminar. Sírvase remitir al gobernador su currículum vitae y una fotografía reciente.
10. Después de la conferencia, deberá presentar un informe sobre dicho evento y remitirlo a la oficina del presidente de RI. Se le proporcionará un formulario para el informe en el juego de materiales. Se agradecerá, además, que informe sobre los oradores que se hubiesen destacado y si se presentaron problemas de cualquier tipo.