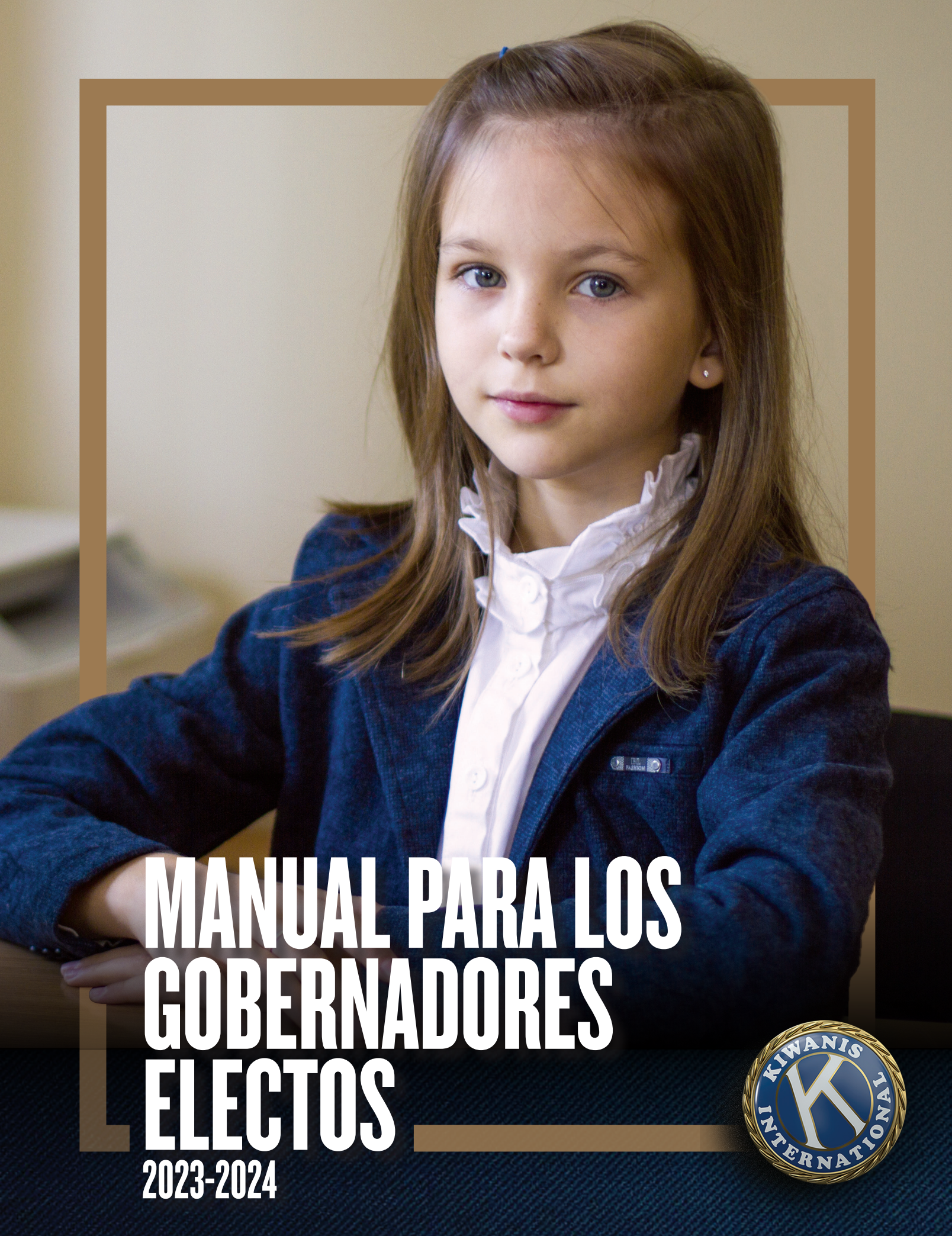




MANUAL PARA LOS GOBERNADORES ELECTOS

2023-2024



CONTENTS

BIENVENIDO	3
PLAN ESTRATÉGICO	7
MEMBRESÍA Y COMPROMISO	15
LIDERAZGO Y EDUCACION	45
IMPACTO EN LA COMUNIDAD	49
VIABILIDAD FINANCIERA	57
LA IMAGEN DE KIWANIS	63
REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS	71
DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DEL DISTRITO	85

¡INSPIRADORES LÍDERES Y SERVIDORES MULTIPLICAN NUESTRO IMPACTO EN LA VIDA DE LOS NIÑOS!

Estimados gobernadores de distrito para el período 2024-2025:

Estoy muy entusiasmado porque nuestro equipo se reúne, forja nuevas amistades y está armando un plan de acción para el próximo año. Debemos prepararnos y comenzar con toda nuestra energía para poder introducir mejoras en las comunidades de todo el mundo.

¡Inspiremos a los líderes y servidores para lograr un impacto mayor en la vida de los niños!

Kiwanis International ha creado este material instructivo para que aprendamos a liderar en los distritos, de la manera más eficaz posible. Inspiremos a los grupos de líderes servidores, abramos nuevos clubes y apoyemos a los clubes y a los socios del distrito.

A medida que lea este manual, tenga en cuenta cómo su experiencia puede ayudar a revitalizar su distrito. Si combinamos la capacitación y la educación con nuestras ideas, podemos tener conversaciones que vigoricen cada distrito Kiwanis. Esto es lo que necesitamos: entusiasmo para inspirar a los socios y atraer a nuevas personas a nuestra organización global.

¡Como el entusiasmo es contagioso, atraerá a muchas personas con ideas afines que nos ayudarán a servir a los niños del mundo!

Debemos permanecer activos y participar en la organización para alcanzar las metas. Todo comienza trabajando en equipo para fomentar líderes servidores.

Abra la mente y el corazón, y permítanos preparar, planificar y ejecutar las ideas para que el período 2024-2025 sea un año inolvidable para Kiwanis y para los niños del mundo.

Cordialmente,



Lee Kuan Yong
Presidente electo 2023-2024
Kiwanis International

Correo electrónico: LeekuanYong@gmail.com
Número de celular: +60 12-321-8750 (FaceTime, WhatsApp, Texto)
Facebook: Lee Kuan Yong (Mensaje de texto)

Objetivos de Aprendizaje

Al completar estas actividades el participante podrá:

- Explicar la importancia del plan estratégico de Kiwanis International y los planes estratégicos para los distritos y los clubes.
- Elaborar u optimizar el plan estratégico del distrito con metas específicas cada mes.
- Analizar los recursos disponibles y cómo utilizarlos en el distrito, teniendo en cuenta cinco áreas estratégicas de prioridad.
- Comprender el papel de la membresía y la importancia de participar en el futuro de la organización – y el papel del gobernador durante el proceso.
- Articular la importancia de los Programas Kiwanis de Liderazgo y Servicio.
- Conversar acerca del futuro de la Fundación de Kiwanis por los Niños.
- Resaltar la importancia de por qué todos los comunicados deben incluir la marca Kiwanis.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE GOBERNADOR

Implementa metas organizativas, desarrolla y lidera el equipo de liderazgo, comunica la visión de la organización a los socios del distrito y motiva e inspira a los socios a tomar acción.

CALIFICACIONES

Un líder con la habilidad de:

- Comunicar la visión.
- Enfocar energía en las metas.
- Influnciar y apoyar a otros.
- Motivar e inspirar a voluntarios.
- Liderar con el ejemplo.
- Delegar a voluntarios y compañeros.
- Formar relaciones.
- Facilitar cambios.

OBLIGACIONES

- Apoya el plan estratégico de Kiwanis desarrollado por la Junta de Kiwanis Internacional y el plan desarrollado por el distrito y aprobado por el gobierno correspondiente.
- Alcanza las metas del distrito establecidas en el plan estratégico.
- Nombra los comités del distrito , los directores y los cargos claves según se establece en el procedimiento 220.2.
- Es responsable por implementar las actividades descritas en las cinco áreas estratégica del plan.



Rol del gobernador

Su responsabilidad más importante es hacer crecer su distrito formando clubes e incorporando nuevos socios a su propio club. El primer paso: formar un gran equipo de líderes del distrito.

Antes de crear el equipo, consulte el procedimiento 220 (página 99 del Manual), el cual menciona los comités de distrito permanentes que requieren un presidente designado. Aunque la mayoría de estos puestos son designados por el gobernador, algunos de ellos se ocupan durante varios años. Es posible que su distrito tenga sus propios puestos de presidente y comités. Consulte los estatutos y los reglamentos de su distrito para obtener más información.

PRESIDENTES Y COMITÉS DE DISTRITO PERMANENTES

- | | |
|-------------------------------------|--|
| • Estatutos y reglamentos | • Key Leader* |
| • Congreso del distrito | • Desarrollo y capacitación de líderes |
| • Finanzas | • Servicio |
| • Valores humanos y espirituales** | • Resoluciones |
| • Congreso de Kiwanis International | |

**En distritos que corresponda*

CARGOS CLAVES

Estos son algunos de los puestos de varios años de cada distrito.

- Coordinador de membresía (mandato de tres años*)
- Director de riesgos (mandato de tres años*)
- Director de protección juvenil (mandato de tres años*)
- Coordinador de formación de líderes (mandato de tres años*)
- Coordinador de alianzas (mandato de tres años)
- Coordinador de relaciones públicas, (mandato de tres años sugerido) *
- Administradores distritales de los programas de servicio y liderazgo (Nombrados anualmente)
- Gerente de base de datos (Europa)

Posiciones que reciben educación por parte de Kiwanis Internacional



PLAN ESTRATÉGICO

PLAN ESTRATÉGICO

¿Está preparado/a para dirigir a su distrito? Debemos elaborar un plan para garantizar que Kiwanis y, más importante aún, los niños y las comunidades a los que prestamos servicios prosperen en el futuro. Es por eso que hemos elaborado y continuamos desarrollando el plan estratégico de Kiwanis.

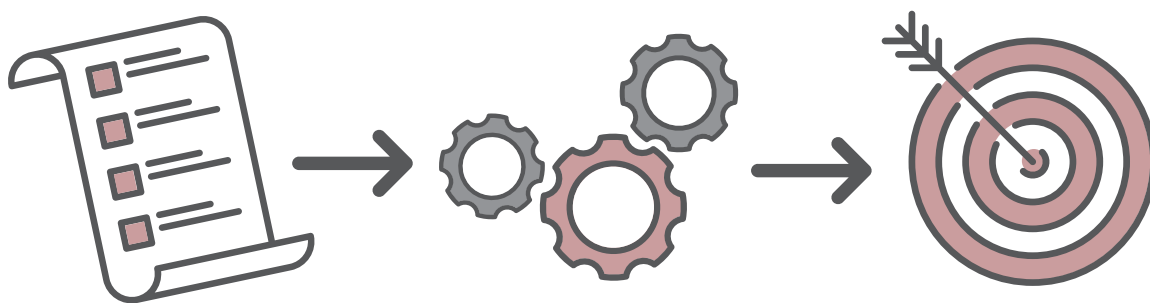
¿EN QUÉ CONSISTE UN PLAN ESTRATÉGICO?

Piense en un plan estratégico como en una hoja de ruta de la organización: puede elegir los caminos que recorrerá, pero el plan estratégico garantizará que llegue al destino, es decir, que cumpla con las metas.

El plan estratégico de Kiwanis ha sido elaborado para que cada distrito y club lo utilice como guía para crear sus propios planes y elegir su propio camino, a fin de cumplir con las metas de Kiwanis en común. El plan se enfoca en cinco áreas de objetivos, o prioridades, que ayudarán a los clubes y distritos, y a la organización en su conjunto, a desarrollarse durante los próximos años:

- Membresía y compromiso
- Liderazgo y educación
- Impacto en la comunidad
- Nuestra imagen de Kiwanis
- Viabilidad financiera

En las páginas siguientes, encontrará información esencial sobre Kiwanis International y nuestras cinco prioridades estratégicas.



Nuestra red mundial

La red global de Kiwanis es mucho más que sus clubes y socios. Cuando nos vinculamos y colaboramos con escuelas, hospitales, organismos de gobierno, organizaciones sin fines de lucro, empresas, fundaciones y demás, Kiwanis se convierte en una fuerza impactante para el bien de nuestras comunidades. Esto se manifiesta en comunidades más fuertes que respaldan el desarrollo de los niños, creando así un mayor impacto en el mundo.

ESLOGAN

Sirviendo a los niños del mundo.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Kiwanis es una organización global de socios que se dedica a mejorar el mundo de un niño y una comunidad a la vez.

VISIÓN

Kiwanis será una influencia positiva en las comunidades de todo el mundo... para que, algún día, todos los niños se despierten en comunidades que crean en ellos, los cuiden y les ofrezcan el apoyo que necesitan para desarrollarse.

NUESTRA VISIÓN

La red internacional de Kiwanis está compuesta por una familia dinámica de clubes, seguidores particulares, ex alumnos, donantes, aliados y patrocinadores corporativos. Cada comunidad de todo el mundo tiene la oportunidad de participar en la experiencia Kiwanis y de beneficiarse con ella. Sobre la base del legado de servicio, nuestra red global se dedica a optimizar las comunidades y mejorar la vida, ofreciendo oportunidades de servicio, hermandad, liderazgo y filantropía según las necesidades locales, las culturas y los intereses de los socios.



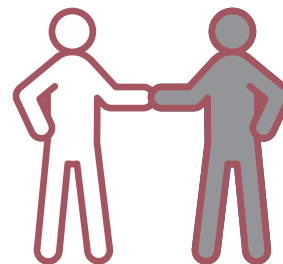
PRIORIDAD ESTRATÉGICA

Membresía y compromiso

OBJETIVO

Generar, retener y respaldar una creciente red de socios de Kiwanis

IDEAS



Liderazgo y educación

Desarrollar líderes competentes, empáticos y seguros de si mismo en la familia Kiwanis.

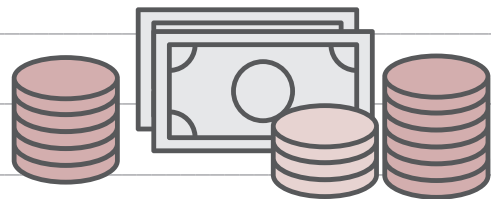


Prestar un servicio valioso que tenga como prioridad el servicio a favor de los niños.



Viabilidad financiera

Asegurar la viabilidad financiera y la administración responsable.

A stylized illustration of money at the bottom right of the page. It features a stack of five red coins on the left, a single light blue banknote with a circular emblem in the center, and another stack of five red coins on the right. The banknote is slightly offset behind the stacks of coins.

La imagen de Kiwanis

Mejorar la imagen de Kiwanis a nivel mundial.

PLAN ESTRATÉGICO





**MEMBRESÍA Y
COMPROMISO**

MEMBRESÍA Y COMPROMISO

OBJETIVO:

Generar, retener y respaldar una creciente red de socios de Kiwanis

Membresía en Kiwanis significa ser parte de una gran fuerza positiva en el mundo. Como gobernador, su responsabilidad es asistir a todos los clubes de su distrito.

INICIATIVAS ACTUALES

Cuando fortalece la vitalidad de sus distritos, también fortalece la vitalidad de Kiwanis Internacional. Como gobernador de distrito, su influencia es esencial para nuestro impulso actual. Las tácticas y estrategias de su plan para el distrito deben continuar apoyando la membresía y el compromiso a medida que implementa iniciativas permanentes.

MENSAJES CLAVES PARA COMPARTIR

Ahora más que nunca necesitamos más socios Kiwanis para marcar un mayor impacto en la vida de los niños de nuestras comunidades. Y eso es más importante que nunca.

Los clubes deben conocer cuáles son las carencias actuales de su comunidad. Los proyectos de servicios aplicados desde hace 10 años puede que no sean relevantes ni satisfagan las necesidades de los niños en la actualidad.

Todos los socios deben comprometerse a invitar a amigos, colegas, familiares y otras personas para que se unan a nuestros esfuerzos de servir a los niños. El nuevo recurso Two For Two (Dos por dos) ofrece ideas, sugerencias y consejos acerca de cómo sumar nuevos socios a los clubes. Los datos recolectados en el primer año del programa indican que los clubes que utilizaron el Two For Two, incrementaron su membresía el doble que los clubes que añadieron socios sin implementarlo. Nuevos socios aportan nuevas ideas, conexiones y maneras de ayudar a las comunidades.

Los capacitadores de clubes están disponibles para brindar apoyo y aliento a los clubes que tienen dificultades como la disminución del número de socios o la falta de enfoque.

Para incrementar la membresía, debemos abrir nuevos clubes y fortalecer los ya existentes.

Kiwanis se compromete a abrir más de 300 clubes cada año en comunidades de todo el mundo para ayudar a los niños desatendidos y marginados.

Todo posible socio debe comprender la importancia de la membresía, especialmente en una organización basada en cuotas. Los clubes Kiwanis permiten a los socios desarrollarse como líderes no solo en la organización sino también en sus carreras profesionales, comunidades y relaciones interpersonales. Los clubes ofrecen un espacio para crear nuevas relaciones con otros líderes de la comunidad. Los socios no solo forman parte del club sino también de una organización global compuesta por miles de clubes comprometidos a cambiar el mundo, un niño y una comunidad a la vez.

MEJORES PRACTICAS PARA INCENTIVAR CRECIMIENTO EN EL DISTRITO

- **Piense bien sobre quién liderará el esfuerzo.** Necesita a alguien con fuertes habilidades de motivación, planificación y delegación. (Para obtener más información sobre el puesto de coordinador de membresía del distrito, consulte la descripción del trabajo en la página 35). Esta persona lo ayudará a planificar el crecimiento, desarrollar un equipo, seguir el progreso y ponerse manos a la obra para ayudar en el campo.
- **Desarrolle una mentalidad de trabajo en equipo.** Necesita que todos trabajen juntos para promover un futuro más fuerte, y debe asegurarse de promover esa mentalidad.
- **Hable sobre Kiwanis en todas partes, todo el tiempo.** Todas las posiciones del distrito deben enfocarse en crecimiento. Por ejemplo: coordinador de relaciones públicas, comité de finanzas, vicegobernadores, coordinador de desarrollo de liderazgo y similares.
- **Celebre el éxito en la membresía, no importa que pequeño sea, donde quiera que vaya.** Para algunos clubes, incluso un invitado es un motivo para celebrar.
- **Comparta los éxitos de membresía con su distrito lo cual motivara mas logros.**
- **Promueva el rejuvenecimiento y la relevancia del club durante los eventos del distrito, la zona y el club.** La membresía del club debe ser representativa de la demografía del lugar. Los proyectos deben satisfacer las necesidades cambiantes de los niños en el área.
- **Mire los eventos de su distrito como celebraciones.** Utilice esas celebraciones para fortalecer el distrito.
- **Creación de concursos de membresía.** Los concursos no tienen que ser costosos. De hecho, puede involucrar recompensas sin costo, como asientos reservados en eventos del distrito o menciones en el sitio web o en el boletín. Considérelo una oportunidad para enviar mensajes sobre el crecimiento sin dar conferencias sobre el crecimiento.
- **Comience el año liderando con el ejemplo.** Traiga un nuevo miembro y ayude en el nuevo sitio de apertura del club. Las victorias en el primer trimestre establecerán el impulso para el resto del año.
- **Haga de la membresía un elemento de acción en las reuniones de la junta y en las llamadas de liderazgo.** Es tu prioridad más importante. Demuéstrele a los otros que es así.
- **Ponga énfasis en la membresía y la apertura de nuevos clubes en septiembre y octubre.** Estos son los dos primeros meses para atraer nuevos miembros. Trabaje con el gobernador anterior (y a fines de año, el que lo sigue) para que la membresía y la apertura de nuevos clubes sean un mensaje sólido que conduzca a estos meses.
- **Invite a clubes con membresía neta para compartir ideas.** Use eventos del distrito y canales de comunicación para ofrecer ideas y difundir el mensaje.
- **Sea Flexible.** El liderazgo también se trata de perseverancia, no solo de éxito constante. Esté preparado para ajustar sus tácticas cuando no obtenga los resultados que necesita.



APERTURA DE CLUB

PLANILLA PARA ALCANZAR LA META ESTABLECIDA

NÚMERO DE CLUBES NUEVOS POR ABRIR	META ESTABLECIDA DE APERTURA DE CLUBES			
	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre

NÚMERO DESEADO DE CLUBES NUEVOS	¿CUÁNTOS CLUBES PODEMOS REALMENTE ABRIR?	DIFERENCIA

¿CÓMO LOS VOLUNTARIOS O EL PERSONAL KIWANIS PUEDEN AYUDAR A ALCANZAR LA META FIJADA?	
Queremos abrir un club en una comunidad donde no contamos con voluntarios.	
Contamos con un sitio no utilizado por mucho tiempo para la apertura de un club.	
Queremos abrir un club de exalumnos (KCI, CKI o ambos). Podría ser en un área específica o que abarque todo el distrito.	
Nos gustaría que los voluntarios fijaran citas para impulsar la organización de un club en línea.	
Nos gusta la idea de crear un club con hincapié en un proyecto específico, pero nadie en el distrito está familiarizado con este.	
Nos gusta la idea de formar un club de exsocios del distrito.	
Otras ideas:	

NÚMERO DE CLUBES NUEVOS POR ABRIR	META ESTABLECIDA DE APERTURA DE CLUBES			
	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre

¿Cuál es la cifra ideal que le gustaría que su distrito alcanzara al 30 de septiembre de 2024?

APERTURA DE CLUBES	NUMERO REQUERIDO DE SOCIOS DEL CLUB

FACTORES PARA TENER ENCUENTA DURANTE LA SELECCIÓN DEL SITIO

- **Bajo porcentaje de otras organizaciones presente en la comunidad.**
 - Infórmese acerca de los clubes ya existentes y los días y la hora en que se reúnen para que el club Kiwanis pueda acomodar a los socios que deseen unirse.
- **Comunidad con necesidades y riesgos identificables.**
 - Tome nota de la cobertura periodística de temas importantes en la comunidad: drogas, escasez de alimentos en las despensas, adolescentes y el alcohol, mendigos, notas académicas bajas, etc.
 - Muchas de las comunidades en las afueras de una ciudad más grande tienden a sentir un impacto importante, pero cuentan con sistemas de apoyo y finanzas limitado o restringido.
 - Tome en cuenta las necesidades de la comunidad porque aquellos que se dedican a mejorarla, se sienten orgullosos de ella y aspiran a alcanzar la mejor versión posible.
- **Considerar los clubes cercanos y los miembros de la comunidad que crea conveniente contactar.**
 - Conéctese con los miembros de la comunidad y arme una lista de las personas que podrían ser posibles socios.
- Muchas personas se sienten más cómodas cuando conocen a las otras personas que están participando.
- **Un área que pueda mantener dos clubes prósperos donde ya existe un club más grande, pero necesita espacios para reunirse.**
 - Un club más grande que necesita espacios para reunirse.
- **Lugar donde haya un Key Club sin patrocinador o donde no exista un Key Club.**
 - Algunas escuelas tienen sus propios programas de servicio a la comunidad que pueden ser adaptados fácilmente por un Key Club. Aparte del servicio, el Key club ofrece oportunidades de liderazgo que pueden ayudar con la admisión en las universidades, los trabajos de verano y las pasantías.
- **Comunidad que tenga varias escuelas para que haya un crecimiento continuo de los clubes una vez que se lanza el programa de servicio.**
- **Grupo satélite que ha crecido y está listo para convertirse en un club.**

CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA SELECCIÓN DEL SITIO

- **Clubes en línea.** Zoom y demás plataformas de reuniones sociales virtuales amplían las posibilidades de membresía del club. Algunos distritos contactaron nuevamente a exfuncionarios distritales que se habían mudado a otros lugares. Uno de ellos ha abierto un club en línea para reunir a los exfuncionarios del distrito, quienes ofrecen asesoramiento y asistencia con respecto a los temas del distrito.
- **Comunidades citadas en varios estudios de investigación.** Averigüe acerca de: “los distritos escolares de más rápido crecimiento”, “los mejores lugares para vivir”, etc.
- **Comunidades poco representadas.** Explore las áreas donde cierta parte de la población no siempre está bien representada en las organizaciones civiles.
- **Grupos de personas con intereses, pasatiempos y pasiones comunitarias similares.** Hemos abierto clubes orientados en el juego del billar, en motociclistas y tejido. Hemos abiertos clubes cuyos socios ayudan con la escasez alimentaria, la alfabetización y las preocupaciones ambientales.

LA SELECCIÓN DEL SITIO DEBE REALIZARLA EL VICEGOBERNADOR

La selección del sitio comienza con la participación de los vicegobernadores ya que conocen bien las divisiones. Ellos pueden averiguar cuáles son las comunidades donde sería ideal abrir un nuevo club Kiwanis y crear una lista basada en sus averiguaciones.

Complete el siguiente ejercicio con los vicegobernadores y el coordinador de membresía distrital:

- Pídale a cada vicegobernador que proponga dos o tres sitios donde sería bueno abrir un nuevo club. Además, pídale que detalle las razones de porqué seleccionó esos sitios.
 - Deleque la apertura del club a los vicegobernadores que hayan cumplido un mandato o llévela a cabo durante el primer trimestre.
 - Evite abrir clubes nuevos en una sola división – distribúyalos por todo el distrito.
- Considere el sitio seleccionado con el coordinador de membresía del distrito.
- Permita que el coordinador de membresía del distrito evalúe cada sitio.
- Elija el mejor sitio(s) en cada división.
- De prioridad a la lista.
- Elija el número de sitios que necesita para alcanzar la meta de apertura del club.
- Conserve el resto de la lista con los posibles sitios, en caso de que alguno de los lugares principales no sea adecuado para nuevos clubes Kiwanis.

Se debe completar esta actividad cada año. Recuerde qué sitios no fueron seleccionados cuando realice el estudio del área el año siguiente.

EUROPA ORGANIZA LOS EVENTOS KIWANIS MEETUPS

Eventos Kiwanis MeetUps donde los participantes viven el espíritu y el trabajo de Kiwanis mientras contribuyen en un proyecto social y amplían sus relaciones sociales. MeetUps es un evento social diseñado para crear nuevos clubes. Un cronograma y una lista de verificación para organizar un MeetUp Kiwanis en Europa está disponible en: academy.kiwanis.eu

SONDEO DE LA COMUNIDAD

Comience con el sondeo de la comunidad propuesta para entender mejor cómo Kiwanis puede satisfacer las necesidades de esta y para saber quién puede ayudarlo durante el proceso. La selección del sitio es crucial. Por esta razón, es importante prestar atención a cada detalle para que, una vez seleccionado el lugar, el resto fluya sin dificultad. Reúnase con los líderes de la comunidad para recopilar información y comprender cuáles son las necesidades de la comunidad. (Recuerde que esta visita no es para reclutar socios). Durante estas visitas, podrá conocer otros líderes de la comunidad que eventualmente les darán acceso a posibles socios.

LA SELECCIÓN DEL SITIO ES UN PROCESO QUE CONSTA DE DOS ETAPAS:

ETAPA 1: Análisis de los posibles sitios para nuevos clubes. Repase la lista del plan de crecimiento del distrito. Concéntrese en las necesidades de las comunidades elegidas y cómo un nuevo club Kiwanis podría mejorar el lugar. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Otras organizaciones de servicio y clubes Kiwanis en la comunidad.
- Número de habitantes y diversidad de la población.
- Número de escuelas y el apoyo de la comunidad y de los padres con las mismas.
- Número de negocios locales.
- Acceso a un área para reunirse.
- Proximidad a otros clubes activos Kiwanis.

ETAPA 2: Realización del estudio del lugar. El objetivo de la encuesta es evaluar las necesidades de la comunidad y conseguir el apoyo de esta. La encuesta del lugar no es necesariamente una visita para reclutar o registrar socios, su finalidad es recopilar información. Sin embargo, anote el nombre de todo contacto que sería conveniente visitar durante la etapa de reclutamiento.

¿Quién debería participar? ¡La mayor cantidad de líderes de su equipo que sea posible! El entusiasmo de los líderes de la comunidad inspirará a los miembros de su equipo. Pase un día visitando a los líderes de la comunidad, incluidos:

- Director ejecutivo de la cámara de comercio. Indague acerca de otros clubes de servicio. ¿Participan de forma activa? ¿Están dispuestos a tener diversidad en los socios? ¿Dónde se reúnen? ¿Tiene un representante para contactar? ¿Qué proyecto importante mejoraría la comunidad? ¿Ha realizado la comunidad un estudio de sus necesidades?
- Administradores escolares, el superintendente y directores de escuelas secundarias, escuelas medias y elemental. ¿Están familiarizados con el Key Club, Builders Club, K-Kids, Terrific Kids y Bringing Up Grades (BUG)?
- Presidentes de bancos.
- Funcionarios de la ciudad, del municipio y del condado.
- Agentes del orden público como la policía y los bomberos.
- Agente de bienes raíces y seguros.
- Bibliotecarias y especialistas en los medios.

Dependiendo de la cantidad de miembros en su equipo de sondeo, considere conectarse con:

- Líderes religiosos.
- Administradores de hospitales y personal de la unidad de pediatría.
- Gerentes de hotel, restaurante, apartamentos y centros comunitarios. Considere los posibles sitios para reunirse. Pregunte sobre la disponibilidad, salones privados, precio, etc.
- Directores de universidades y escuelas técnicas: ¿Están familiarizados con el Circle K International?
- Representantes de agencias de servicios humanos.
- Organizaciones que se benefician del servicio de Kiwanis.
- Editores de periódicos y ejecutivos de radio y televisión, Blogger y escritores de publicaciones infantiles.

Reúnase durante 10 o 15 minutos con cada líder de la comunidad y explíqueles que está recopilando información. Pídales tarjetas de presentación y los nombres de otras personas que debería contactar. Díales que les informará acerca de la resolución tan pronto se tome una decisión. Agradézcales por su tiempo.



RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Pueblo/ciudad _____

Eventos comunitarios recientes/recurrentes _____

ORGANIZACIONES DE SERVICIO EXISTENTES

ORGANIZACIÓN	CUANDO SE REÚNE	DÓNDE SE REÚNE	NOTAS (cuánto hace que están establecidos en la ciudad, porque son conocidos, etc.)
KIWANIS			
ROTARY			
LIONS			
OPTIMIST			
JCI			
OTRAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS			

POBLACIÓN DEMOGRÁFICA

SITUACIÓN ECONÓMICA

Ingreso medio _____

Principales profesionales/empleadores _____

EDUCACIÓN

Niveles educativos medios _____

Opciones para el cuidado infantil _____

Escuelas locales _____

¿Qué proyectos de servicios podría emprender el club inmediatamente después de su organización?

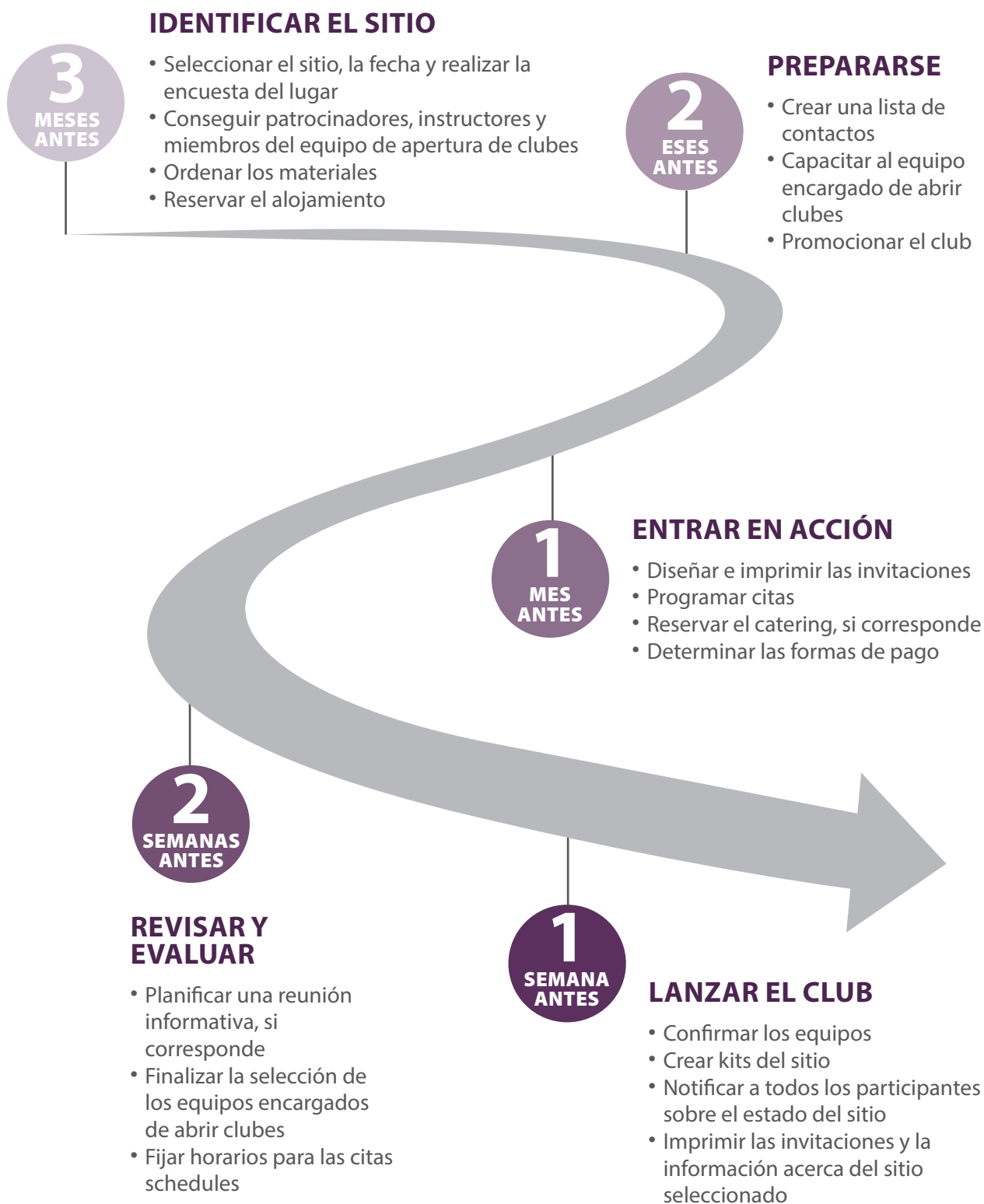
Escríbalos por orden de prioridad.

¿Qué proyectos de servicio podría realizar en los próximos 2 o 5 años? _____

¿Qué socios Kiwanis o partes interesadas de la comunidad han invertido en el éxito del club nuevo?

Notas adicionales _____

CRONOGRAMA A SEGUIR PARA LA APERTURA DEL CLUB



CÓMO FORMAR EL EQUIPO ENCARGADO DE ABRIR CLUBES

Juntamente con el coordinador de membresía del distrito forme un equipo para cada apertura de club programada.

ENCARGADO DE ABRIR UN CLUB			
ASISTENTE DEL ENCARGADO (OPCIONAL) (Oportunidad para capacitar a un futuro encargado de abrir clubes)			
CLUB KIWANIS PATROCINADOR			
INSTRUCTORES DE CLUBES			
EQUIPO ENCARGADO DE LAS REDES SOCIALES			
EQUIPO ENCARGADO DE LA LISTA DE CONTACTOS (ENTRE 150-200 CONTACTOS EN LA COMUNIDAD)			
EQUIPO ENCARGADO DE PROGRAMAR LAS CITAS (ENTRE 25-30 CITAS POR CADA 4-6 EQUIPOS)			
EQUIPO DESIGNADO PARA REALIZAR EL EVENTO DE APERTURA DE CLUB Prever ausencias. Pero, si todos se presentan, tendrá más miembros con quién distribuir el trabajo.			
REUNIÓN ORGANIZACIONAL/INFORMATIVA EMCEE			
LIDER ADMINISTRATIVO/ENCARGADO DE TRÁMITES			
EQUIPO DE REVISIÓN			

COLABORACIÓN EN LA MEMBRESÍA

Tanto en el club como en el distrito, no es responsabilidad de una sola persona fortalecer la membresía. Cada socio juega un papel importante. La colaboración comienza cuando todos los socios del equipo conocen su función para la apertura del club y el crecimiento de la membresía.

TRABAJANDO JUNTOS

Veamos las maneras en que podemos trabajar con los miembros de su equipo.

Coordinador de área:

- Evalúa el desarrollo del plan de acción con la participación del distrito.
- Plantea cómo los voluntarios y el personal de Kiwanis International pueden asistirlo durante el año.
- Analiza los obstáculos en el distrito.
- Detalla los roles de membresía y cómo funciona su equipo distrital.
- Realiza llamadas periódicas a los coordinadores distritales de membresía y comparte con ellos las mejores prácticas, a fin de que puedan aprender qué funciona y qué no.

Coordinador distrital de membresía:

- Colabora en crear un plan de crecimiento estratégico.
- Considera quién debería formar parte del equipo de membresía.
- Diseña un cronograma de rendición de cuentas detallando el aumento de socios en el distrito. Asimismo, crea un cronograma para la apertura de cada club.
- Determina cuál es el apoyo financiero que necesita.
- Una vez que el vicegobernador haya presentado al menos dos posibles sitios para el nuevo club, trabajan juntos y dan prioridad a los mismos.
- Con el coordinador de membresía y el gobernador actual o exgobernador, revisa los sitios que se consideraron anteriormente, pero no se concretaron.

Vicegobernadores:

- Diseña un plan de crecimiento estratégico basado en lo que observa en las nuevas escuelas, subdivisiones urbanas, etc.
- Pide que repasen la lista de los clubes que cerraron en los últimos 10 años para determinar si existe alguna oportunidad de abrir un club diferente al anterior.
- Motiva a que participen y evalúa sitios para abrir un club nuevo.
- Pide (y a los funcionarios de los clubes) que se tome la capacitación para abrir clubes.
- Pide a cada uno que consiga al menos dos posibles sitios para abrir un club nuevo y que sea aprobado por usted y el coordinador de membresía del distrito.
- Una vez organizado el club nuevo, trabaja con los socios para:
 - Que el presidente fundador y demás funcionarios asistan a las reuniones de los demás clubes de la división.
 - Que los socios de los clubes del área asistan a las reuniones del nuevo club, siguiendo un horario rotativo de visitas.

Secretaría del distrito:

- Se reúne al menos una vez al mes para tratar las cifras de la membresía y la apertura de clubes, las metas estratégicas y los problemas vigentes en el distrito.
- Lleva a cabo una reunión informativa y estratégica después de la conferencia educativa para gobernadores electos.
- En su función como gobernador, realice una reunión informativa con la secretaria del distrito.

- Monitorea a los clubes que no están a paz y salvo.
- Trabaja con ellos y con el coordinador de desarrollo y liderazgo para promocionar las oportunidades educativas de liderazgo del club, ya sean de manera presencial o virtual.

Coordinador de relaciones públicas del distrito:

- Notifica cuando se reúne con los electores claves de la comunidad para determinar el sitio para abrir un club nuevo (alcalde, director escolar, presidente de la cámara, líderes de organizaciones sin fines de lucro, etc.), a fin de que el coordinador pueda redactar un comunicado de prensa o un artículo en el boletín oficial.
- Una vez que se haya organizado un club nuevo, pide que se redacte un comunicado de prensa para reconocer a los funcionarios, instructores de clubes, etc.
- Ayuda con la difusión del comunicado de prensa en las comunidades locales.
- Solicita que se escriba en el boletín del distrito un artículo acerca de la apertura de un club nuevo. Menciona y felicita a todas las personas que lo hicieron posible y reconoce también a los nuevos funcionarios del club.
- Proporciona a los clubes nuevos puntos breves acerca de la membresía para que puedan cortar y pegar en Facebook o cualquier otra plataforma de redes sociales.
- Ayuda a los funcionarios de clubes nuevos a que establezcan su página Web y diseña un calendario para mantener actualizada la misma y las publicaciones del club nuevo en las redes sociales.
- Trabaja con los funcionarios del club nuevo para reclutar un socio que cumpla la función de historiador/archivista.
- Fomenta la familiaridad con el apoyo de Kiwanis International y del distrito para las áreas de relaciones públicas y mercadeo.
- Ayuda a promocionar los Programas de servicio y liderazgo y hace partícipe a los vicegobernadores de los PSL (Key Club y CKI).

Encargado de abrir nuevos clubes:

- Encuentra reclutadores.
- Garantiza socios para concertar citas.
- Colabora con los clubes que patrocinan sitios nuevos para participar del reclutamiento.
- Ayuda a identificar los instructores de clubes, especialmente los que no forman parte del club Kiwanis patrocinador.
- Ayuda a identificar el apoyo del distrito para los formularios de incorporación e impuestos de los nuevos clubes.
- Busca encuestas de investigación en línea cuyo objetivo es seleccionar sitios para abrir un club nuevo y/o PSL.

Instructor de clubes:

- Da prioridad a los clubes que necesitan/quieren ayuda.
- Comparte las mejores prácticas.
- Soluciona problemas del club. Cada distrito maneja los problemas de manera diferente, por lo que es importante conocer qué persona en su distrito aborda los problemas.
- Ayuda a los socios a que estén capacitados, tengan acceso a la guía instructiva y preparados para tener conversaciones importantes con clubes nuevos y existentes en el distrito.
- Solicita y respalda el uso de las herramientas para alcanzar la excelencia de los clubes (Achieving Club Excellence -ACE) (kiwanis.org/ACEtools)
- Pide a los vicegobernadores y a los funcionarios de club que asistan a la capacitación de los instructores de club.

Presidente de clubes patrocinadores y los directores de los comités de membresía:

- Piden al presidente del club patrocinador y a los miembros/presidente del comité de membresía que participen del proceso: el evento de apertura del nuevo club, análisis y preparación del lugar, seguimiento de los contactos de Facebook, concertación de citas con los posibles socios, etc.
- Piden a los socios del club patrocinador que asistan a la reunión organizacional del club nuevo.

TWO FOR TWO EN EL DISTRITO

¿Cómo puede el gobernador apoyar el programa Two For Two? ¿Cómo puede influenciar al club?

¿Cómo puede promocionar el programa Two For Two en el distrito? ¿Cómo se conectará mejor con los líderes del distrito y de los clubes?

Céntrese en el impacto que marcaría agregar un nuevo socio al mes. ¿Cómo cambiaría el distrito?

¿Qué tácticas podría utilizar para convencer a los socios de que reunirse con posibles nuevos socios puede ser divertido?

Se alienta a que los clubes utilicen el Two For Two como base y para ser creativos. Tómese el tiempo para saber qué clubes lo han adoptado, cuáles han tenido éxito, y cuáles lo han modificado para satisfacer sus necesidades.

Hable con convicción. ¿Ha utilizado su club el programa Two For Two?

¿Pueden los clubes conseguir 12 nuevos socios? Ganar 12 nuevos socios, pero perder 16 actuales no equivale a un crecimiento neto exitoso.

Número de clubes en el distrito	X 12 socios en un año	= Impacto de la membresía en el distrito

CAPACITADOR DEL CLUB

El capacitador del club trabaja en conjunto con el coordinador de membresía del distrito y el vicegobernador de división para proveer capacitación, orientación y servir como un guía para el crecimiento de membresía. Esta persona trabajará con el encargado de la apertura de nuevos clubes o de los ya existentes que necesiten la asistencia sugerida por el vicegobernador. El capacitador del club asegura que se brinde la orientación adecuada a un club Kiwanis y actúa como el mentor principal asignado al club. El programa de capacitador de club se utiliza en todo Norte América y en algunos distritos de Asia-Pacífico. Los vicegobernadores ejercen como capacitadores de clubes nuevos en otras regiones.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Trabaja con el vicegobernador de la división para ayudar a los clubes existentes y apoyar al encargado de abrir nuevos clubes.
- Se asegura que los clubes con un numero de socios mas bajo de lo establecido por las leyes se vuelvan independientes y fuertes con el ingreso de nuevos socios.
- Se asegura que los nuevos clubes se vuelvan independientes y fuertes, preferiblemente, con un mínimo de 25 socios para la fecha de la ceremonia de fundación del club.
- Asesora a los líderes de un club Kiwanis continuamente.
- Brinda consejos objetivos y honestos, lo que garantiza que el club implemente un plan de crecimiento en membresía y desarrolle un proyecto emblemático.
- Educa al club sobre la importancia de la asistencia a eventos de la división, regionales, distritales y de Kiwanis International si no están participando actualmente.
- Alienta a otros clubes de la división a participar continuamente en todos los aspectos del progreso del club Kiwanis.
- Tiene línea de comunicación con el coordinador de membresía regional periódicamente, incluyendo al vicegobernador en estas comunicaciones.
- Participa en las reuniones de capacitación de socios durante las convenciones de distrito o de Kiwanis International.
- Utiliza las herramientas de apoyo Alcanzar la Excelencia del Club (ACE) para guiar a los clubes.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Preferentemente un miembro de un club en crecimiento.
- Un socio Kiwanis con experiencia
- Experiencia en implementación de campañas de reclutamiento en los clubes.
- Formación de equipos.
- Innovador.
- Relaciones laborales positivas.
- Capacidad para potenciar las habilidades y la productividad de las personas.
- Manejo y resolución de conflictos.

HABILIDADES Y FORTALEZAS

- Comprometido en ayudar al club a aumentar su número de socios.
- Fuertes habilidades de comunicación y apoyo.
- Experiencia en reclutar y motivar.
- Apasionado por la misión de Kiwanis.
- Dedicado al rol de capacitador del club.
- Libre de agenda política.
- Abierto a diferentes estrategias.
- Visionario.
- Habilidad para detectar las necesidades del nuevo club.
- Habilidad para reconocer los talentos en el nuevo club.
- Habilidades de comunicación.
- Capacidad de animar y educar a otros.
- Resolución de problemas y conflictos.
- Buen juicio.
- Una actitud positiva y entusiasta.
- Habilidad para tratar con líderes y miembros de una manera sensible y eficaz con los voluntarios.
- Decisivo y pragmático.
- Dominio de hojas de cálculo, el software de procesamiento de textos y el software de presentación, así como el correo electrónico, el calendario y las herramientas de administración.
- Comprensión de los problemas legales de un club Kiwanis.

REQUISITOS DE TIEMPO

- Compromiso de servir como capacitador del club durante un mínimo de dos años.
- Asistir a eventos del distrito o de la división.
- Viajar.
- Entender que el puesto es voluntario



LA MEDIDA DEL ÉXITO

El objetivo del capacitador del club es ayudar al club Kiwanis a convertirse en un activo necesario para su comunidad local.

El éxito se puede medir por:

- **Membresía:** Aumentar y mantener una base activa de miembros.
- **Servicio:** Implementación de proyectos de servicio exitosos y significativos.
- **Relaciones públicas:** Aumentar el conocimiento sobre Kiwanis y el club en la comunidad.
- **Experiencia de los miembros:** Brindar una combinación de conocimientos prácticos y consejos que inspiren y ayuden a los socios y líderes del club a tener una participación gratificante.



La descripción del puesto de capacitador de club certificado fue preparada por el Subcomité de Apertura de Clubes Nuevos del Comité de Membresía de Kiwanis International, octubre de 2020.

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA CAPACITAR Y ASESORAR A UN NUEVO CLUB

Primer año

ORGANIZACIÓN DEL NUEVO CLUB

- ☐ Dirige la orientación de los miembros.
- ☐ Brinda capacitación a los funcionarios.
- ☐ Ayuda con la organización del nuevo club.
- ☐ Ayuda con las cuentas bancarias y la incorporación del club.
- ☐ Ayuda al presidente y al secretario del club.
- ☐ Asiste a las reuniones; capacita cuando es necesario.

CREAR UN IMPACTO: LOS PRIMEROS SEIS MESES

- ☐ Ayuda a planear la noche de la carta constitutiva con el club patrocinador.
- ☐ Ayuda en los planes del primer evento de recaudación de fondos.
- ☐ Ayuda a coordinar el primer proyecto de servicio.
- ☐ Planifica una campaña de reclutamiento.

LOGRAR EL PROCESO DE LA EXCELENCIA DEL CLUB

- ☐ Evalúa el estado de su club.
- ☐ Sueña con el futuro.
- ☐ Analiza la diferencia.
- ☐ Planifica el curso.
- ☐ Acciones, no palabras.

Segundo año

APOYO CONSTANTE

- ☐ Asiste al club en el desarrollo de metas de servicio a largo plazo y de membresía (de tres a cinco años).
- ☐ Realiza una evaluación del club sobre la satisfacción y participación de los miembros.
- ☐ Ayuda con el análisis anual que se hace en la comunidad para evaluar las necesidades y determinar los proyectos del club.
- ☐ Ayuda a los oficiales del club y a la junta directiva con el desarrollo de un plan anual.
- ☐ Programa y realiza campañas de reclutamiento.
- ☐ Brinda continuo apoyo y capacitaciones.
- ☐ Motiva la participación en las actividades de la división, del distrito y de Kiwanis International.
- ☐ Supervisa el progreso, realiza un seguimiento a los objetivos y ayuda a mejorar el club.
- ☐ Supervisa el plan de sucesión para la selección y transición de nuevos funcionarios y directores.
- ☐ Celebra los éxitos del club y reconoce los logros de los miembros.

NOTAS

MEMBRESÍA Y COMPROMISO

HERRAMIENTAS PARA ALCANZAR LA EXCELENCIA DEL CLUB (ACE):

- Ayuda al club a analizar su impacto en la comunidad. Determina oportunidades donde se pueden mejorar el servicio/recaudación de fondos.
- Utiliza el Plan de Alcanzar la Excelencia del Club junto con la tarjeta de puntuación del club. Ayuda al club a planear hacia el futuro y a cumplir su propósito en la comunidad. Mide y celebra los éxitos.
- Ayuda al club a organizar una campaña de reclutamiento para aumentar la membresía con estrategias adecuadas.
- Ayuda al club a determinar a quién invitar y cómo crear un programa de invitaciones continuas para los posibles socios.
- Contribuye con ideas sobre cuándo y de qué manera reconocer las contribuciones de los miembros. Ayuda al club a fortalecer las relaciones con los aliados de la comunidad.
- Trabaja para el desarrollo de un comité de membresía dentro del club.
- Ayuda al club a desarrollar una cultura de participación en los eventos de la división, el distrito y Kiwanis International.
- Prepara a los funcionarios y directores entrantes a través de la participación en Educación de liderazgo de clubes y otros eventos de capacitación.
- Asiste a las reuniones y eventos del club, si es posible.
- Explora las posibilidades de establecer un Programa de Liderazgo y Servicio para los clubes nuevos y existentes, en caso de que sea necesario.
- Ayuda a los clubes nuevos y existentes a desarrollar objetivos de servicio y membresía a largo plazo utilizando una planificación estratégica.
- Apoya la selección y transición de nuevos funcionarios y directores mientras se desarrolla una cultura de voluntariado en el club para el servicio y el desempeño de funciones del liderazgo.



FORTALECIMIENTO DE CLUBES: COMO SER UN BUEN INSTRUCTOR

La conversación es una de las claves fundamentales para ser un instructor exitoso.

Es el diálogo que tienes con las personas que estás entrenando, pero implica más que hablar sobre metas y sueños. Un instructor crea un espacio en el que otras personas regularmente tienen conversaciones para descubrir nuevas ideas y generar soluciones innovadoras, lo que resulta en nuevas actitudes y comportamientos que forjan compromisos con cambios personales significativos y sostenidos.

Las conversaciones auténticas de los instructores solo pueden ocurrir cuando no asumimos un resultado particular.

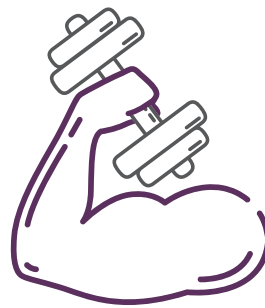
Ocurren cuando reconocemos que no tenemos las respuestas para otra persona, pero que tenemos el poder para extraer esas respuestas. Si dejamos que el silencio haga parte del trabajo, permitimos que el club diga algo que tal vez no sepan que ya sabían. Crucialmente, la conversación es una calle de sentido único. Al entrar en él, el club ha decidido explorar cambios personales, y la relación de entrenamiento depende de que mantengan ese compromiso. Si vuelven a este compromiso, el enfoque debe pasar a examinar lo que les impidió seguir con lo que se comprometieron.

Una conversación educativa puede ocurrir durante una sesión de educación, pero tales conversaciones no tienen que limitarse a sesiones formales de educación. La educación también puede ocurrir durante una interacción espontánea en el pasillo o en la máquina de café. Una breve interacción en la que puede compartir una idea, hacer una gran pregunta, ofrecer comentarios positivos o participar en una confrontación constructiva es potencialmente tan poderosa como una conversación programada de una hora de duración. Lo que convierte una interacción casual en una conversación de

coaching es, ante todo, que se centra en el club. Los instructores también reconocen que a veces la educación ocurre incluso en ausencia de una conversación específica. Saben que sus ejemplos pueden ser un poderoso catalizador para el cambio, y por eso se esfuerzan por ser como un entrenador en todo lo que hacen.

La mayoría de los líderes no tienen suficientes conversaciones con las personas en sus equipos o sus organizaciones, y especialmente las conversaciones que se centran únicamente en esas personas.

Los líderes deben valorar más la conversación, reconociéndola como el elemento vital de sus organizaciones. Las conversaciones son para las organizaciones como lo es la sangre para el cuerpo. Si deja de fluir, el cuerpo muere. Los educadores sabios aprovechan cada oportunidad para tener una conversación similar a la de un educador, ya sea en una oficina, en la estación de café, en un pasillo o en el bar después del trabajo. Saben que hacerlo mantiene a sus organizaciones vivas y bien.



EDUCACION A CLUBES EXISTENTES

PASO #1: evaluar la situación

Trabajar para comprender las preocupaciones y objetivos de los miembros del club. Después de tomar el tiempo para escuchar, considere lo que el club puede hacer para mejorar. Dos de nuestras herramientas Achieving Club Excellence pueden darle una idea de lo que está sucediendo. Si trabaja con los socios, utilice la herramienta "Crear el propósito". Si está trabajando con líderes, use la tarjeta de puntuación del Club. Puede encontrar estos recursos en kiwanis.org/ACEtools.

Revise la ilustración siguiente para ayudarlo a considerar sus opciones.

POSIBLE SITUACION	ACCIÓN RECOMENDADA
Los miembros del club parecen reconocer la necesidad de cambio, pero se resisten o dudan. O Otro líder de Kiwanis le alerta sobre la necesidad de un cambio, pero el club parece resistente o indeciso.	Consulte con el vicegobernador, el coordinador de membresía del distrito u otras personas familiarizadas con el club o la situación. Basado en la evaluación, puede decidir si tener otra conversación con los líderes del club ... o irse. Tendrá más éxito si trabaja con un club receptivo a la ayuda.
Otro líder de Kiwanis le alerta sobre la necesidad de un cambio, y el club parece de mente abierta.	Consulte con el vicegobernador y el coordinador de membresía del distrito para llamar la atención sobre la situación y determinar el mejor enfoque.
Los miembros del club parecen abiertos al cambio, pero solo si alguien más se esfuerza. O Los miembros parecen no estar dispuestos a hacer nada.	Agradezca a los miembros del club por su tiempo y ofrezca su apoyo y disponibilidad si deciden hacer cambios, pero dejen de prestar educación en capacidad oficial. Colabore con el vicegobernador y el abridor clubes nuevos para evaluar las oportunidades de abrir un nuevo club en la comunidad.
El club esta determinado a cerrar las puertas	Trabaje con el vicegobernador para guiar al club a través de estos pasos: • Entregue la carta del club. • Determine si algunos miembros desean seguir involucrados en Kiwanis y brinde las siguientes opciones: – Unirse a los clubes cercanos – Formar un satélite de otro club – Buscar el estado de membresía provisional hasta que encuentra otro club Kiwanis • Colabore con el vicegobernador y el abridor del nuevo club para evaluar las oportunidades para abrir un nuevo club en la comunidad.
Los miembros del club parecen reconocer la necesidad de cambio y están dispuestos a tomar medidas para mejorar.	Proceder a paso #2

PASO # 2: Diagnosticar la necesidad

Utilice las herramientas ACE en kiwanis.org/ACETools para mejorar la experiencia en los clubes

HERRAMIENTA	CUÁNDO USARLO	POR QUÉ USARLO
Tarjeta de resultados del club	En cualquier momento del proceso, al principio para ayudar a los líderes del club (y a usted) a comprender la situación, o más tarde para seguir el progreso	• Para iniciar conversaciones con los líderes del club sobre dónde y cómo creen que pueden mejorar
Mejore su objetivo	Cuando los miembros no están seguros sobre el propósito del club en la comunidad	• Iniciar conversaciones con los miembros del club sobre lo que los inspira a seguir sirviendo a la comunidad como Kiwanis • Ayudar a un club a definir su propósito en la comunidad para socios, donantes, socios y socios potenciales.
Encuesta a los miembros	Anualmente o cuando ha habido un gran cambio en la membresía del club	• Evaluar la experiencia del club en cuatro áreas: administración / administración del club, fortaleza de la membresía, impacto en el servicio comunitario y experiencia del miembro • Mostrar a los líderes del club cómo usar los comentarios de los miembros para mejorar el club.
Desarrollando asociaciones	Cuando un club busca expandir su impacto en el servicio o mejorar sus fuentes de ingresos	• Para explorar formas de aumentar las asociaciones y patrocinios del club
Conectándose con su Comunidad	Cuando un club necesita nuevas oportunidades de servicio o si los miembros no están seguros del propósito del club	• Para recopilar información sobre las necesidades de la comunidad y cómo el club puede ayudar a abordarlas Para evaluar las actividades de servicio actuales de un club • Para revelar oportunidades potenciales para nuevas asociaciones, patrocinios y proyectos de servicio.
Analizando el impacto	Para mejorar el impacto que un club tiene en la comunidad	• Para evaluar el éxito del servicio de un club y las actividades de recaudación de fondos y determinar las oportunidades de mejora

HERRAMIENTA	CUÁNDO USARLO	POR QUÉ USARLO
Excelencia del club	Junto con el cuadro de mando del Club	• Para guiar a un club a través del proceso de planificación que lo ayuda a cumplir su propósito en la comunidad, con pasos de acción, responsabilidades y plazos. • Para guiar a un club a establecer metas INTELIGENTES, medir el éxito y celebrar hitos
Evento de membresía	Para aumentar la capacidad de un club para servir a su comunidad	• Para orientación y estrategias detalladas para aumentar la membresía • Para ideas sobre a quién invitar Para crear una cultura continua de invitar
Celebración	Para obtener ideas sobre cuándo y cómo reconocer las contribuciones y comportamientos de los miembros	• Para ideas para aumentar el orgullo de socios y clubes Para nuevas ideas sobre mostrar aprecio • Fomentar la interacción futura entre organizaciones comunitarias y miembros • Reforzar las relaciones con los socios de la comunidad.

NOTAS

PASO 3: Brinde apoyo y orientación

Ayude a mantener algo bueno

- Monitorear la tarjeta de resultados del Club.
- Anime al club a celebrar el éxito.
- Entrenar al comité de membresía para invitar activamente a nuevos miembros.
- Entrenar al comité de membresía para programar campañas de membresía.
- Recomendar la participación en actividades de división, distrito y Kiwanis International.
- Monitorear la selección y transición de oficiales y directores.
- Asegúrese de que los líderes entrantes asistan a la educación de liderazgo del club.
- Preparar a los funcionarios y directores entrantes para el nuevo año administrativo
- Revisar los hábitos claves con el club:
 - Satisfacción de los miembros.
 - Impacto en la comunidad.
 - Planificación para la excelencia del club.

Consejos para el fortalecimiento del club

- Designe a alguien en su distrito para supervisar los esfuerzos de fortalecimiento del club.
- Revise el Informe de tendencias de membresía de cinco años de Kiwanis International
- con el coordinador de membresía de su distrito.
- Utilice Kiwanis Connect para revisar los informes mensuales del club.
- Identificar las necesidades de entrenamiento del club.
- Descubra oportunidades de crecimiento de membresía y reconocimiento de clubes.
- Descubra proyectos de servicio del club y eventos para promover.
- Comuníquese con los líderes del club regularmente.
- Impulse el crecimiento de la membresía en los clubes existentes (especialmente aquellos recientemente formados).
- Visite los clubes con frecuencia.

Consejos de retención de membresía

- Recuerde, se toma cinco veces más esfuerzo en reemplazar a un miembro que en retenerlo.
- Planifique reuniones del club que sean "divertidas".
- Haga que los nuevos miembros sirvan como porteros.
- Conéctelos a comités de clubes y proyectos de servicio.
- Emparéjelos con miembros veteranos que puedan guiarlos y orientarlos al club.
- Permítales pasar a posiciones de liderazgo del club si demuestran potencial.
- Llame a cada miembro en su cumpleaños y envíe una tarjeta de felicitación en la fecha de aniversario de Kiwanis; También tenga en cuenta otros eventos familiares especiales.
- Si un miembro del club está enfermo u hospitalizado, verifique con sus seres queridos para ver si pueden aceptar llamadas telefónicas y/o visitantes.
- Si un club decide cerrar en su división, trabaje para reubicar a los miembros en clubes cercanos.

LISTA DE CONTROL MENSUAL DE MEMBRESÍA

Octubre 2023

REVISE EL PLAN ACTUAL DE MEMBRESÍA Y APERTURA DEL CLUB DEL DISTRITO.

- ☐ ¿Es un plan completo que abarca todo el año?
- ☐ ¿El equipo ya ha comenzado a implementarlo?
- ☐ ¿Haría algún cambio?

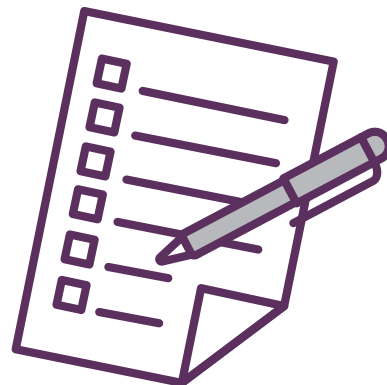
ANALICE EL EQUIPO DE MEMBRESÍA DE SU DISTRITO.

- ☐ ¿Están los socios trabajando como corresponde?
- ☐ ¿Qué personas deberían ejercer cargos diferentes?
- ☐ ¿Qué cargos siguen vacantes?
- ☐ ¿Hay nuevos puestos en el equipo de membresía que necesiten asumir tareas específicas?
- ☐ ¿Hay algún talento que no esté siendo aprovechado?

Noviembre 2023

ANALICE EL NÚMERO DE MEMBRESÍA EN SU DISTRITO

- ☐ ¿Qué clubes muestran un crecimiento constante?
- ☐ ¿Cuáles son las mayores pérdidas?
- ☐ ¿Cómo están funcionando los nuevos clubes?
¿Qué clubes cuentan con un promedio de socios mayores y están en riesgo de cerrar en los próximos años si no consiguen nuevos socios?
- ☐ ¿Cómo están funcionando los nuevos clubes?
- ☐ ¿Hay algún cambio contundente en la membresía?
- ☐ ¿Cuándo generalmente se aumenta el número de socios en su distrito?
- ☐ ¿Cuándo generalmente se aumenta el número de socios en su distrito? ¿Qué clubes no han reclutado un socio nuevo en los últimos tres, cinco o diez años?
- ☐ ¿Qué clubes han perdido un 25% o más de sus socios?
- ☐ ¿Cuándo crea su distrito la mayoría de los clubes nuevos?
- ☐ ¿Qué divisiones cuentan con los clubes más sólidos?



Diciembre 2023

HABLE CON SUS DISTRITO ACERCA DE LA MEMBRESÍA.

- ☐ ¿Qué hace el gobernador para mantener o aumentar la membresía?
- ☐ ¿Quién ha patrocinado la mayoría de los socios?
- ☐ ¿Quién ha inaugurado nuevos clubes en los últimos 10 años?
- ☐ ¿Cómo trata el tema de la membresía el plan estratégico del distrito?
- ☐ ¿Cuáles son los exgobernadores que han tenido el mayor éxito con la membresía?
- ☐ ¿Cuáles son los ex vicegobernadores que han tenido éxito con el crecimiento de la membresía?
- ☐ ¿La secretaria del distrito o el director ejecutivo participan en las iniciativas de la membresía?
- ☐ ¿La junta directiva del distrito realiza un seguimiento de la membresía?
- ☐ ¿El distrito celebra el aumento de la membresía?
- ☐ ¿Cómo el distrito motiva el crecimiento de la membresía?

Enero 2024

IDENTIFIQUE Y APOYE A LOS VICEGOBERNADORES.

- ☐ ¿Qué divisiones han elegido a un vicegobernador para el período 2024-2025?
- ☐ ¿Qué divisiones tienen dificultad para encontrar un vicegobernador?
- ☐ Comience a identificar a los candidatos para los cargos vacantes de vicegobernador.
- ☐ Considere a los presidentes y a los directores de membresía de los clubes en crecimiento.
- ☐ Contacte a los exlíderes del distrito para que le recomienden posibles vicegobernadores.

COMIENCE A PLANIFICAR LA CAPACITACIÓN PARA VICEGOBERNADOR.

- ☐ Planifique una reunión a mediados del mes distrital (si corresponde).
- ☐ Fije la(s) fecha(s) de las sesiones de capacitación presenciales y virtuales.
- ☐ Planifique una agenda centrada en la afiliación y el apoyo a los clubes.

Febrero 2024

FORMULE UN PLAN PARA ALCANZAR EL ÉXITO.

- ☐ Identifique al coordinador de membresía del distrito.
- ☐ Realice reuniones frecuentes con el coordinador de afiliación del distrito y el equipo.
- ☐ Realice un plan para reclutar a más instructores y encargados de abrir nuevos clubes.
- ☐ Elabore un programa específico de distrito que enfatice y fomente el crecimiento.
- ☐ Revise el próximo presupuesto. ¿Se destina un buen porcentaje del presupuesto al crecimiento de la membresía?
- ☐ Comience a elaborar un plan para el próximo año Kiwanis.
- ☐ Hable con el gobernador de manera frecuente.

Marzo 2024

ENTRENE PARA ALCANZAR EL ÉXITO.

- ☐ Asista y comprenda el proceso de apertura de club y los eventos para fortalecer los clubes en su distrito.
- ☐ Participe en una sesión de capacitación para los encargados de abrir nuevos clubes.
- ☐ Participe en las capacitaciones de instructores de club.
- ☐ Analice los eventos de capacitación del distrito e identifique los aspectos que deben ser mejorados.
- ☐ Finalice la capacitación de vicegobernador y consiga presentador(es).
- ☐ Trabaje con el coordinador de liderazgo del distrito para asegurarse de que la afiliación sea parte del plan de estudio de los funcionarios del club.
- ☐ Elabore un sólido programa de educación para el congreso del distrito.

Abril 2024

REVISE EL PROGRESO DEL DISTRITO.

- ☐ ¿Cómo ha progresado el plan de crecimiento del distrito?
- ☐ ¿Qué modificaciones se han realizado?
- ☐ ¿Qué obstáculos inesperados se presentaron y como pueden mitigarse el año próximo?
- ☐ ¿Qué se puede hacer para alcanzar los objetivos este año?

PREPARE UN PLAN DE ACCIÓN.

- ☐ Obtenga de cada vicegobernador una lista de dos o tres sitios posibles.
- ☐ Comience a programar aperturas de clubes por mes/trimestre.
- ☐ Comience a identificar a los encargados de abrir clubes para cada sitio seleccionado.
- ☐ Identifique qué clubes necesitan revitalización en orden de dificultad.
- ☐ Elabore una lista de estrategias para los eventos de revitalización y fortalecimiento del club.
- ☐ Diseñe una estrategia para aumentar el equipo de membresía.

REUNIRSE CON PERSONAS CLAVES Y RESALTAR LA IMPORTANCIA DEL CRECIMIENTO (DE ABRIL A SEPTIEMBRE, DEPENDIENDO DEL CONGRESO DE SU DISTRITO)

- ☐ Reúnase con los vicegobernadores.
- ☐ Reúnase con el equipo de membresía.
- ☐ Incorpore la importancia del crecimiento en su discurso.
- ☐ Muestre su apoyo asistiendo a las clases de afiliación.
- ☐ Reconozca los beneficiarios de Ruby-K.
- ☐ Reúnase con los presidentes de club entrantes.
- ☐ Identifique más miembros del equipo de membresía.
- ☐ Evalúe nuevamente si se necesitan más fondos y determinar cómo conseguirlos.

Mayo 2024

CONTINÚE ARMANDO SU PLAN. USE LOS RECURSOS EN LÍNEA Y COMUNICACIONES INTERPERSONALES PARA COMENZAR A EVALUAR POSIBLES LUGARES NUEVOS PARA CLUBES.

- ☐ Identificación de posibles clubes patrocinadores.
- ☐ Apoyo del club local.

- ☐ Compromiso del vicegobernador.
- ☐ Servicio de asistencia fuera de la organización.

EVALÚE LOS CLUBES EXISTENTES Y SU DISPOSICIÓN PARA SEGUIR CRECIENDO.

- ☐ Estadísticas sobre tendencias y número de socios.
- ☐ Evaluación actual del vicegobernador.
- ☐ Evaluación actual del vicegobernador entrante.

ELABORE UN PLAN DE COMUNICACIÓN CON ELEMENTOS CLAVES.

- ☐ Comparta los planes de apertura del club para obtener apoyo y posibles socios.
- ☐ Dónde y cuándo compartir las iniciativas de membresía.
- ☐ Cómo destacar el éxito de la membresía.
- ☐ Uso de incentivos para fomentar el crecimiento.
- ☐ Resaltar la “importancia” del crecimiento.
- ☐ Comparta herramientas para ayudar al club a que crezca.

Junio 2024

ASISTA AL CONGRESO DE KIWANIS INTERNATIONAL EN MINEÁPOLIS, MINNESOTA.

- ☐ Fije una fecha para reunirse con el equipo de membresía y el personal de Kiwanis International y hablar sobre su plan.
- ☐ Asista a sesiones de crecimiento.
- ☐ Contacte a los nuevos participantes de su distrito.

MANTENGA A LOS VICEGOBERNADORES ENFOCADOS EN EL CRECIMIENTO.

- ☐ ¿Pueden establecer relaciones con los funcionarios entrantes?
- ☐ ¿Qué clubes tienen problemas para encontrar líderes?
- ☐ ¿Qué clubes no se están reuniendo con frecuencia?
- ☐ ¿Qué clubes están teniendo problemas en mantener a sus socios activos?

Julio 2024

FINALICE EL CALENDARIO PARA EL PRÓXIMO AÑO.

- ☐ Aperturas de club.
- ☐ Eventos para fortalecer a los clubes.
- ☐ Visitas a las divisiones. (Enfocarse en fortalecer a los clubes.)

- ☐ Visitas a los clubes. (Enfocarse en atraer a nuevos socios.)
- ☐ Eventos del distrito.

PLANIFIQUE LA APERTURA DE NUEVOS CLUBES DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE.

- ☐ Solicite y programe una cita con Kiwanis International si necesita ayuda en algún tema.
- ☐ Haga que un equipo realice una evaluación presencial (conocida anteriormente como evaluación del lugar) para identificar los proyectos y los líderes claves para el club nuevo.
- ☐ Obtenga un(os) club(es) patrocinador(es).
- ☐ Identifique y capacite a los instructores de club.
- ☐ Finalice un cronograma para cada sitio elegido y para los socios responsables.
- ☐ Anote todas las aperturas de club en los calendarios oficiales del distrito.

Agosto 2024

RECONOZCA EVENTOS PARA INCREMENTAR EL NÚMERO DE SOCIOS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE.

- ☐ Solicite y programe una cita con Kiwanis International si necesita ayuda en algún tema.
- ☐ Identifique y capacite a los instructores de club.
- ☐ Arme un cronograma para prepararse con anterioridad.

Septiembre 2024

FINALICE EL PLAN.

- ☐ ¿Es un plan que cubre todo el año?
- ☐ ¿El equipo ya comenzó a implementarlo?
- ☐ ¿Haría algún cambio al mismo?
- ☐ Publique el plan en los boletines informativos del distrito y hable del mismo durante los eventos.

TRABAJE PARA SEGUIR CRECIENDO.

- ☐ ¿Se completó el trabajo preliminar para la inauguración de clubes en octubre?
- ☐ ¿Se reúne el club con frecuencia?
- ☐ ¿Cómo puede ayudar a materializar los nuevos clubes este mes?
- ☐ ¿Hay algún miembro del equipo que necesite ayuda?

CELEBRE CON ENTUSIASMO.

- ☐ ¿Cómo celebra el nuevo año Kiwanis?

Octubre 2024**LIDERE CON EL EJEMPLO.**

- ☐ Reclute a un nuevo socio en su club.
- ☐ Participe en las aperturas de clubes.
- ☐ Llame y agradezca a un nuevo socio patrocinador.

IMPLEMENTE EL PLAN.

- ☐ ¿Cómo progresa?
- ☐ ¿Todos entienden el rol que juegan?

Noviembre 2024**ANALICE LA CIFRA DE MEMBRESÍA DEL DISTRITO.**

- ☐ ¿Dónde ve las pérdidas más grandes?
- ☐ ¿Cómo les está yendo a los clubes más nuevos?
- ☐ ¿Hay algún cambio en la membresía?
- ☐ ¿Qué clubes han perdido el 25% de su membresía?
- ☐ ¿Qué divisiones cuentan con los clubes más sólidos?
- ☐ ¿Hay alguna cifra que afecte su plan?

Diciembre 2024**HAGA QUE LA SUCESIÓN SEA UN ÉXITO.**

- ☐ Reúnase con el gobernador electo para tartar el tema de la transición de los miembros.
- ☐ Aliente a los vicegobernadores a que identifiquen los posibles reemplazos.

IMPLEMENTE EL PLAN.

- ☐ Complete las aperturas de los nuevos clubes durante el primer trimestre.
- ☐ Finalice el cronograma para la apertura de los clubes para el segundo trimestre.

PROMUEVA LA EDUCACIÓN.

- ☐ Elabore un calendario de educación para las conferencias de mitad de año (si corresponde).
- ☐ Determine si existen dificultades en la capacitación virtual.

Enero 2025**REPASE EL PROGRESO DEL PRIMER TRIMESTRE.**

- ☐ ¿Se cumplieron las fechas límites y las metas?
- ☐ ¿Qué reflejan las cifras?
- ☐ ¿Cuáles clubes están funcionando mejor y por qué?
- ☐ ¿Los clubes existentes han aceptado el crecimiento?

TRABAJE CON EL PLAN DEL SEGUNDO TRIMESTRE.

- ☐ ¿Ya terminó con el trabajo de organización para la apertura del club?
- ☐ ¿El equipo se reúne regularmente? ¿Quién no asiste?
- ☐ ¿Qué clubes están listos para realizar el evento de incrementación de socios?
- ☐ ¿Todavía hay alguna vacante en el equipo de membresía?
- ☐ ¿Han recibido una capacitación oficial los clubes que abrieron en el trimestre anterior?
- ☐ ¿Se han programado las ceremonias de fundación?

Febrero 2025**MANTÉNGASE COMUNICADO.**

- ☐ Actualice su discurso e incluya el éxito del crecimiento de socios.
- ☐ Continúe reuniéndose con frecuencia con los miembros del equipo de membresía.
- ☐ Evalúe los boletines oficiales y la página Web. ¿Ambos incluyen el mensaje sobre la importancia del crecimiento de la membresía?

Marzo 2025**IMPLEMENTE EL PLAN.**

- ☐ Complete la apertura de los nuevos clubes durante el segundo trimestre.
- ☐ Finalice el cronograma para la apertura de los clubes del tercer trimestre.
- ☐ Continúe fomentando el crecimiento de los clubes.
- ☐ ¿Es necesario revisar las descripciones o responsabilidades de los puestos para garantizar el progreso?
- ☐ ¿Cuáles son los mayores desafíos para su plan? Solicite asesoramiento.

Abril 2025**EVALÚE EL AVANCE DEL PLAN. REVISE LAS CIFRAS.**

- ☐ ¿Qué clubes están creciendo?
- ☐ ¿Algún club ha tenido un incremento en la membresía?
- ☐ ¿Mantuvo el objetivo de terminar el año con un aumento neto?
- ☐ ¿Hay alguna sorpresa con el número de socios?

REUNIRSE CON PERSONAS CLAVES Y RESALTAR LA IMPORTANCIA DEL CRECIMIENTO (DE ABRIL A SEPTIEMBRE, DEPENDIENDO DEL CONGRESO DE SU DISTRITO)

- ☐ Actualice su discurso y destaque el éxito alcanzado con el aumento de socios.
- ☐ Reúnase con su equipo para inspirarlos a terminar el año con éxito.
- ☐ Reconozca el éxito en el aumento de la membresía.
- ☐ Reconozca los beneficiarios de Ruby-K.
- ☐ Elabore estrategias para aprovechar al máximo los próximos meses.
- ☐ Apoye las metas de crecimiento de su sucesor.

TRABAJE EN EL PLAN.

- ☐ ¿Se cumplieron las fechas límites y las metas?
- ☐ ¿Cuáles clubes están funcionando mejor y por qué?
- ☐ ¿Los clubes existentes han aceptado el crecimiento?

Mayo 2025

TRABAJE EN EL PLAN DEL TERCER TRIMESTRE.

- ☐ ¿Ya terminó con el trabajo de organización para la apertura del club?
- ☐ ¿El equipo se reúne regularmente? ¿Quién no asiste?
- ☐ ¿Qué clubes están listos para realizar el evento de incrementación de socios?
- ☐ ¿Todavía hay alguna vacante en el equipo de membresía?
- ☐ ¿Han recibido una capacitación oficial los clubes que abrieron en el trimestre anterior?
- ☐ ¿Se han programado las ceremonias de fundación?
- ☐ ¿Están los vicegobernadores trabajando con sus sucesores?

Junio 2025

ASISTA AL CONGRESO DE KIWANIS INTERNATIONAL EN PITTSBURGH, PENNSYLVANIA, E.E.U.U.

- ☐ Fije una fecha para reunirse con el equipo de membresía y el personal de Kiwanis International y hablar acerca de cómo avanza el plan.
- ☐ Asista a sesiones de crecimiento.
- ☐ Contacte a los nuevos participantes de su distrito.
- ☐ Prepárese para terminar su mandato con éxito.

Julio 2025

MANTENGA A LOS VICEGOBERNADORES ENFOCADOS EN EL CRECIMIENTO DE LA MEMBRESÍA.

- ☐ ¿Qué clubes todavía no han añadido nuevos socios? ¿Qué tipo de apoyo puede ofrecerles?
- ☐ ¿Qué clubes tienen dificultades encontrando líderes?
- ☐ ¿Qué clubes están considerando cerrar? Ponga un plan en marcha.
- ☐ ¿Qué clubes tienen dificultad para mantener a los socios activos?

Agosto 2025

RECONOZCA EL PROBLEMA Y ELABORE ESTRATEGIAS.

- ☐ Reconozca los éxitos del crecimiento para mantener vivo el impulso durante el resto del año.
- ☐ Reconozca los beneficiarios de Ruby-K.
- ☐ Elabore una estrategia para aprovechar al máximo los próximos dos meses.
- ☐ Apoye las metas de crecimiento de su sucesor.

Septiembre 2025

¡TERMINE CON ÉXITO!

- ☐ Trabaje duro para lograr abrir los últimos clubes nuevos.
- ☐ Ayude al gobernador electo a prepararse para abrir clubes nuevos.
- ☐ Aliente a todos los clubes a que aumenten el número de socios.
- ☐ Lidere con el ejemplo: traiga un socio nuevo al club.
- ☐ ¡Continúe inspirando el progreso!



LIDERAZGO Y EDUCACION

LIDERAZGO Y EDUCACION

OBJETIVO:

Desarrollar líderes competentes, empáticos y seguros de sí mismos en toda la familia Kiwanis.

Kiwanis se dedica a desarrollar una sólida línea de liderazgo de líderes actuales y futuros. Esto es esencial para que la organización cumpla su misión. Como gobernador de distrito, sus responsabilidades incluyen identificar y capacitar a tenientes gobernadores dentro de sus divisiones, alentar la participación del club en la Educación de Liderazgo del Club e identificar líderes potenciales para su canal de liderazgo.

IDENTIFICAR LÍDERES EMERGENTES EN SU DISTRITO

Puede configurar su distrito para el éxito. Eso incluye identificar líderes potenciales en su distrito para avanzar en la tubería de liderazgo. ¿Qué atributos forman un gran líder?

- Cree en la misión de la organización
- Respeta a los demás y sus opiniones.
- Toma decisiones difíciles bajo presión, incluso si dificulta las cosas para sí mismos.
- Lidera por ejemplo.
- Entrena el desempeño en lugar de criticar.
- Establece objetivos y parámetros y realiza un seguimiento de su progreso.
- Trabaja bien con un equipo y comparte crédito.

No todos los líderes del club tienen roles oficiales de liderazgo. Busque los "creadores de cambio" en su distrito. Estas son las personas que saben lo que está sucediendo, independientemente de su rol o título. Aliente a los vicegobernadores a identificar a estas personas en su división cuando visiten a los clubes.



ENTRENAMIENTO DE VICEGOBERNADOR

Muchos distritos enfrentan una escasez de vicegobernadores cada año. Para un gobernador, identificar y capacitar a las personas adecuadas es una de las claves para un plan estratégico exitoso del distrito. Un vicegobernador ideal comprenderá e implementará sus objetivos a nivel de división y club. Son sus ojos y oídos a nivel de club y pueden ayudar a identificar a los miembros que serían una buena adición a su canal de liderazgo.

Al capacitar a vicegobernadores, es posible que la cantidad de tiempo que tengan juntos sea limitada, así que asegúrese de concentrarse primero en la mayoría de los temas. Esta es su oportunidad de trabajar juntos en persona como equipo y su tiempo es limitado. El director de su área de Kiwanis International estará disponible para facilitar esta capacitación para garantizar que estén informados sobre sus responsabilidades y puedan apoyarlo a usted y a sus objetivos.

El vicegobernador invierte esfuerzos en trabajar con clubes existentes y abriendo nuevos clubes. Esta posición es la conexión entre los clubes y la organización mundial Kiwanis cuando se trata de comunicación, recursos, oportunidades educativas e información. El vicegobernador trabaja en estrecha colaboración con los líderes del club, específicamente los presidentes de los clubes, para asegurarse de que se sientan apoyados y tengan acceso a información que mejore las experiencias de los miembros.

¿Cuáles son algunas vías para convertirse en un vicegobernador? ¿Hay otras formas de identificar líderes dentro de su distrito?

OFERTAS EDUCATIVAS DEL DISTRITO

CONGRESOS DE DISTRITO

Las sesiones educativas durante las convenciones de distrito son una oportunidad para desarrollar líderes. Club La educación en liderazgo puede ser parte de las ofertas, pero no tiene que ser la única. Identifique las áreas en su distrito donde sus miembros tienen dificultades y planifique una sesión para ayudarlos a superarlo. Esta es también una oportunidad ideal para introducir capacitación sobre nuevos temas, y organizar foros que permitan a las personas compartir las mejores prácticas. Estos son algunos temas a tener en cuenta al planificar la educación de la convención de su distrito:

- Habilidades de liderazgo.
- Cómo lidiar con la membresía multigeneracional.
- Redes sociales y cómo usarlas.
- Cómo crear su red de líderes.
- Motivar y retener miembros
- Mejores prácticas de apertura de clubes.
- Cómo llevar a cabo reuniones efectivas de la junta.

Evalúe las necesidades de su distrito y tómese el tiempo para recopilar comentarios de los participantes para que pueda realinear sus ofertas educativas en el futuro. Contacta a los expertos de tu distrito e invítalos a presentar. Nuevas caras y nuevas ideas siempre deben ser bienvenidas.

CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN DE LIDERAZGO DEL CLUB

Kiwanis International ofrece educación posicional para presidentes, secretarios, tesoreros y miembros del comité de membresía. Estos materiales están disponibles para sesiones de capacitación en persona, así como en línea. Los vice gobernadores son responsables de organizar el liderazgo del club con sesiones de capacitación educativa, con la ayuda de un instructor CLE certificado o con el Coordinador formación de líderes.

Todos los líderes de clubes entrantes deben ser educados e informados a través de Kiwanis Connect antes de asumir el cargo el 1 de octubre. Su coordinador de formación de líderes puede ayudarlo a seguir el progreso dentro de su distrito y alentar a los clubes a participar en la capacitación de liderazgo del club.

CONFERENCIAS DE MEDIO AÑO

Muchos distritos usan las conferencias de mitad de año como una oportunidad educativa para capacitar a los voluntarios en múltiples áreas. En la mayoría de los casos, el gobernador electo es responsable de los talleres educativos en las convenciones distritales de mitad de año. Como gobernador, apoye a su sucesor y esté dispuesto a ayudarlo si se lo solicita. Asista en la programación de actividades de aprendizaje que se ofrecerán en la conferencia y tómese el tiempo para informarles sobre el evento en general. Compare los resultados de la conferencia con los objetivos establecidos y documente qué fue lo que funcionó, lo qué no y qué se puede mejorar para futuros gobernadores electos.



**IMPACTO EN LA
COMUNIDAD**

IMPACTO EN LA COMUNIDAD

Kiwanis se expresa mejor en todo el mundo a través de un servicio valioso en las comunidades. Cuando trabajamos juntos y con otras organizaciones para satisfacer necesidades importantes de los niños, cambiamos vidas, fortalecemos las comunidades e incluso mejoramos nuestra propia vida. Cuando actuamos para mejorar la vida de los demás, mejoramos nuestra vida también.

PROYECTOS EMBLEMATICOS

Los proyectos emblemáticos son importantes para el futuro de Kiwanis, porque pueden incrementar la conciencia en torno a Kiwanis en las comunidades locales, generar lealtad de los socios a través del compromiso en proyectos, prestar un servicio de gran impacto y potenciar al máximo los recursos comunitarios. Por otra parte, pueden incrementar la membresía y el compromiso de los socios, a través de eventos comunitarios con un gran impacto. Evalúe cómo su club puede incorporar a posibles nuevos socios en su próximo proyecto emblemático.

Por lo general, una buena pregunta que puede formularse para identificar a un proyecto emblemático es: “¿por qué actividad o evento se conoce a mi club en la comunidad?”.

CRITERIOS

Un proyecto emblemático es un proyecto que incluye todos los criterios siguientes:

- **Orientado a la membresía.** El proyecto debe apoyar oportunidades para fortalecer la membresía y desarrollar nuevas alianzas.
- **Recurrente.** Como mínimo, el proyecto debe llevarse a cabo una vez por año o estar programado para repetirse.
- **Beneficioso para la marca.** El proyecto debe afianzar la identidad de marca de Kiwanis en la comunidad local, con oportunidades para actividades de relaciones públicas, como derechos de mención de Kiwanis, inclusiones en los medios, imagen de marca, etc.
- **Gran impacto.** El proyecto debe tener un impacto positivo demostrable en la comunidad. Este impacto debe poder cuantificarse en los fondos recaudados, los niños asistidos, las banderas levantadas, las áreas de juegos construidas, etc.

MEJORES PRÁCTICAS PARA LOS PROYECTOS EMBLEMÁTICOS

PASO 1: Elija un proyecto para beneficiar a los niños

Elija un proyecto que se extienda durante los años siguientes y por el que su club Kiwanis sea conocido en toda la comunidad.

PASO 2: Trabaje con nuestros aliados

Kiwanis ha creado alianzas que están en consonancia con nuestra misión y protegen la confianza de nuestros socios y comunidades.

PASO 3: Consiga ayuda para aumentar el presupuesto

Utilice recursos que ayuden a los clubes a ahorrar dinero y hacer rendir más sus dólares. Hay una gran selección y un poquito de todo en: kiwanis.org/signatureprojects.

PASO 4: Informe su éxito

Informar califica a los clubes para obtener reconocimientos especiales y ayuda a Kiwanis a formar más alianzas para apoyar proyectos emblemáticos.

PROYECTO BANDERA

Kiwanis International celebra el concurso anual del Proyecto Bandera para reconocer a los clubes por su creatividad, participación e impacto comunitario en la organización de eventos de recaudación de fondos o proyectos de servicio anuales. El concurso se divide en dos categorías, según el tamaño del club. Cientos de clubes se registran en el concurso anual, pero solo se eligen los 10 mejores proyectos de cada categoría. Los tres finalistas de cada categoría reciben el reconocimiento y el premio durante el congreso de Kiwanis International.

Todo en: kiwanis.org/signatureprojects.

ROLES DEL DISTRITO EN LAS ACTIVIDADES DE ALIANZAS

Gobernador

- Transmite claramente las designaciones de reconocimiento de alianzas.
- Conoce las alianzas actuales de Kiwanis Internacional

Vicegobernador

- Transmite claramente las designaciones de reconocimiento de alianzas de Kiwanis Internacional
- Conoce las alianzas actuales de Kiwanis Internacional

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO Y LIDERAZGO

Kiwanis ha patrocinado programas para jóvenes desde que se formara el primer Key Club, en 1925. Desde entonces, se han agregado otros programas, que incluyen Aktion Club para adultos con discapacidades, que han tenido un magnífico crecimiento. En todo el mundo, estos Programas de Servicio y Liderazgo (o PSL) se han convertido en los proyectos centrales de los clubes Kiwanis patrocinadores. Todos los PSL pertenecen a una de dos categorías: clubes de servicio o programas/iniciativas.

CLUBES DE SERVICIO

AKTION CLUB

aktionclub.org

Creación: 1987

Misión: brindar a los adultos con discapacidades una oportunidad de desarrollar iniciativas, aprender destrezas de liderazgo y prestar servicio en la comunidad.

Socios: adultos (18 años o más) que tengan una discapacidad

Estadísticas: 5.738 socios, 564 clubes, 13 naciones y zonas geográficas

Notas: Dado que este es un club para adultos con discapacidades, tenga cuidado de no identificar a los PSL colectivamente como “programas para jóvenes”.

(CKI) circlek.org

Creación: 1947

Misión: convertir a estudiantes terciarios y universitarios en una red global de ciudadanos y líderes responsables con un compromiso de por vida con el servicio.

Socios: estudiantes inscriptos en una institución de educación superior, generalmente de 18 años o mayor.

Estadísticas: 8.463 socios, 580 clubes, 20 naciones y zonas geográficas.

Nota: CKI está dirigido por una junta de estudiantes compuesta por socios actuales.

KEY CLUB

keyclub.org

Creación: 1925

Misión: Ofrecer a los socios oportunidades de realizar servicios comunitarios, forjar el carácter y convertirse en líderes.

Socios: estudiantes de escuela secundaria o equivalente, comúnmente entre 14 y 18 años.

Estadísticas: 204.917 socios, 5.877 clubes y 45 naciones y zonas geográficas.

Nota: Al igual que CKI, Key Club está dirigido por una junta de estudiantes integrada por socios actuales.



KEY CLUB®

Statistics as of October 2022

BUILDERS CLUB (CLUB DE LOS EDIFICADORES)

buildersclub.org

Creación: 1975

Misión: Capacitar a los estudiantes para que trabajen juntos, hagan planes, establezcan metas y trabajen para alcanzarlas. Al participar en las actividades del club, los estudiantes desarrollan competencia emocional y social.

Socios: estudiantes de escuelas medias de entre 11 y 14 años

Estadísticas: 26.976 socios, 1.124 clubes y 21 naciones y zonas geográficas.

Notas: Kiwanis da seguimiento a la cantidad de clubes en todo el mundo, con las correspondientes estimaciones de cantidad de socios.

Kiwanis

Builders Club
Building Leaders

K-KIDS

kkids.org

Creación: 1990

Misión: Brindar a los socios oportunidades para servir, forjar el carácter y el liderazgo a la vez de fomentar la empatía, autoconfianza y la solidaridad.

Socios: Por lo común, estudiantes entre 6 y 12 años.

Estadísticas: 22.724 socios, 988 clubes, 23 naciones y zonas geográficas.

Nota: Kiwanis da seguimiento a la cantidad de clubes en todo el mundo con las correspondientes estimaciones de cantidad de socios.

Kiwanis

K-Kids
Young Leaders Helping Others

Statistics as of October 2022

PROGRAMAS/INICIATIVAS

KEY LEADER

Key Leader es un programa de liderazgo experimental de un fin de semana de duración, para alumnos entre 14 y 18 años. El plan de estudio se centra en el liderazgo de servicio y tiene módulos sobre cinco principios fundamentales: integridad, crecimiento personal, respeto, comunidad y búsqueda de la excelencia. El líder Key virtual le presentará los conceptos para ser Líder Key, brindándole la oportunidad de aprovechar sus habilidades de liderazgo, a su propio ritmo. key-leader.org

CERTIFICADO DE LIDERAZGO GLOBAL

Los socios del Key Club y del Circle K International tiene la increíble oportunidad de crecer como líderes y prepararse para la universidad o carrera laboral. El certificado de liderazgo global incluye 40 cursos en línea con algunos de los siguientes temas: estrategia vs liderazgo a nivel táctico, liderazgo con empatía, inclusión, compromiso cívico y ser un agente de cambio. El costo está incluido en las cuotas de membresía.

keyclub.org/glc circlek.org/glc

TERRIFIC KIDS

Terrific Kids (Niños Destacados) es un programa de desarrollo del carácter con el cual se reconoce a los alumnos por modificar su conducta. El programa alienta a los niños a ser la mejor versión de sí mismos. Los participantes determinan qué significa para ellos ser "destacados" ("terrific"), luego fijan sus propias metas y, con la ayuda de pares mentores, se responsabilizan por las acciones que adoptan cada semana.

kiwaniskids.org/terrific-kids/

Kiwanis
TERRIFIC
KIDS

BRING UP GRADES (BUG)

Bring Up Grades (Sube tus notas), o BUG, por sus siglas en inglés, distingue a los alumnos de escuela primaria que suben sus notas o mantienen una buena calificación de un período de evaluación al siguiente. Los alumnos tienen la motivación de sobresalir porque fijan sus propias metas y participan en la tutoría a cargo de pares, la cual involucra a sus compañeros de clase para alcanzar el éxito. Cuando alcanzan sus metas, toda la clase lo celebra.

kkids.org/BUG

Kiwanis
BUG
BRING UP GRADES

DIEZ DATOS SOBRE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO Y LIDERAZGO QUE QUIZÁ NO SEPA (PERO DEBERÍA SABER)

1. Todos los clubes con PSL pueden obtener la carta constitutiva sin un club Kiwanis padrino. En estos casos, el organismo de la comunidad o la escuela anfitriona adopta generalmente el rol de patrocinador.
2. Todos los clubes con PSL del mundo requieren una carta constitutiva de Kiwanis Internacional y el pago de las cuotas pertinentes. Las cuotas anuales difieren según la región.
3. La mayoría de los clubes Key Club, Builders Club y K-Kids tienen su sede en una escuela, aunque esto no es un requisito obligatorio. Los clubes con PSL pueden tener su sede en una organización de la comunidad y, entonces, se alude a ellos como “clubes con PSL con sede en la comunidad”. Estos son una buena opción cuando (a) a las escuelas no les interesan los programas, o (b) las escuelas son demasiado pequeñas como para albergar un club con PSL. La organización anfitriona adopta el rol de la escuela y designa a alguien de su personal como asesor.
4. Los socios de Aktion Club deben tener 18 años o más. También pueden ser socios de un club Kiwanis al mismo tiempo. Los socios de Key Club y Círculo K no pueden tener una membresía simultánea en Kiwanis. Esta restricción se impone con el fin de evitar que una organización tenga una influencia indebida sobre otra.
5. Aparte de los asesores Kiwanis y consejeros de facultad, se alienta a los clubes K-Kids que convoquen a los padres..
6. Todos los asesores designados de Kiwanis de cualquier club con PSL deben poseer una verificación de antecedentes penales impecable realizada y comprobada por Kiwanis Internacional. Se les pide a los asesores que completen este requisito, y las verificaciones tienen una validez de dos años.
7. Los informes de los clubes con PSL se encuentran disponibles cada viernes en kiwanis.org/SLPreports, donde puede ver los nuevos clubes con carta constitutiva por distrito, así como información actualizada de los clubes.
8. Los administradores de los PSL de América del Norte ocupan el cargo desde el 1 de abril hasta el 31 de marzo, de manera de coincidir con las elecciones de distrito de Key Club y CKI. La única excepción es el director de distrito de Key Leader, quien se desempeña del 1 de enero al 31 de diciembre. A continuación figura el calendario de designación de administradores de América del Norte:
 - El gobernador electo se convierte en gobernador el 1 de octubre.
 - El gobernador designa a administradores de los PSL antes del 1 de diciembre.
 - Los administradores designados por el gobernador asumen su mandato el 1 de abril.
9. El Programa de certificación en Liderazgo es una capacitación diseñada para los socios de los clubes Key y CKI que buscan destacarse como líderes en la comunidad, en el club, en la escuela, en las universidades y en el trabajo. De acuerdo con los conceptos fundamentales de compañerismo, liderazgo y servicio de cada PSL, el programa incluye casi 40 cursos, de los cuales 11 están basados en temas de liderazgo: relaciones públicas, inclusión, empatía, resiliencia, visión, pensamiento crítico, autoconciencia, comunicación, voluntariado, participación cívica y planificación estratégica.
10. Los módulos de reuniones virtuales se crearon durante la pandemia del COVID-19 para que los líderes y consejeros de los clubes pudieran reunirse en línea. Cada módulo trata un tema diferente e incluye varias opciones de servicio y aprendizaje para el club PLS. Los módulos para los clubes K-Kids, Builders y Key Club son actualizados anualmente y están disponibles en: kkids.org, buildersclub.org and keyclub.org.

IMPACTO DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO Y LIDERAZGO

Todos los Programas de Servicio y Liderazgo de Kiwanis para la juventud, los estudiantes universitarios y los adultos con discapacidades reciben el apoyo y la programación educativa de la oficina de Kiwanis Internacional. Los kits para la creación de la carta constitutiva, los manuales del socio y las guías para consejeros y administradores son solo algunas de las herramientas que ayudan a los clubes y a sus socios a prestar servicio en sus comunidades y desarrollar nuevos líderes.

CÓMO LOS GOBERNADORES DE DISTRITO APOYAN LOS PSL Y A LOS SOCIOS

- Adquiera una noción general de cada programa, a fin de poder responder preguntas básicas.
- Incluya referencias, historias y anécdotas relacionadas con PSL en los discursos preparados.
- Preste la misma atención a todos los PSL.
- Trabaje con la junta para apartar fondos del presupuesto, a fin de que cada administrador de los PSL participe en las capacitaciones y cursos dictados por Kiwanis Internacional.
- Asistir al evento de líderes Key en su distrito. Si el evento no existe, trabajar con el personal para empezar el programa en su distrito. Esta posición es de liderazgo y desarrollo para el miembro de Key club como también para personas no afiliadas a Key club y también sirve como una buena opción para reclutar futuros miembros de Key club. También, nuevo para el 2021 tenemos la experiencia virtual de líder Key. Key-Leader.org.
- Tratar de atender a las convenciones de Key Club, CKI y Aktion club en su distrito (si aplica). No es necesario que asista a cada evento de PSL, reunión de la junta, etc.; pero intente mantenerse al tanto del calendario de PSL de su distrito, incluidos los eventos especiales como la Semana dedicada a cada PSL.
- Una manera de incrementar la participación de la familia Kiwanis es organizando eventos distritales de CKI, Key Club y KI juntos para crear una sinergia entre los diferentes clubes. Recuerde seguir las pautas de protección juvenil cuando realice los eventos con los clubes de PSL.
- Mantenga una correspondencia regular con los líderes de distrito del PSL (p. ej., los gobernadores de Key Club y CKI) para ofrecer recomendaciones, capacitación y reconocimiento de sus logros, y para escuchar sus perspectivas sobre distintas cuestiones.
- Invite a los gobernadores de Key Club y del Círculo K a los eventos de distrito de Kiwanis, y ofrézcales oportunidades significativas de contribuir (p. ej., hablando en las sesiones generales). Incluya educación sobre los PSL en la capacitación para vicegobernadores e indique que espera que ellos la incluyan en las reuniones del consejo de la zona.
- Cuando hable con los clubes Kiwanis, sepa qué PSL patrocinan y agradézcales por su patrocinio.
- Conozca las 10 obligaciones básicas del patrocinio de PSL. (Consulte la lista que figura debajo).
- Deleque tareas. Designe a administradores buenos y eficientes, y déjeles hacer su trabajo. Su rol principal es ayudarlos a trabajar bien entre sí.
- Sepa dónde se encuentran los clubes sin patrocinar de PSL en su distrito y esfuércese por crear un club Kiwanis para apoyarlos.
- ¡Promueva el crecimiento de los clubes Kiwanis y la membresía en su distrito! Los PSL sólidos surgen de clubes Kiwanis sólidos. Si uno de sus objetivos principales es desarrollar PSL, cámbielo por formar clubes Kiwanis, y así poder respaldar más PSL.
- Designar socios Kiwanis International dinámicos para que sean asesores de Kiwanis. Actualmente, más del 50% de los PSL no cuentan con un asesor registrado.
- Asegúrese que los administradores de distrito realicen la capacitación de Kiwanis International. Aliéntelos a medida que crean nuevos clubes de PSL y apoye a los ya existentes en su distrito.

DIEZ OBLIGACIONES DE PATROCINIO DE PSL DE LOS CLUBES KIWANIS

1. Designe a un socio de Kiwanis o a un comité de socios Kiwanis que creen en el empoderamiento de los jóvenes como líderes servicio, para que sean los asesores de PS y así garantizar que se cumplan todas las políticas de protección juvenil y los requisitos de capacitación, en un medio seguro para los jóvenes.
2. Asista a las reuniones y eventos de clubes con PSL.
3. Mantenga una partida de gastos en la cuenta de servicios destinada a los PSL.
4. Reúname con el director de la escuela o administrador de las instalaciones al menos una vez al año.
5. Garantice que todas las cuotas estén pagadas para los clubes PSL patrocinados.
6. Aliente a los consejeros de los PSL que capaciten a los funcionarios y socios de los PSL.
7. Programe una reunión anual con los líderes de los clubes con PSL y Kiwanis.
8. Organice o participe en actividades conjuntas. Obtener una verificación de antecedentes penales aprobada cuando supervise eventos patrocinados por PSL.
9. Invite a socios, consejeros y funcionarios del club con PSL a asistir a las reuniones de Kiwanis.
10. Asegúrese de que todos los socios Kiwanis que supervisen los eventos de PSL repasen anualmente la política de protección juvenil.

PROTECCIÓN JUVENIL

Kiwanis International cuenta con un enfoque integral para la protección de los jóvenes que incluye lo siguiente:

- Proteger, educar y hacer partícipe a todos los miembros de la familia Kiwanis.
- Proteger a los socios jóvenes de los depredadores.
- Empoderar y educar a los socios adultos con las mejores prácticas para trabajar con los jóvenes.
- Brindar a los jóvenes herramientas positivas de desarrollo para inspirar y comprometer a nuestros futuros líderes a que den lo mejor de sí mismos.

Para que Kiwanis sea el principal proveedor de clubes y programas de servicio para jóvenes, debemos asegurarnos de que nosotros y nuestros compañeros alcancemos los más altos estándares de conducta y concientización.

SEGUIMOS LA GUÍA DE PROTECCIÓN JUVENIL: “ABC OF YOUTH PROTECTION”

A – Acceso a la más alta calidad de capacitación.

Requerimos que los consejeros y los chaperones que trabajan con los socios de los clubes Key Clubs completen una capacitación acerca de la protección juvenil y acerca de la prevención contra el abuso sexual y el maltrato de menores.

B – Buena verificación de los antecedentes penales.

Requerimos que los consejeros y los voluntarios adultos de los clubes Key Clubs tengan una verificación válida de antecedentes penales para poder trabajar con los jóvenes.

C – Cultura y cuidado. Hoy en día, los estudiantes reportan los niveles más altos de ansiedad y estrés de cualquier generación. Queremos que los estudiantes cuenten con los recursos necesarios para afrontar estos problemas, pedir ayuda y ser personas capaces de cambiar la cultura de la escuela.

Si desea reportar el maltrato a un joven o infracciones a esta política, envíe un correo electrónico a: youthprotection@kiwanis.org. Puede encontrar más información en: kiwanis.org/youthprotection.



**VIABILIDAD
FINANCIERA**

VIABILIDAD FINANCIERA

Kiwanis realiza una labor extraordinaria en el mundo. Cuando realizamos inversiones financieras acertadas, encontramos oportunidades para convertir las ganancias en servicio, unimos nuestros recursos financieros y voluntarios, creamos estructuras eficientes y hacemos que los procesos sean sencillos y asequibles, podemos aumentar nuestra capacidad para hacer aún más por los niños del mundo.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL DISTRITO

Obligaciones legales de la junta

- Obligación de cuidado
- Obligación de lealtad.
- Obligación de obediencia.

Obligación de cuidado

- Conocer las actividades y las finanzas de la organización
- Participar regularmente en su dirección
- Participar en debates de planificación estratégica y en evaluaciones de riesgos
- Garantizar que la organización tenga suficientes políticas por escrito y controles internos para salvaguardar, promover y proteger los activos
- Actuar en buena fe valiéndose de cierto “grado de diligencia, precaución y habilidad” como lo haría una persona prudente en una situación similar.

Obligación de lealtad

- Conocer la política “de conflicto de intereses”
- Actuar con el mejor interés en mente de la organización
- Dar a conocer todo conflicto real o posible

Obligación de obediencia

- Cumplir con todas las leyes y normas
- Destinar recursos para el cumplimiento de la misión de la organización
- Garantizar que la organización no participe en actividades no autorizadas

Responsabilidades fiduciarias

- Administrar los recursos para el largo plazo
- Conocer las finanzas y las actividades
- Supervisar las cuestiones críticas para la salud de la organización
- Cumplir con los controles internos financieros. Garantizar que existan políticas por escrito para salvaguardar, promover y proteger los activos

Administración apropiada

- Conocer las finanzas del distrito
 - Hoja de balance: cuánto dinero está en el banco, qué inversiones tenemos, cuánto adeudamos, etc.
 - Declaración de ingresos: cuáles son nuestras principales fuentes de ingreso, generadores de costos, cuánto recaudamos con una actividad, etc.
- Asegurar seguimiento de reglamentos y leyes
 - Declaración de ingresos
 - Auditoria de libros
- Asignación de recursos
 - Cuál es la rentabilidad sobre la inversión de las actividades?
 - Simplificar la estructura y los procesos comerciales

Principales preguntas sobre el proceso presupuestario

- ¿Cuáles son sus objetivos?
- ¿Qué actividades se desarrollarán para alcanzar esos objetivos?
- ¿Qué recursos tiene a disposición y cuál es su costo?

- ¿De dónde provendrán los fondos?

Controles internos y principales tipos de transacciones

- Gastos en efectivo.
- Entradas de efectivo
- Ciclos de otras transacciones
 - Inversión y finanzas (ejemplos: activos fijos, deuda, inversiones)
 - Nómina

Mejores prácticas

- Implementar estudios contra fraude
- Establecer controles internos.
- Deberes segregados.
 - Acceso a los activos
 - Responsabilidad de registros
 - Responsabilidad de control
- Obtain external review/audit.
- Review tax filings annually.

- Provide tax returns to Kiwanis International.
- Establish “perception of detection.”

Recomendaciones

- Busque a un experto en finanzas para el equipo de su distrito: o Alguien con conocimientos comerciales y financieros o Alguien que pueda brindar buen asesoramiento en materia de inversiones
- Capacítese en finanzas a través de recursos como YouTube, Google, etc.
- Atender y entender el material educativo presentado a los tesoreros en las secciones educativas de Liderazgo hechas en su distrito.
 - Someone with business and financial expertise
 - Someone who can provide solid investment advice
- Gain financial education for yourself through resources such as YouTube, Google, etc.
- Attend and understand the educational content delivered to treasurers at Club Leadership Education training in your district.

CINCO COMPONENTES PARA UNA BUENA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

1. Estrategia financiera clara (p. ej.: ingresos de las cuotas)
2. Plan para generar ingresos (p. ej.: formar nuevos clubes)
3. Sistema de administración financiera (p. ej.: software contable)
4. Controles internos adecuados (p. ej.: reglamentos, procedimientos, formulario 990 del IRS de los EE. UU.)
5. Asegurar el cumplimiento de todas las leyes (ejemplo: revisar ingresos de impuestos)



FUNDACIÓN KIWANIS POR LOS NIÑOS

Como gobernador, es una parte importante que ayuda a cumplir la misión de la Fundación Kiwanis por los Niños, la cual es transformar la buena voluntad y visión de los socios en programas al servicio de los niños del mundo. En su rol, contará con el respaldo de un director de distrito de la Fundación por los Niños designados por dicha organización. Esto es esencial para el éxito ininterrumpido de los proyectos respaldados por la Fundación por los Niños. Los directores son fervorosos defensores de nuestra misión. Comunican constantemente nuestros principales valores. Forjan y fortalecen las relaciones con los socios de Kiwanis de sus distritos.

Usted, desde luego, también será un defensor de la Fundación de Kiwanis por los Niños. Por eso, es importante saber lo que hacemos y cómo logramos marcar la diferencia en cada etapa de la vida de un joven. Marcamos una diferencia permanente porque el trabajo que los Kiwanis realizamos da el empujoncito que necesita para alcanzar el éxito en la próxima etapa. Ya sea que los niños necesiten ayuda para aprender o para liderar, ellos necesitan de Kiwanis. Una donación a la Fundación de Kiwanis por los Niños es una de las maneras más efectivas de ayudarlos y de promover el plan de Kiwanis de vivir una vida saludable y feliz.

La Fundación Kiwanis por los Niños trabaja con clubes y distritos para ayudar a los niños del mundo destinando las generosas donaciones de nuestros donantes a causas.

SALUD Y NUTRICIÓN

Kiwanis International considera que los niños y las mujeres embarazadas deben tener acceso a los nutrientes necesarios para desarrollar una mente sana y una vida saludable.

Desde la etapa prenatal hasta los cinco años, el cerebro del niño crece a una velocidad increíble. Sin embargo, su desarrollo dependerá de los nutrientes que el niño ingiera, incluido el yodo. La Fundación de Kiwanis por los Niños brinda subsidios a los clubes, a los distritos y a los aliados internacionales, para que realicen actividades que aseguren una vida saludable a los niños de todo el mundo.

EDUCACIÓN Y ALFABETIZACIÓN

Kiwanis International considera que todos los niños deben recibir el apoyo necesario para convertirse en lectores y aprendices competentes.

250 millones de niños en todo el mundo carecen de las habilidades básicas de alfabetización. En EE. UU., el 88% de los estudiantes que no se graduaron de la secundaria fue porque les costaba leer en tercer grado. Cuando enseñamos a leer a un joven, le brindamos mejores oportunidades para la vida. La Fundación de Kiwanis por los Niños provee subsidios que apoyan a los programas de alfabetización de los clubes y los distritos.

FORMACIÓN DE JÓVENES LÍDERES

Kiwanis International considera que todos los jóvenes deben tener la oportunidad de convertirse en líderes y de aprender el valor de servir a los demás.

Si los jóvenes tienen acceso a oportunidades de liderazgo y voluntariado, ellos aprenden a ser responsables, auto disciplinados y respetuosos. Estos son aspectos claves para superar desafíos como la mala influencia de amigos y el logro del éxito académico. La Fundación de Kiwanis por los Niños ayuda a los jóvenes a convertirse en futuros líderes de la comunidad, mediante la entrega de subsidios y becas a los programas de Liderazgo y Servicio de Kiwanis.

RECONOCIMIENTO

La generosidad es una parte importante de la vida de los donantes. Es por eso por lo que el reconocimiento de esta cualidad es importante. De hecho, la Fundación Kiwanis por los Niños celebra las donaciones de distintos modos. Obtenga más información sobre el reconocimiento a donantes en kiwanis.org/childrens-fund/give.

OPERACIONES

Para cada año Kiwanis (del 1 de octubre al 30 de septiembre), se designa una Junta Directiva Internacional para supervisar la administración de la Fundación Kiwanis por los Niños. Las responsabilidades de la junta son las siguientes:

- **El desarrollo y la implementación de un plan de recaudación de fondos para la Fundación de Kiwanis por los Niños.**
- **La estabilidad y el crecimiento de la Fundación por los Niños a través del cultivo de las relaciones con los donantes y la solicitud de donaciones financieras a personas, amigos y empresas.**
- **El control y la distribución de fondos de los programas de recaudación para subsidios en todo el mundo.**

La Fundación Kiwanis por los Niños es administrada por personal, el cual incluye un director ejecutivo y un director de operaciones, en la Oficina de Kiwanis Internacional de Indianápolis, Indiana, Estados Unidos.



RECURSOS PARA CLUBES Y DISTRITOS

La Fundación Kiwanis por los Niños les facilita a los socios de Kiwanis la tarea de ayudar a los niños y de hacer correr la voz acerca de nuestra labor. Los clubes, los distritos y las fundaciones de Kiwanis pueden recurrir a nosotros en busca de respuestas y ayuda en las principales áreas de conocimiento y experiencia:

- **Recaudación de fondos:** Podemos ofrecerle estrategias y consejos para recaudar fondos a través de la donación individual o empresarial, las solicitudes de subsidios, la donación planificada y los eventos. Y, cuando nos comunique lo que le haya resultado mejor, podemos transmitirles sus mejores ideas a los demás.
- **Gestión de organizaciones sin fines de lucro:** Operar una fundación de club o distrito puede ser complejo. Comparta sus preguntas y dificultades. Lo ayudaremos a identificar las respuestas, opciones y mejores prácticas para que alcance sus metas.
- **Programas de subsidios de Kiwanis:** Nuestro personal está preparado para responder sus preguntas sobre los programas de subsidios a disposición de los clubes y distritos de Kiwanis.
- **Oradores y presentaciones:** Uno de nuestros voluntarios o empleados puede presentar la Fundación Kiwanis por los Niños, para aportar información e inspiración en las reuniones del club o eventos del distrito.

CARGOS VOLUNTARIOS DE LA FUNDACIÓN KIWANIS POR LOS NIÑOS

La Fundación Kiwanis por los Niños es conducida por líderes voluntarios que se desempeñan en tres roles diferentes a nivel del distrito y del área.

EMBAJADORES

Los embajadores son designados por la junta directiva de la Fundación Kiwanis por los Niños para ejercer un mandato de tres años. Actúan a nivel del área, facilitando una comunicación esencial entre los directores de distrito, los defensores de distrito, la junta directiva de la Fundación Kiwanis por los Niños y el personal de la Fundación por los Niños. Se desempeñan como recursos para la recaudación de fondos y la capacitación de voluntarios.

DIRECTORES DE DISTRITO

Los directores de distrito son designados por la Fundación por los Niños para trabajar a nivel del distrito, y son fundamentales para el éxito permanente de la Fundación. Los directores de distrito son recaudadores de fondos, apasionados defensores de nuestra misión que comunican constantemente nuestras cinco causas. Forjan y fortalecen las relaciones con los socios de Kiwanis de sus distritos. Los directores de distrito representan a la Fundación Kiwanis por los Niños en los eventos de distrito y entablan alianzas de trabajo con la fundación de su distrito, si el distrito cuenta con una.



**LA IMAGEN DE
KIWANIS**

LA IMAGEN DE KIWANIS

Los socios son los anunciantes más eficaces de Kiwanis. Por eso es importante compartir el mismo mensaje y estilo visual como también compartir la historia en una voz unida. Por esa razón, el uso del logo de Kiwanis (sello y marca) debe de ser consistente. Puede encontrar los logos de Kiwanis y los programas asociados en [Kiwanis.org/logos](https://www.kiwanis.org/logos).

COMBINACION

Este logo combina el sello y nombre. Es el que se vera y es utilizado mas frecuente.



NOMBRE

Para flexibilidad, el nombre y sello pueden ser utilizados juntos o separados. Hay varios casos en el cual el nombre solo es mejor (lápices, pins pequeños, bordados, etc.).

Kiwanis®

SELLO

El sello es el logo mas tradicional y el mas antiguo que tenemos. Este sello es un clásico (en bolsos, tazas de café y camisetas). En materiales imprimidos, coloque también el Nombre o la combinación en el objeto si el espacio lo permite.



PERSONALIZACION DE LA IMAGEN

Si un club de su distrito necesita un logotipo personalizado, puede conseguirlo de forma gratuita y sencilla. Indíquele que visite [kiwanis.org/branding-marketing](https://www.kiwanis.org/branding-marketing) y haga clic en el botón del logotipo del club. Los clubes pueden incluso obtener un logotipo especial de aniversario si están por celebrar algún hecho destacado.



RELACIONES CON LOS MEDIOS

El coordinador de relaciones públicas de su distrito ha sido capacitado en relaciones con los medios. Es posible que usted no siempre tenga la necesidad de ser el vocero de su distrito, pero si debe serlo, le ofrecemos a continuación algunas sugerencias.

PROTOCOLO PARA INTERACTUAR CON LOS MEDIOS

Cuando reciba una llamada de un medio de comunicación, siga estos pasos:

1. Averigüe qué desea saber el reportero, y cuál es su plazo.
2. Identifique al interlocutor. Kiwanis puede ser el vocero. ¡Llámenos!
3. Programe la entrevista.
4. Desarrolle mensajes clave, los tres puntos principales que desea plantear.
5. Elabore y practique preguntas y respuestas difíciles. (Consulte la sección a continuación).
6. Realice la entrevista.
7. Realice un seguimiento del reportero.
8. Infórmeles a las partes interesadas la cobertura pendiente y el resultado del informe.



MENSAJES PRINCIPALES Y AFIRMACIONES PUENTE

Sus mensajes principales son los puntos más importantes que desea que el reportero recuerde. Apéguese a tres.

Destáquelos. Utilice estas afirmaciones para “tender un puente” que vuelva a encauzar la conversación hacia sus mensajes principales:

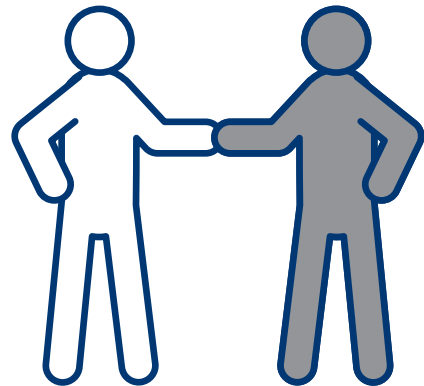
- *“Permítame destacar que...”*
- *“Lo más importante que debe saber es que...”*
- *“Sin embargo, el verdadero problema aquí es...”*
- *“Si observamos el panorama general...”*
- *“Todo lo que esto significa es que...”*
- *“Antes de continuar, permítame destacar que...”*
- *“Este es un punto importante porque...”*
- *“Lo que más importa es...”*
- *“Y, como ya he mencionado...”*
- *“Permítame agregar que...”*
- *“Antes de cambiar de tema, permítame agregar que...”*
- *“Una cosa importante que recordar es...”*
- *“Lo que mencioné se reduce a esto...”*
- *“Aunque _____ es importante, también es importante recordar que...”*
- *“El quid de la cuestión es que...”*

PAUTAS PARA RESPONDER EN LAS REDES SOCIALES

LO QUE VE, ESCUCHA O LEE	ACCIÓN
Un sitio dedicado a atacar, degradar o publicar discursos llenos de odio ha publicado material sobre Kiwanis, un programa de Kiwanis o un socio de Kiwanis.	No responda.
Alguien ha tenido un enojo intempestivo y ha hecho una broma de mal gusto.	
Alguien ha publicado un comentario, satírico o no, que ridiculiza a una persona o a un grupo de personas.	
LO QUE VE, ESCUCHA O LEE	ACCIÓN
Alguien ha publicado un comentario negativo basado en datos incorrectos.	Responda con cuidado. • Escriba una respuesta. Envíe su respuesta como mensaje privado. • Muestre voluntad de rectificar la situación, si es posible. • Proporcione datos correctos. • Incluya vínculos a las fuentes, si es posible. • Tome nota de la situación. • Trabaje en pos de encontrar una solución razonable para todas las partes. • Haga participar a Comunicaciones, Membresía o Servicio de atención a socios, según corresponda.
Alguien está disconforme con Kiwanis Internacional.	
Alguien está disconforme con Kiwanis en general.	
Un socio está disconforme con Kiwanis.	
LO QUE VE, ESCUCHA O LEE	ACCIÓN
Alguien ha publicado un comentario positivo acerca de Kiwanis Internacional.	Responda libremente. No es necesario dar una respuesta. Pero usted podría hacer algo de lo siguiente: • Agradecer al autor por la publicación favorable. • Si la publicación es positiva, pero Kiwanis Internacional está en desacuerdo con el autor, intente lograr consenso. • Comparta una historia relevante de Kiwanis que esté de acuerdo con la misión de Kiwanis.

CONSIDERACIONES PARA LA RESPUESTA

TRANSPARENCIA	Revele sus vínculos, entre ellos, si corresponde: • Su membresía en el club • Las responsabilidades como voluntario o los roles como líder en su club • Las responsabilidades como voluntario o los roles como líder en los Programas de Servicio y Liderazgo de Kiwanis
FUENTES	Cite las fuentes incluyendo vínculos, imágenes de video u otras referencias verificables.
TIEMPO	Elabore una buena respuesta. Tómese el tiempo para responder cuidadosamente; tómese todo el tiempo que necesite y consulte a sus colegas para tener otra perspectiva si es necesario.
TONO	Responda con un tono que refleje fielmente a Kiwanis y nuestra rica historia. Las respuestas deben ser: • Amables • Respetuosas • Útiles
INFLUENCIA	Tenga presente la influencia del blog o la publicación a la cual responda. ¿Cuántas personas verán la respuesta? Priorice sus respuestas conforme a los destinatarios y al alcance de los comentarios.



COMUNICARSE A FIN DE CONECTARSE



PARE!

- DEJE todo lo que esté haciendo (no lea el periódico ni cambie el aceite, escriba, envíe mensajes de texto, mire TV, alimente al perro, arréglese el pelo, etc.)
 - DEJE de hablar, tanto en voz alta como consigo mismo
 - DEJE de preocuparse por sus propios sentimientos
 - DEJE lo que esté haciendo y tome aire
 - DEJE de interrumpir
-



¡OBSERVE!

- OBSERVE y céntrese en el interlocutor; mírelo a los ojos
 - OBSERVE las señales no verbales y lo que el interlocutor expresa con el cuerpo
-



¡ESCUCHE!

- ESCUCHE con los oídos para oír el mensaje
 - ESCUCHE con el corazón para entender mejor el mensaje
 - ESCUCHE el silencio y no llene los vacíos
-



¡PIENSE!

- PIENSE en las señales verbales y no verbales
 - PIENSE en la conversación de forma diferente poniéndose en el lugar del interlocutor
 - PIENSE en el mensaje con una actitud abierta... ¿hasta qué punto PUEDE mantener una mentalidad abierta?
-



¡RESPONDA!

- RESPONDA reflexionando, parafraseando y repitiendo lo que a USTED le parece que se ha dicho
- RESPONDA formulando preguntas aclaratorias
- RESPONDA reconociendo los sentimientos del interlocutor
- RESPONDA siendo paciente
- RESPONDA con “y...” en lugar de “peros” para evitar que el interlocutor se ponga a la defensiva
- RESPONDA realizando las observaciones pertinentes; sea justo y objetivo

SUPERAR EL NERVIOSISMO

NERVIOS	Coma liviano antes de la entrevista; beba agua sin hielo.
BOCA SECA	Muérdase ligeramente la lengua. Esto lo hará salivar.
VOZ ALTA	Respire y retraiga la mandíbula para relajar las cuerdas vocales. Practique hablando en voz alta con un lápiz entre los dientes, para fortalecer los músculos laríngeos y atenuar una voz aguda.
MOVIMIENTO DE RODILLAS	Párese con los pies ligeramente separados y las rodillas ligeramente flexionadas. Evite balancearse hacia atrás y hacia adelante, o de lado a lado.
LAGUNAS MENTALES	Mire a los ojos. Tómese un momento para respirar. Las lagunas mentales pueden producirse por falta de oxígeno al cerebro.
NERVIOS INICIALES	Sepa su mensaje a la perfección. Transmítalo con elocuencia.
TEMBLOR EN LAS MANOS	Hunda un pulgar en la palma. Manténgalo así unos momentos. Cuando deje de hacerlo, la mano se relajará y podrá sostener un objeto o puntero sin temblar.
VOZ TEMBLOROSA	Haga una pausa, tome aire y transmita los mensajes principales con convicción. Esto lo ayudará a superar la fase de voz temblorosa al principio de la entrevista.
FALTA DE AIRE	Esto se produce por una respiración poco profunda desde el pecho. Respire profundo desde el abdomen. Tome aire antes de empezar la entrevista. Haga una pausa y respire al terminar un pensamiento.
SUDOR EN LAS MANOS	Lleve un pañuelo en el bolsillo.
HABLAR RÁPIDO	Haga pausa! Respire y cuente en silencio al terminar un pensamiento.

OTROS CONSEJOS

- Antes de una entrevista, realice movimientos con el cuello, balancee los brazos y estírese.
- Respire profundo, mantenga la respiración y espire lentamente.
- Aproveche la adrenalina. Puede hacerlo más astuto y rápido.



REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

A continuación figura un conjunto de los reglamentos y procedimientos relevantes para los roles y responsabilidades del gobernador electo. En kiwanis.org puede encontrar una lista completa de todos los reglamentos y procedimientos.

PROCEDIMIENTO 204 - ESTADO DE DISTRITO

204.1 - Los requisitos mínimos para el Buen Estado

Un distrito se considerará en buen estado cuando se cumplan las siguientes condiciones: (4/16)

- A. El distrito ha adoptado el Formulario Estándar para los Estatutos del Distrito, modificado sólo según lo aprobado por la Junta Internacional de Kiwanis, y el distrito cumple con todos los aspectos de los Estatutos y políticas internacionales de Kiwanis. (4/16)
- B. El distrito participa activamente en la introducción de clubes Kiwanis en nuevas comunidades cada año. (4/16)
- C. Las finanzas del distrito se gestionan de manera responsable, incluyendo el cobro adecuado de cuotas y honorarios, la gestión presupuestaria y fiscal por parte de la junta del distrito, y la presentación anual de informes a las entidades gubernamentales pertinentes y Kiwanis Internacional. (10/18)
- D. El distrito está al día con todos los requisitos de presentación anual de informes a Kiwanis Internacional, incluyendo el informe de la convención anual del distrito, el informe de la auditoría financiera anual, la copia de todas las declaraciones de impuestos anuales y otras declaraciones de impuestos gubernamentales, y la copia más reciente de los estatutos y políticas del distrito. (10/18)
- E. El distrito ha cumplido con las políticas internacionales de Kiwanis sobre las verificaciones de antecedentes penales para todos los puestos de distrito requeridos. (10/18)
- F. El distrito y sus clubes participan activamente en proyectos y programas de servicio comunitario que apoyan a los jóvenes y los niños. (4/16)
- G. El distrito llena las oficinas de Gobernador, Gobernador electo, Vicegobernador (si existe), secretario y Tesorero con elecciones o nombramientos apropiados para cubrir vacantes de acuerdo con sus estatutos. (10/18)

La Junta revisará anualmente el estado de buena permanencia de cada distrito en el primer mes del año administrativo. (4/19)

204.2 – Distrito en No Buen Estado

Si un distrito no cumple con los requisitos mínimos para la buena posición, el Director Ejecutivo notificará a la Junta de Síndicos y al distrito que el distrito no está al día. El distrito tendrá entonces treinta (30) días para corregir cualquier asunto de incumplimiento o para presentar un plan aceptable para corregir tales problemas dentro de un período de tiempo razonable. El distrito se considerará que no está en buen estado durante dicho período intermedio. (10/18)

Cualquier distrito que se considere que no está en buen estado no será elegible para lo siguiente:

- A. Financiamiento a través de cualquier programa de subvenciones internacionales de Kiwanis u otros medios de apoyo financiero

- B. Financiamiento a través de cualquier programa de subvenciones del Fondo para niños Kiwanis
- C. Capacidad para recibir premios o reconocimientos a través de programas distinguidos de Kiwanis Internacional u otros programas o concursos de reconocimiento. (10/19)

204.3 – Derechos y servicios

Kiwanis Internacional proporcionará a las naciones Kiwanis, distritos provisionales y distritos servicios de acuerdo con su condición respectiva. La Junta Internacional de Kiwanis puede autorizar servicios especiales para ayudar a las naciones Kiwanis y distritos provisionales. En general, los servicios y el apoyo apropiado estarán disponibles como se delinea a continuación: (4/16)

- A. Todos los clubes Kiwanis: Todos los clubes Kiwanis de todo el mundo recibirán:
 - materiales apropiados en uno de los idiomas aprobados por la Junta;
 - acceso al personal de oficina;
 - educación de liderazgo en los procesos administrativos;
 - una copia de la revista KIWANIS o una publicación sustituta aprobada;
 - acceso a la compra de mercancía Kiwanis según lo dispuesto a través de proveedores u otros acuerdos de terceros
 - reconocimiento por los logros en los programas internacionales de Kiwanis; y
 - servicios de la estructura distrital o regional, según corresponda. (4/16)
- B. Naciones Kiwanis:
 - Cada nación Kiwanis puede tener un distrito o región Patrocinador designado por Kiwanis Internacional para proporcionar educación y apoyo administrativo a los clubes y miembros de la nación Kiwanis. (4/17)
 - Podrá desplegarse personal y prestarse otros servicios especiales (como el reclutamiento y la capacitación) para determinar la posibilidad de crear un distrito provisional. (4/16)
- C. Distritos provisionales: además de lo anterior, los distritos provisionales recibirán: (2/05)
 - Invitación al presidente del Distrito para asistir a las reuniones educativas de gobernadores electos requeridas por Kiwanis Internacional, así como a las reuniones designadas para el crecimiento y la capacitación proporcionadas por Kiwanis Internacional; (4/16)
 - Invitación al presidente o gobernador del distrito para asistir a las reuniones del consejo (si hay alguna) como invitado con derecho a la participación en debate pero sin derecho a la votación. (6/20)
 - Designación por Kiwanis Internacional de un distrito patrocinador. (4/17)
 - El presidente de Kiwanis Asia-Pacífico / Kiwanis Internacional- presidente europeo puede solicitar apoyo adicional para distritos provisionales, incluyendo, cuando sea apropiado, una visita al sitio /taller de educación que se llevará a cabo con los líderes de distrito provisionales. (4/17)
- D. Distritos: además de lo anterior, los distritos recibirán:
 - Estatus de delegado en general en la Convención Internacional de Kiwanis para el actual gobernador y los tres (3) últimos presidentes o gobernadores de distrito anteriores al estado de distrito;

- Asignación de un consejero de la Junta Internacional;
- Invitación al Gobernador de Distrito para asistir a las reuniones del Consejo Internacional de Kiwanis (si las hay) como miembro con derecho a voto (de conformidad con los Estatutos); y
- Los demás derechos y privilegios que se especifiquen en los Estatutos, Políticas y Procedimientos de Kiwanis Internacional. (4/16)

204.4 – Restricciones

- A. Enmiendas: Las enmiendas a los Estatutos Internacionales de Kiwanis no pueden ser propuestas por un distrito provisional o una nación Kiwanis. (4/16)
- B. Estatus delegado: Salvo lo dispuesto en el Procedimiento 204.2 los líderes actuales o pasados de los distritos provisionales o de las naciones Kiwanis, según cualquier título, podrán no tener la condición de delegados en general en la Convención Internacional de Kiwanis. Los tenientes gobernadores actuales o anteriores de distritos provisionales, por cualquier título, no podrán representar a un club que no sea su propio club en la Convención Internacional de Kiwanis. (4/16)

PROCEDIMIENTO 220 - CARGOS CLAVE Y COMITÉS PERMANENTES DEL DISTRITO

220.1 – Comités permanentes (6/15)

- A. Kiwanis International requiere los siguientes comités permanentes, que deberán ser designados por el distrito: (10/22)
 1. **Estatutos y políticas:** examinará los estatutos, las políticas y los procedimientos del distrito además de presentar a la Junta directiva del distrito las enmiendas recomendadas o necesarias. Colaborará con la junta directiva en la redacción de las enmiendas propuestas y las incluirá en los estatutos del distrito. Siempre que se requiera, el comité junto con la junta directiva deberá interpretar la naturaleza de los estatutos del distrito y asegurarse de que se cumplan las obligaciones, los estándares y las prácticas declaradas o implícitas. (4/12)
 2. **Congreso distrital:** asistirá a la junta directiva del distrito en la implementación del programa oficial y el orden del día para los congresos del distrito. (6/15)
 3. **Finanzas:** preparará el presupuesto de los ingresos y los gastos estimados que debe entregarse a la junta directiva del distrito; recibirá y revisará la auditoría anual; repasará regularmente los informes financieros preparados por el tesorero; y realizará cualquier otra tarea que le encargue la junta directiva. (6/15)
 4. **Valores humanos y espirituales:** (en los distritos que corresponda) alentará a los clubes a colaborar con diferentes movimientos no confesionales para crear una mayor conciencia pública sobre la importancia de los valores humanos y espirituales. (6/15)
 5. **Congreso de Kiwanis International:** asistirá en promover la participación y asistencia al congreso anual de Kiwanis International. (4/12)
 6. **Key Leader (Líderes claves):** (en los distritos que corresponda) reclutará y capacitará a un equipo de voluntarios para promocionar el programa Key Leader en el distrito; trabajará con el personal de Kiwanis International en la recomendación de fechas y lugares para los eventos, y designará y apoyará al coordinador de cada evento del distrito. Nota: El presidente del Key Leader debe tener experiencia trabajando con adolescentes, buenas habilidades de comunicación y tecnología, y debe asistir a la

conferencia anual de capacitación regional de Key Leader organizada por Kiwanis. El presidente Key Leader debe cumplir un mandato de un año calendario, ya que la mayoría de los eventos se realizan en octubre y noviembre. (4/12)

7. **Educación y formación de líderes:** asistirá a los líderes del distrito para crear experiencias significativas de educación y capacitación para los Kiwanis, durante los congresos y las conferencias. Organizará y/o promoverá programas de liderazgo y administración para los funcionarios entrantes del club o del distrito, fomentará programas complementarios educativos Kiwanis para cada club. El presidente del comité deberá ser el Coordinador de Formación de líderes. (6/15)
 8. **Servicio:** asistirá a los clubes del distrito realizando convenientes servicios en la comunidad. (4/12)
 9. **Resoluciones:** revisará todas las resoluciones propuestas y las presentará a la junta directiva para que las considere y las recomiende. Asimismo, redactará cualquier resolución establecida por la junta directiva. El comité de resolución puede modificar, combinar, editar o denegar cualquier propuesta del club. La junta directiva distrital tendrá autoridad final sobre las resoluciones que se considerarán en el congreso. (6/15)
- B. **Composición del comité:** Un comité permanente puede estar compuesto por solo un presidente. (6/15)
- C. **Mandato:** cada comité permanente deberá cumplir un mandato de un año (1), pero puede desempeñarse durante varios mandatos consecutivos. La mayoría de los comités, con excepción de los comités de los Programas de servicio y liderazgo, comenzarán su mandato el primer día de octubre y asumirán sus responsabilidades el 1 de enero. (10/22)

220.2 – Administradores de los Programas de Servicio y Liderazgo

- D. Los distritos cuyos clubes patrocinan programas de liderazgo y servicio (PSL) pueden también contar con los administradores pertinentes con estas funciones. (10/22)
1. **Clubes Aktion:** asistirá a los clubes y a las divisiones Kiwanis conectando a los clubes Aktion con las agencias u organizaciones que atienden las necesidades de las personas discapacitadas. Asimismo, promoverán el concepto de patrocinio efectivo y continuo por parte del (de los) club(es) Kiwanis. (1/01)
 2. **Clubes Builders:** ayudará a los clubes Kiwanis a crear clubes Builders en las escuelas intermedias y secundarias, y a promover el concepto de patrocinio efectivo y continuo por parte del club Kiwanis. (1/92)
 3. **Circle K:** desempeñará adecuadamente las funciones administrativas de la organización del distrito Circle K, con la aprobación de la junta directiva del distrito Kiwanis. (1/92)
 4. **Key Club:** desempeñará adecuadamente las funciones administrativas de la organización del distrito del Key Club, con la aprobación de la junta directiva del distrito Kiwanis. (1/92)
 5. **K-Kids:** asistirá a los clubes Kiwanis en la creación de clubes K-Kids en las escuelas primarias/elementales, y a promover el concepto de patrocinio efectivo y continuo por parte del (de los) club(es) patrocinador(es). El comité también promoverá los programas Bring Up Grades (Sube tus notas) (BUG) y Terrific Kids (Niños destacados) en los clubes Kiwanis del distrito. (6/15)
- E. **A. Designación:** El gobernador del distrito nombrará a cada administrador distrital de los PLS, siempre sujeto a la aprobación de la junta directiva del distrito. (10/22)

- F. **Mandatos:** Los administradores de los PSL serán nombrados antes del 1 de diciembre y asumirán el cargo el 1 de abril. Sin embargo, los administradores del Key Club y del Circle K comenzarán a ejercer el cargo al concluir los congresos distritales respectivos, y continuarán en función hasta la conclusión del siguiente congreso o hasta que se hayan aprobado los nuevos sucesores. Para darle una mejor continuidad al programa y para ejercer con eficacia el cargo, se alienta a los administradores de los PSL que ejerzan sus funciones durante mandatos consecutivos, según el término establecido por el distrito. (10/22)
- G. **Comité de asistencia:** Un administrador de PSL puede tener un comité que lo asista en las operaciones del distrito. (10/22)
- H. **Acciones:** toda acción tomada por estos comités será revisada y regida por la junta directiva Kiwanis vigente, de acuerdo con lo establecido en los estatutos y las políticas del distrito. (10/22)
- I. **Remoción:** según su absoluto criterio, el gobernador del distrito o Kiwanis International puede destituir a un administrador del PSL. Si un administrador distrital cree haber sido removido injustamente de su cargo por decisión de Kiwanis International, éste puede apelar dicha decisión ante el Comité de revisión de protección juvenil, según se especifica en los procedimientos. (10/22)
- J. **Reunión anual con los administradores del Key Club y el Circle K:** Cada administrador distrital del Key Club y del Circle K deberá celebrar una reunión anual, de manera presencial o virtual, con el personal de Kiwanis International y el director de protección juvenil del distrito y tratar los siguientes temas: eventos y actividades del distrito del Key Club y del Circle K y el estatus actual de los programas del Key Club y Circle K. (10/22)

220.3 – Cargos del distrito Key

Kiwanis International asimismo requiere y apoya los siguientes cargos Key en los distritos, los cuales deberán estar presentes en todos los distritos salvo estipulación en contrario. Los cargos claves deben ser elegidos por los distritos, una vez aprobados por Kiwanis International. (6/15)

Las personas designadas deben tener experiencia previa en el área. Se recomienda que no ocupen simultáneamente otros cargos de liderazgo Kiwanis por encima del nivel del club; y que cumplan compromisos plurianuales de tres años, a menos que se indique lo contrario. (6/15)

Si el distrito lo cree apropiado, los cargos Key pueden contar con comités que los asistan. Son designados a discreción de la junta directiva del distrito. (6/15)

Demás detalles referentes a los cargos deberán ser determinados por Kiwanis International y especificados en las descripciones respectivas de los cargos. (6/15)

A. **Administrador de riesgo**

Los directores de riesgo deben ser nombrados en todos los distritos de Norte América. (6/15)

Los directores de riesgo instruirán a los clubes cómo deben evitar o minimizar el riesgo y a comunicarse de manera frecuente con Kiwanis International. Esta persona debe tener experiencia en seguros de bienes físicos y responsabilidad civil. (6/15)

B. **Administrador de protección juvenil**

Los directores juveniles deben ser nombrados en todos los distritos de Norte América que cuentan con Programas de servicio y liderazgo para los jóvenes. (6/15)

Los directores de protección juvenil instruirán a los clubes cómo ayudar a proteger a los jóvenes que sirven los clubes Kiwanis y los programas de servicio y liderazgo, y a comunicarse con Kiwanis International de manera regular. Esta persona debe tener experiencia en capacitación juvenil, educación, o cuerpo policial. (6/15)

C. Coordinador de formación de líderes

El líder de formación de líderes es responsable de implementar la instrucción, la capacitación y la formación de líderes de los presidentes y secretarías del club en el distrito, utilizando los programas diseñados por Kiwanis International. Esta persona puede cumplir un rol, a discreción del distrito, en el área de instrucción o capacitación de otros líderes como vicegobernadores y tesoreros. (6/15)

D. Coordinador de relaciones públicas

El coordinador de relaciones públicas es responsable de guiar y asistir a los clubes con las relaciones públicas a través de diversos medios, y de garantizar que los clubes y el distrito cumplan las pautas de marca establecidas por Kiwanis International. (6/15)

E. Coordinador de membresía y participación

El coordinador de membresía y participación es responsable de brindar dirección y apoyo en la apertura de nuevos clubes y de fomentar la participación de los socios en los clubes existentes mediante el cumplimiento de las pautas establecidas por Kiwanis International. Este coordinador trabajará en colaboración con los coordinadores de área, nombrados por el presidente y el personal de Kiwanis International (Rev. el 18/4, efectivo el 10/18)

220.4 – Fundación de niños Kiwanis

Cada distrito de los Estados Unidos y Canadá también tendrá una silla para el Fondo para la Infancia de Kiwanis. Los deberes, el plazo, el proceso de selección y otros detalles relacionados con este puesto serán determinados por la Junta del Fondo para niños de Kiwanis y comunicados a los distritos. (4/18)

220.5 – Los Comités Permanentes Adicionales y/o los Distritos de Posiciones Clave

Los Distritos pueden tener comités permanentes adicionales y/o cargos clave más allá de los ordenados por Kiwanis Internacional, siempre que cada uno sea aprobado por la Cámara de Delegados del distrito y declarado en los estatutos del distrito. (6/15)

PROCEDIMIENTO 222 - CAPACITACIÓN DE LOS LÍDERES

222.1 - Conferencia educativa de distrito

El gobernador electo tiene la responsabilidad de seleccionar los instructores de la Conferencia educativa de distrito y de implementarla para los vicegobernadores entrantes. Si se celebra en la convención del distrito, el gobernador debe delegar al gobernador electo la responsabilidad de implementar la conferencia y garantizar que se disponga del tiempo y las instalaciones adecuadas. (6/91)

222.2 - Capacitación de los directivos de los clubes

El gobernador electo tiene la responsabilidad de asegurar la implementación de la capacitación a los oficiales del club. Estas conferencias serán lideradas por cada vicegobernador y asistido por un capacitador certificado. (6/91)

222.3 - Foros y programas educativos en la convención de distrito

El gobernador debe delegar al gobernador electo la responsabilidad de implementar los foros y programas educativos para líderes en la convención de distrito, y debe garantizar además que se disponga del tiempo y de las instalaciones adecuadas. (1980)

PROCEDIMIENTO 223 - RESPONSABILIDADES DEL GOBERNADOR ELECTO DE DISTRITO

223.1 - Aceptación del cumplimiento de las funciones del cargo

Tras el anuncio de la candidatura para gobernador electo, los candidatos deben suscribir un acuerdo con Kiwanis Internacional en el que, si resulta seleccionado, el candidato acepte cumplir las funciones del cargo conforme a lo establecido por Kiwanis Internacional. El candidato debe cumplir con los términos de dicho acuerdo para ejercer como gobernador del distrito. (10/22)

223.2 – Deberes

Para ejercer como funcionario de Kiwanis Internacional, el gobernador electo deberá hacer lo siguiente: (10/22)

- A. Cumplir con los deberes de gobernador electo definidos en los estatutos, reglamentos y procedimientos de Kiwanis Internacional y en los estatutos del distrito, y apoyar al gobernador en su rol. (10/22)
- B. Asistir a todas las reuniones para gobernadores electos exigidas por Kiwanis Internacional. (1/00)
- C. Asistir a la convención de Kiwanis Internacional y a la reunión para gobernadores electos que se celebra en la convención. (10/96)
- D. Organizar la capacitación de los vicegobernadores entrantes y presidentes del comité de distrito, y hacer un seguimiento de estas personas durante el año para garantizar el cumplimiento de sus deberes. (10/90)
- E. Ser responsable de la implementación de los programas educativos para directivos de clubes. (5/93) (1/00)
- F. Ser responsable de los foros y programas educativos de la convención de distrito. (5/93) (10/96)
- G. Elaborar un plan de crecimiento de la membresía, con inclusión de lugares específicos para la formación de nuevos clubes, y proporcionarlo por escrito al presidente designado de Kiwanis Internacional antes del comienzo del año administrativo. (2/95)

PROCEDIMIENTO 224 - RESPONSABILIDADES DEL GOBERNADOR DE DISTRITO

El gobernador deberá: (10/22)

- A. Cumplir con los deberes de gobernador definidos en los estatutos, reglamentos y procedimientos de Kiwanis Internacional y en los estatutos del distrito. (10/96)
- B. Elaborar un plan de crecimiento para el distrito y supervisar su implementación. (10/90)
- C. Promover activamente la participación de los clubes en los objetivos, las metas y los programas de servicio, incluido el programa Niños Pequeños: Prioridad Uno. (10/96)
- D. Asistir a la convención de Kiwanis Internacional y participar plenamente en ella. (10/96)
- E. Promover el pronto pago de las deudas financieras del distrito y los clubes contraídas con Kiwanis Internacional, el distrito y la federación (si la hay), y dar un seguimiento a la morosidad. (5/93)
- F. Promover la presentación completa de los informes anuales de los clubes. (10/90)
- G. Promover activamente los programas patrocinados de Kiwanis Internacional (si corresponde) y garantizar la debida supervisión de esos programas a nivel local, zonal y de distrito. (5/93)

- H. Asistir a la conferencia regional para gobernadores de distrito. (10/90)
- I. Incentivar la promoción de la Fundación Kiwanis por los Niños por parte del director de distrito. (Aplicable a los distritos de los EE. UU. solamente). (1/13)
- J. Cuando corresponda, planificar y realizar los preparativos para la visita oficial al distrito del presidente de Kiwanis Internacional. (5/93)
- K. Planificar y desarrollar el programa para la convención de distrito y la conferencia de mitad de año, delegar al gobernador electo la responsabilidad de implementar los foros y programas educativos para líderes en la convención de distrito, y garantizar, además, que se disponga del tiempo y de las instalaciones adecuadas. (5/93)
- L. Hay que asegurar que la Junta Directiva de Kiwanis Internacional se mantenga al corriente de los acontecimientos del distrito. (7/07)
- M. En la convención de distrito, garantizar que el consejero de la Junta Directiva Internacional tenga suficiente tiempo para transmitir el mensaje de Kiwanis Internacional, tratar todo problema y ofrecer asesoramiento a los socios presentes. El consejero de la Junta Directiva Internacional deberá recibir las atenciones correspondientes a un representante del presidente de Kiwanis Internacional. (5/93)
- N. Promover la asistencia a la convención de Kiwanis Internacional. (5/93)

POLÍTICA B.17 - CONDUCTA CON LOS JÓVENES

Kiwanis brindará a los jóvenes servicios de la más alta calidad y orientación de liderazgo siempre que sea posible. Kiwanis se compromete a crear un entorno seguro, enriquecedor y estimulante para los jóvenes, a fin de promover su crecimiento y éxito. (1/20, efectivo 5/20)

Kiwanis no tolerará ningún tipo de maltrato o acoso contra los jóvenes. Se tomará con seriedad todo reporte de maltrato, acoso y conducta sospechosa o inapropiada hacia los jóvenes. Kiwanis colaborará con las autoridades si se realizan denuncias de maltrato que requieran una investigación. Ningún estudiante será discriminado por motivos de raza, color, credo, nacionalidad, sexo, edad, religión, orientación sexual o identidad de género. Los voluntarios de Kiwanis acordarán seguir todos los requisitos y las pautas de los Programas de liderazgo y servicio. (1/20, efectivo 5/20)

PROCEDIMIENTO 432 - POLÍTICAS DE PROTECCIÓN JUVENIL DE KIWANIS

Todos los adultos que trabajen con jóvenes menores de 18 años en cualquier evento de Kiwanis deben de leer, entender, aceptar y cumplir con estas pautas. (1/13)

432.1 – Chaperones

Un acompañante se define como un miembro de Kiwanis, miembro de la facultad, padre, tutor legal o persona que está actuando como padre, veintiún (21) años o más, que ha sido aprobado por la escuela o agencia y registrado en la escuela o agencia para acompañar a los miembros jóvenes en el evento específico. (1/13)

432.2 – Uso de Bebidas Alcohólicas, Tabaco, Marihuana y Otras Sustancias

Mientras asiste a cualquier evento de Kiwanis que sea producido principalmente por o para el beneficio de los jóvenes, se espera que los adultos se abstengan de usar o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, tabaco y/o productos de marihuana, incluso si se prescriben para uso medicinal. Además, está prohibido el uso y/o posesión de drogas ilegales o el uso indebido/ilegal de drogas legales. (6/16)

432.3 Informes

Si un kiwaniano observa un comportamiento preocupante que involucra a un joven en un evento de Kiwanis o se da cuenta de una situación que es ilegal o potencialmente insegura para un joven en un evento de Kiwanis, debe comunicarse inmediatamente con el personal en el evento, así como proporcionar notificación a las fuerzas del orden personal según corresponda. Se deben seguir todas las leyes locales, estatales, provisionales y federales con respecto a la presentación de informes. Si el Kiwanian se da cuenta del comportamiento preocupante después del evento, debe ponerse en contacto con los líderes del evento y proporcionar una notificación al personal de las fuerzas del orden según corresponda. (4/14)

432.7 - Pernoctaciones

Mientras asiste a un evento de Kiwanis que requiere pernoctación en un hotel o campamento/ conferencia, se espera un acompañante adulto adecuado y debe incluir no menos de un varón adulto por cada diez o parte de diez jóvenes, y un adulto hembra por cada diez o parte de diez mujeres jóvenes. A excepción de un padre que comparta una habitación para dormir u otros dormitorios (por ejemplo, una tienda de campaña) con su propio hijo, ningún adulto debe compartir un hotel o dormitorio u otros dormitorios con un joven. En el caso de que los dormitorios consistan en varias camas, como una cama de camarote o una cabaña de campamento, los adultos pueden compartir el dormitorio con miembros jóvenes del mismo sexo, siempre que haya dos o más adultos. (1/13)

432.5 – Transporte

Al transportar a los jóvenes, la mejor práctica es la “regla de tres”, con al menos tres personas en el vehículo en todo momento junto con la aprobación documentada de un padre o tutor para los arreglos de transporte. Cuando ambas condiciones no se pueden cumplir, una de ellas debe ser. Todas las decisiones de transporte deben tomarse de acuerdo con las leyes locales y las políticas escolares. (Rev. 4/16, efectivo 6/16)

432.6 – Medicamentos

La posesión de medicamentos con y sin receta por parte de los jóvenes en un evento de Kiwanis debe permitirse únicamente mediante el permiso por escrito del padre/tutor. (1/13)

432.7 – Verificaciones de antecedentes penales

Se requerirán y llevarán a cabo comprobaciones de antecedentes penales como se indica en las políticas internacionales de Kiwanis. (4/15)

432.8 - Conflictos con otras reglas

Siempre que estas directrices entren en conflicto con las políticas o reglas escolares locales, o las leyes o reglamentos estatales/provinciales o nacionales locales, prevalecerán los estándares más altos aplicables para la conducta. (1/13)

432.9 - Información personal

Todos los documentos que contienen información personal de cualquier joven que asista a un evento de Kiwanis, incluidos formularios de registro, formularios de información médica, permiso para tratar formularios, etc. deben tratarse como confidenciales. Se deben crear procesos que protejan esta información, incluida la minimización del número de personas que tienen acceso a dichos documentos. Los documentos se mantendrán un mínimo de tres años o más, según lo exijan las leyes y reglamentos estatales/ provinciales aplicables. Una vez transcurrido el período de mantenimiento, los documentos se destruirán de forma que se mantenga la confidencialidad, como la tritución. La eliminación y destrucción de toda la información confidencial se ajustará a las leyes y reglamentos estatales/provinciales aplicables. (1/13)

432.10 - Juventud y redes sociales

Para cualquier sitio de redes sociales que implique solicitar una conexión (como invitar a alguien a ser amigo en Facebook), los adultos nunca deben iniciar tales conexiones con los jóvenes. Si un joven solicita tal conexión a un kiwaniano, debe utilizar su mejor criterio para responder. Los adultos deben tratar su interacción con los jóvenes en los sitios de redes sociales como si la interacción estuviera ocurriendo en público, frente a otros adultos y jóvenes. En otras palabras, si no sería apropiado decir algo a un joven en público, tampoco debería decirse como un comentario en un sitio de redes sociales. Los kiwanianos deben abstenerse de interacciones que pueden verse como excesivas (como "me gusta" o comentar constantemente las publicaciones de una persona en Facebook). Antes de publicar cualquier medio en línea, como fotografías, obtenga el permiso de todas y cada una de las personas (o padres para menores) que aparecen en esos medios; podría ser ilegal hacer lo contrario. (1/13)

Consulte la Política Internacional B de Kiwanis para obtener directrices completas en las redes sociales. (4/12)

432.11 – Problemas de comportamiento o de salud

Los kiwanianos a menudo son vistos por un joven como un adulto para confiar en información personal y/o sensible. Los kiwanianos deben abstenerse de aconsejar a los jóvenes y, en su lugar, deben encontrar o ayudar al joven a encontrar la asistencia de expertos adecuada. (1/13)

432.12- Educación

Cada club de Kiwanis tendrá la obligación de informar y educar a sus miembros sobre estas normas, mejores prácticas y lo que se debe de hacer cuando se presenten situaciones que ponga en peligro el bienestar de los jóvenes. Esta educación debe de ocurrir anualmente, lo que incluye la entrega de estas reglas a cada miembro del club. (1/13)

Cada distrito de Kiwanis tiene la obligación de otorgar piezas educativas o talleres en cada convención y conferencia producida por el distrito de las mejores prácticas para los adultos que trabajen con jóvenes, utilizando los materiales entregados por Kiwanis Internacional. (1/13)

POLÍTICA B.19 – PAUTAS DE USO DE LAS REDES SOCIALES

Todos los miembros de la Junta Directiva de Kiwanis International, los gobernadores electos, los vicegobernadores y los candidatos designados para esos cargos deberán cumplir con las siguientes pautas cuando publiquen en un blog, escriban comentarios en línea o usen Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, LinkedIn, Flickr o cualquier otra plataforma que se incluya dentro del ámbito de las redes sociales. (1/22)

Ya que la acción de todo socio Kiwanis se refleja en la organización, los miembros de la junta directiva instan a todos los distritos y clubes a que adopten una política similar para que los socios Kiwanis cumplan con estas pautas. (10/10)

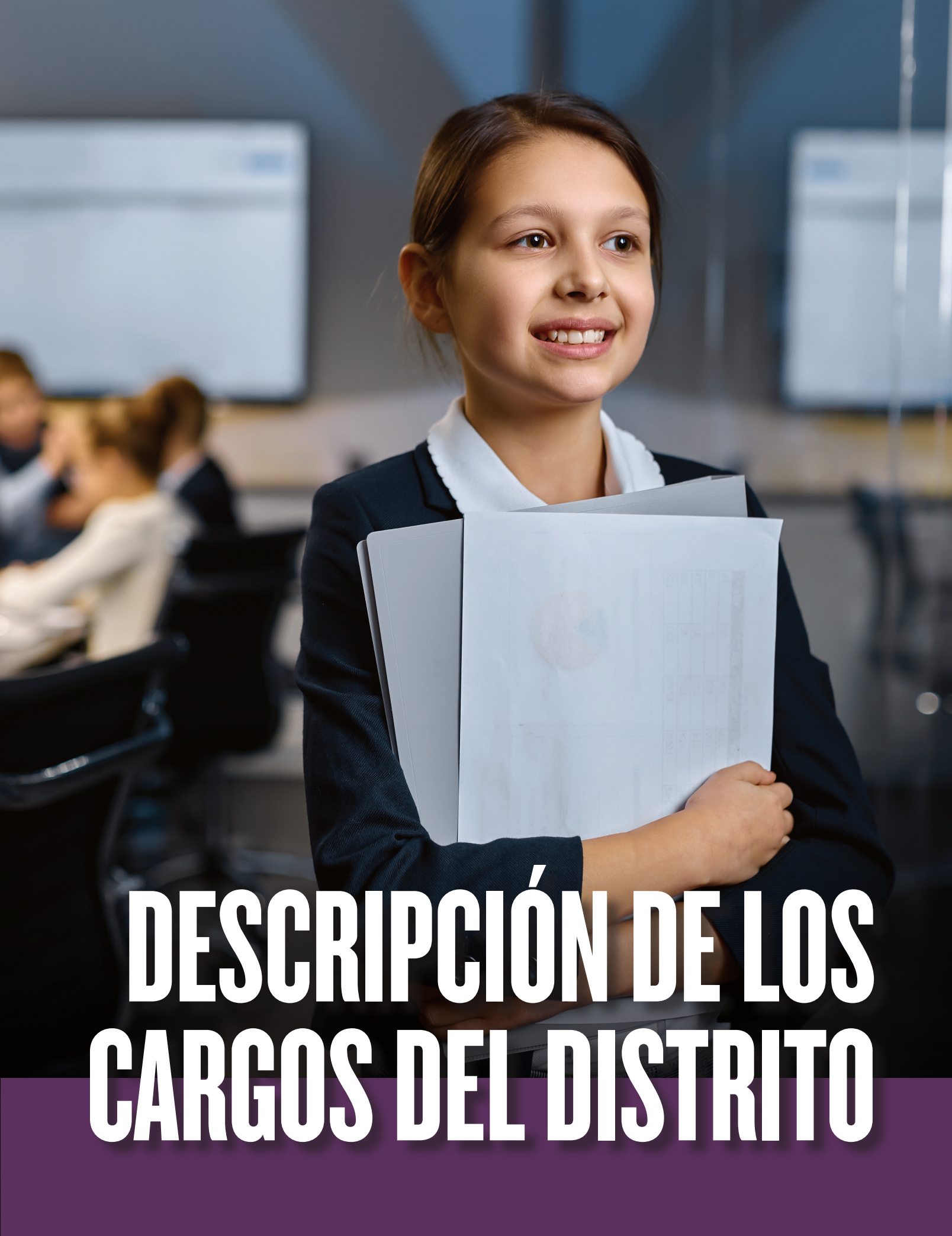
- A. Sepa que es responsable, legal y moralmente, por lo que dice y publica en línea. (10/10)
- B. No publique nada que promueva, aliente o justifique la violencia. (10/20)
- C. No publique nada que promueva, aliente o justifique discriminar a una persona según su raza, color, credo, nacionalidad, edad, sexo y orientación sexual o identidad de género. (10/20)
- D. Recuerde que su audiencia pueden ser miembros de la familia Kiwanis u otras personas, adultos y jóvenes de diferentes partes del mundo. (10/10)
- E. Hable acerca de su experiencia Kiwanis de manera positiva. (10/10)
- F. Deje en claro que las opiniones publicadas son solo suyas. (10/10)

- G. Las conversaciones en línea deben ser abiertas y honestas. (10/10)
- H. No publique nada, ni haga comentarios, ni comparta ningún material que pueda ser inapropiado para que los niños lean, vean o compartan. (10/10)
- I. Agregue valor a la conversación. (10/10)
- J. Sepa cuándo responder. Puede estar en desacuerdo con una publicación, pero nunca discuta ni exprese sus quejas, y no se deje influenciar por la ira o la bronca de otra persona. (10/10)
- K. No use malas palabras. (10/10)
- L. No hable de los demás en términos despectivos o degradantes. (10/10)
- M. Antes de publicar algo en una red social, obtenga el permiso de la persona que aparezca en esa red social. (10/10) (10/20)
- N. Cumpla con los derechos de autor y el uso correcto de la información. (10/10)
- O. Use información fáctica y cite las fuentes. (10/10)

Todos los miembros de la junta directiva de Kiwanis International, los gobernadores de distrito, los gobernadores electos, los vicegobernadores y los candidatos a esos cargos acordarán remover una publicación de la red social, si el personal de Kiwanis International, dirigido por el director ejecutivo, decide a su criterio que se infringieron las políticas de uso de las redes sociales establecidas anteriormente. La persona deberá quitar la publicación de inmediato. Si la persona está en desacuerdo con la decisión del personal de Kiwanis International, la misma podrá apelar la decisión ante el Comité de gestión de riesgos de la junta directiva de Kiwanis International. El comité luego hará una recomendación a la junta directiva de Kiwanis International y ésta tomará la decisión final. La persona deberá quitar la publicación hasta que se resuelva la apelación. En caso de no hacerlo, la junta directiva de Kiwanis International tomará medidas disciplinarias, que incluyen, pero no limitan a la destitución inmediata del cargo o el derecho a postularse para un cargo. (1/22)

La junta directiva de Kiwanis International también puede optar, a su sola discreción, impedir que alguna persona se convierta o continúe ejerciendo como candidato si dentro de los cinco años de haber asumido oficialmente como tal, realizó publicaciones en línea que promueven o aprueben la violencia y el racismo o sexismo, independientemente si la publicación fue removida o no. (1/22)

El personal de Kiwanis International revisará las publicaciones que llamen su atención, pero no tiene la obligación de revisar las publicaciones de ningún miembro de la junta directiva de Kiwanis International, del gobernador de distrito, del gobernador electo, del vicegobernador, de los candidatos o demás socios. (1/22)



DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DEL DISTRITO

COORDINADOR DE MEMBRESÍA

El coordinador de membresía de distrito es responsable del crecimiento de la membresía del distrito y de brindar asesoramiento y apoyo para la formación de clubes y el fortalecimiento de la membresía. Este cargo colabora con el equipo de líderes del distrito en el establecimiento de metas y objetivos para invitar y retener a los socios.

LÍDER ACTUAL	FECHA DE FINAL DEL TERMINO	POSIBLES SUCESORES

CUALIFICACIONES

- Membresía en un club que haya mantenido o incrementado su membresía.
- Experiencia en formación de clubes a través de un proceso de campaña.
- Habilidad para entablar relaciones positivas de trabajo.
- Sólidas habilidades de comunicación y apoyo.
- Desarrollo, presentación y entrega de planes de programa estratégico.
- Capacidad para mejorar la destreza y la productividad de los demás
- Muy versado Versado y calificado en la gestión de conflicto.
- Experiencia en ventas.

ATRIBUTOS Y DESTREZAS

- Compromiso con objetivos, planes y estrategias de membresía del distrito.
- Conocimiento sobre la formación de clubes y recursos de capacitación de clubes, a través del distrito y de Kiwanis International.
- Comunicador y facilitador efectivo.
- Buen criterio y, actitud positiva y entusiasta.
- Habilidad y diplomacia al trabajar con voluntarios, posibles nuevos socios y líderes de la comunidad.
- Destrezas efectivas de formación de equipos.
- Firme, decidido y práctico.
- Competencia en el uso de hojas de cálculo, software de procesamiento de texto, software de presentaciones y herramientas de correo electrónico, calendario y administración.
- Habilidades de manejo de tiempo.



SUS RESPONSABILIDADES

Formar y desarrollar un equipo

- Reclutar y capacitar a un equipo de formadores y capacitadores de clubes en el distrito.
- Participar en conferencias telefónicas y reuniones periódicas con el equipo.
- Motivar, capacitar, reconocer y recompensar a los miembros del equipo.
- Brindar comunicación, asesoramiento y liderazgo a los miembros del equipo.

Formación de nuevos clubes

- Coordinar la labor de formación de clubes dentro del distrito, incluyendo los eventos de apertura de clubes.
- Según corresponda, coordinar los eventos de formación de clubes con un especialista de formación de clubes de Kiwanis International.
- Dirigir y apoyar las iniciativas de membresía y formación de clubes en las siguientes actividades:
 - Colaborar con los vicegobernadores en la selección de los miembros del equipo de la zona para las tareas de crecimiento.
 - Designar e informar adecuadamente a los capacitadores y formadores de clubes ante el coordinador de área.
 - Programar la fecha y ubicación de la capacitación del equipo de membresía del distrito junto con el director de área de Kiwanis International.
 - Ayudar a desarrollar e implementar los planes de membresía zonales o regionales para la formación de clubes.

Fortalecimiento del club

- Con Kiwanis International y los líderes del distrito, elaborar objetivos y estrategias de apoyo, así como planes y presupuestos, con el fin de promover el fortalecimiento de la membresía en el distrito.
- Colaborar con los vicegobernadores en la identificación de clubes para las tareas de capacitación.

Para el distrito

- Con el director de área de Kiwanis International designado, coordinar las tareas en el distrito a fin de garantizar que se cumplan los objetivos y las estrategias de membresía.
- Brindar informes periódicos de progreso de la membresía al personal correspondiente.
- Garantizar la coordinación con Kiwanis International y los líderes del distrito.
- Identificar, tratar y resolver los problemas de los equipos de membresía del distrito.
- Administrar el presupuesto y los gastos relacionados con el apoyo de Kiwanis Internacional a la membresía en el distrito.
- Coordinar la membresía, apertura de nuevos clubes, dirigir foros educativos en eventos regionales y de distrito.
- Garantizar que se extienda el debido reconocimiento en las reuniones, convenciones y publicaciones del distrito.

Compromisos

- Mandato de tres años.
- Asistencia a la capacitación en el lugar organizada por Kiwanis International o en el área.
- Capacidad, disponibilidad y predisposición para viajar.
- Disponibilidad y tiempo para dedicarse a Kiwanis.

Este puesto es voluntario. Le agradecemos la dedicación que brinda a Kiwanis y a su comunidad.

COORDINADOR DE DESARROLLO DE LIDERAZGO

Ofrecer una dirección estratégica de los programas de capacitación presencial del distrito en nombre de Kiwanis International.

OFICIAL ACTUAL	FECHA DE FIN DEL TERMINO	POSIBLES SUCESOES

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Trabajar estrechamente con el personal de Kiwanis International para alcanzar los objetivos estratégicos de los programas de capacitación
- Garantizar la uniformidad en los programas de capacitación y en el dictado
- Coordinar el calendario y las asignaciones para el capacitador de los cursos para secretarios y presidentes de clubes
- Servir de enlace entre los instructores certificados y Kiwanis International
- Facilitar el programa de capacitación de capacitadores según resulte necesario
- Evaluar a los instructores una vez al año conforme al proceso establecido
- Habilidad para dictar sesiones de capacitación presenciales para secretarios y presidentes de clubes y otros cargos (según corresponda)
- Ser un capacitador positivo y entusiasta, que emplee el plan de estudio aprobado por Kiwanis International
- Actuar como representante del distrito y de Kiwanis International
- Participar en un proceso de evaluación anual
- Desarrollar ideas de como mejorar el currículo de liderazgo

CUALIDADES

Requisitos de Kiwanis

- Preferentemente, experiencia previa como vicegobernador u otro cargo superior

Experiencia

- Capacitación/enseñanza previas de adultos
- Capacidad para trabajar como parte de un equipo
- Sólidas destrezas interpersonales
- Capacidad para adaptarse a un entorno grupal
- Capacidad para dirigir y comprometer a adultos en un entorno de aprendizaje interactivo
- Capacidad para mantener relaciones positivas
- Excelentes destrezas de comunicación oral y por escrito
- Es indispensable tener experiencia en dirección

Requisitos de habilidades

- Productos del paquete de Microsoft Office, con dominio de PowerPoint
- Capacidad para usar funciones básicas en SharePoint
- Tecnología actual incluido un proyector de LCD y una computadora portátil

Otros requisitos

- Es indispensable tener experiencia con la familia Kiwanis
- Trabajo por la noche y los fines de semana
- Compromiso de tres años
- Competencia con correo electrónico e Internet

DIRECTOR DE RIESGOS

LÍDER ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TERMINO	POSIBLES SUCESOES

RESPONSABILIDADES

Comunicar la información básica del programa del seguro de responsabilidad civil de su distrito. Ofrecer capacitación en gestión de riesgos de clubes y para coordinadores de seguridad de clubes. Comunicarle al director de riesgos de Kiwanis Internacional los asuntos y las actividades del distrito.

DEBERES

- Aprender y entender el contenido de la Guía de recursos de seguro para clubes y de la Guía de recursos de seguro opcional que sirven como recursos para los clubes en relación con ambos tipos de seguro.
- Ofrecer respuestas a preguntas básicas y enseñar a los clubes cómo utilizar el material suministrado.
- Servir de recurso a los clubes del distrito para suministrar información y, posiblemente, capacitación para los clubes y los coordinadores de seguridad de club. Presentar artículos sobre gestión de riesgos para el boletín del distrito y realizar talleres en la convención de distrito.
- Desempeñarse como defensor del programa de gestión de riesgos del distrito, trabajando estrechamente con los líderes voluntarios y el personal del distrito para mitigar los problemas de responsabilidad civil.
- Ayudar a los clubes a identificar a un coordinador de seguridad y garantizar que este conozca la información de la Guía de recursos de seguro para clubes y la utilice para la planificación de los eventos del club.
- Trabajar estrechamente con el director de protección juvenil del distrito en la mitigación de riesgos.
- Comunicarse regularmente con el director de riesgos de Kiwanis Internacional en relación con las actividades de los clubes y los problemas que surjan.
- Asistir a la capacitación para directores de riesgos de distrito, dictada por Kiwanis Internacional.

CUALIFICACIONES

- Conocimientos sobre seguros patrimoniales o de responsabilidad civil, como agente de seguros o empleado de aseguradora, o abogado con conocimientos jurídicos de negligencia y responsabilidad civil, o como persona con una amplia comprensión del ámbito empresarial (posiblemente director o propietario de una empresa).
- Ser socio activo de Kiwanis con la cuota al día y no ocupar ningún otro cargo de liderazgo como voluntario a nivel de distrito o internacional.
- Capacidad para ocupar el cargo durante un mandato de tres años. La capacitación para directores de riesgos de distrito tendrá lugar según resulte necesario, pero con una frecuencia no menor a una vez cada tres años.
- Capacidad para hablar en público y realizar talleres y sesiones de capacitación.
- Una verificación de antecedentes limpia es necesaria y requerida por Kiwanis Internacional. Los resultados son validos por 2 años. Después del nombramiento oficial, recibirá mas información sobre como obtener su verificación de antecedentes.
 - Residentes Estadounidenses: Por medio del proveedor de Kiwanis Internacional, Safe Hiring Solutions.
 - Residentes de Canadá: Verificación de antecedentes por medio del servicio policial local.

RELACION DE REPORTE

Este cargo se reporta al gobernador de distrito y al director de riesgos de Kiwanis Internacional. Kiwanis Internacional realizará observaciones sobre el candidato, con la recomendación del gobernador de distrito y el gobernador electo.

COORDINADOR DE RELACIONES PÚBLICAS

El rol del coordinador de relaciones públicas de distrito es incorporarse a los roles de liderazgo del distrito, para lograr un reconocimiento más amplio del nombre e incrementar la conciencia en torno a nuestras oportunidades de liderazgo para jóvenes. Este rol sustituye el de director de relaciones públicas de distrito. El coordinador de relaciones públicas debe ser una persona con experiencia profesional o laboral en los ámbitos de relaciones públicas o con los medios de comunicación, marketing, publicidad o periodismo. Se prefiere que sea miembro de una sociedad profesional tal como Public Relations Society of America, Internacional Society of Business Communicators, Internacional Public Relations Association, Society of Professional Journalists u otros clubes, sociedades o asociaciones locales de RR. PP. o marketing. La certificación extendida por una sociedad profesional es una ventaja.

LÍDER ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TERMINO	POSIBLES SUCESORES

EL COORDINADOR DE RELACIONES PÚBLICAS DE DISTRITO

- Estará dispuesto a comprometerse con un mandato de varios años.
- Se desempeñará como embajador de la marca en el distrito.
- Comprenderá la marca Kiwanis y acatará sus normas.
- Comprenderá los recursos de marketing, marca y relaciones públicas disponibles y sabrá cómo utilizarlos.
- Comprenderá y brindará asesoramiento sobre la campaña Los niños necesitan de Kiwanis y sabrá cómo utilizar los recursos de dicha campaña.
- Tendrá excelentes destrezas de comunicación y relaciones interpersonales, incluidas las destrezas de redacción y corrección.
- Comprenderá a los destinatarios y al público principal para la transmisión del mensaje.
- Tendrá la capacidad de ofrecer asesoramiento y consejos para la gestión de proyectos.
- Tendrá la capacidad de capacitar al gobernador de distrito y a su equipo en una estrategia de relaciones públicas de todo el año.
- Ofrecerá a los líderes de distrito capacitación en medios de comunicación, desarrollo de mensajes y asesoramiento.
- Ofrecerá a los clubes capacitación en medios de comunicación, desarrollo de mensajes y asesoramiento, cuando resulte necesario.
- Ayude a los clubes locales a elegir un socio con las calificaciones necesarias a la posición de oficial de relaciones públicas.
- Ayudará a los clubes locales a designar a un socio calificado para el rol de director de relaciones públicas del club.
- Tendrá una buena relación de trabajo con los representantes de los medios del distrito y el área, sabrá quiénes son y conocerá a los medios locales.
- Sabrá y entenderá cómo funcionan las salas de redacción de los periódicos y las estaciones de radio y televisión.
- Tendrá la capacidad de ayudar a los clubes a redactar la idea para un artículo y ayudará a esbozar ideas de artículos cuando sea necesario.

- Aconsejará a los líderes y clubes del distrito cuándo y cómo enviar comunicados de prensa
- Tendrá la capacidad de trabajar con los clubes y con Kiwanis Internacional para confeccionar listas de los medios objetivo.
- Sabrá y entenderá cómo gestionar el contenido de los sitios web y de las redes sociales.
- Será experto en las redes sociales y sabrá qué canales atraen a distintas audiencias en particular.
- Comprenderá las comunicaciones de crisis y podrá actuar de forma oportuna.
- Asistirá a conferencias, reuniones y otros eventos, y podrá dictar cursos o seminarios de relaciones públicas.

DIRECTOR DE PROTECCIÓN JUVENIL

El gobernador de distrito puede optar porque este cargo se reporte a su persona o a un director de comité relacionado, como el director del comité de PLS o el administrador del Key Club.

LÍDER ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TERMINO	POSIBLES SUCESESORES

RESPONSABILIDADES

- Comunicar las pautas básicas de las políticas de protección juvenil dentro del distrito.
- Ayudar a los clubes a entender sus responsabilidades en torno a la protección juvenil.
- Desempeñarse como vínculo entre Kiwanis Internacional y los clubes de jóvenes/el distrito de Kiwanis en cuestiones relacionadas con la protección juvenil.

DEBERES

- Aprender y entender el contenido de las Pautas de protección juvenil y servir como recurso para los socios del distrito. Ofrecer respuestas a preguntas y mostrar a los clubes cómo utilizar el material suministrado.
- Asegurarse que le personal distrital reciban capacitaciones sobre las políticas de protección juvenil anualmente.
- Brindar información y capacitación a los asesores de los PLS del distrito, a los chaperones y al presidente del PLS del club.
- Servir como recurso a los asesores de Kiwanis de PSL o al director del club con PSL, en relación con las responsabilidades vinculadas con las Pautas de protección juvenil de Kiwanis.
- Presentar artículos sobre protección juvenil para el boletín del distrito.
- Realizar talleres y cursos en eventos del distrito con materiales suministrados por Kiwanis Internacional. Tales eventos comprenden, sin carácter restrictivo, la convención de distrito de Kiwanis, la convención de distrito de Key Club y otras conferencias y cursos patrocinados por el

distrito (como las conferencias de mitad de año, las capacitaciones regionales, etc.).

- Asistir en el monitoreo y en el cumplimiento de la verificación de antecedentes penales de los asesores del PSL del distrito.
- Participar de las llamadas trimestrales en línea o en persona. Asimismo, comunicarse con el personal de protección juvenil de Kiwanis Internacional en caso de posibles inquietudes o incidentes.
- Mantener información actualizada sobre tendencias que impacten la protección juvenil.

CUALIFICACIONES

- Es ideal tener conocimientos de legislación, educación o trabajo con jóvenes.
- Socio activo de Kiwanis con la cuota al día.
- Capacidad para hablar en público y realizar talleres y sesiones de capacitación.
- Comprender y respetar las políticas de protección juvenil, mantener la verificación de antecedentes penales actualizados y sin ningún historial, verificar y completar las clases de protección juvenil dictadas en línea.

Se recomienda con insistencia que la persona designada para este cargo cumpla un mandato de tres años como mínimo. Como se estipula en el reglamento de Kiwanis International, el director de protección juvenil no debe ocupar ningún otro cargo de liderazgo como voluntario a nivel del distrito o internacional.

ADMINISTRADOR DE K-KIDS

Es responsable de ofrecer administración y liderazgo eficientes y de calidad de la organización de distrito de K-Kids, como un componente esencial de la familia Kiwanis. Por lo general se requiere un gran aporte de tiempo y recursos personales. El administrador se designa para ocupar un mandato de un año, desde el 1 de abril hasta el 31 de marzo.

LÍDER ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TERMINO	POSIBLES SUCESOES

REPRESENTACIÓN

Los administradores de distrito son la “cara adulta” del programa K-Kids del distrito. Esto significa que deben ser defensores del programa, representar el programa en los eventos del distrito y servir, por lo general, como la persona a la cual se recurre en relación con el programa en el distrito.

Requisitos del cargo

- Reunirse frecuentemente con el administrador de protección juvenil distrital para garantizar que se cumplan las políticas y los requisitos de capacitación.
- Servir como enlace principal entre el programa K-Kids y el distrito de Kiwanis.
- Entablar relaciones de trabajo positivas con el gobernador, el gobernador electo y el secretario de distrito de Kiwanis, así como con otros líderes del distrito.
- Ofrecer capacitación e información sobre el patrocinio de K-Kids en los eventos del distrito.
- Asistir a la convención de distrito de Kiwanis, a la conferencia de mitad de año y a las demás reuniones y conferencias que correspondan.
- Promover el programa K-Kids en todo el distrito de Kiwanis a través de artículos, las redes sociales, boletines informativos y presentaciones.
- Comprender y respetar las políticas de protección juvenil, mantener la verificación de antecedentes penales actualizados y sin ningún historial, verificar y completar las clases de protección juvenil dictadas en línea.

Otras mejores practicas

- Reunirse con el gobernador de distrito entrante de Kiwanis para aclarar los roles y las expectativas del cargo de administrador de distrito de K-Kids.
- Comunicarse y forjar relaciones de trabajo con todos los administradores de distrito de la familia Kiwanis, para fortalecer todos los Programas de Servicio y Liderazgo en el distrito.
- Comunicarse con el club Kiwanis patrocinador, el organismo patrocinador y las demás partes interesadas.

FORMACIÓN DE NUEVOS CLUBES

Los administradores de distrito apoyan los nuevos clubes a través de los procesos de formación de clubes y entrega de la carta constitutiva. Los administradores también deben buscar oportunidades en su distrito para promover el programa en posibles lugares sede (escuelas, organismos, etc.).

Requisitos del cargo

- Brindar ayuda facilitando las relaciones entre los posibles lugares sede de K-Kids y los clubes Kiwanis.
- Elaborar estrategias efectivas para el desarrollo y la retención de la membresía en los clubes K-Kids existentes.
- Cuando se forma un club K-Kids sin un patrocinador de Kiwanis, certificar ante Kiwanis Internacional que ningún club Kiwanis está disponible o interesado en ofrecer patrocinio.

APOYO DE LOS CLUBES

Los administradores distritales deben comunicarse periódicamente con los consejeros Kiwanis y docentes; deben apoyarlos, reconocer su labor y ayudarlos a ejercer su función lo mejor posible.

Requisitos del cargo

- Coordinar un plan de comunicación con los asesores docentes y de Kiwanis, con énfasis en el fortalecimiento de los clubes existentes.
- Alentar y ayudar a los clubes a completar el informe anual.

Otras mejores practicas

- Elaborar un calendario para comunicarse con los asesores docentes y de Kiwanis con objetivos y metas claros de comunicación.
- Asistir a las reuniones de los clubes y a las reuniones del consejo de la división (al recibir invitaciones), cuando sea posible.
- Proporcionar recursos y material a los asesores:
 - Ideas para proyectos de servicio
 - Ideas para la recaudación de fondos
 - Capacitación para funcionarios de clubes
 - Información de organizaciones benéficas preferidas
 - Información enviada a usted en correos electrónicos semanales de Kiwanis Internacional, según corresponda

LÍDERES DE LOS COMITÉS

Los administradores de distrito deben supervisar un comité de adultos para ayudar a cumplir con las responsabilidades del distrito. Por consiguiente, es importante que los administradores sean buenos líderes o capacitadores, y que sepan poner a las personas en cargos donde sus destrezas satisfagan las necesidades del programa.

Requisitos del cargo

- Comunicarse con los miembros de los comités y capacitarlos para que promuevan los programas K-Kids en el distrito.
- Capacitar a los miembros de los comités para que colaboren con los objetivos del distrito en relación con K-Kids.

ENLACE CON KIWANIS INTERNACIONAL

Los administradores de distrito son el principal vínculo entre el personal de Kiwanis Internacional y el distrito. Sus responsabilidades comprenden informar novedades, participar de seminarios/ llamadas en línea responder solicitudes, brindar asistencia en temas relacionados con la facturación/ membresía, reenviar información y de otros modos actuar en representación de los intereses de Kiwanis Internacional.

Requisitos del cargo

- Alentar a los secretarios de los clubes Kiwanis patrocinadores a pagar las cuotas de renovación anual. Actualizar el número de socios y la información de contacto del asesor Kiwanis y del docente al comienzo de cada año de servicio.
- Realizar aportes constructivos sobre el desarrollo de los programas.
- Asistir a la capacitación para administradores del distrito que dicte Kiwanis Internacional.
- Coordinar los certámenes y las premiaciones de distrito anuales e informar los ganadores a Kiwanis Internacional.

Otras mejores practicas

- Reenviar artículos periodísticos y fotos para su uso en sitios web y en publicaciones de K-Kids en Kiwanis Internacional (shareyourstory@kiwanis.org).
- Asistir a la Convención de Kiwanis Internacional y ayudar al personal de Kiwanis Internacional a promover el patrocinio de PSL.

CUALIFICACIONES SUGERIDAS

Educación

- Se prefiere licenciatura (requisito no obligatorio)

Experiencia

- Trabajar con jóvenes fuera de la escuela y fuera del horario escolar.
- Conocimiento y experiencia con un desarrollo positivo del joven.
- Entendimiento y experiencia para formar jóvenes líderes.
- Formación de equipos efectivos
- Innovación permanente
- Capacidad para mantener relaciones de trabajo positivas
- Sólidas habilidades de comunicación y apoyo
- Capacidad para elaborar, presentar y ofrecer planes de programas estratégicos
- Presupuesto y planificación financiera
- Planificación de eventos

Conocimientos

- Conocimientos de computación
- Acceso a un correo electrónico y a internet

Otro

- Membresía de Kiwanis
- Experiencia con K-Kids
- Acceso a Internet y correo electrónico
- Estar familiarizado con el uso de las redes sociales y las plataformas de reuniones virtuales.



ADMINISTRADOR DE BUILDERS CLUB

Es responsable de ofrecer administración y liderazgo eficiente y de calidad a la organización de distrito de Builders Club, como un componente esencial de la familia Kiwanis. Por lo general se requiere un gran aporte de tiempo y recursos personales. El administrador se designa para ocupar un mandato de un año, desde el 1 de abril hasta el 31 de marzo.

LÍDER ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TÉRMINO	POSIBLES SUCESESORES

REPRESENTACIÓN

Los administradores de distrito son la “cara adulta” del programa Builders Club del distrito. Esto significa que deben ser defensores del programa, representar el programa en los eventos del distrito y servir, por lo general, como la persona a la cual se recurre en relación con el programa en el distrito.

Requisitos del cargo

- Servir como enlace principal entre el programa Builders Club y el distrito de Kiwanis.
- Entablar relaciones de trabajo positivas con el gobernador, el gobernador electo y el secretario de distrito de Kiwanis, así como con otros líderes del distrito.
- Ofrecer capacitación e información sobre el patrocinio de Builders Club en los eventos del distrito.
- Asistir a la convención de distrito de Kiwanis, a la conferencia de mitad de año y a las demás reuniones y conferencias que correspondan.
- Promover el programa Builders Club en todo el distrito de Kiwanis a través de artículos, las redes sociales, boletines informativos y presentaciones.
- Comprender y respetar las políticas de protección juvenil, mantener la verificación de antecedentes penales actualizados y sin ningún historial, verificar y completar las clases de protección juvenil dictadas en línea.

Otras mejores prácticas

- Reunirse con el gobernador de distrito entrante de Kiwanis para aclarar los roles y las expectativas del cargo de administrador de distrito de Builders Club.
- Comunicarse y forjar relaciones de trabajo con todos los administradores de distrito de la familia Kiwanis, para fortalecer todos los Programas de Servicio y Liderazgo en el distrito.
- Comunicarse con el club Kiwanis patrocinador, el organismo patrocinador y las demás partes interesadas.

FORMACIÓN DE NUEVOS CLUBES

Los administradores de distrito apoyan los nuevos clubes a través de los procesos de formación de clubes y entrega de la carta constitutiva. Los administradores también deben buscar oportunidades en su distrito para promover el programa en posibles lugares sede (escuelas, organismos, etc.).

Requisitos del cargo

- Brindar ayuda facilitando las relaciones entre los posibles lugares sede de Builders Club y los clubes Kiwanis.
- Elaborar estrategias efectivas para el desarrollo y la retención de la membresía en los clubes Builders Club existentes.
- Cuando se funda un Builders Club sin un patrocinador de Kiwanis, certificar a Kiwanis Internacional que ningún club Kiwanis está disponible o interesado en ofrecer patrocinio.

APOYO DE LOS CLUBES

Los administradores de distrito deben ofrecer periódicamente comunicación y apoyo a los asesores docentes y a los asesores de Kiwanis. Asimismo, deben reconocer su gran labor y ayudarlos a realizar su trabajo de la mejor forma posible.

Requisitos del cargo

- Coordinar un plan de comunicación con los asesores docentes y de Kiwanis, con énfasis en el fortalecimiento de los clubes existentes.
- Alentar y ayudar a los clubes a completar el informe anual.

Otras mejores practicas

- Elaborar un calendario para comunicarse con los asesores docentes y de Kiwanis con objetivos y metas claros de comunicación.
- Asistir a las reuniones de los clubes y a las reuniones del consejo de la división (al recibir invitaciones), cuando sea posible.
- Proporcionar recursos y material a los asesores:
 - Ideas para proyectos de servicio
 - Ideas para la recaudación de fondos
 - Capacitación para funcionarios de clubes
 - Información de organizaciones benéficas preferidas
 - Información enviada a usted en correos electrónicos semanales de Kiwanis Internacional, según corresponda

LÍDERES DE LOS COMITÉS

Los administradores de distrito deben supervisar un comité de adultos para ayudar a cumplir con las responsabilidades del distrito. Por consiguiente, es importante que los administradores sean buenos líderes o capacitadores, y que sepan poner a las personas en cargos donde sus destrezas satisfagan las necesidades del programa.

Requisitos del cargo

- Comunicarse con los miembros de los comités y capacitarlos para que promuevan los programas Builders Club en el distrito.
- Capacitar a los miembros de los comités para que colaboren con los objetivos del distrito en relación con Builders Club.

ENLACE CON KIWANIS INTERNACIONAL

Los administradores de distrito son el principal vínculo entre el personal de Kiwanis Internacional y el distrito. Sus responsabilidades comprenden informar novedades, responder solicitudes, participar de seminarios/llamadas en línea brindar asistencia en temas relacionados con la facturación/membresía, reenviar información y actuar en representación de los intereses de Kiwanis Internacional.

Requisitos del cargo

- Alentar a los secretarios de los clubes Kiwanis patrocinadores a pagar las cuotas de renovación anual. Actualizar el número de socios y la información de contacto del asesor Kiwanis y del docente al comienzo de cada año de servicio.
- Saber usar las redes sociales.
- Realizar aportes constructivos sobre el desarrollo de los programas.
- Asistir a la capacitación para administradores del distrito que dicte Kiwanis Internacional.
- Coordinar los certámenes y las premiaciones de distrito anuales e informar los ganadores a Kiwanis Internacional.

Otras mejores practicas

- Reenviar artículos periodísticos y fotos para su uso en sitios web y en publicaciones de Builders Club en Kiwanis Internacional (shareyourstory@kiwanis.org).
- Asistir a la Convención de Kiwanis Internacional y ayudar al personal de Kiwanis Internacional a promover el patrocinio de PSL.

CUALIFICACIONES SUGERIDAS

Educación

- Se prefiere licenciatura (requisito no obligatorio)

Experiencia

- Trabajar con jóvenes fuera de la escuela y fuera del horario escolar.
- Conocimiento y experiencia con un desarrollo positivo del joven.
- Entendimiento y experiencia para formar jóvenes líderes.

- Formación de equipos efectivos
- Innovación permanente
- Capacidad para mantener relaciones de trabajo positivas
- Sólidas habilidades de comunicación y apoyo
- Capacidad para elaborar, presentar y ofrecer planes de programas estratégicos
- Gestión de conflictos
- Presupuesto y planificación financiera
- Planificación de eventos
- Membresía de Kiwanis
- Experiencia con Builders Club
- Acceso a Internet y correo electrónico
- Estar familiarizado con el uso de las redes sociales y las plataformas de reuniones virtuales

Conocimientos

- Conocimientos de computación
- Acceso a un correo electrónico y a internet



ADMINISTRADOR DE KEY CLUB

Es responsable de ofrecer administración y liderazgo eficientes y de calidad a la organización de distrito de Key Club y al comité de distrito de Kiwanis sobre Key Club, como componentes esenciales de la familia Kiwanis. Por lo general se requiere un gran aporte de tiempo y recursos personales. El administrador se designa para ocupar un mandato de un año, desde el 1 de abril hasta el 31 de marzo (a menos que la convención de distrito tenga lugar después del 1 de abril).

LÍDER ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TÉRMINO	POSIBLES SUCESORES

REPRESENTACIÓN

Los administradores de distrito son la “cara” del programa en el distrito. Esto significa que deben ser defensores del programa, representar el programa en los eventos del distrito y servir, por lo general, como la persona a la cual se recurre en relación con el programa en el distrito.

Requisitos del cargo

- Reunirse frecuentemente con el administrador de protección juvenil distrital para garantizar que se cumplan las políticas y los requisitos de capacitación.
- Servir como enlace principal entre Key Club y el distrito de Kiwanis.
- Entablar relaciones de trabajo positivas con el gobernador, el gobernador electo y el secretario de distrito de Kiwanis, así como con otros líderes del distrito, para administrar la organización de distrito de Key Club.
- Ofrecer capacitación e información sobre el patrocinio de Key Club en los eventos del distrito.
- Asistir a la convención de distrito de Kiwanis, a la conferencia de mitad de año, a la reunión de la junta directiva internacional del distrito y a las demás reuniones y conferencias que correspondan.
- Promover el programa Key Club en todo el distrito de Kiwanis a través de artículos, mensajes de correo y presentaciones.
- De forma coordinada con el gobernador de Key

Club, presentar un informe a la junta del distrito de Kiwanis, en el que se destaquen las actividades de la junta y del distrito de Key Club.

- Ayudar al tesorero del distrito y al comité de presupuesto con el informe y la planificación financieros.
- Comprender y respetar las políticas de protección juvenil, mantener la verificación de antecedentes penales actualizados y sin ningún historial, verificar y completar las clases de protección juvenil dictadas en línea.

Otras mejores practicas

- Reunirse con el gobernador de distrito entrante de Kiwanis para aclarar los roles y las expectativas del cargo de administrador de distrito de Key Club.
- Comunicarse y forjar relaciones de trabajo con todos los administradores de distrito de la familia Kiwanis, para fortalecer todos los Programas de Servicio y Liderazgo en el distrito.

FORMACIÓN DE NUEVOS CLUBES

Los administradores de distrito son los principales impulsores de la formación de nuevos clubes en sus distritos. Apoyan los nuevos clubes a través de los procesos de formación de clubes y entrega de la carta constitutiva. Los administradores también deben buscar oportunidades en sus distritos para promover Key Club en posibles sedes como escuelas y organismos.

Requisitos del cargo

- Brindar ayuda facilitando las relaciones entre las posibles sedes de Key Club y los clubes Kiwanis.
- Ayudar a los funcionarios de distrito de Key Club a elaborar estrategias para el desarrollo y la retención de la membresía de los clubes Key Club existentes.
- Cuando se funda un Key Club sin un patrocinador de Kiwanis, certificar ante Kiwanis Internacional que ningún club Kiwanis está disponible o interesado en ofrecer patrocinio.

APOYO DE LOS CLUBES

Los administradores de distrito deben ofrecer periódicamente comunicación y apoyo a los asesores docentes y a los asesores de Kiwanis. Deben buscar el modo de reconocer el trabajo de los asesores de clubes y de desarrollar distintos medios para ayudarlos a hacer su mejor trabajo.

Requisitos del cargo

- Coordinar un plan de comunicación con el asesor, los socios y el gobernador de Key Club, con énfasis en el fortalecimiento de los clubes existentes.

Otras mejores practicas

- Crear un calendario para comunicarse con los asesores docentes y de Kiwanis con objetivos y metas claros.
- Asistir a las reuniones de los clubes y a las reuniones del consejo de la división (según las invitaciones que se reciban), cuando sea posible.
- Proporcionar recursos y material educativo a los asesores:
 - Ideas para proyectos de servicio
 - Ideas para la recaudación de fondos
 - Información de organizaciones benéficas preferidas
 - Información enviada a usted en correos electrónicos semanales de Kiwanis Internacional, según corresponda

LÍDERES DE LOS COMITÉS

Los administradores de distrito deben supervisar un comité de adultos para ayudar a cumplir con las responsabilidades del distrito. Por consiguiente, es importante que los administradores sean buenos

líderes o capacitadores, y que sepan designar a las personas en cargos donde sus destrezas satisfagan las necesidades del programa.

Requisitos del cargo

- Servir como director del comité del distrito de Key Club.
- Capacitar a los miembros de los comités para que colaboren con los objetivos del distrito en relación con Key Club.

ENLACE CON KIWANIS INTERNACIONAL

Los administradores de distrito son el principal vínculo entre el miembro de la Junta Directiva de Kiwanis Internacional que se desempeña como asesor de la junta y el distrito. Sus responsabilidades podrían comprender reenviar información, ofrecer novedades, participar de seminarios/llamadas en línea responder solicitudes, brindar asistencia en temas relacionados con la facturación/membresía y actuar en representación de los intereses de Kiwanis Internacional.

Requisitos del cargo

- Ofrecer asistencia en el cobro de cuotas de Key Club.
- Apoyar la labor de Kiwanis Internacional de mantener registros actualizados de los nombres y la información de contacto de los asesores (shareyourstory@kiwanis.org).
- Realizar aportes constructivos sobre el desarrollo de los programas.

Otras mejores practicas

- Reenviar artículos periodísticos y fotos para su uso en sitios web y en publicaciones de Key Club Internacional.
- Asistir a la convención de Kiwanis Internacional y ayudar al personal de Kiwanis Internacional a promover el patrocinio de PSL.

ASESORÍA DE LA JUNTA

Los administradores de distrito se desempeñan como representantes de Kiwanis del distrito ante el gobernador de Key Club y ante la junta del distrito, para ocuparse de la supervisión de las reuniones de la junta, la coordinación de la capacitación de los miembros de la junta y el control de los aspectos financieros del distrito de Key Club.

Requisitos del cargo

- Celebrar el Convenio con el equipo del distrito con el gobernador de Key Club cada año, y atenerse a cada punto de dicho convenio.
- Orientar, asesorar y aconsejar a los funcionarios y a la junta de distrito de Key Club.
- Coordinar la capacitación de los funcionarios y la junta de distrito de Key Club. Incluir la planificación estratégica y la fijación de objetivos, la administración organizacional y financiera, la estructura de la familia Kiwanis, la formación de equipos y el desarrollo del liderazgo.
- Supervisar la administración de las finanzas de distrito de Key Club, de conformidad con los reglamentos y procedimientos de Key Club Internacional y del distrito de Kiwanis.
- Supervisar las operaciones administrativas del distrito de Key Club.
- Desempeñarse como miembro de oficio (sin derecho a voto) de la junta de distrito de Key Club.

ADMINISTRACIÓN DE EVENTOS DEL DISTRITO

El administrador de distrito, junto con la junta de distrito de Key Club, planificará y realizará el congreso de distrito de Key Club.

Requisitos del cargo

- Garantizar la organización y realización de todas las convenciones, conferencias y reuniones de junta del distrito de Key Club.
- Asumir responsabilidad en todos los eventos de distrito de Key Club
- Celebrar una convención anual de distrito de Key Club:
 - Promoción
 - Desarrollo de programas/calendarios
 - Cargos de inscripción al congreso.
 - Oradores principales y de los talleres
 - Programa del congreso (posible publicidad)
 - Realización del evento
- Coordinar los certámenes y las premiaciones anuales, y las elecciones
- Presentar el formulario de informe anual de distrito

CUALIFICACIONES SUGERIDAS

Educación

- Trabajar con jóvenes fuera de la escuela y fuera del horario escolar.
- Conocimiento y experiencia con un desarrollo positivo del joven.
- Se prefiere licenciatura (requisito no obligatorio)

Experiencia

- Formación de equipos efectivos
- Innovación permanente
- Capacidad para mantener relaciones de trabajo positivas
- Sólidas habilidades de comunicación y apoyo
- Capacidad para elaborar, presentar y ofrecer planes de programas estratégicos
- Gestión de conflictos
- Experiencia en actividades con alumnos de escuela secundaria o en el desarrollo de liderazgo
- Presupuesto y planificación financiera
- Planificación de eventos

Conocimientos

- Conocimientos de computación
- Saber usar las redes sociales.

Otro

- Membresía de Kiwanis
- Experiencia con Key Club
- Saber utilizar las plataformas de las redes sociales.

KEY CLUB®

KEY LEADER OFICIAL

LÍDER ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TERMINO	POSIBLES SUCESESORES

RESPONSABILIDADES

- Elegir y apoyar al coordinador local de cada evento distrital. Puede que haya un coordinador local para todos los eventos distritales como también un coordinador diferente para cada evento.
- Reclutar y capacitar al equipo de voluntarios de todas las partes del distrito. Los miembros del equipo promocionaran el programa en todo el distrito incluyendo los Key clubs, miembros de Kiwanis, escuelas y aliados. Esta posición se enfoca un 70% en trabajo administrativo y un 30% en trabajo directamente con los jóvenes.
- Trabajar con Kiwanis Internacional y los coordinadores locales para escoger lugares que cumplan con los requerimientos necesarios para un programa exitoso. Adicionalmente, conoce el distrito, los key clubs, los calendarios de las escuelas y de Kiwanis para asegurarse que las fechas elegidas sean las mejores para la mayoría de los estudiantes.
- Desarrollar un plan de mercadeo para el programa que se utilizara durante el año.
- Realizar una investigación de posibles lugares y fechas para recomendar a los lideres de Eventos Key.
- Establecer relaciones con directores de Programas de Servicio y Liderazgo en el distrito para promocionar programas en diferentes áreas.
- Construir un equipo de voluntarios que ayuden a promocionar y servir como chaperones durante eventos distritales.
- Asegurarse que todos los voluntarios que cubran eventos de la noche entreguen su verificación de antecedentes al menos tres semanas antes del evento. Debe estar presente un adulto acompañante, como mínimo, cada 10 estudiantes durante el horario nocturno.

TIEMPO REQUERIDO

Esta posición requiere al menos dos o tres horas por semana durante el año entero para reclutar estudiantes y promocionar. Durante las cuatro a seis semanas antes del evento, esta posición poder requerir hasta 8 horas a la semana.

CUALIFICACIONES

- Experiencia trabajando con jóvenes es necesaria.
- Poder hablar frente a jóvenes y adultos para promocionar los programas.
- Acceso diario a correo electrónico y el internet, especialmente durante las cuatro a seis semanas antes de un evento.
- Poder viajar cuando sea necesario para promocionar programas en las escuelas del distrito y clubes locales, incluyendo la promoción en Key clubs y congresos distritales de Kiwanis.

NOMBRAMIENTO

El director de Kiwanis del distrito nombra al líder Key anualmente. Este oficial nombra a un comité representativo el cual hará el mercadeo, y una persona a cada evento del líder Key para que sirva como coordinador local. Cada evento nombrara un comité de 10 miembros los cuales ayudarán a promocionar el evento y servirán como chaperones.

KEY LEADER®

ADMINISTRADOR DE AKTION CLUB

Es responsable de ofrecer administración y liderazgo eficientes y de calidad a la organización de distrito de Aktion Club, como un componente esencial de la familia Kiwanis. Por lo general se requiere un gran aporte de tiempo y recursos personales. El administrador se designa para ocupar un mandato de un año, desde el 1 de abril hasta el 31 de marzo.

LÍDER ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TERMINO	POSIBLES SUCESESORES

REPRESENTACIÓN

Los administradores de distrito son la “cara” del programa en el distrito. Esto significa que deben ser defensores del programa, representar el programa en los eventos del distrito y servir, por lo general, como la persona a la cual se recurre en relación con el programa en el distrito.

Requisitos del cargo

- Reunirse frecuentemente con el administrador de protección juvenil distrital para garantizar que se cumplan las políticas y los requisitos de capacitación.
- Servir como enlace principal entre Aktion Club y el distrito de Kiwanis.
- Entablar relaciones de trabajo positivas con el gobernador, el gobernador electo y el secretario de distrito de Kiwanis, así como con otros líderes del distrito.
- Ofrecer capacitación e información sobre el patrocinio de Aktion Club en los eventos del distrito.
- Asistir a la convención de distrito de Kiwanis, a la conferencia de mitad de año y a las demás reuniones y conferencias que correspondan.
- Promover el programa Aktion Club en todo el distrito de Kiwanis a través de artículos, las redes sociales, boletines informativos y presentaciones.
- Comprender el documento “Working with Aktion Club Member Guidelines” (Pautas para trabajar con socios de Aktion Club) y cómo guarda relación con los programas de Aktion Club.

Otras mejores practicas

- Reunirse con el gobernador de distrito entrante de Kiwanis para aclarar los roles y las expectativas del cargo de administrador de distrito de Aktion Club.
- Comunicarse y forjar relaciones de trabajo con todos los administradores de distrito de la familia Kiwanis, para fortalecer todos los Programas de Servicio y Liderazgo en el distrito.
- Comunicarse con el club Kiwanis patrocinador, el organismo patrocinador y las demás partes interesadas.

FORMACIÓN DE NUEVOS CLUBES

Los administradores de distrito son los principales impulsores del fortalecimiento de la membresía en el distrito. Cumplen el rol de apoyar a los nuevos clubes a través de los procesos de formación de clubes y entrega de la carta constitutiva. Los administradores también deben buscar oportunidades en su distrito para promover el programa en posibles sedes, (organismos que trabajan con personas con discapacidades, residencias para adultos discapacitados, etc.).

Requisitos del cargo

- Brindar ayuda facilitando las relaciones entre las posibles sedes de Aktion Club y los clubes Kiwanis.
- Elaborar estrategias efectivas para el reclutamiento, el desarrollo y la retención de la membresía en los clubes Aktion Club existentes.

- Presentar el programa Aktion Club a los posibles clubes Kiwanis patrocinadores y a los posibles organismos patrocinadores locales y estatales.

APOYO DE LOS CLUBES

Los administradores de distrito deben ofrecer periódicamente comunicación y apoyo a los asesores de clubes y de Kiwanis. Deben buscar el modo de reconocer el trabajo de los asesores y de desarrollar distintos medios para ayudarlos a hacer su mejor trabajo.

Requisitos del cargo

- Coordinar un plan de comunicación con los asesores y socios de Aktion Club, con énfasis en el fortalecimiento de los clubes existentes.
- Alentar y ayudar a los clubes a completar el informe trimestral.

Otras mejores practicas

- Elaborar un calendario para comunicarse con los asesores de clubes y de Kiwanis, con objetivos y metas claros de comunicación.
- Asistir a las reuniones de los clubes y a las reuniones del consejo de la zona (al recibir invitaciones), cuando sea posible.
- Proporcionar recursos y material educativo a los asesores:
 - Ideas para proyectos de servicio
 - Ideas para la recaudación de fondos
 - Capacitación para funcionarios de clubes
 - Información de organizaciones benéficas preferidas
 - Información enviada a usted por Kiwanis Internacional, en correos electrónicos semanales, según corresponda.

LÍDERES DE LOS COMITÉS

Se recomienda que los administradores de distrito creen y supervisen un comité de adultos para ayudar a cumplir con las responsabilidades del distrito. Por consiguiente, es importante que los administradores sean buenos líderes o capacitadores, y que sepan designar a las personas en cargos donde sus destrezas satisfagan las necesidades del programa.

Requisitos del cargo

- Comunicarse con los miembros de los comités y capacitarlos para que promuevan los programas Aktion Club en el distrito.

ENLACE CON KIWANIS INTERNACIONAL

Los administradores de distrito son el principal vínculo entre el personal de Kiwanis Internacional y el distrito. Sus responsabilidades comprenden informar novedades, participar de seminarios/ llamadas en línea, responder solicitudes, brindar asistencia en temas relacionados con la facturación/ membresía, reenviar información y actuar en representación de los intereses de Kiwanis Internacional.

Requisitos del cargo

- Ofrecer asistencia en el cobro de cuotas de Aktion Club.
- Apoyar la labor de Kiwanis Internacional de mantener registros actualizados de los nombres y la información de contacto de los asesores.
- Realizar aportes constructivos sobre el desarrollo de los programas.

Otras mejores practicas

- Reenviar artículos periodísticos y fotos para su uso en sitios web y en publicaciones de Aktion Club Internacional (shareyourstory@kiwanis.org).
- Asistir a la convención de Kiwanis Internacional y ayudar al personal de Kiwanis Internacional a promover el patrocinio de PSL.

ADMINISTRACIÓN DE EVENTOS DEL DISTRITO

El administrador de distrito puede organizar y realizar una conferencia o convención de distrito de Aktion Club.

Requisitos del cargo

- Desempeñarse como responsable en todos los eventos de distrito de Aktion Club
- Celebrar una convención anual de distrito de Aktion Club:
 - Promoción
 - Desarrollo de programas/calendarios

- Cargos de inscripción a la convención
- Oradores principales y de los talleres
- Programa de la convención (posible publicidad)
- Realización del evento.
- Coordinar los certámenes y las premiaciones anuales, y las elecciones

CUALIFICACIONES SUGERIDAS

Educación

- Se prefiere licenciatura (requisito no obligatorio)

Experiencia

- Trabajo con personas con discapacidades
- Formación de equipos efectivos
- Mantenimiento de relaciones de trabajo positivas
- Apoyo de una red de personas y comunicación con ella
- Desarrollo, presentación y entrega de planes de programa estratégicos
- Gestión de conflictos
- Presupuesto y planificación financiera
- Planificación de eventos

Otro

- Conocimientos de computación
- Acceso a Internet y correo electrónico
- Membresía de Kiwanis
- Experiencia con Aktion Club
- Saber usar las redes sociales y las plataformas de reuniones virtuales.



ADMINISTRADOR DE CIRCULO K INTERNACIONAL

Responsable de otorgar liderazgo de calidad y eficiente. Vigilar la administración de la organización distrital círculo K y servir como líder al comité del distrito de Kiwanis como componente vital de la familia de Kiwanis. Una contribución significativa de tiempo y recursos personales son usualmente requeridas. El puesto de administrador tiene duración por un año, comenzando el 1 de abril hasta el 31 de marzo.

LÍDER ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TERMINO	POSIBLES SUCESORES

INFORMACION ADICIONAL

El administrador distrital trabajara en conjunto al gobernador distrital del CKI, con comunicaciones semanales. El administrador debe de cultivar una relación cercana y profesional con los lideres distritales del CKI. El administrador distrital puede servir como consejero de los oficiales del club, los consejeros de blues y los miembros en casos relacionados con servicio, desarrollo del liderazgo y la administración del club.

REPRESENTACIÓN

Administradores distritales son la “cara adulta” del programa en el distrito. Esto significa que son defensores del programa, lo representan durante los eventos distritales y sirven como los puntos de contacto del programa en el distrito.

Requisitos del cargo

- Reunirse frecuentemente con el administrador de protección juvenil distrital para garantizar que se cumplan las políticas y los requisitos de capacitación.
- Servir como el enlace principal con el gobernador distrital del CKI y los distritos de Kiwanis.
- Desarrollar una relación de trabajo positiva con el gobernador del distrito, gobernador electo, secretario/a y los otros lideres del distrito para

administrar de buena manera la organización CKI en el distrito.

- Capacitar y dar información sobre patrocinio de CKI en los eventos distritales.
- Asistir a la convención internacional anual del Circle K, a la conferencia de capacitación del administradores y gobernador y a las reuniones virtuales del administrador del distrito.
- Defender a CKI en todo el distrito utilizando artículos, correo y presentaciones.
- En coordinación con el gobernador distrital del CKI, entregar un reporte a la junta de Kiwanis internacional el cual muestra las actividades de la Junta CKI y la del distrito.
- Asistir al tesorero del distrito y al comité de presupuesto para la planificación y el reportaje.
- Atender la conferencia anual de Programas de Servicio y Liderazgo patrocinado por Kiwanis Internacional y también la conferencia de capacitación de Gobernadores y administradores patrocinado por CKI.
- Servir como ex oficial (sin voto) de la junta CKI. Usted o la persona designada deben estar presentes en todas las reuniones de la junta.
- Comprender y respetar las políticas de protección juvenil, mantener la verificación de antecedentes penales actualizados y sin ningún historial, verificar y completar las clases de protección juvenil dictadas en línea.

- Trabajar con los consejeros de los clubes Kiwanis y los consejeros docentes para asegurar la estabilidad del club dentro de los distritos. Bríndeles el apoyo y los recursos necesarios ofrecidos por el distrito o la sede central.
- Asegurar la estabilidad del distrito incorporando y capacitando a los estudiantes que cumplirán funciones distritales.

Trabajando con las mejores practicas del distrito de Kiwanis

- Reunirse con el siguiente gobernador para clarificar los deberes y expectativas de la posición de administrador de CKI.
- Comunicación y desarrollar una relación de trabajo con todos los administradores distritales de CKI.
- Trabajar en colaboración con el gobernador de distrito de Kiwanis, el gobernador electo, el secretario y otros líderes de distrito para apoyar y coordinar la administración de la organización distrital de CKI. Aclare las expectativas de los estudiantes en estos roles.
- Servir como presidente y nombrar miembros para el comité / equipo de liderazgo del distrito de CKI.
- Cumplir con las responsabilidades de informar, incluida la frecuencia y la forma, al distrito de Kiwanis, incluida la forma de involucrar al tesorero y al comité de presupuesto del distrito de Kiwanis.
- Asegúrese de que los materiales de formación de Kiwanis incluyan formación y educación relacionadas con CKI.
- Designar comités para revisar y seleccionar nominados para varias becas y otros programas de reconocimiento / premios de CKI.
- Trabajar con el distrito para recibir el apoyo y los fondos adecuados para asistir a los eventos y la programación de Kiwanis.

Trabajando con las mejores practicas del Distrito CKI

- Guiar, aconsejar y asesorar a la junta y los funcionarios del distrito de CKI mientras permanece neutral y permite que la junta del distrito tome las decisiones finales.
- Ayudar al gobernador de distrito de CKI a coordinar la capacitación de la junta y los funcionarios de distrito de CKI, que debe incluir planificación estratégica y establecimiento de metas, gestión organizativa y financiera,

estructura familiar Kiwanis, formación de equipos y desarrollo de liderazgo.

- Ayudar a los clubes, colegios y universidades Kiwanis ya los funcionarios de distrito de CKI a fortalecer los clubes existentes y crear nuevos clubes.
- Ayudar a los funcionarios del distrito a desarrollar estrategias efectivas para el reclutamiento, el desarrollo y la retención de miembros, proporcionándoles recursos de Kiwanis Internacional.
- Ayudar a los dirigentes del distrito a educar a los líderes y socios del club sobre la familia Kiwanis, el servicio y el liderazgo del club.
- Supervisar con asistencia la gestión de las finanzas del distrito, de acuerdo con las políticas y procedimientos de CKI y el distrito de Kiwanis.
- Supervisar las operaciones administrativas del distrito de CKI, incluido el sitio web, las elecciones de funcionarios del distrito, la planificación de eventos, las publicaciones, la gestión de viajes y los programas de divulgación.
- Asegurar la planificación y ejecución de todas las reuniones, conferencias y convenciones de la junta de distrito de CKI.
- Asistir a las reuniones del club CKI y a las reuniones del consejo divisional como invitado y cuando sea posible.
- Asegurarse de que los miembros de la junta directiva del distrito completen los informes mensuales según lo requiera la Junta Directiva Internacional.
- Crear y guardar las listas de socios antiguos para poder seguir en contacto con los exalumnos siempre y cuando sea posible.

FORMACIÓN DE NUEVOS CLUBES

Los administradores distritales son la fuerza que lidera la apertura de clubes nuevos en los distritos. Su deber es apoyar a los nuevos clubes durante el proceso de apertura y durante el proceso de organización. Los administradores deben de encontrar oportunidades en su distrito para promocionar CKI a posibles aliados.

Requisitos del cargo

- Facilitar la relación entre los posibles sitios anfitriones de CKI y los clubes Kiwanis.
- Ayudar a los funcionarios de distrito de CKI a desarrollar estrategias efectivas para el aumento y

retención de socios de los clubes CKI existentes.

- Cuando un club CKI se funda sin un patrocinador Kiwanis, certifique a Kiwanis Internacional que ningún club Kiwanis está disponible o interesado en brindar patrocinio.

APOYO DE LOS CLUBES

Los administradores distritales deben de ofrecer comunicación constante y apoyo a los consejeros de Kiwanis y consejeros de CKI. Los administradores deben de encontrar formas de reconocer el trabajo de los consejeros de clubes y desarrollar maneras de ayudarlos hacer el mejor trabajo que puedan.

Requisitos del cargo

- Coordinar y comunicarse con los consejeros de Kiwanis, socios y los gobernadores distritales de CKI con enfoque en fortalecer los clubes existentes.

Otras mejores practicas

- Crear un horario para comunicarse con los asesores de Kiwanis y los asesores de la facultad / instalaciones que incluya objetivos y metas claros.
- Asistir a las reuniones del club y del consejo de división cuando sea posible y cuando sea posible.
- Proporcionar materiales y recursos educativos a los asesores.
- Ofrecer proyectos de servicio y proyectos de recaudación de fondos e información de caridad preferida.
- Transmitir la información que se le proporcione a través de correos electrónicos semanales de Kiwanis Internacional, según corresponda.

LÍDERES DE LOS COMITÉS

Administradores distritales deberán supervisar un comité de adultos para que ayuden a completar las responsabilidades distritales. El administrador debe de ser un buen líder/capacitador y tener talento para colocar a personas en puestos que resaltarán sus fortalezas con las necesidades de los programas.

Requisitos del cargo

- Servir como presidente o presidenta del comité de distrito de CKI.
- Capacitar a los miembros del comité para colaborar en las metas del distrito de CKI.

ENLACE CON KIWANIS INTERNACIONAL

Los administradores de distrito son el vínculo principal entre el fideicomisario de Kiwanis Internacional que actúa como consejero de la junta y el personal de la oficina internacional y su distrito. Este deber podría incluir enviar información, proporcionar actualizaciones, responder a solicitudes, brindar asistencia en cuestiones de facturación / membresía y representar los intereses de Kiwanis Internacional.

Requisitos del cargo

- Ayudar con el cobro de las cuotas de CKI.
- Apoyar los esfuerzos de Kiwanis Internacional para mantener registros actualizados de los nombres de los asesores y la información de contacto.
- Proporcionar comentarios constructivos sobre el desarrollo del programa.

Otras mejores practicas

- Reenviar artículos de noticias y fotografías para su uso en sitios web y publicaciones de CKI Internacional.
- Asistir a la convención de Kiwanis Internacional y ayudar al personal de Kiwanis Internacional a promover el patrocinio de PSL.

ASESORANDO A LA JUNTA

Los administradores de distrito se desempeñan como representantes de Kiwanis del distrito ante el gobernador del CKI y ante la junta del distrito, para ocuparse de la supervisión de las reuniones de la junta, la coordinación de la capacitación de los miembros de la junta y el control de los aspectos financieros del distrito del CKI.

Requisitos del cargo

- Completar un "Acuerdo de equipo de distrito" con el gobernador de distrito de CKI anualmente y respetar cada punto del acuerdo.
- Guiar, aconsejar y asesorar a la junta y los funcionarios del distrito de CKI.
- Coordinar la capacitación de la junta y los oficiales del distrito de CKI, que incluye planificación estratégica y establecimiento de metas, administración organizacional y financiera, estructura familiar Kiwanis, formación de equipos y desarrollo de liderazgo.

- Supervisar la administración de las finanzas del distrito de CKI de acuerdo con las políticas y procedimientos de CKI y el distrito de Kiwanis.
- Supervisar las operaciones administrativas del distrito CKI.
- Servir como miembro ex-oficio (sin derecho a voto) de la junta de distrito de CKI.

ADMINISTRACIÓN DE EVENTOS DEL DISTRITO

El administrador del distrito, junto con la junta de distrito de CKI, debe planificar y ejecutar la convención de distrito de CKI.

Requisitos del cargo

- Asegurar la planificación y ejecución de todas las reuniones, conferencias y convenciones de la junta de distrito de CKI.
- Servir como individuo asumiendo la responsabilidad en todos los eventos del distrito CKI.
- Organice una convención anual del distrito de CKI promocionando el evento, programando la programación y oradores, manejando las tarifas de inscripción a la convención y la publicidad y ejecutando el evento.
- Coordinar concursos, premios y elecciones anuales.
- Envíe el formulario de informe anual del distrito.
- Estar familiarizado con las diferentes plataformas de redes sociales y saberlas usar.

CUALIFICACIONES SUGERIDAS

Educación

- Se prefiere licenciatura (requisito no obligatorio)

Experiencia

- Tener experiencia trabajando con los estudiantes universitarios o terciarios.
- Construyendo equipos efectivos.
- Innovando continuamente.
- Mantener relaciones laborales positivas.
- Comunicarse y brindar apoyo.
- Desarrollar, presentar y ejecutar planes programáticos estratégicos.
- Gestionando conflicto.
- Desarrollar líderes en actividades de estudiantes universitarios.
- Planificación de finanzas y presupuesto.
- Planificación de eventos.

Conocimientos

- Conocimientos de computación
- Acceso a Internet y correo electrónico.

Otro

- Membresía de Kiwanis.
- Experiencia previa con CKI.
- Conocimiento de las reglas para organizaciones sin fines de lucro.
- Estar familiarizado con las diferentes plataformas de redes sociales y saberlas usar.



