

Libro electrónico del presidente y vicepresidente del club



ÍNDICE

¡Bienvenido al Libro Electrónico para Presidente y Primer Vicepresidente de Club!.....	4
Primer Vicepresidente de Club	4
Prepárese para su gestión como primer vicepresidente y su gestión subsiguiente como presidente de club.	4
Aprendizaje independiente o facilitado para entrenarse como presidente de club.....	4
Familiarícese con los Estatutos y Reglamentos adoptados por su club	6
La junta directiva de club.....	6
El plan anual para adelantar a su club.....	7
Familiarícese con MyLCI	8
Cómo aprender a usar MyLCI	8
Cómo crear su cuenta de usuario de MyLCI	8
Apoyo de MyLCI para resolver problemas técnicos	9
Sus primeros 30 días como primer vicepresidente de club.....	10
Asistir a la capacitación de dirigentes que conduce su distrito.....	10
Reuniones y eventos mensuales	10
Reuniones trimestrales	10
Reuniones de zona.....	10
Eventos anuales.....	10
Reunión anual del club para elegir a sus dirigentes	11
Convenciones de distrito y distrito múltiple.....	11
Delegados para la convención internacional.....	11
La transición hacia presidente de club	11
Planificación estratégica para elaborar su plan.....	11
Su rol como presidente de club es -¡Poner en ACCIÓN el plan del club!.....	13
Eventos mensuales	13
Reuniones del club.....	13
Reuniones de la directiva del club	14
Reuniones trimestrales	14
Reuniones de zona.....	14

Eventos anuales	14
Reunión anual de socios y elección de nuevos dirigentes	14
Convenciones de distrito y distrito múltiple	15
Eventos del área estatutaria	15
Eventos internacionales	15
Al final de su gestión como presidente de club.....	15
Fundación Internacional de Clubes de Leones	16
Compra de suministros en la Tienda de LCI en línea	16
Normas y procesos para club.....	17
Cambios en el club	17
Documentos y normas gobernantes.....	17
Mantenga a su club de Leones al día.....	17
Legalidades y tecnicidades.....	19
Directrices para el uso de fondos	19
Programa.....	19
Uso de las marcas Leonísticas.....	19
Política de privacidad de la Asociación Internacional de Clubes de Leones.....	19
Política de privacidad de LCIF	19
Enmiendas a los estatutos y reglamentos de su club	19
Recursos adicionales de capacitación de líderes	19
Promover la armonía entre los Leones.....	20
Evitar y resolver disputas	20

¡Bienvenido al Libro Electrónico para Presidente y Primer Vicepresidente de Club!

Esta guía fue diseñada para apoyar dos ejercicios, como primer vicepresidente y presidente de club. Contiene herramientas y recursos para ayudarle a tener éxito durante su gestión, y en su rol como líder del equipo cohesivo de socios y dirigentes de club.

El libro electrónico es fácil de usar. Solo necesita hacer clic en los temas listados en el índice. Ahí encontrará información y los enlaces para acceder a las herramientas, recursos y documentos que le ayudarán a completar adecuadamente su trabajo.

Primer Vicepresidente de Club

Prepárese para su gestión como primer vicepresidente y su gestión subsiguiente como presidente de club.

Como vicepresidente de club sus tareas serán dobles. Una de sus prioridades será presidir al club cuando el presidente, por la razón que fuera, no pudiera hacerlo. También tendrá que desempeñar las tareas que le asigne el presidente, y posiblemente presidirá uno o más comités durante su gestión.

Aparte de sus tareas, usted debe dedicar algo de su tiempo para prepararse para servir como presidente de su club. Es importante que entienda el cargo de presidente de club, mucho antes de asumir su cargo como tal.

Aprendizaje independiente o facilitado para entrenarse como presidente de club

Si usted no ha servido antes como vicepresidente o presidente de club, hacer por su cuenta, los cursos en línea le beneficiarían mucho.

Acceda en línea la [Presentación PowerPoint para la Capacitación de Presidente de Club](#) y el [Libro de Trabajo del Presidente de Club](#) para completar el curso sobre las generalidades de su cargo:

- Sus responsabilidades como presidente de club
- La estructura de la directiva del club y los deberes de los dirigentes.
- Nombramiento de los asesores
- Planear y conducir las reuniones
- Participar activamente en las reuniones de zona (reunión del Comité Consultivo del Gobernador de Distrito)

Familiarícese con los Estatutos y Reglamentos adoptados por su club

Los estatutos y reglamentos adoptados por su club, proporcionarán la estructura y las normas que rigen las operaciones de club, y las obligaciones que usted tiene como secretario de un club fundado bajo la jurisdicción de la Asociación Internacional de Clubes de Leones. También le servirán de referencia para responder a las preguntas que se le hagan, y conocer los procedimientos adecuados para administrar su club.

[Modelo Estándar de Estatutos y Reglamentos de Club de Leones](#) - Este documento sirve como la plantilla que el club debe usar para adoptar sus propios estatutos y reglamentos, para que sean consistentes con los Estatutos y Reglamentos Internacionales. Si club no adoptó sus estatutos y reglamentos propios, deben usar este modelo estándar.

La junta directiva de club

Para tener éxito como presidente de su club, necesitará dar poder a su equipo de líderes - los miembros de la junta directiva del club. Cada miembro de la directiva juega un papel específico como líder, que asegurará el éxito de las operaciones del club y del servicio que prestan a la comunidad. Al entender bien el papel y responsabilidades de cada uno de los miembros de la directiva, asegurará que las habilidades de cada uno estén a la par con las tareas que se les pide completar. También asegurará que, ninguno de los dirigentes tenga una carga de trabajo que le impida cumplir y tener éxito con su cargo.

Revise las descripciones de cada cargo y asigne líderes que tengan las habilidades de desempeñar un buen trabajo. Al hacerlo así, aumenta su posibilidad de que como líder de usted y los demás miembros de la directiva tengan una experiencia positiva.

El presidente – es el dirigente ejecutivo del club. Él o ella presiden las reuniones, y las acciones del club, necesarias para cumplir con los programas de servicio; coordinar los esfuerzos de la directiva y los asesores, y poner en marcha las actividades sociales y de servicio del club.

- Primer vicepresidente de club – El primer vicepresidente de club es un líder que debe estar listo para servir las tareas del presidente, cuando sea necesario, y además es responsable de ayudar a evaluar las actividades en curso del club, y desarrollar las metas de servicio para su subsiguiente gestión como presidente de club.
- Segundo vicepresidente de club – El segundo vicepresidente debe cumplir con las tareas que le asigne el presidente de su club, y dirigir los comités y proyectos específicos que se le asignen.
- Secretario de club - El secretario de club es responsable de mantener al día los expedientes y el historial del club, incluyendo la lista actualizada de socios y la correspondencia con los socios. Como miembro de la directiva del club, él o ella sirven como un enlace entre su club, el distrito y la asociación.

- Tesorero de club – El tesorero está encargado de los libros contables de su club, y mantener al día ambas cuentas de fondos, administrativa y la de fondos públicos para las actividades de servicio. Sus funciones incluyen la facturación y recibo de las cuotas de afiliación de los socios, el registro de depósito de dineros y de pagos de gastos. El tesorero prepara, distribuye y archiva todos los informes y expedientes financieros del club.
- [Asesor de afiliación](#) - El asesor de afiliación dirige el reclutamiento de socios nuevos, la orientación de socios, y las oportunidades de servicio para mantenerlos activos y fomentar el compañerismo entre los socios nuevos y los establecidos.
- Asesor de servicio - El asesor de servicio coordina y programa todas las actividades de servicio que adopte su club-
- Asesor de mercadotecnia y comunicaciones – El asesor de mercadotecnia y comunicaciones promociona todas las actividades del club y asegura que tengan visibilidad en la comunidad.
- Presidente anterior de club - El recién pasado presidente de club sirve de anfitrión en las reuniones y eventos del club, da la bienvenida a los socios e invitados.
- Enlace de la filial del club - Si su club tiene una filial, debe nombrar un León, que tiene la responsabilidad de dar apoyo a las actividades de la filial y rendir informes al club matriz.
- [Consejero de club Leo](#) - Si su club patrocina un club Leo, debe nombrar a un León para que sirva como consejero de dicho club Leo. El nombrado debe ser un León que tiene un compromiso de trabajar con los jóvenes y brindarles oportunidades de servicio.
- León domador (opcional) - Este líder está a cargo de la parafernalia del club, y sirve como oficial de orden durante las reuniones del club.
- León tuercerrabos (opcional) – Este líder está a cargo de promover un buen ambiente y compañerismo durante las reuniones.
- Coordinador de LCIF de club – Este líder educa a los socios sobre los muchos programas de LCIF y los alienta a donar para apoyar los esfuerzos de LCIF.

El plan anual para adelantar a su club

Como primer vicepresidente de club una de sus principales tareas es dirigir al club hacia el próximo año fiscal, para ello debe revisar sus actividades, logros y las oportunidades potenciales. Hay varias herramientas que ayudarán a su club a tener éxito en todas sus operaciones, sean sencillas o sofisticadas.

- [Iniciativa Clubes de Calidad \(PCE\)](#) - La Iniciativa Clubes de Calidad (PCE) es un proceso interactivo y ameno que reúne a los socios para analizar lo que su club es hoy y lo que podría ser mañana. Sirve

como punto de partida para la revisión de los logros obtenidos, y hacer realidad lo que sueñan para el futuro.

- [Proyecto de un club más fuerte](#) - Esta herramienta guía a los clubes a través del proceso de preparación e implementación de un plan de acción.
- [Su club, a su manera](#) - Este recurso ofrece ideas de maneras en las que los clubes pueden personalizar sus reuniones para que la experiencia sea más agradable para los socios.
- [LCI Adelante](#) - La meta de LCI Adelante es triplicar el impacto de servicio global de los clubs y mejorar la vida de por lo menos 200 millones de gentes para el año 2020-2021, al expandir nuestro servicio humanitario. Esta meta estratégica proporciona los fundamentos para que los clubes se evalúen a sí mismos, y pongan en marcha actividades que sean significativas para los socios y a la vez atiendan las necesidades de su comunidad.

Familiarícese con MyLCI

MyLCI es el portal que conectará directamente a su club con la asociación internacional. Es el medio para administrar en línea a su club, y comunicarse con los socios, distrito, distrito múltiple y la Asociación Internacional de Clubes de Leones. Está diseñada para simplificar las tareas administrativas y es un medio eficaz para acceder información.

Si es la primera vez que usará MyLCI, una vez que se haya registrado en LCI como secretario de su club, usted, el 1 de abril, puede crear su cuenta de usuario y contraseña para acceder MyLCI. Lo primero que se le permitirá como usuario, es ir al [área de capacitación](#) y hacer los cursos antes de comenzar su gestión y tener acceso completo a MyLCI para el 1 de julio.

Cómo aprender a usar MyLCI

Cuando inicie su sesión en [MYLCI](#), tendrá acceso a la información esencial sobre club y esto le ayudará a agilizar las tareas administrativas.

- Introducción, características básicas - Este vídeo breve ofrece una descripción breve de las funciones de MyLCI.
- [Navegar MyLCI](#) - Este corto vídeo le enseñará cómo navegar MyLCI.

Cómo crear su cuenta de usuario de MyLCI

- [Instrucciones para establecer su nombre de usuario y contraseña](#) - Estas instrucciones son sencillas y le ayudarán a establecer su cuenta de usuario, si es que no la tiene aún.

Apoyo de MyLCI para resolver problemas técnicos – Correo electrónico: MyLCI@lionsclubs.org o llame:
630.468.6900

Sus primeros 30 días como primer vicepresidente de club

Asistir a la capacitación de dirigentes que conduce su distrito

La capacitación que ofrece el distrito, tiene el fin de entrenar a los dirigentes de todos los clubes para que aprendan las operaciones básicas y sean más eficaces al desempeñar sus tareas.

Reuniones y eventos mensuales

- Reuniones de club- Si su club usa una mesa para la directiva durante las reuniones, se le pedirá que se siente al lado del presidente.
- Reuniones de la directiva de club - Es esencial que usted participe activamente y se familiarice con las operaciones, programas y desafíos de club, y se prepare para servir como presidente en la gestión del próximo año.
- Actividades de servicio - Como líder de su club es importante que usted participe, junto a los demás socios, en las actividades de servicio de su club.
- Reuniones de comités - Cuando sea necesario usted presidirá las reuniones de comité y otros eventos, en lugar del presidente de su club.

Reuniones trimestrales

Reuniones de zona

Una zona consiste de 4 a 8 clubes de Leones cercanos. Los dirigentes de esos clubes se reúnen trimestralmente con su jefe de zona, durante el año fiscal. Si no sabe quién es su jefe de zona, puede acceder su nombre y datos, y los demás dirigentes de su distrito, a través de MyLCL. Busque el nombre y datos de su jefe de zona.

[El modelo para las reuniones del Comité Consultivo del Gobernador de Distrito](#) - Esta guía ayuda al jefe de zona y a los dirigentes de club, a entender lo que se espera de las reuniones trimestrales de zona. El jefe de zona podría pedir a su club que rinda un informe de sus actividades de servicio, reclutamiento de socios y otros eventos. Cada reunión tiene un enfoque específico, y brinda la oportunidad de que los dirigentes de los clubes compartan y aprendan unos de los otros.

Eventos anuales

Reunión anual del club para elegir a sus dirigentes

La elección de dirigentes normalmente ocurre en el cuarto trimestre del año fiscal (mes de abril). Consulten el [Modelo Estándar de Estatutos y Reglamentos de Club de Leones](#) para las estipulaciones que aplican a la elección de dirigentes.

El comité de candidaturas proporcionará los nombres y datos de los Leones postulantes para servir como dirigentes y otros cargos en la directiva del club. El secretario preparará las papeletas de votación para la elección, según las normas en vigor. Ver el “Documento B” en el [Modelo Estándar de Estatutos y Reglamentos de Club de Leones](#).

Para el 15 de abril, o inmediatamente tras haberse elegido a los dirigentes, el secretario del club debe registrarlos [vía MyLCI](#) o remitir el informe impreso para reportar a los dirigentes, [PU101](#).

Convenciones de distrito y distrito múltiple

Si durante la convención de distrito o distrito múltiple se ofrece la capacitación para los nuevos dirigentes, usted tendrá la oportunidad de capacitarse localmente, y conocer a los nuevos dirigentes de otros clubes.

Delegados para la convención internacional

Cada club tiene el derecho de representación en cada convención internacional y votar en la elección de los dirigentes y directores de la Junta Directiva Internacional. Vea la información sobre la [votación en la convención internacional](#) y asigne a los delegados de su club.

La transición hacia presidente de club

Planificación estratégica para elaborar su plan

Tras haber sido electos, los nuevos dirigentes y miembros de la directiva deben comenzar a planear la gestión del próximo año fiscal. Si su club no ha elaborado ningún plan en el pasado, las publicaciones [Iniciativa Club de Calidad](#) y [Proyecto de un Club más Fuerte](#) le serán muy útiles para empezar.

- Asegúrese de evaluar los pasados proyectos, programas y procesos.
- Elabore un plan para las reuniones, eventos, actividades de servicio del club, y para aprovechar otras oportunidades de participar más activamente a nivel de distrito.
- Delegue las responsabilidades a los demás miembros de la directiva y asesores del club (afiliación, servicio, mercadotecnia y comunicaciones) para alcanzar las metas y realizar actividades relevantes para su club.

- Trabaje con los nuevos dirigentes para preparar el calendario de eventos de su club, y comunicarse eficazmente y oportunamente.
- Procure la ayuda del presidente anterior durante el proceso de transición de los nuevos dirigentes hacia la gestión entrante.

Su rol como presidente de club es -¡Poner en ACCIÓN el plan del club!

Si su club fijó las metas básicas para la gestión entrante, usted tiene la tarea de poner en marcha el plan de acción para que todos los socios del club participen.

Eventos mensuales

Reuniones del club

Usted será responsable de los programas, oradores e invitados a las reuniones de su club. Usted está en posición ideal para fomentar programas significativos y divertidos para los socios. Durante las reuniones de club tiene la oportunidad de dar enfoque al gran servicio que el club proporciona a la comunidad.

- [Su club, a su manera](#) - Este recurso ofrece ideas de cómo su club puede personalizar las reuniones para que sean una experiencia agradable para todos los socios.
- [Protocolo para recibir invitados de LCI](#) - Su club debe determinar el protocolo para las visitas de dirigentes internacionales, incluyendo la visita del gobernador y miembros de la junta internacional. Asegúrese de comunicar al club el protocolo tradicional y la formalidad con que se dará la bienvenida a los invitados, para que el club sepa lo que se espera durante la visita.
- [Presentaciones para orador oficial](#) - En esta página encontrará presentaciones sobre diferentes temas que podrá usar para visitas a clubes, reuniones de zona o distrito y otros eventos.
- [Ceremonia de Juramentación de Nuevos Socios](#) - Esta guía contiene el libreto para la juramentación de socios nuevos de su club.
- [Presentaciones de vídeo](#) - La Asociación Internacional de Clubes de Leones y la Fundación Lions Clubs International ofrecen diferentes presentaciones que los Leones pueden usar durante las presentaciones y los eventos.
- Prepare el orden del día de las reuniones - Trabaje con el secretario del club para elaborar el orden del día de cada reunión y proporcionarlo a los socios del club.
- Presida las reuniones - Esté preparado para presidir las reuniones, usted será responsable de disipar la mal interacción de los socios, y mantener la reunión en los puntos del orden del día.
- Dé seguimiento tras cada reunión – Dé seguimiento oportuno a los puntos que no quedaron claros durante la reunión.

Reuniones de la directiva del club

Las reuniones de la directiva tienen enfoque en las operaciones del club: Esto incluye asuntos sobre la administración y programas del club, satisfacción de los socios, servicio comunitario, mercadotecnia y comunicaciones.

Orden del día – Debe incluir los informes de todos los dirigentes y asesores sobre sus actividades mensuales, esto asegurará la transparencia fiscal.

Actas e informes de los comités – Con antelación a cada reunión, recuerde a los presidentes de los comités que deben preparar sus informes por escrito y presentarlos durante la reunión. Esto incluye el acta de la pasada reunión, los programas de servicio, los estados financieros mensuales, para asegurar que todos los socios estén al tanto de todas las operaciones del club.

Cumplimiento fiscal – Mantenga a su club al día y en cumplimiento con las normas y regulaciones de la asociación, su gobierno y leyes locales.

Reuniones trimestrales

Reuniones de zona

Una zona consiste de 4 a 8 clubes de Leones cercanos. Los dirigentes de esos clubes se reúnen trimestralmente con su jefe de zona, durante el año fiscal. Si no sabe quién es su jefe de zona, puede acceder su nombre y datos, y los demás dirigentes de su distrito, a través de MyLCI. Busque el nombre y datos de su jefe de zona.

[El modelo para las reuniones del Comité Consultivo del Gobernador de Distrito](#) - Esta guía ayuda al jefe de zona y a los dirigentes de club, a entender lo que se espera de las reuniones trimestrales de zona. El jefe de zona podría pedir a su club que rinda un informe de sus actividades de servicio, reclutamiento de socios y otros eventos. Cada reunión tiene un enfoque específico, y brinda la oportunidad de que los dirigentes de los clubes compartan y aprendan unos de los otros.

Eventos anuales

Reunión anual de socios y elección de nuevos dirigentes

La elección de dirigentes normalmente ocurre en el cuarto trimestre del año fiscal (mes de abril). Consulten el [Modelo Estándar de Estatutos y Reglamentos de Club de Leones](#) para las estipulaciones que aplican a la elección de dirigentes.

Como presidente de club, usted junto con el secretario, son responsables del trabajo del comité de candidaturas, la documentación y el proceso electoral, y asegurar que se cumplan con las normas y procedimientos estipulados en los estatutos y reglamentos del club.

El comité de candidaturas proporcionará los nombres y datos de los Leones postulantes para servir como dirigentes y otros cargos en la directiva del club. El secretario preparará las papeletas de votación para la elección, según las normas en vigor. Ver el “Documento B” en el [Modelo Estándar de Estatutos y Reglamentos de Club de Leones](#).

Convenciones de distrito y distrito múltiple

Como presidente, usted es el representante de su club, y alienta a todos los socios a asistir a la convención distrital y participar de la capacitación, elección de los dirigentes distritales y compartir las mejores prácticas con los demás socios de otros clubes de su distrito. También es posible que se le pida ayudar con los asuntos relacionados con las convenciones de su distrito y distrito múltiple.

Los dirigentes del distrito se comunicarán con su club para confirmar el proceso y los preparativos de la convención distrital. La fórmula para el cálculo de delegados se estipula en los [Estatutos y Reglamentos Internacionales, Artículo IX](#).

Trabaje con el secretario de su club para completar la inscripción de los socios de su club que asistirán a la convención, y si aplicara, la promoción y cuarto de hospitalidad de su club.

Consulte con los organizadores de la convención para aprovechar la oportunidad de anunciar a su club en el programa impreso y boletines de la convención.

Complete y remita la documentación de cualquier socio de su club que es candidato para un cargo distrital.

Eventos del área estatutaria

[Foro Leonístico del área](#) - Lions Clubs International alienta a todos los socios a asistir al Foro de su respectiva área estatutaria.

Eventos internacionales

[Calendario de eventos de la Asociación Internacional de Clubes de Leones](#) - Este calendario de la oficina internacional contiene los próximos eventos y plazos importantes para la solicitud de premios, junto con información sobre iniciativas de servicio globales.

Al final de su gestión como presidente de club

- Celebración del éxito y reconocimientos - El final del año fiscal es el momento ideal para reconocer a los Leones que se destacaron como líderes y ayudaron a alcanzar las metas de su club.
 - [Premios](#) - Esta página web contiene una guía completa y enlaces a premios
 - [Premio Club por Excelencia](#) - Los clubes y distritos que se han destacado en el servicio comunitario, aumento de socios, comunicación y en la gestión de la organización pueden ser merecedores de los prestigiosos Premios por Excelencia.
- [Ceremonia de juramentación dirigentes de club](#) – Una de sus funciones como presidente saliente, es juramentar a los nuevos dirigentes de su club.

Fundación Internacional de Clubes de Leones

Los Leones del mundo comparten el mismo espíritu de dedicación y servicio al prójimo. Siendo la rama caritativa de [Lions Clubs International](#), la Fundación Internacional de Clubes de Leones (LCIF) brinda apoyo al trabajo de servicio humanitario de los Leones, en sus localidades y alrededor del mundo.

- [La Mención Amigo de Melvin Jones](#) - - La Mención Amigo de Melvin Jones (MJF) reconoce a los donantes de USD 1.000. El donante puede ser cualquier persona (León o no León), club o distrito.
 - [Solicitud de la Mención Amigo de Melvin Jones](#) - Este formulario de usarse solamente si han donado previamente fondos suficientes a la Fundación Lions Clubs International y antes de enviar la solicitud debe confirmarse que hay créditos disponibles.
- [Subvenciones de LCIF](#)- Esta página web contiene la descripción, criterios y plazos para solicitar [subvenciones de LCIF](#).

Compra de suministros en la Tienda de LCI en línea

La [Tienda de LCI](#) en línea es un medio eficaz para comprar los suministros con el logotipo de Lions Clubs International.

Los siguientes son algunos enlaces para comprar los artículos que se piden con más frecuencia:

- [Materiales para las reuniones del club](#) - Esta sección del Catálogo de Suministros en línea contiene las campanas y mazos, los formularios para las reuniones, y los gafetes.
- [Carpetas de nuevos socios](#) - Estas carpetas hacen que los socios nuevos se sientan bienvenidos, cada carpeta contiene el botón de socio, el certificado y tarjeta de afiliación.

- [Ropa Leonística](#) - Esta sección contiene los chalecos, camisas, gorras, y otros artículos de ropa más populares; muchos de estos artículos pueden ser personalizados.
- [Carpeta del Cartel de la Paz](#) - Estas carpetas se venden cada año, del 15 de enero al 1 de octubre.
- [Premios y medallas](#) - En esta sección encuentra varias medallas y marcos para los certificados de apreciación.
- [Placas y premios de reconocimiento](#) - Esta sección ofrece una variedad de reconocimientos para premiar a los socios que se han destacado en su club de Leones.

Dirija las preguntas sobre la compra de suministros para el club al correo electrónico clubsupplies@lionsclubs.org.

Normas y procesos para club

Cambios en el club

- [Fusión de Clubes](#) - Este proceso permite que dos clubes o más se fusionen en un solo club.
- [Cambio de nombre del club](#) - Un club podría solicitar, por medio del formulario oficial, que se cambie su nombre aplicando las normas de la Junta Directiva Internacional.

Documentos y normas gobernantes

- [Estatutos y Reglamentos Internacionales](#) - Los Estatutos y Reglamentos Internacionales contienen estipulaciones específicas para los clubes de Leones.
- [Modelo Estándar de Estatutos y Reglamentos de Club](#) - Este es el modelo oficial que debe usar su club para redactar sus propios estatutos y reglamentos.
- [Manual de Normas de la Junta Directiva Internacional](#) - Este manual contiene las normas y políticas de la Junta Directiva de la Asociación Internacional.

Mantenga a su club de Leones al día

Como líder de su club, es importante que entienda las obligaciones que confiere la carta constitutiva de su club.

- [El Manual de Normas](#) - El Capítulo V- Clubes, explica las obligaciones de un club de Leones.

[Volver al índice](#)

- [Política de suspensión financiera](#) - Es muy importante que un club pague oportunamente todas sus cuotas (al distrito, distrito múltiple, asociación internacional). La Política de Suspensión Financiera aplica específicamente a la falta de pago de cuotas de afiliación a la asociación internacional.
- [Informe de Reactivación de Club](#) - Tras un club haber cumplido con el pago de sus cuotas, el gobernador de distrito debe completar este formulario para que se reactive, con la aprobación del primer vicegobernador y jefe de zona.

Legalidades y tecnicidades

[Directrices para el uso de fondos](#) - Esta guía proporciona información sobre el uso adecuado de los fondos públicos y administrativos del club y distrito.

[Programa de Seguro de Responsabilidad Civil](#) - La Asociación Internacional de Clubes de Leones dispone de un Programa de Seguro de Responsabilidad Civil que cubre las actividades Leonísticas alrededor del mundo. Este seguro cubre automáticamente a todos los clubes y distritos.

- [Certificados de seguro](#) - Para agilizar el proceso de emisión de certificados, ahora puede crear certificados de seguro por su cuenta.
- [Seguro suplementario](#) - Además de la cobertura automática arriba mencionada, la Asociación Internacional de Clubes de Leones ofrece cobertura de seguro suplementario a los clubes y distritos de los Estados Unidos, incluyendo responsabilidad de directores y dirigentes, contra actos delictivos e infidelidad y seguro de responsabilidad civil adicional y contra accidentes.

[Uso de las marcas Leonísticas](#) - Estas directrices ayudan a entender el uso apropiado del emblema y marcas registradas de los Leones y cuándo se necesita aprobación para su uso.

[Política de privacidad de la Asociación Internacional de Clubes de Leones](#) - La Asociación Internacional de Clubes de Leones (LCI por sus siglas en inglés) reconoce la importancia de proteger la privacidad de sus socios.

[Política de privacidad de LCIF](#) - La Fundación Lions Clubs International (LCIF por sus siglas en inglés) asume el compromiso de proteger la privacidad de quienes visiten nuestro sitio web, de los donantes y los Leones. Los datos personales no son vendidos, alquilados o compartidos con terceras personas u organizaciones.

Enmiendas a los estatutos y reglamentos de su club

A veces es necesario que su club adopte enmiendas a sus estatutos y reglamentos. Como presidente de su club, usted estará a cargo del proceso de enmienda. Revise las estipulaciones de los estatutos y reglamentos adoptados por el club, para asegurar que se apliquen las respectivas estipulaciones al proceso de enmienda. Con la ayuda del secretario, preparar la propuesta de enmienda, y comunicar, a todos los socios de su club, el proceso requerido para adoptar la enmienda que se está proponiendo.

Recursos adicionales de capacitación de líderes

[Volver al índice](#)

- [Centro de Recursos de Liderato](#) - El Centro de Recursos de Liderato, al que se puede acceder a través del sitio web de la asociación es fácil de usar y ofrece herramientas y recursos eficaces para el desarrollo de liderato.
- [Materiales y recursos de capacitación](#) - Los materiales y recursos de capacitación incluyen una mezcla de materiales del currículo, presentaciones con notas para hablar en público y guías de actividades.
- [Comunicación de liderato](#) - El objetivo de las comunicaciones de liderato es ayudar a los Leones a convertirse en líderes exitosos. La comunicación incluye podcasts de audio y anécdotas de liderato exitoso que comparten los Leones.

Promover la armonía entre los Leones

Evitar y resolver disputas

El propósito del Procedimiento Leonístico para la Resolución de Disputas (PRD) es facilitar un mecanismo para resolver disputas dentro de la organización de los Leones y evitar una vista probatoria formal. Para lograr esta meta, la Junta Directiva Internacional aprobó unas normas de procedimiento para oír las reclamaciones y disputas que surjan por acciones que se contravienen a los Estatutos y Reglamentos Internacionales, el Manual de Normas de la Junta Directiva Internacional o situaciones de conflicto en el ámbito de club o distrito (único, subdistrito y múltiple). La afiliación conlleva la obligación de tratar de resolver disputas o reclamaciones internas, de conformidad con las estipulaciones de los Estatutos y Reglamentos Internacionales y las normas y procedimientos prescritos en el Manual de Normas de la Junta Directiva Internacional. Por consiguiente, la Junta Directiva Internacional adoptó, el Procedimiento para la Resolución de Disputas de Club; Procedimiento de Resolución de Disputas de Distrito y Procedimiento para la Resolución de Disputas de Distrito Múltiple, respectivamente son los medios oficiales de conformidad con las normas del PRD para que los clubes, distritos y distritos múltiples resuelvan las disputas o reclamos que se les presenten.

- [Directrices para la resolución de disputas](#) - Las directrices tienen por objeto ayudar a los socios, clubes, y distritos (únicos, subdistritos y múltiples) a seguir los Procedimientos de Resolución de Disputas en los clubes, distritos y distrito múltiples cuando surgen conflictos que no puedan resolverse informalmente. Estas directrices son un complemento de las políticas adoptadas por la Junta Directiva Internacional, y no pretenden sustituir las políticas adoptadas por la Junta Directiva Internacional.
- [Procedimiento de Resolución de Disputas de Club](#) - Este procedimiento está ideado para resolver los problemas que surge en los clubes.

- [Procedimiento de Resolución de Disputas de Distrito](#) - Este procedimiento está ideado para resolver problemas entre clubes o entre un club o clubes y la administración del distrito en relación con los estatutos, reglamentos y políticas.
- Procedimiento de Resolución de Disputas de Distrito Múltiple - Este procedimiento está ideado para resolver las disputas relacionadas con los problemas entre los clubes o subdistritos de un distrito múltiple, o de un club(es) o subdistrito(s) y el distrito múltiple.
- [Procedimiento de reclamaciones estatutarias](#) - Este procedimiento es aplicado para resolver asuntos de interpretación, incumplimiento o aplicación de los Estatutos y Reglamentos Internacionales o las estipulaciones del Manual de Normas de la Junta Directiva Internacional.