



# Intercambio de Grupos de Estudio

PROGRAMA DE INTERCAMBIO INTERNACIONAL  
PARA PROFESIONALES JÓVENES

**MANUAL PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS ROTARIOS**





El *Manual para la participación de los rotarios en el programa de Intercambio de Grupos de Estudio* es un medio para la consulta de los presidentes de subcomités distritales y líderes de equipos de IGE, así como gobernadores de distrito y otros rotarios que colaboran con el programa de IGE.

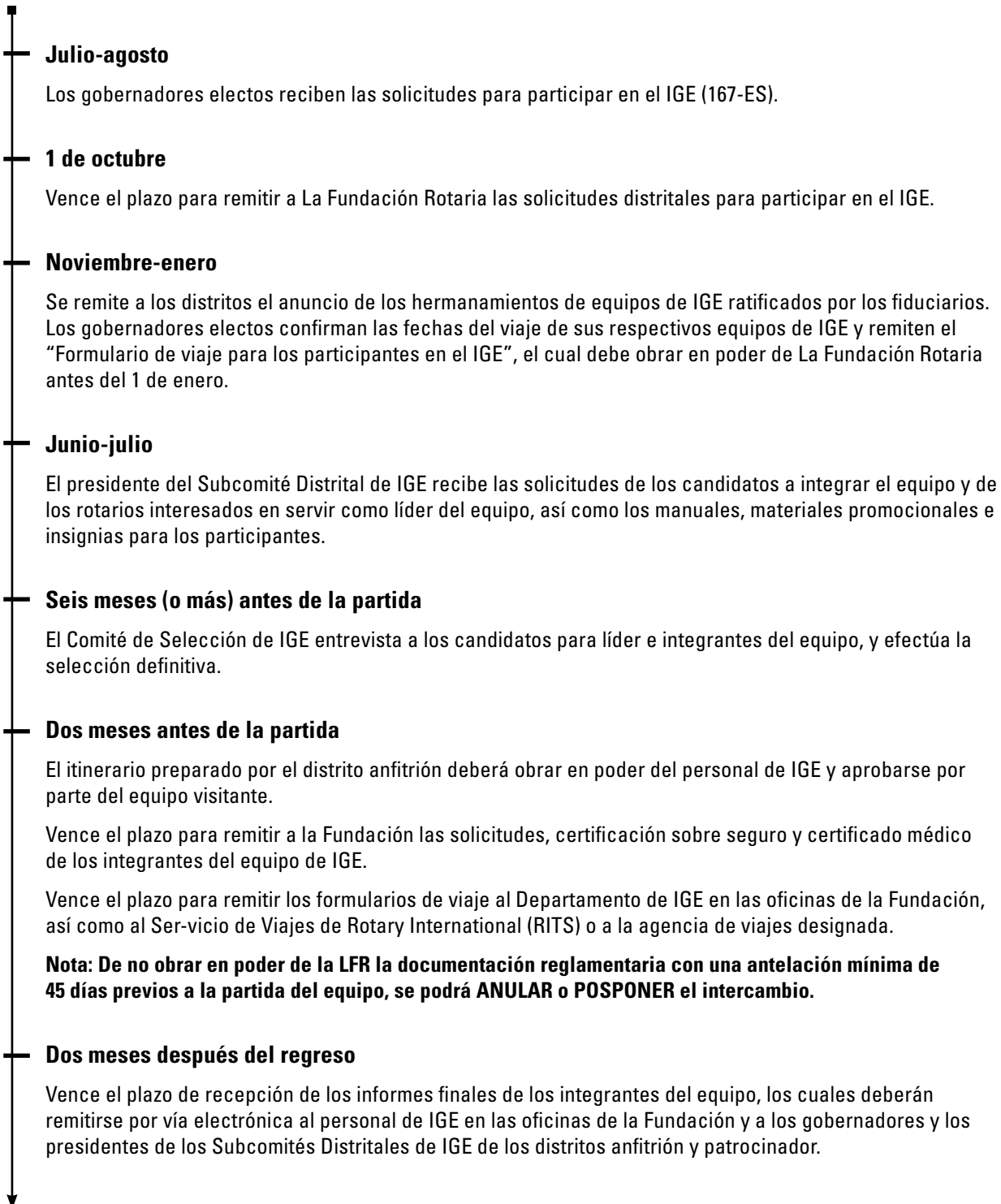
*La información contenida en este manual es vigente en la fecha de su publicación. No obstante, debido a que esta publicación se edita 12 meses antes del año de usufructo de los programas de La Fundación Rotaria, el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria se reserva el derecho —de ser necesario— de introducir las modificaciones pertinentes respecto a la normativa del programa. De la misma manera, otras circunstancias fuera de nuestro control pueden influir en aspectos tales como los arreglos de viajes y los requisitos concretos para el ingreso en determinados países. Los Subcomités de IGE del distrito anfitrión y del distrito patrocinador, y los líderes e integrantes del equipo deberán tener presente que, llegado el momento del viaje del equipo de IGE, ciertos requisitos podrán haber sido modificados. Si alguna de las normas referidas en este manual contra- viene una ley u otro tipo de disposición jurídica vigente en el distrito, póngase en contacto con el Departamento de IGE de La Fundación Rotaria a fin de solicitar a los fiduciarios la correspondiente exención.*

# Sumario

Cronograma	2
Introducción	3
Primera sección: Participación y hermanamientos	
Designación del Subcomité Distrital de IGE	6
Solicitud de beca de IGE	8
Hermanamientos	8
Anuncios sobre las decisiones de hermanamientos	9
La Asamblea Internacional	9
Segunda sección: Cómo recibir al equipo visitante	10
Tercera sección: Patrocinio	
Cómo enviar a un equipo	16
Selección y orientación	17
Viajes relacionados con el IGE	22
Evaluación del intercambio y actividades de los ex participantes	24
Cuarta sección: Implementación de un programa de calidad	
Condición probatoria	25
Suspensión del otorgamiento de becas de IGE	25
Procedimientos respecto a la condición probatoria y la suspensión	26
Sensibilidad cultural	26
Prevención del acoso y el abuso sexual	26
Procedimiento para denuncias	27
Preguntas frecuentes sobre el programa de IGE	27
Cancelación de un IGE	28
Materiales informativos y recursos	29
Quinta sección: Anexos y formularios	
Formulario de viaje para los participantes en el IGE	31
Servicio de viajes de Rotary International (RITS) y agencias de viaje autorizadas	32
Solicitud para adquirir pasajes en agencias locales	33
Certificación sobre seguro y certificado médico para líderes y miembros de equipos de IGE	35
Solicitud de subsidio para sufragar gastos de participación del equipo de IGE en la Conferencia de Distrito	37
Formulario de solicitud de subsidio para viajes internos del equipo de IGE	38
Solicitud de subsidio para curso de idioma para equipos de IGE	39
Solicitud de subsidio para sufragar los gastos de escala inevitable	40
Formulario de solicitud de participación a través de <i>SHARE</i> —	
Opciones complementarias del programa de IGE	41
Información para transferencias bancarias electrónicas	43
Formulario de datos personales	45
Formulario de informe final de IGE	47
Formulario de evaluación del IGE	49
Formulario de evaluación del distrito anfitrión	51
¿Tiene algo interesante que contar sobre el programa de IGE?	53

# Cronograma

A continuación se incluye un cronograma general para facilitar a los rotarios la planificación del IGE del distrito.



# Introducción

## ¿En qué consiste el Intercambio de Grupos de Estudio?

El Intercambio de Grupos de Estudio es el programa educativo de La Fundación Rotaria en cuyo marco los distritos rotarios de diferentes países forman hermanamientos con el objeto de enviar y recibir recíprocamente a grupos de entre cuatro y seis profesionales jóvenes no afiliados a Rotary y un rotario líder del equipo. La duración del viaje de estudios es de entre cuatro y seis semanas, y, siempre que sea posible, los participantes se hospedan en los hogares de los rotarios anfitriones.

## Metas y objetivos

El programa de Intercambio de Grupos de Estudio constituye una oportunidad de intercambio cultural y educativo para jóvenes dedicados a actividades profesionales y empresariales, tanto hombres como mujeres, que hayan iniciado su carrera en años recientes. El propósito del programa consiste en desarrollar el talento profesional y el liderazgo entre las personas jóvenes, a fin de prepararlas para responder a las necesidades de sus comunidades y de un mercado de trabajo cada vez más internacional. El IGE brinda a los rotarios la oportunidad de intervenir en todas las facetas del programa: enviar y recibir a los grupos que participan en las giras de estudio, compartiendo sus experiencias educativas, aspecto que da realce a la dimensión mundial de la misión de Rotary.

Los integrantes de los equipos de IGE participan en un intenso y riguroso programa de giras de estudio internacionales que incluye los siguientes aspectos:

- **Visitas profesionales**
  - Ofrecen la oportunidad de observar la práctica de la propia profesión en un país distinto.
  - Influyen en la propia carrera a largo plazo, mediante la participación en un programa organizado de estudios, debates y visitas a lugares de trabajo que permite el intercambio de ideas en sus respectivos campos empresariales y profesionales.
- **Experiencias culturales**
  - Permiten a los participantes conocer la realidad de otro país, su gente, su idioma y sus instituciones a través de diversas experiencias, en el marco de un programa de estudios organizado y de aplicación práctica.
  - Promueven la apreciación de la diversidad cultural en el mundo.
- **Oportunidades de compañerismo**
  - Alientan a los integrantes de los equipos y a sus anfitriones a conocerse, comunicarse y convivir, en un marco de buena voluntad y compañerismo.
  - Destacan la necesidad de tener en cuenta los problemas y las aspiraciones de los demás y los problemas de la comunidad.
  - Contribuyen al establecimiento de amistades duraderas y el fomento de la comprensión internacional.
- **Participación rotaria**
  - El IGE ofrece a los rotarios oportunidades prácticas, concretas y significativas de intervenir en el servicio internacional, posibilitándoles proporcionar a grupos de profesionales, en los años iniciales de su carrera, un cuadro panorámico distinto sobre el desempeño de la propia actividad profesional o empresarial en otro país y otro entorno cultural.

*La influencia que Rotary International ejerce, ejerció y sigue ejerciendo en la humanidad es verdaderamente inspiradora. La repercusión del intercambio puede cambiar la vida. Rotary, definitivamente, contribuye a hacer del mundo un lugar mejor donde vivir, a través de cada intercambio, cada integrante de equipo y cada club. Después de mi regreso de la gira, ingresé como socio, el más nuevo del club rotario de mi localidad.*

— PALABRAS DE UN INTEGRANTE DEL EQUIPO DE IGE DEL DISTRITO 5570 (OKLAHOMA, EE.UU.), QUIEN PARTICIPÓ EN UN INTERCAMBIO CON EL DISTRITO 4480 (BRASIL)

## La función del coordinador de IGE en La Fundación Rotaria

- Brindar asesoramiento y materiales para la organización del viaje del equipo de IGE.
- Suministrar información sobre intercambios anteriores en los cuales haya participado el distrito.
- Agilizar las gestiones para contactar con el distrito hermano, cuando corresponda.
- Recibir y revisar todos los documentos previos a la partida, además de las solicitudes de reembolso.

Las respuestas a muchas preguntas que puedan surgir se encuentran en las páginas del presente manual: no olvide consultarlo antes de contactar con el coordinador.

## Becas de IGE

Los distritos interesados en participar en el IGE deben presentar la “Solicitud de beca de Intercambio de Grupos de Estudio” (167-ES), debidamente preparada y firmada por el gobernador de distrito electo y el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria (CDFR). Consulte la página 8 para las instrucciones pertinentes. Las solicitudes distritales de participación en el IGE sólo serán aprobadas si se cuenta con los fondos necesarios provenientes del Fondo Mundial o del Fondo Distrital Designado (FDD) para el año de usufructo correspondiente.

### Becas de IGE financiadas por el Fondo Mundial

- Los distritos pueden solicitar una beca con cargo al Fondo Mundial, para enviar a un equipo de IGE cada año, independientemente de sus contribuciones a la Fundación.
- El Intercambio de Grupos de Estudio puede llevarse a cabo durante el transcurso de un año rotario, enviando y recibiendo cada distrito participante a un equipo durante el mismo año de usufructo. Vale destacar que las becas de IGE con cargo al Fondo Mundial no pueden acumularse y transferirse de un año a otro.

### Participación en un IGE adicional

- En cualquier año de usufructo, los distritos pueden optar por asignar recursos con cargo al Fondo Distrital Designado (FDD) a través de *SHARE*, a fin de sufragar los gastos del intercambio adicional. El costo que supone para un distrito enviar un equipo de IGE con cargo al FDD asciende a 11.000 dólares (6.000 dólares en el caso de un IGE con un país vecino).
- Los fondos para financiar el IGE con cargo al

FDD deberán asignarse a través del sistema *SHARE*, en el momento en que el distrito solicite la participación de su equipo de IGE.

- **Los distritos pueden enviar un máximo de dos equipos de IGE por año, uno a través del Fondo Mundial y otro a través del FDD.**

## Donación de becas de IGE

- Si el distrito recibe una donación del distrito hermano con cargo al FDD a fin de sufragar un IGE, el intercambio se podrá realizar en un año de usufructo, en cuyo curso los distritos pueden enviar y recibir un equipo de IGE.
- Las donaciones con cargo al FDD destinadas a la gira de un equipo de IGE podrán efectuarse como “donaciones simples” de 11.000 dólares (6.000 dólares en el caso de países vecinos) o como “donaciones compartidas”. Las donaciones compartidas son aquellas a través de las cuales el distrito donante aporta la mitad del costo de la gira de un equipo de IGE (5.500 dólares, o 3.000 dólares en el caso de un intercambio con países vecinos) y el distrito hermano aporta la mitad restante del costo del FDD.
- Las donaciones con cargo al FDD se podrán efectuar por el costo total de la beca de IGE o por la mitad de dicho costo; no se permite realizar donaciones de otras cantidades con cargo al FDD.
- Además de su donación al distrito hermano, los distritos donantes son también responsables de solventar los gastos de su propio equipo de IGE, ya sea mediante el Fondo Mundial o el FDD.
- Las becas de IGE con cargo al Fondo Mundial no podrán ser “donadas” a otro distrito, ni tampoco podrán ser utilizadas durante un período de dos años de usufructo.

## Opciones de ayuda complementaria mediante *SHARE*

Los distritos podrán utilizar una de las siguientes opciones de ayuda complementaria, solicitando la asignación de suficientes fondos a su cuenta del sistema *SHARE* (en la página 41 se incluye una solicitud para cada una de estas opciones):

- **Subsidios para miembros adicionales**
  - Los distritos podrán solicitar la participación de dos integrantes adicionales, asignando 2.000 dólares con cargo a sus FDD por cada participante adicional (1.000 dólares por cada participante en un IGE entre países vecinos). No se autorizará la emisión de pasajes antes de que el coordinador de IGE verifique la asignación del importe al FDD.
  - Asimismo, a fin de que se autorice la par-

ticipación de miembros adicionales en el equipo, el gobernador del distrito anfitrión deberá indicar su aprobación en el formulario de solicitud de la beca de IGE o remitir una carta a tal efecto al personal a cargo del programa.

- **Subsidios para sesiones de orientación**

- Los distritos podrán recibir un subsidio de orientación por un monto máximo de 500 dólares mediante la asignación de 500 dólares de su FDD a esta opción de *SHARE*.

- Este subsidio deberá servir para cubrir los costos de planificación y desarrollo de programas de orientación para los equipos de IGE que viajan al exterior. Esta opción también puede destinarse a costear la participación del equipo de IGE en un seminario de orientación multidistrital. **Todos los integrantes del equipo de IGE deben participar en un curso de orientación de doce horas antes de viajar al exterior.**

- **Subsidios para cursos de idiomas**

- Los distritos podrán obtener financiamiento adicional (más allá de los 1.000 dólares proporcionados por La Fundación Rotaria) para que los participantes tomen cursos de idiomas, siempre que se asigne el importe pertinente del FDD a esta opción de *SHARE*.

## La Fundación Rotaria sufraga:

- El transporte más económico de ida y vuelta de todos los integrantes del grupo, partiendo desde un punto común de salida dentro del distrito que los envía (o más cercano a éste), y hasta un punto de llegada común dentro del distrito anfitrión (o más cercano a éste).
- Los gastos adicionales que acarrea la cancelación inevitable de pasajes de los integrantes o del líder del equipo que no pudieran viajar con el equipo, y la nueva emisión de pasajes para los miembros suplentes o el líder suplente del equipo.
- El alojamiento en hotel y las comidas, por lo general hasta un máximo de 150 dólares, o su equivalente, por persona, cuando el itinerario establecido por el RITS requiera pernoctar en ruta, o 100 dólares por día en concepto de alojamiento diurno en hotel, incluidas las instancias de pérdida de conexiones de vuelos. Los reembolsos correspondientes serán enviados por la Fundación una vez concluido el intercambio, previa presentación de los comprobantes pertinentes.

- Subsidios complementarios sobre la base de los criterios establecidos y la asignación de una porción del FDD. **Los países de bajos ingresos** podrán recibir subsidios adicionales. La cuantía de los subsidios complementarios se mantiene invariable, independientemente del número de integrantes del equipo. (Para más detalles consulte la página 41).

## Gastos no cubiertos por La Fundación Rotaria:

- Transporte desde y hacia los aeropuertos
- Tasas de entrada y salida de los países
- Visados
- Gastos por concepto de seguros
- Vacunas
- Gastos relacionados con escalas opcionales de 24 horas en ruta al país anfitrión
- Gastos de viaje personales
- Gastos ocasionados por modificaciones en los planes personales de viaje, incluidas escalas opcionales
- Tasas o recargos en la tarifa del transporte aéreo debidos a la partida en una fecha anterior a la programada para el regreso del equipo
- Costos por exceso de equipaje, gastos de despacho y seguro contra cancelación de vuelos
- Aumentos en la tarifa del transporte aéreo debido a demoras en la presentación de documentos (o presentación incompleta de éstos) o en cumplimiento de los preparativos para la partida del grupo

**Los IGE podrían cancelarse o posponerse si los documentos necesarios previos a la partida no se han recibido en La Fundación Rotaria, al menos, 45 días antes de la fecha de salida prevista del equipo. Los arreglos de viaje, incluidos los viajes personales posteriores a la gira de estudios, deberán haberse finalizado un mes antes de la partida.**

# Participación y hermanamientos

## DESIGNACIÓN DEL SUBCOMITÉ DISTRITAL DE IGE

El gobernador de distrito designará al Subcomité Distrital de IGE, que constará de tres integrantes, como mínimo, que prestarán servicio durante períodos escalonados. El gobernador electo deberá ser miembro del subcomité y colaborará con el gobernador en la selección de los demás miembros. El subcomité distrital no debe confundirse con el Comité de Selección, cuya responsabilidad en el marco del programa de IGE consiste en seleccionar a los integrantes del equipo de IGE que representará al distrito. Tanto el gobernador como el gobernador electo integra el Subcomité de IGE y el Comité de Selección.

### Responsabilidades del Subcomité Distrital de IGE:

- Asegurarse de que exista el apoyo suficiente en el club y en el distrito tanto para el equipo que va a viajar como para el equipo que llega.

- Distribuir documentos y materiales del IGE.
- Promocionar el programa.
- Preparar a los equipos antes de la partida, organizando un programa de orientación.
- Preparar el itinerario del equipo visitante y los aspectos logísticos pertinentes.
- Tomar las medidas necesarias para que se dé cumplimiento a la normativa del programa.
- Determinar cuáles son los plazos importantes que deben cumplirse.
- Desempeñar funciones de enlace entre los comités de los clubes y el personal de IGE de la Fundación.
- Organizar los seguimientos posteriores a la gira de estudio y hacer cumplir el requisito de remitir el informe final a la Fundación.

**El Subcomité Distrital de IGE no selecciona a los integrantes del equipo de IGE. Consulte la sección “Comité Distrital de Selección”, página 17.**

## Aprobación de los clubes

No se requiere actualmente que el distrito obtenga la aprobación formal de un IGE (mediante votación por correo o resolución adoptada en la Conferencia o Asamblea de Distrito) de los dos tercios de los clubes rotarios del distrito.

## Variantes de las giras de IGE tradicionales

No se requiere la aprobación de los fiduciarios para las siguientes modalidades del IGE, siempre y cuando todos los candidatos cumplan los requisitos establecidos para integrar el equipo:

*Equipos univocacionales (también conocidos como equipos de IGE con un enfoque o interés especial)*

La composición de los equipos de IGE univocacionales consistirá de personas dedicadas exclusivamente a una ocupación o profesión (por ejemplo: médicos, especialistas en ecología, terapeutas especializados en la prevención de la drogadicción o docentes).

*Equipos culturales*

El interés de los integrantes de los equipos culturales de

### Planificación de la participación en el IGE

Los equipos de IGE con un alto grado de determinación, planificación y orientación son los que tienen más éxito. Considere sobre todo las metas de servicio internacional del distrito y determine la forma en que el equipo de IGE que forme contribuirá a alcanzar estas metas.

#### ¿En qué otros programas de la Fundación ha participado su distrito?

Si su distrito ha completado un proyecto de Subvención Compartida con otro distrito, el equipo de IGE es un excelente modo de realizar el seguimiento de ese proyecto.

#### ¿Cuál es la industria o industrias que predominan en su distrito?

Quizá pueda encontrar distritos colaboradores que tengan industrias similares.

#### ¿Cuáles son los asuntos principales en los que su distrito se centra a través del servicio de Rotary: alfabetización, cuidado de la salud, medio ambiente u otras áreas?

Un equipo de IGE compuesto por especialistas en esos campos sería una muy especial extensión de un club o un proyecto del distrito.

#### ¿Qué áreas del mundo han visitado miembros de su distrito durante los pasados cinco años?

Varié su historial de hermanamientos. Si su distrito no ha enviado recientemente a un equipo de IGE al Sureste de Asia o a países de bajos recursos, quizá debería comenzar a elaborar un plan a fin de encontrar un colaborador en esas áreas del mundo.

IGE se centrará en su deseo de compartir sus conocimientos y talentos en diversas especialidades artísticas, culturales o educativas (músicos, artistas, lingüistas, conservadores de museos, etc.) con las comunidades anfitrionas participantes.

### *Giras de IGE conjuntas*

Dos distritos limítrofes pueden organizar equipos conjuntos, integrados por residentes de ambos distritos, y la gira del equipo visitante debe incluir puntos de interés, actividades profesionales y estadías en casas de familia de ambos distritos durante la porción recíproca del intercambio.

### *IGE entre países vecinos*

Los distritos pueden participar en un intercambio con sus vecinos por un costo reducido: 6.000 dólares con cargo al FDD.

Un IGE entre países vecinos se define de la siguiente manera:

- Un intercambio entre dos distritos situados en países con una frontera común o muy cercanos entre sí.
- En distritos multinacionales, se entenderá que para un IGE entre países vecinos deberá haber una frontera común entre las localidades participantes o éstas deberán estar situadas a corta distancia.

Si no se sabe con certeza si el distrito reúne los requisitos para participar en un intercambio con determinado país vecino, consulte con el personal de IGE en la Fundación.

### *IGE con fines humanitarios*

Muchos equipos de IGE han descubierto la forma perfecta de forjar amistades cultivadas durante los intercambios, al investigar las necesidades que existen en el distrito anfitrión y al regresar al país de origen con propuestas para resolver dichas carencias mediante subvenciones otorgadas por la Fundación. Dichas necesidades pueden consistir en acceso limitado a agua potable, instalaciones de rehabilitación, servicios de inmunización, materiales didácticos para las escuelas locales. Independientemente del tipo de necesidad de que se trate, la mejor manera de estrechar los lazos entre los distritos es la realización de un proyecto de Subvenciones Humanitarias como seguimiento a un IGE. Se alienta a los distritos a integrar los equipos con participantes que utilicen su experiencia para determinar necesidades que puedan resolverse mediante la implementación de proyectos apropiados, solicitándoles que, a su regreso, informen al respecto.

## **Se requiere la aprobación del Consejo de Fiduciarios para la siguiente modalidad del IGE:**

### *IGE con países que no pertenecen a Rotary*

Desde su inicio en 1965, el programa de IGE se ha centrado en la realización de giras de intercambio entre equipos de países rotarios. En los últimos años se han realizado varios intercambios con países no totalmente integrados en Rotary (por ejemplo: Vietnam). Con carác-

ter excepcional y con la aprobación de los fiduciarios, un distrito podrá donar fondos con cargo al Fondo Distrital Designado a un país no rotario a efectos de financiar un IGE. El costo de dicho intercambio será el mismo que supone un IGE "regular". Los dos clubes de la República Popular China (Beijing y Shanghai) pueden solicitar ahora una beca conjunta del Fondo Mundial para enviar un equipo de IGE cada año. Sin embargo, puesto que se reciben numerosas solicitudes para hermanamientos con China para el IGE, La Fundación Rotaria recomienda que los distritos interesados en hermanarse con los clubes de China contacten con éstos a fin de cerciorarse del deseo mutuo de ambas partes de participar en el programa antes de remitir la solicitud de participación del distrito en el IGE (167-ES).

Contacte con el Departamento de IGE de La Fundación Rotaria, a efectos de recibir más información sobre las pautas establecidas por los fiduciarios y el procedimiento para la propuesta.

## **Selección de futuros distritos hermanos**

Si el Subcomité Distrital de IGE tiene preferencias respecto a los países con los que se espera realizar intercambios en el futuro, el distrito deberá intentar encontrar un distrito hermano con varios meses de anticipación. A continuación, se indican varias sugerencias para facilitar la selección del distrito con el cual hermanarse para el IGE en los próximos años:

- Remita correos electrónicos, faxes o cartas a los posibles distritos hermanos.
- Aproveche otras reuniones de Rotary International a fin de establecer relaciones y contactos.
- Proporcione al gobernador de distrito electo una lista de distritos o regiones con los cuales establecer contacto en la Asamblea Internacional, dado que posiblemente se establezca un punto de encuentro especial para los distritos que deseen formalizar hermanamientos futuros.
- Exhorte al gobernador electo a distribuir el perfil del distrito entre otros gobernadores electos de distritos con potencial de hermanamiento y recabar la información necesaria para mantener contacto con tales distritos.
- Recuerde al gobernador electo que los acuerdos tomados en la Asamblea deberán ser analizados en el distrito y formalizados por escrito en fecha posterior.
- Las cartas de compromiso entre los gobernadores electos no obligan a su cumplimiento, aunque pueden ser útiles para documentar el diálogo que finalmente propicie un acuerdo para la realización de un intercambio.
- Pregunte cuáles son los planes del distrito hermano para enviar a uno o más equipos de IGE y asegúrese de que los fondos estén disponibles o analice con ese distrito la posibilidad de una donación del FDD.

## **El espíritu creador y el énfasis en la práctica**

En el año de usufructo 2006-2007, el Distrito 1670 (Francia) envió un equipo univocacional integrado por cinco médicos al Distrito 6780 (Tennessee, EE.UU.). En total, los miembros del equipo de Intercambio de Grupos de Estudio visitaron más de 35 instituciones de atención de la salud en todo el distrito anfitrión, incluidos varios hospitales y facultades de Medicina. Individualmente, los miembros del IGE también realizaron visitas a instituciones relacionadas concretamente con el campo especializado de cada uno.

Es preferible no hacer arreglos con más de tres años de antelación. De tal manera los futuros dirigentes distritales tendrán la oportunidad de participar en las decisiones respecto a los intercambios que tengan lugar durante su mandato. *El personal de La Fundación Rotaria solamente colabora con los hermanamientos del próximo año de usufructo y no con los hermanamientos para futuros años.*

## La clave del éxito

- Solicite la colaboración de ex miembros y ex líderes del equipo de IGE, a fin de promover el programa en las reuniones de club.
- Destaque el carácter de Servicio a través de la Ocupación de los IGE y exhorte a los rotarios para que demuestren las habilidades de sus profesiones.
- Resalte los elementos comunes del IGE con la esencia de otros programas de la Fundación.

## SOLICITUD DE BECA DE IGE — PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN

El gobernador de distrito electo, en colaboración con el presidente del CDFR, deberá remitir la *Solicitud de Beca de Intercambio de Grupos de Estudio* del distrito (167-ES) correspondiente al año en que aquél ocupará la gobernación, con los datos completos, debiendo dicho documento obrar en poder de la Fundación no más tarde del **1 de octubre** del año rotario precedente al intercambio (la fecha del matasellos no se tendrá en cuenta). Véase el cronograma del IGE (página 2).

En julio de cada año se envía a los gobernadores electos la *Solicitud de Beca de Intercambio de Grupos de Estudio*, la cual se puede bajar también del sitio web de RI: [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

La solicitud presentada por el distrito deberá:

- Indicar las fuentes de financiación que el distrito utilizará para sufragar los gastos relacionados con el viaje de su equipo de IGE (véase la página 4 para las opciones de financiación).
- Expresar claramente el propósito y la meta que se desea lograr mediante el intercambio.
- Describir los tipos de actividades que esperan realizar los integrantes del equipo y los lugares que desean visitar.
- Presentar un plan para el alojamiento de los integrantes del equipo que visitará el distrito.
- Indicar el distrito con el que se han hecho ya los arreglos previos para el hermanamiento. De no

haberse logrado un hermanamiento, se deben indicar las primeras tres preferencias del distrito respecto a la región geográfica del distrito hermano (véase más adelante la sección sobre hermanamientos).

- Estar firmada por el gobernador de distrito electo y el actual presidente del CDFR antes de enviarse a LFR.

**Los distritos podrán solicitar que viajen hasta dos equipos de IGE por año de usufructo (uno financiado por el Fondo Mundial y el otro, por el Fondo Distrital Designado). Se requiere la presentación de una solicitud por separado para cada equipo que viajará al exterior.**

## Hermanamientos de IGE

### Autohermanamientos

Los distritos que hubieran formalizado los arreglos pertinentes para el hermanamiento con un distrito específico deberán indicar sus planes en la sección de hermanamientos concertados previamente, incluida en la solicitud respectiva (167-ES). Sólo los distritos que se hayan incluido recíprocamente en dicha sección serán presentados a los fiduciarios como distritos que desean autohermanarse. NO se deberá indicar los distritos preferidos o los que posiblemente tendrían interés en hermanarse; sólo se deberá indicar los distritos con los que se ha acordado el hermanamiento.

Los fiduciarios reconocen el valor de los autohermanamientos y otorgan consideración favorable a la relación entre distritos de diversos entornos culturales, lingüísticos y regionales.

### Hermanamientos dispuestos por los fiduciarios

Cada año, aproximadamente el 40% de los distritos que solicitan una beca de IGE tiene problemas en encontrar un distrito hermano antes del **1 de octubre**, fecha de vencimiento del plazo para presentar la solicitud. En tales casos, los fiduciarios hermanarán el distrito con otro distrito adecuado, sobre la base de los hermanamientos anteriores, la disponibilidad de otros distritos y las preferencias geográficas.

En la solicitud, los distritos deberán especificar, por orden de preferencia, tres regiones con las cuales desearían hermanarse para realizar el intercambio. Absténgase de indicar un distrito concreto entre sus preferencias, salvo que se hubiera concertado un acuerdo recíproco con el otro distrito (véase la sección “Autohermanamientos”). Los fiduciarios alientan la selección de regiones geográficas con las que el distrito no hubiera realizado hermanamientos en el curso de los últimos 5 o 10 años y se reservan el derecho de determinar los hermanamientos con relación a las áreas geográficas, factores socioeconómicos y otras consideraciones culturales. Se recuerda a los distritos que deberán ser flexibles en lo que se refiere a las asignaciones a determinadas áreas geográficas, dado que los posibles distritos hermanos disponibles varían de año en año.

## Pensábamos que ya teníamos un acuerdo

“¡El otro distrito prometió que se iba a hermanar con nosotros y ahora averiguamos que se han hermanado con otro distrito!” Situaciones similares a ésta se repiten cada año. A fin de evitar este tipo de malentendidos, hay que asegurarse de que el posible distrito hermano se comprometa a este hermanamiento por escrito. Es necesario mantenerse en contacto con el distrito y recordar al gobernador electo y al presidente del CDFR este acuerdo y de que la fecha límite de presentación de la solicitud se está aproximando.

Los distritos no deberán hacer promesas que no puedan cumplir. Asumir demasiados compromisos en un solo año no es justo para los otros distritos participantes y puede dejar a un distrito sin un equipo de IGE colaborador.

Una vez que se le asigne un distrito hermano para la participación en el IGE, el distrito deberá cumplir el hermanamiento y esforzarse para que el intercambio se vea coronado por el éxito. Si se rescinde un hermanamiento dispuesto por los fiduciarios, no se garantiza que la Fundación pueda volver a confirmar un hermanamiento con otro distrito.

## Historial de los distritos

El historial de los hermanamientos en el programa de IGE de cada distrito puede obtenerse mediante solicitud de los distritos interesados. Póngase en contacto con el coordinador de IGE si desea obtener más información.

## ANUNCIOS SOBRE LAS DECISIONES DE HERMANAMIENTOS

Las decisiones de los hermanamientos para las giras de IGE se anuncian a los distritos pertinentes a más tardar en el mes de enero de cada año. El gobernador electo recibirá por correo electrónico la confirmación correspondiente y el documento “Intercambio de Grupos de Estudio (IGE) — Formulario de información de viaje”, que deberá rellenarse con la información respecto a las fechas de viaje, ciudades de partida y llegada en el distrito anfitrión y datos de alojamiento, y enviarse al Departamento de IGE de la Fundación no más tarde del 1 de enero. Una vez que el gobernador electo reciba la notificación del hermanamiento, deberá realizar inmediatamente las gestiones que se indican a continuación:

- Contactar con el gobernador electo del distrito hermano para confirmar el hermanamiento y cumplimentar en forma conjunta el “Formulario de información de viaje”, enviándolo luego por vía electrónica. Los gobernadores electos pueden establecer comunicación entre sí a través del de la sección “Ingreso/Rotarios” del sitio web de RI, en <https://riweb.rotaryintl.org/es/>. Si desea asistencia adicional para obtener la información de contacto del distrito hermano, contacte con el coordinador del IGE.
- Resolver los problemas relacionados con el hermanamiento (si los hubiera), contactando inmediatamente con el coordinador de IGE.
- Mantener informado al distrito en pleno del hermanamiento para el IGE que se realizará próximamente, mediante la carta mensual o un anuncio general. Ésta es la oportunidad ideal para solicitar la colaboración de los clubes en la captación de los integrantes del equipo de IGE.

### ¿Qué se deberá hacer si no se le asignó al distrito ningún distrito hermano?

Aunque el distrito haya presentado la *Solicitud de Beca de IGE*, dicho trámite no garantiza que se le otorgue una beca. Si el distrito no es hermanado antes del mes de enero, el personal encargado de los IGE trabajará con el

gobernador electo durante la Asamblea Internacional para asegurar un hermanamiento para el distrito. Se recomienda contactar con el Departamento de IGE de La Fundación Rotaria para averiguar las opciones disponibles.

## LA ASAMBLEA INTERNACIONAL

Puesto que los hermanamientos ya están casi todos finalizados cuando tiene lugar la Asamblea Internacional, los gobernadores electos no deberán procurar establecer los hermanamientos para el año de ejercicio de su cargo de liderazgo durante dicha reunión.

El Subcomité Distrital de IGE deberá informar al gobernador electo sobre las medidas que deberán realizarse durante la Asamblea Internacional, a fin de que el IGE se implemente con óptimos resultados.

### Responsabilidades del gobernador de distrito electo

- Conocer al gobernador electo del distrito hermanado. Los gobernadores electos tomarán asiento al lado del respectivo gobernador del distrito hermano para el IGE en una o varias sesiones plenarias de la Asamblea Internacional. Las fechas y horarios de dichas sesiones se anunciarán con anticipación a fin de que los gobernadores electos de los distritos hermanados puedan reconocerse fácilmente en el salón de las sesiones plenarias.
- Confirmar claramente las fechas de partida y de llegada del equipo visitante y del que envía el distrito.
- Comunicar sus expectativas con respecto al programa de actividades que prepararán los anfitriones y el número de miembros de los equipos, las expectativas profesionales y aptitudes lingüísticas.
- Cerciorarse de que ambos gobernadores electos hayan remitido el “Formulario de información de viaje”, debidamente cumplimentado, al Departamento de IGE de la Fundación, confirmando los detalles del intercambio.
- Visitar el mostrador de la Fundación a efectos de aclarar toda duda sobre el IGE y entregar la documentación faltante al personal de la Fundación.

### La clave del éxito

- Si ha acordado un hermanamiento con otro distrito, ambos deberán enviar sus solicitudes debidamente cumplimentadas antes del 1 de octubre, fecha de vencimiento del plazo para presentarlas. Cumplido este trámite, los fiduciarios aprobarán su hermanamiento con anterioridad.
- Una comunicación escrita que exprese la intención de participar en el programa de IGE no se considerará como solicitud. Todos los distritos deberán enviar la *Solicitud de Beca de IGE (167-ES)* a la Fundación.

### La autopromoción distrital en acción

El gobernador de distrito electo lleva a la Asamblea Internacional entre cinco y diez juegos del perfil distrital. Se incluyen en estos juegos de materiales programas de giras efectuadas en años anteriores, fotos o videos de varios lugares de interés histórico, cultural o cívico del distrito, datos para contactar con el presidente del Subcomité Distrital de IGE y una propuesta de gira de IGE. Con estos materiales, el gobernador electo se entrevista con los gobernadores electos de los distritos con los cuales desea realizar un intercambio y les plantea la propuesta pertinente.

# Cómo recibir a un equipo visitante

## Responsabilidades financieras del distrito

Todas las responsabilidades en materia de financiación del IGE entran en vigencia en el momento en que el equipo visitante llega al distrito anfitrión. El distrito anfitrión deberá hacerse cargo de:

- Las comidas y el alojamiento del grupo.
- Los viajes dentro del distrito rotario durante la visita, incluido el transporte desde y hacia los aeropuertos (los distritos situados en países de bajos ingresos deberán utilizar la “Solicitud de subsidio para viajes internos del equipo de IGE”, ver página 38).
- El alojamiento en hoteles, moteles, etc., si fuera necesario o en circunstancias en las cuales no se disponga de hospedaje en hogares.
- Participación en la Conferencia de Distrito, en el caso de que el equipo de IGE asista a dicho evento (véase la “Solicitud de subsidio para sufragar gastos de participación del equipo de IGE en la Conferencia de Distrito”, página 37).

## Promoción del programa

- Enviar comunicados de prensa a los periódicos más importantes del distrito, destacando las características del programa de IGE.
  - Enfatizar la índole educativa del intercambio y el papel de embajadores de buena voluntad de un IGE.
  - Indicar el país que visitará el grupo, además de la fecha y duración del viaje, si ya han sido determinadas.
- Informar que los candidatos para integrar el grupo deberán enviar su solicitud **al club rotario local**.
- Obtener la colaboración de oradores para las reuniones semanales de los clubes rotarios a fin de promover el programa. Entre los posibles oradores se sugieren ex integrantes y líderes de IGE residentes en el distrito e integrantes del Subcomité de IGE.

- Contactar con los rotarios, otros residentes de la localidad y organizaciones internacionales cuyos miembros hayan residido en el país que abarca el distrito hermano.
- Solicitar la colaboración de rotarios especialistas en publicidad o relaciones públicas.
- Informar a asociaciones profesionales y de otro tipo que se cuenta con oradores que pueden promover esta oportunidad de intercambio internacional entre sus integrantes.

## Comunicación con el distrito hermano

- Determinar la duración de la estadía.
- Acordar con el distrito hermano cuál será el lugar de llegada (que también será el punto de partida) dentro del distrito anfitrión, o más cercano a éste, si fuera necesario. **El equipo de IGE deberá indispensablemente llegar a y salir desde la misma ciudad en el distrito anfitrión.**
- Enviar información sobre el país al Subcomité de IGE del distrito hermano, especialmente en lo que se refiere al clima, la ropa, las costumbres, etc.
- El distrito cuyo equipo viajará al exterior deberá enviar al distrito hermano los datos biográficos y antecedentes profesionales de los integrantes de su equipo con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha del viaje. Los detalles de la experiencia profesional y las expectativas respecto al segmento de desarrollo ocupacional de cada integrante deben indicarse claramente al distrito anfitrión a efectos de asegurar que el aspecto profesional del intercambio satisfaga las necesidades del equipo al respecto. De no recibir el distrito anfitrión dichos datos oportunamente, éste no podrá organizar un itinerario apropiado y provechoso, centrado en la vida profesional de los miembros del equipo.

## Cómo seleccionar a las familias anfitrionas

- Solicite a los clubes sus recomendaciones sobre posibles familias anfitrionas, y el nombre, dirección, números de teléfono y fax, dirección de correo electrónico e información sobre la familia (número de integrantes, edad de los hijos, ocupaciones, etc.).
- Inste a los clubes a que envíen sus sugerencias al subcomité con un mínimo de cuatro meses de anticipación a la llegada del grupo visitante.
- Considere la posibilidad de preparar una hoja en la cual los rotarios avalen con su firma el compromiso de recibir a los integrantes del equipo en ciertas fechas y durante un período de tiempo dado.

### Situaciones que requieren otro tipo de hospedaje

Según la normativa del programa, los integrantes del equipo se deben alojar en hogares de rotarios. Sin embargo, se entiende que, en determinadas situaciones, no será posible ofrecer esta alternativa. En tales casos, el distrito anfitrión será responsable de hacer los arreglos necesarios para alojar a los miembros del equipo visitante en otro tipo de instalaciones.

- Se deberá explicar en la *Solicitud de Beca de IGE* (formulario 167-ES) del distrito por qué motivo el distrito no puede ofrecer hospedaje en casas de familias rotarias.
- El distrito anfitrión es responsable de sufragar los gastos de alojamiento en hoteles, moteles u otro tipo de hospedaje.

### Planificación del itinerario del equipo visitante

El distrito deberá proporcionar el itinerario definitivo al grupo visitante y a la Fundación, **con un mínimo de dos meses de antelación respecto a la partida del equipo. El incumplimiento de esta condición podría traer como consecuencia el aplazamiento o cancelación del viaje del equipo.** El distrito que envía el equipo de IGE deberá aprobar el itinerario definitivo, indicando su acuerdo con el tipo y cantidad de días de estudios profesionales programados, así como la información de contacto disponible, antes de que se emitan los pasajes aéreos para los miembros del equipo.

El itinerario deberá incluir, día por día, lugar por lugar, las actividades planificadas para la visita del grupo. Inclúyase la información de contacto de cada lugar donde se efectuarán las actividades, de forma

que los miembros del equipo puedan informar a sus respectivas familias en el país de origen.

Los distritos anfitriones deberán recibir y alojar al equipo visitante durante **cuatro a seis semanas**. Se deberá solicitar la expresa autorización de La Fundación Rotaria para toda excepción a esta norma.

- **Cinco días de estudios profesionales para cada integrante del equipo.**
  - Se deberá designar a un miembro del Subcomité de IGE para que coordine los aspectos profesionales del intercambio.
  - No se requiere que los cinco días de actividades profesionales por cada miembro del equipo sean consecutivos. Pueden separarse, circunstancia que dependerá de las oportunidades que existan para que los miembros del grupo se reúnan individualmente con representantes de sus propias especialidades profesionales o empresariales.
  - Los días de estudios profesionales deberán estar en consonancia con la profesión de cada uno de los miembros del equipo. **Demás está decir que los estudios profesionales son sumamente importantes.** A los profesionales les es difícil conseguir licencia para viajar. La participación en valiosas visitas profesionales es esencial para que las empresas donde trabajan los integrantes del equipo se convenzan del valor del IGE, tanto para la empresa como para el empleado.
- **Programar uno o dos días de descanso total (sin contactos)** inmediatamente después de la bienvenida a fin de ayudar al grupo a recuperarse del desfase horario.

Este período de reposo es **obligatorio**. Los participantes deberán alojarse en un hotel y no en los hogares de rotarios. No deberán planificarse actividades, y el contacto con personas pertenecientes a Rotary deberá reducirse al mínimo posible. El distrito anfitrión se hará cargo de los gastos en que se incurra durante el mencionado período.
- **Durante cada semana de trabajo, por lo menos medio día libre** a mitad de semana y un día libre el fin de semana para que los miembros del grupo puedan descansar. Ni las familias ni los rotarios anfitriones planearán ningún tipo de actividades para este día libre.
- A mitad de la gira, uno o dos días de descanso total a expensas del distrito anfitrión, sin actividades planificadas y sin contactos rotarios, por ejemplo: en un hotel en un complejo turístico alejado de todo y tranquilo, donde los miembros del grupo tengan la oportunidad de comparar impresiones, evaluar la visita hasta ese momento y fortalecer el espíritu de equipo.

### La clave del éxito del intercambio

- El itinerario del equipo visitante deberá prepararse al menos cuatro meses antes de la fecha de inicio del IGE.
- Los presidentes de los Subcomités Distritales de IGE de ambos distritos hermanados deberán entablar contacto al menos cinco meses antes de la fecha programada para el inicio del intercambio, a efectos de planificar las actividades pertinentes.
- Los equipos de IGE deberán dedicar suficiente tiempo a convivir y realizar actividades con las familias anfitrionas.
- Todos los clubes del distrito anfitrión deben recibir capacitación y estar listos para dar la bienvenida al equipo de IGE.

Deberá brindársele al líder del equipo la oportunidad de reunirse con el presidente del Subcomité de IGE del distrito anfitrión o con el gobernador de distrito, preferentemente después del descanso de uno o dos días. De esta manera, podrá generarse intercambio de ideas con respecto a cualquier problema que hubiera surgido para tratar de encontrarle la debida solución.

El Subcomité de IGE podrá planificar el itinerario del equipo visitante, utilizando el calendario de actividades diarias del equipo y un mapa del distrito donde figure la ubicación de cada club rotario. El subcomité deberá tener en cuenta las siguientes pautas:

- Una gira de estudios no tiene necesariamente que cubrir todo el distrito. Los distritos de mayor extensión territorial deberán implementar un plan mediante el cual, en un período de varios años, diferentes equipos de IGE visiten distintas regiones del distrito.
- Los miembros del equipo deberán permanecer juntos todo el tiempo, excepto cuando se encuentren con sus respectivas familias anfitrionas y, posiblemente, durante los días de estudios profesionales, en el caso de que una ciudad en particular no cuente con posibilidades para que todos los integrantes efectúen estudios relacionados con sus profesiones.
- Los miembros del equipo deberán vivir con las familias anfitrionas de cuatro a siete días; de esta manera, se repondrán de la fatiga del viaje y tendrán la oportunidad de conocerlas mejor.

### **La clave para un itinerario con éxito**

El itinerario deberá incluir la visita a los siguientes lugares cuando sea posible:

- **La ciudad:** arquitectura, red de transporte público, edificios importantes, sitios de interés histórico.
- **El país:** zonas de recursos y bellezas naturales, sitios de interés histórico.
- **El gobierno:** sede del gobierno; entrevistas con funcionarios.
- **Sistema judicial:** tribunales, estudios jurídicos, cárceles, jefaturas de policía.
- **Educación:** escuelas, centros de enseñanza superior, universidades, institutos de enseñanza técnica, ministerios de educación.
- **Servicios sociales:** organizaciones gubernamentales o de carácter voluntario que se ocupan del bienestar social; instituciones de servicio.
- **Agricultura:** granjas, establecimientos agropecuarios, lecherías, haciendas.
- **Comercio:** bancos, centros comerciales, bolsa, negocios.
- **Industria:** fábricas, plantas elaboradoras de alimentos, centros industriales locales.
- **Investigación:** laboratorios, centros de investigación y desarrollo.
- **Religión y cultura:** templos, museos, teatros, salas de conciertos y galerías de arte.
- **Recreación y deportes:** centros turísticos y de veraneo, playas, centros de recreación, estadios y polideportivos.

- Se recomienda evitar programar demasiadas actividades relacionadas con Rotary y no más de tres visitas a las reuniones de los clubes rotarios por semana. Si es posible, se deberán organizar reuniones interclubes de una localidad o más.
- Asimismo, se recomienda evitar programar giras o visitas profesionales que sean redundantes. Selecciona lo más destacado de cada ciudad y varíe el itinerario de forma que los equipos no repitan giras a escuelas, hospitales, templos o iglesias en cada ciudad que visiten.

**Cada gira de IGE se prolonga de cuatro a seis semanas. Se deberá solicitar la expresa autorización de La Fundación Rotaria para toda excepción a esta norma.**

Se deberá distribuir el itinerario definitivo del programa (con la información para mantener los contactos pertinentes) al menos **dos meses** antes de la llegada del equipo de IGE visitante a los siguientes interesados:

- El gobernador de distrito
- El gobernador del distrito que envía al equipo
- El presidente del Subcomité de IGE del distrito que envía al equipo
- Todos los clubes del distrito anfitrión
- El rotario del distrito anfitrión encargado de planificar la Conferencia y la Asamblea de Distrito, las reuniones interclubes y otras reuniones distritales pertinentes
- Los contactos con los medios de difusión que posiblemente efectúen reportajes sobre el IGE
- Toda persona, agencia u organización ajena a Rotary que tenga interés en el programa
- El coordinador de IGE de La Fundación Rotaria

### **Actividades potencialmente arriesgadas o peligrosas y seguridad del equipo de IGE**

- Los integrantes del equipo de IGE deberán abstenerse de participar en actividades que podrían innecesariamente poner en peligro o constituir un riesgo respecto a la seguridad o el bienestar de ningún participante, incluidos los siguientes ejemplos (sin ser exhaustiva la lista): paracaidismo, salto bungee, deportes extremos o la operación de maquinaria pesada.
- Los integrantes del equipo de IGE deberán abstenerse de participar en cualquier actividad relacionada con el ejercicio de la profesión médica, incluidos procedimientos médicos de rutina, intervenciones quirúrgicas y procedimientos odontológicos, así como evitar el contacto con enfermedades infecciosas. Se recuerda a los participantes en los programas educativos de La

Fundación Rotaria que intervinieran en este tipo de actividades proscritas que ellos mismos habrán de asumir toda responsabilidad que pudiera resultar de su participación en tal actividad, incluida la contratación de un seguro adecuado.

- Si se exigiera a los integrantes del equipo que vuelvan a su país en fecha anticipada por motivos de seguridad y uno de los integrantes optara por permanecer en el país anfitrión, éste asumirá toda responsabilidad en lo que respecta a su regreso al país donde reside y se compromete a renunciar a la beca de IGE que se le otorgó.

### Traslado del equipo

- Se deberá organizar por adelantado el traslado diario del equipo y sus desplazamientos entre los diferentes clubes anfitriones. El distrito anfitrión asumirá la responsabilidad de solventar todos los viajes internos dentro del distrito (los distritos situados en países de bajos ingresos podrán solicitar un subsidio a efectos de sufragar parcialmente tales gastos).
- No se debe incluir vuelos recreativos o de turismo en aviones privados, dado que la mayoría de las compañías de seguros no cubren los daños y perjuicios que se produjeran en éstos. Debido al riesgo de complicaciones en materia de seguros y de responsabilidad civil y de otro tipo, los integrantes y el líder del equipo deberán abstenerse de conducir vehículos automotores durante el período de duración del intercambio.
- En el curso de los viajes que tengan lugar dentro del distrito, los equipos deberán desplazarse acompañados de un rotario anfitrión.

### Sugerencias adicionales

- Seleccionar representantes locales que se responsabilicen por la buena marcha de la gira en cada una de las áreas que se visitan.
- Seleccionar a un rotario (quizás a un miembro del Subcomité Distrital de IGE) que pueda recibir y distribuir la correspondencia dirigida a los miembros del grupo, e informar al distrito hermano su nombre y dirección antes de la partida del grupo, a fin de que cada integrante pueda transmitir esta información a sus respectivas familias.
- Informar al equipo del distrito visitante el nombre, domicilio, dirección de correo electrónico y número de teléfono de los rotarios anfitriones principales y otros funcionarios importantes.
- Programar una reunión que se celebre al final de la visita, a efectos de recabar las opiniones del equipo respecto al programa organizado por el distrito anfitrión.

**Nota:** Todas las actividades mencionadas anteriormente deberán tener lugar dentro del distrito anfitrión. No obstante, en algunos casos, se podrán realizar breves visitas fuera del distrito anfitrión, generalmente a distritos vecinos, las cuales podrán resultar altamente beneficiosas para los miembros del equipo. Estos viajes podrán ser aprobados siempre y cuando:

- Su objetivo se relacione claramente con una o más de las áreas de interés del intercambio (comercio, educación, gobierno, etc.).
- No dupliquen actividades que se puedan realizar en el distrito anfitrión.
- Formen parte del itinerario general preliminar previamente enviado al personal de IGE.
- Se limiten a uno o dos días de duración.
- Impliquen solamente costos que el distrito anfitrión esté dispuesto a cubrir o en condiciones de hacerlo.
- Se realicen con el total acuerdo del otro distrito participante (o distritos, según corresponda).

### Sugerencias de ex participantes en equipos de IGE

- Alojar a los miembros del equipo con anfitriones que compartan los mismos intereses, ya sean profesionales o recreativos.
- Adoptar las medidas pertinentes para que los integrantes del equipo contacten con personas de edades similares.
- Limitar el número de localidades que visitará el equipo de modo que los visitantes puedan penetrarse mejor de la vida en el país anfitrión, sin tener que ir constantemente de un lugar a otro.
- Planificar jornadas de duración razonables, no actividades que se prolonguen 12 o 15 horas.
- Coordinar el intercambio con el equipo de IGE que saldrá del país, de manera tal que los integrantes de los equipos de ambos países hermanos puedan tratarse personalmente en ambos países.
- Organizar encuentros con estudiantes de Intercambio de Jóvenes, Becarios de Buena Voluntad y Becarios de Rotary pro Paz Mundial en el distrito anfitrión.
- Incluir más actividades con gente joven, especialmente con estudiantes universitarios y secundarios.
- Proporcionar información y fotografías de las familias anfitrionas.

### Cooperación en la frontera da origen a un proyecto de mejora de los recursos hídricos

Los distritos 4110 (México) y 5520 (Texas, EE.UU.) dieron comienzo a un singular IGE centrado en el abastecimiento de agua potable y los problemas pertinentes en ambos lados de la frontera. Los equipos participaron inicialmente en actividades conjuntas en las cercanías de las localidades fronterizas de El Paso, Texas, EE.UU., y Ciudad Juárez, México, donde visitaron instituciones gubernamentales y privadas relacionadas con las operaciones de abastecimiento de agua potable. Este IGE propició la presentación de una propuesta de Subvención Compartida destinada a abordar los problemas de recursos hídricos en ambos países y promovió la colaboración futura entre los dos distritos.

- Incluir más días de estudios profesionales.
- Incluir tiempo para compartir la vida diaria de los anfitriones, posiblemente durante proyectos rotarios.
- Asegurarse de que se proporcione orientación a las familias anfitrionas.
- Verificar que los distritos anfitriones brinden tiempo suficiente para presentaciones durante las reuniones de los clubes rotarios.

## Pautas para familias anfitrionas

Las familias anfitrionas deberán cumplir las siguientes obligaciones:

**Dar la bienvenida al integrante del equipo.** En la medida de lo posible, una o más familias anfitrionas deberán contarse entre la delegación que recibe al equipo de IGE una vez que llega al distrito anfitrión. Las familias deberán presentarse al integrante (o los integrantes) del equipo que se les haya asignado.

**Compartir su hogar y estilo de vida.** Durante la estancia del miembro del IGE en su hogar, en la medida de lo posible, no se aconseja interrumpir la rutina de la vida familiar. Se exhorta a las familias anfitrionas a compartir su propia cultura a través de las actividades cotidianas. Esto no significa organizar fiestas o entretenimientos especiales, sino integrar al huésped a la vida de la familia, sus actividades habituales, sus prácticas religiosas, sus responsabilidades comunitarias, etc.

**Problemas de idioma.** La preparación y la comunicación son fundamentales para el éxito de todo IGE. Se exhorta a los gobernadores de distrito a designar como líder del equipo a un rotario que domine la lengua del país al que viajará el grupo.

Se recomienda a las familias que hospedan a integrantes de IGE cuya lengua materna sea distinta de la propia que hablen despacio y articulen claramente cada palabra, evitando el uso de modismos coloquiales. En ciertas oportunidades, será necesario contar con la ayuda de alguien que conozca a fondo el idioma del visitante (el líder del equipo, un profesor, un intérprete específicamente asignado para esta tarea por el Subcomité de IGE del distrito anfitrión, o un conocido o amigo procedente del mismo país del huésped).

**Comidas y lavado de ropa.** A menos que en el itinerario se hubiera dispuesto lo contrario, los miembros del equipo generalmente no almuerzan con las familias anfitrionas. Antes de la llegada del integrante del equipo, se deberá averiguar si éste debe seguir una dieta especial.

## Llegada del equipo visitante al distrito

### Sesión de información

- Una vez en el distrito anfitrión, e inmediatamente después de haberse recuperado del viaje y del desfase horario, el equipo visitante deberá participar en una sesión de información. En el transcurso de ésta se analizará el itinerario y los miembros del equipo tendrán la oportunidad de formular preguntas y pedidos especiales y hablar sobre sus expectativas.
- Los representantes distritales también deberán explicar sus expectativas, de manera que si hubiera discrepancias, se podrán solucionar de inmediato. Ésta es también la ocasión perfecta para que los integrantes del grupo proporcionen mayores detalles sobre sus objetivos profesionales, lo cual permitirá al comité efectuar las modificaciones necesarias en la gira de estudio a fin de que sea una experiencia más provechosa para los integrantes del equipo.
- Deberá comunicárseles también que tendrán que participar en una sesión de evaluación al finalizar la gira de estudio.

### Durante la gira de estudio

*Supervisar el cumplimiento del itinerario.* No permitir que los clubes agreguen actividades no programadas, ya que ello podría implicar la cancelación de parte de las actividades planificadas, restándoles tiempo libre y de reposo a los miembros del grupo.

*Es imprescindible verificar* que los rotarios responsables de transportar y recibir al grupo en los diferentes lugares en ruta sepan exactamente qué se espera de ellos.

*Organizar una sesión de intercambio de impresiones con el equipo visitante a mitad de la gira* con el objeto de analizar con franqueza los aspectos positivos de la visita, así como los aspectos que podrían mejorarse (elementos logísticos, días de visitas profesionales, suficiente tiempo para descansar, etc.). Se habrá de determinar la manera en que el equipo o el distrito anfitrión podría encarar las dificultades y llegar a una solución mutuamente aceptable.

## Al partir el equipo visitante

### Informe de evaluación del distrito anfitrión

Con el propósito de mejorar la calidad del programa de IGE, es sumamente importante que la Fundación reciba las opiniones e impresiones del distrito anfitrión sobre el equipo visitante. El *Formulario de evaluación del distrito anfitrión* (véase la página 51) deberá remitirse, debidamente cumplimentado, al coordinador de IGE de La Fundación Rotaria.

### Para solicitar los subsidios que ofrece el programa

*Tenga en cuenta que, a efectos de recibir reembolsos, el distrito tendrá que remitir la correspondiente solicitud y proporcionar los comprobantes y otros documentos que avalen su participación. (Ver la quinta sección del presente manual.)*

- **Subsidio para viajes internos.** Los distritos de países de bajos ingresos, según la definición de Rotary, podrán recibir un subsidio por intercambio, de hasta 600 dólares, con el objeto de ayudar a sufragar los gastos relacionados con los viajes internos que el equipo de IGE visitante realice en el distrito. Los distritos multinacionales en cuyo territorio estén incluidos uno o más países de bajos ingresos también podrán hacerse acreedores a una dotación adicional de 2.500 dólares destinada a sufragar los gastos de transporte del equipo de IGE visitante entre los países que compongan el distrito. El coordinador de IGE podrá suministrarle información más detallada al respecto.
- **Subsidio para sufragar gastos de participación en la Conferencia de Distrito.** Los distritos podrán solicitar un subsidio por intercambio, de hasta 500 dólares, para sufragar el costo de la participación del equipo visitante en la Conferencia de Distrito. Los miembros del equipo deberán intervenir en una charla de 30 minutos de duración sobre el IGE, que forme parte del programa de la Conferencia, y asistir a una porción sustancial de dicho evento.
- **Subsidio para cursos de idiomas.** Los distritos pueden solicitar un máximo de 1.000 dólares por grupo para el pago de un programa flexible de aprendizaje de idioma. Es necesario que el distrito remita los recibos a fin de que se le reembolsen los gastos pertinentes, los cuales incluyen materiales de estudio, clases o lecciones.

A fin de obtener uno de estos subsidios, el formulario de solicitud y las copias de los recibos pertinentes deberán obrar en poder de La Fundación Rotaria **dentro de los dos meses posteriores** a la fecha en que se incurrió en tales gastos. La cuantía de los subsidios será la misma independientemente del número de integrantes del equipo. A menos que se indique lo contrario, cuando el equipo viaja en usufructo de una beca de IGE con cargo al Fondo Mundial, los subsidios se debitan del presupuesto del Fondo Mundial, y cuando el equipo viaja en usufructo de una beca financiada con cargo a su porción del FDD a través de *SHARE*, los subsidios se debitan del FDD.

Consulte las páginas 4 y 5 para más información sobre las opciones de ayudas complementarias disponibles respecto al programa de IGE a través de la asignación de fondos del sistema *SHARE*.

# Patrocinio

## CÓMO ENVIAR A UN EQUIPO

- El distrito deberá seleccionar a los candidatos mejor cualificados para integrar el equipo y, bajo ninguna circunstancia, deberá predeterminedar la composición del equipo o el sexo de sus participantes.
- El gobernador de distrito deberá verificar que los candidatos seleccionados reúnan los debidos requisitos y recomendar las candidaturas que considere apropiadas.
- Todo distrito deberá seleccionar a los integrantes definitivos de su equipo de IGE con una antelación mínima de seis meses previos al viaje.

El coordinador de IGE deberá recibir los documentos que se mencionan a continuación **con dos meses de antelación** a la fecha de partida del grupo hacia el distrito anfitrión:

### **Solicitud para participar en el programa de IGE (161-ES)**

- La “Recomendación del club rotario” que se encuentra en la página 4 de la “Solicitud para participar en el programa de IGE” ha de ser debidamente cumplimentada y firmada por el presidente del club rotario patrocinador de cada miembro del equipo.
- El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, el presidente del Subcomité Distrital de IGE y el gobernador de distrito deberán cumplimentar y firmar la “Recomendación del distrito” (página 4 del mismo formulario).

### **Solicitud para desempeñarse como líder de un equipo de IGE (260-ES)**

La “Solicitud para desempeñarse como líder de equipo del IGE” deberá ser cumplimentada y firmada por:

- El candidato a líder de equipo (o el suplente)
- El presidente del club rotario
- El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria
- El presidente del Subcomité Distrital de IGE
- El gobernador de distrito

Todos los integrantes y el líder del equipo (y sus respectivos suplentes) deberán firmar y presentar el “**Certificado médico**” y la “**Certificación sobre seguro**” (véase la página 35).

### **Formulario de viaje para los participantes en el IGE**

El presidente del Subcomité Distrital de IGE o el líder del equipo deberá remitir este formulario (véase la página 31) directamente al Departamento de IGE y el Servicio de Viajes de RI (RITS), o a una de las agencias autorizadas, para efectuar las reservas correspondientes. *Los pasajes no se emitirán hasta que el coordinador de IGE reciba y apruebe toda la documentación precitada.*

## Responsabilidades financieras de los integrantes y el líder del equipo

Tenga en cuenta que La Fundación Rotaria no sufragará los gastos imputables a cualquiera de los siguientes rubros:

- Gastos personales e imprevistos.
- Gastos de obtención de pasaporte, visados y vacunación.
- Traslado hasta el punto de partida y desde el punto de llegada común de todos los miembros del grupo dentro del distrito patrocinador.
- Traslado de ida y vuelta a los aeropuertos.
- Costos por exceso de equipaje.
- Seguro por un monto mínimo de 250.000 dólares o equivalente, para atención médica y hospitalización; 50.000 dólares o equivalente por repatriación médica de urgencia, 10.000 dólares o equivalente por muerte accidental o pérdida accidental de extremidades y 10.000 dólares o equivalente por repatriación de los restos, válido en el país (o países) en el (los) que el equipo viajará y realizará la gira de estudios mientras participa en el programa de IGE, desde la fecha de partida del distrito patrocinador hasta la fecha en que el integrante del equipo regrese a su localidad de origen (incluidos los viajes persona-

*El IGE puede cancelarse o posponerse si los documentos previos a la partida del equipo no se reciben en La Fundación Rotaria, al menos, con 45 días de antelación a la fecha en la que está prevista la salida. Esta normativa se aplicará sin excepciones.*

*Se recomienda a los distritos remitir al Departamento de IGE por fax o correo electrónico toda la documentación de presentación obligatoria previa a la partida.*

- les). Se recomienda adquirir seguros por sumas más elevadas, así como un seguro que cubra el equipaje y otros efectos personales (cámaras fotográficas, computadoras portátiles, etc.). Se recuerda a los integrantes del equipo de IGE que realicen cualquier trabajo práctico directo en el campo de la medicina que recaea exclusivamente en ellos la responsabilidad que pudiera resultar de su participación en tal actividad, incluida la contratación de un seguro adecuado.
- Gastos ocasionados por viajes adicionales personales realizados después de concluida la gira de estudios.
- Recargos en la tarifa del transporte aéreo debido a demoras evitables en los preparativos para la partida del grupo. (Los distritos rotarios pueden hacerse cargo de estos gastos si así lo desean.)
- Recargos en la tarifa del transporte aéreo o tasas debidos a la partida de un miembro del equipo en una fecha anterior a la programada para el regreso.
- Tasas de salida y tránsito.

## SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN

### Comité Distrital de Selección

El Comité Distrital de Selección de IGE deberá estar integrado por:

- El presidente del Subcomité Distrital de IGE, quien presidirá el comité.
- El gobernador de distrito en ejercicio, el gobernador electo y el ex gobernador inmediato.
- Tres rotarios que ejercerán sus cargos de manera rotativa y con períodos de servicio escalonados.
- Asesores del comité, sin derecho a voto. Se recomiendan, por ejemplo, representantes de los siguientes grupos: ex líderes de equipos, ex participantes de equipos, donantes del Fondo Permanente, expertos en relaciones internacionales y comunicaciones interculturales, personal de empresas u organizaciones locales y funcionarios gubernamentales o municipales.

**Nota:** los presidentes de los Subcomités Distritales de IGE podrán ser nombrados para cubrir el cargo por períodos de un año o más; el distrito se encargará de determinar la duración del cargo.

### Sugerencias para el proceso de selección

- Comenzar el proceso de selección tan pronto como sea posible.
- Ampliar el marco de solicitantes a fin de contar con un contingente de candidatos diverso.

- Determinar quiénes serán los suplentes de los integrantes y del líder del equipo en caso de que éstos no puedan viajar. La carencia de suficientes participantes podría imposibilitar el viaje del equipo.
- Seleccionar concienzudamente a los candidatos, dando preferencia a aquellos dispuestos a aceptar las metas del equipo en vez de perseguir intereses personales.
- Seleccionar concienzudamente a los candidatos, dando preferencia a aquellos dispuestos a aceptar las metas del equipo en vez de perseguir intereses personales.

## Selección del líder del equipo

El Comité de Selección de IGE selecciona al líder del equipo después de evaluar las solicitudes y las evaluaciones recibidas. El gobernador de distrito verifica la idoneidad del candidato elegido y refrenda el nombramiento. El nombramiento no se anunciará hasta después de que se le haya otorgado oficialmente la beca al distrito.

### Requisitos y responsabilidades

El líder del equipo deberá:

- Ser rotario con amplia experiencia, especialmente en el campo del servicio internacional, bien informado sobre su país y sobre Rotary.
- No podrán desempeñarse como líderes del equipo los gobernadores de distrito en ejercicio, ex gobernadores inmediatos o gobernadores electos, ni los cónyuges, descendientes directos o hijastros (ya sean adoptivos o no) del gobernador en ejercicio, ex gobernador inmediato o gobernador electo del distrito que realiza la selección. Se podrá elegir a otro ex gobernador como líder de un equipo siempre que la selección se hubiera realizado de manera abierta y que éste fuera el candidato más cualificado para dirigir al grupo, teniendo en cuenta los requisitos especiales tales como el idioma, la profesión y otras necesidades del intercambio. El líder de equipo no tiene que haber desempeñado cargos distritales.
- Asumir total responsabilidad por el grupo y poseer excelente capacidad para comunicarse como persona de enlace entre el equipo y los clubes anfitriones.
- Permanecer con el grupo durante toda la duración de la gira de estudios, con excepción de aquellos períodos en que cada miembro deba desarrollar actividades específicamente asignadas. **Bajo ninguna circunstancia podrá el líder de equipo hacer planes para abandonar la gira antes de su finalización.**

- Ser energético y estar dispuesto y capacitado, física y anímicamente, a seguir el ritmo riguroso del programa preparado para los miembros del grupo.
- Poseer sólidos conocimientos del idioma principal del distrito anfitrión (se recomienda dominarlo).
- Bajo ninguna circunstancia, podrá viajar acompañado de su cónyuge, pareja o prometido(a) durante la gira de IGE, ni por ningún otro familiar o persona bajo su tutela.
- Ayudar a los miembros del grupo a preparar los discursos que pronunciarán en las reuniones de los clubes rotarios y en otras ocasiones (por ejemplo: la presentación ante la Conferencia del Distrito anfitrión).
- Participar directamente en las reuniones de orientación del grupo antes de la partida, asegurándose de que todos estén bien informados y motivados, y formen un equipo coherente.
- Oficiar como enlace principal entre el equipo y la agencia de viajes designada por el Servicio de Viajes de Rotary International (RITS) y garantizar que el equipo haya cumplido todas las obligaciones y responsabilidades pertinentes.

Un líder de equipo eficiente influirá en gran medida en la calidad de la experiencia de IGE del equipo. Por consiguiente, se recomienda desplegar todo el esfuerzo posible a fin de que el distrito cuente con varios candidatos cualificados para desempeñar dicha función. Se desaconseja la designación del mismo rotario para ejercer más de una vez el cargo de líder de equipo de IGE.

### Cómo captar candidatos ideales para desempeñarse como líder de equipo

Promueva el futuro IGE y la búsqueda de candidatos para el cargo de líder de equipo en el boletín distrital. El gobernador de distrito deberá, en la medida de lo posible, aprovechar las visitas a los clubes para difundir dicha oportunidad. Cerciórese de que los candidatos sepan que no hace falta haber ejercido un cargo distrital a efectos de desempeñarse en calidad de líder del equipo de IGE.

- **Dirigentes de los clubes.** Tanto los presidentes como otros dirigentes de los clubes constituyen excelentes candidatos para desempeñar la función de líder de un equipo. Dichos funcionarios cuentan con la experiencia necesaria para dirigir un grupo y conocen los objetivos de servicio de Rotary International.
- **Futuros dirigentes.** El IGE es una excelente plataforma para el futuro liderazgo del distrito. Seleccione a aquellos rotarios que hayan demos-

trado iniciativa en cuanto a proponer proyectos para sus clubes o el distrito o a personas que hubieran demostrado considerable potencial para la gestión de ciertos eventos o programas.

- **Futuros presidentes de Subcomités de IGE.** Deberá darse especial consideración a aquellas personas que posean las condiciones necesarias para desempeñarse como futuros presidentes de Subcomités de IGE. La experiencia adquirida durante este tipo de intercambio internacional les permitirá desempeñar el cargo con mayor acierto.

## Captación de integrantes del equipo

### Promoción del programa

- Difundir los objetivos del programa de IGE entre los socios de los clubes.
- Promover el programa en las respectivas localidades de los clubes, difundiéndolo en los periódicos y mediante las emisoras de radio y televisión locales, así como en los sitios web de Internet y listas de correo electrónico.
- Instar a los rotarios del distrito a buscar en sus propias empresas y negocios, y entre sus conocidos, a posibles candidatos.
- Contactar con ex integrantes y líderes de equipo de IGE del distrito (pedir la lista de nombres y direcciones al presidente del Subcomité Distrital de ex Becarios o al presidente del CDFR) con el propósito de solicitar su ayuda para promover el programa, dirigiendo la palabra en reuniones de los clubes rotarios y de otras organizaciones locales. El presidente y demás miembros del Subcomité Distrital de IGE también deberán aceptar invitaciones para dar charlas sobre el tema.
- Entrevistarse con ejecutivos de las empresas, fábricas, organizaciones comerciales y asociaciones ubicadas en el distrito para explicarles los beneficios a largo plazo que el IGE reporta, tanto para los participantes en el programa como para los empleadores. Solicitar a estos ejecutivos que recomienden a los empleados que estimen aptos para participar en un IGE.
- Enviar a todos los clubes del distrito una carta explicativa con folletos sobre el programa de IGE, pósters o anuncios promocionales y formularios de solicitud para participar en el programa. Exhortarlos a realizar una amplia campaña publicitaria y buscar candidatos cualificados dentro del distrito.

## Selección de integrantes del equipo de IGE

### Requisitos para integrar los equipos

Los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- En el momento de efectuar la solicitud, ocupar un cargo con dedicación exclusiva en una empresa o ejercer una profesión reconocida, habiéndolo ocupado con dedicación exclusiva durante un período mínimo de dos años, y tener entre 25 y 40 años de edad, **en el momento de presentar la solicitud.**
- Trabajar o vivir en el distrito que envía el equipo.
- Ser ciudadanos del país en el que residen.

De no cumplir los requisitos exigidos para ser integrante de un equipo de IGE, podrían surgir malentendidos y resultar necesario modificar la composición del equipo a última hora. Póngase en contacto con el coordinador de IGE en La Fundación Rotaria lo antes posible si necesita formular preguntas sobre si los candidatos para integrar el equipo de IGE cumplen con los requisitos exigidos.

A fin de cumplir las exigencias de este viaje internacional y aprovechar mejor la gira y las múltiples actividades semanales, los candidatos deberán también:

- Gozar de buena salud.
- Tener buena presencia y expresarse en forma clara y lógica.
- Poseer sólida educación general y ser conscientes de las diferencias culturales.
- Demostrar gran interés y entusiasmo por sus respectivas ocupaciones y poseer cualidades profesionales sobresalientes.
- Ser de mentalidad abierta, tolerantes y flexibles.
- Poseer sólidos conocimientos del idioma principal del distrito anfitrión (de preferencia, dominarlo).
- Estar dispuestos y en condiciones de participar en una gira de cuatro a seis semanas con autorización de la empresa en la que trabajan.
- Contar con el visado necesario para viajar al distrito anfitrión o reunir los requisitos para su otorgamiento.
- Estar dispuestos y en condiciones de partir desde la misma localidad y en la misma fecha que los demás integrantes del equipo.

**Nota:** Se debe alentar a participar a los rotaractianos, siempre que reúnan las condiciones establecidas, y a los familiares de rotarios fallecidos que cumplan los requisitos del programa.

## Normas de exclusión

Las siguientes personas no podrán recibir becas de La Fundación Rotaria, incluida la participación en el IGE:

- Los rotarios y los socios honorarios de los clubes rotarios;
- Los socios de los clubes rotarios provisionales y los empleados de los clubes, distritos u otras entidades rotarias, o de Rotary International;
- Los cónyuges de rotarios, rotarios honorarios o empleados de Rotary, ascendientes (padres o abuelos consanguíneos) o descendientes directos (hijos o nietos consanguíneos e hijastros de rotarios, ya sean estos últimos **legalmente adoptados o no**), de los rotarios, así como los cónyuges de los descendientes directos de los rotarios;
- El cónyuge de un integrante del equipo;
- Ex rotarios o ex socios honorarios de clubes rotarios o sus cónyuges, ascendientes (padres o abuelos consanguíneos) o descendientes directos (hijos o nietos consanguíneos e hijastros de rotarios, ya sean estos últimos **adoptados legalmente o no**) o cónyuges de descendientes directos de rotarios que hubieran renunciado a su calidad de socios con el objeto de integrar el equipo de IGE. Los ex rotarios deberán haber dado por terminada su afiliación a Rotary, como mínimo, tres años antes de la fecha de la solicitud para que ellos o cualquiera de las personas anteriormente citadas puedan ser seleccionadas para integrar un equipo.

## Evaluación de las solicitudes y proceso de entrevistas

Antes de recibir las solicitudes de los clubes, el Subcomité Distrital de IGE deberá determinar el método que se aplicará para la selección de los integrantes del equipo. El subcomité puede seleccionar el equipo o, previa aprobación del gobernador de distrito, autorizar a un Comité de Selección para que realice la tarea. Independientemente del método que se utilice, el líder del equipo puede participar como asesor en las entrevistas.

Una vez recibidas las solicitudes de los clubes y por lo menos seis meses antes de la fecha de partida, el Comité de Selección deberá:

- Entrevistar a todos los candidatos (si son muchos, podrá entrevistar sólo a los más cualificados).
- Verificar que los candidatos **reúnen todas las condiciones para formar parte del equipo.**

## Sugerencias de organizadores de viajes de IGE anteriores

- Fijar como meta que determinado porcentaje de los socios del club coloque folletos sobre el programa en sus respectivos lugares de trabajo.
- Comunicarse con ex integrantes de equipos de IGE a fin de solicitar su colaboración en la captación de candidatos.
- Promover el programa en organizaciones de profesionales jóvenes.
- Organizar una "feria" sobre el IGE, similar a las ferias de trabajo, con el objeto de atraer candidatos.
- Publicar anuncios sobre el IGE en boletines electrónicos o boletines internos impresos de compañías.
- Contactar con asociaciones profesionales de la localidad.
- Colocar folletos en los centros comunitarios de la localidad o en sitios web apropiados.
- Colocar anuncios televisivos y de radio a altas horas de la noche, ya que suelen ser menos costosos.
- Solicitar la donación de obsequios a compañías locales para presentarlos al distrito anfitrión. Dicha participación no sólo ayudará a promover las actividades de las empresas sino también suscitará el interés por el programa entre sus empleados.

## Sugerencias de ex participantes en equipos de IGE

- En la búsqueda de candidatos, solicitar la participación de personas que pertenecen a una industria predominante del distrito hermano.
- Invitar a todos los candidatos a una reunión social para conversar sobre el IGE.
- En la entrevista, formular preguntas hipotéticas a fin de determinar cómo reaccionaría el participante en una situación particular. Por ejemplo, ¿qué respondería si se le planteasen preguntas respecto al gobierno y las costumbres religiosas de su país? ¿De qué manera enfrentaría situaciones delicadas con diplomacia?

(sigue)

- Examinar el ensayo preparado por cada candidato sobre sus expectativas con respecto a la participación en el programa de IGE (la redacción de este ensayo forma parte del formulario de *Solicitud para participar en el programa de IGE* [161-ES]).
- Leer detenidamente las cartas de recomendación remitidas por los empleadores (u otras personas), a fin de asegurarse de que los seleccionados sean los mejor cualificados.
- Considerar la posibilidad de incluir candidatos que, debido a experiencias previas en el país anfitrión, estén familiarizados con su lengua y costumbres.
- Seleccionar a uno o más suplentes para reemplazar a cualquiera de los miembros titulares del equipo en el caso de que se vean imposibilitados de participar en el programa. **No espere hasta último momento para entrevistar a los candidatos suplentes.** Cada miembro suplente deberá contar con las mismas cualificaciones que el titular. Asimismo, tal como se exige para los integrantes titulares, el suplente deberá asistir a las sesiones de orientación y obtener la correspondiente documentación del viaje (pasaportes/visados). En el caso de que se lo invite a incorporarse al equipo, deberá, además, tomar las medidas necesarias para viajar hacia el distrito anfitrión en el mismo vuelo que los otros integrantes del equipo.

Todo rotario que preste servicio en un Comité de Selección del Intercambio de Grupos de Estudio, ya sea en el ámbito del club o distrital, deberá informar al presidente del comité sobre toda relación (personal o profesional) que mantenga o haya mantenido con cualquier candidato a miembro del equipo. Si existiera un supuesto conflicto de intereses, el presidente del comité decidirá si el rotario participará en la selección de tal candidato.

### Seguimiento tras seleccionar a los integrantes

- Asegurarse de que los integrantes del grupo, así como los suplentes, llenen y remitan el formulario oficial de certificado médico, debidamente cumplimentado por el médico del participante, y certificación sobre seguro. Ambos formularios deberán remitirse al presidente del Subcomité Distrital de IGE, el subcomité en pleno o el líder del equipo, para su transmisión al coordinador de IGE en las oficinas de La Fundación Rotaria, junto con las solicitudes de participación de cada miembro titular y suplente (refrendadas por el presidente del club, el presidente del CDFR, el presidente del Subcomité de IGE y el gobernador). Por ser los medios de presentación preferidos, se aceptan los citados documentos enviados por fax o correo electrónico.

- Comunicarse inmediatamente con la oficina consular correspondiente sobre los trámites que deben seguirse para obtener el pasaporte o el visado requerido para el país(es) anfitrión(es) y todo otro país al que viajarán los integrantes del equipo. Ya que las demoras son frecuentes, es aconsejable comenzar este trámite con suficiente anticipación. La Fundación no puede actuar ante los Consulados o Embajadas en nombre de los participantes en el programa en ningún trámite referente a solicitud de visados.
- Asimismo, se debe averiguar si se requieren vacunas para viajar al distrito anfitrión.
- Enviar al distrito anfitrión —tan pronto como estén disponibles— fotografías e información biográfica sobre los miembros del equipo, con el fin de que dicho distrito pueda programar los días para estudios profesionales necesarios para cada uno de los integrantes del equipo durante su visita, de acuerdo con sus respectivos intereses y campos de estudio.
- Si el equipo debe participar en un cursillo de formación cultural y de idiomas, o asistir a un programa de orientación multidistrital, antes de la partida, confirmar nuevamente la participación de los integrantes antes de la partida del equipo.
- Deberá advertirse a los integrantes del equipo y los suplentes que, en cualquier momento, podrán ser excluidos del grupo si el distrito que los envía considera que existen razones que justifiquen tal medida.

### Preparación previa a la partida del equipo

Una vez seleccionados los integrantes del equipo, deberá iniciarse, por lo menos tres o cuatro meses antes de la partida, la orientación y preparación para la gira de estudios en el extranjero. La debida preparación de los participantes contribuirá a aumentar los beneficios del programa. Todo integrante del equipo deberá participar en un programa de orientación obligatorio por una duración mínima de 12 horas.

### Orientación

Se ha de organizar una reunión previa a la orientación a la que asistirán el gobernador de distrito, el gobernador de distrito electo, los miembros del Subcomité Distrital de IGE, el líder y su suplente y los integrantes del equipo y sus suplentes, así como sus cónyuges.

Disponga que los integrantes del equipo se conozcan entre sí cuanto antes. Considere la posibilidad de organizar en su región un fin de semana de orientación

multidistrital en cuyo curso se propicie la interacción entre todos los miembros del equipo para que se conozcan entre sí y conozcan a los ex participantes en el IGE que residen en el área. Si no es posible dedicar un fin de semana entero a tales propósitos, organice una serie de sesiones breves de orientación, en las cuales el equipo pueda tratar ciertos temas y estudiar los distintos aspectos del IGE.

Mediante una serie de reuniones de orientación, se deberá brindar información al grupo y a los miembros suplentes, sobre:

- Rotary International y su Fundación, incluida la estructura organizativa de Rotary en el marco internacional, distrital y de club.
- Los ideales y logros de Rotary en la promoción de la comprensión internacional.
- Los programas educativos de la Fundación, de Subvenciones Humanitarias y la campaña para erradicar la polio.
- Características culturales, geográficas y demográficas del país que visitarán.
- Las actividades en las cuales participarán los integrantes del equipo cuando lleguen al país anfitrión (entregarles el itinerario o programa preparado por el distrito anfitrión o un modelo de itinerario).

### Objetivos del programa de orientación

- Establecer la armonía y la dinámica de grupo.
- Tratar los aspectos logísticos y coordinar los arreglos de viaje:
  - Preparar la documentación para la obtención de visas y trámites de La Fundación Rotaria.
  - Considerar la posibilidad de que el grupo lleve uniforme.
  - Determinar qué tipo de distintivos llevarán los integrantes del equipo.
  - Determinar qué tipo de tarjetas de visita llevarán los integrantes del equipo.
  - Preparar álbumes de fotos que los integrantes compartirán con las familias anfitrionas.
  - Intercambiar listas de direcciones postales, teléfonos y direcciones de correo electrónico.
- Adquirir mayores conocimientos sobre el programa de IGE, Rotary International y La Fundación Rotaria.
- Familiarizarse con el país que se visitará, en lo que se refiere a conocimientos generales, estudio del idioma y preparación cultural.
- Repasar y recopilar datos útiles sobre el distrito y el país de origen.

### Otras sugerencias

- Pedirle al equipo que colabore en la preparación de un estudio sobre el país anfitrión.
- Invitar a los integrantes del equipo a reuniones de algunos clubes del distrito patrocinador antes de la partida.
- Organizar una cena en un restaurante donde se sirvan platos típicos de la región que visitarán.
- Solicitar a los integrantes que preparen un álbum con fotos de la familia y del lugar donde viven y trabajan.
- Practicar el uso de frases y expresiones frecuentes en el país anfitrión durante las reuniones del equipo.
- Recordar al equipo las consideraciones especiales que deben tener en cuenta en países menos desarrollados.
- Preparar una presentación de corta duración en video o PowerPoint sobre el distrito o país de origen.
- Realizar una videoconferencia o llamada telefónica por Internet (Skype) con el distrito hermano y el equipo a fin de presentar a los equipos entre sí.
- Disponer la participación de oradores invitados en las sesiones de orientación, por ejemplo: rotarios que trabajaron o vivieron en el país anfitrión, rotarios originarios del país que se visitará y otros ciudadanos de éste, estudiantes del programa de Intercambio de Jóvenes o Becarios de Buena Voluntad del país anfitrión que residen en la localidad.
- Muchos distritos celebran seminarios para los Becarios de Buena Voluntad que cursarán estudios en el exterior en los cuales se incluye información sobre las diferencias culturales, la adaptación al nuevo entorno, cómo manejar diplomáticamente determinadas situaciones y el ambiente que caracteriza a Rotary. Solicite al personal de la Fundación una lista de los seminarios para los becarios que tendrán lugar en su área e información sobre cómo averiguar si el equipo de IGE puede participar.

### Cursos de idioma

Los distritos pueden solicitar a La Fundación Rotaria un subsidio para cursos de idioma de una cuantía máxima de 1.000 dólares por equipo. Los distritos que pueden recibir tal subsidio son aquellos cuyos equipos de IGE viajen a un distrito en el cual se hable un idioma que no sea el propio y donde no se hable normalmente una lengua común.

### Sugerencias de ex participantes en equipos de IGE

- Pedirle a cada candidato que asuma primero el papel de líder y luego el de participante en diferentes situaciones. Por ejemplo, ¿qué haría usted si uno de los integrantes del equipo se perdiera en el distrito anfitrión? De este modo, se podrá determinar cómo reaccionaría el candidato, como líder y como participante en el equipo.
- Abordar en la entrevista asuntos relacionados con la ética (por ejemplo, la pena de muerte y la discriminación racial) a fin de determinar el nivel de tolerancia de los candidatos.
- Dirigir parte de la entrevista en el idioma del país anfitrión, en la medida de lo posible.

El subsidio para cursos de idioma que otorga la Fundación puede utilizarse para sufragar las clases de idiomas para todo el grupo, clases particulares para cada uno de los integrantes del equipo o programas intensivos para el aprendizaje de idiomas y también puede aprovecharse para solventar los gastos derivados de materiales de autoaprendizaje, tales como cursos de idiomas en formato CD-ROM, DVD o en cintas de audio o video, diccionarios, guías sobre países y libros de ejercicios. Sin embargo, el subsidio no cubrirá los gastos de envío de estos artículos. La selección de los cursos de idiomas y la administración del proceso de instrucción lingüística estará a cargo del distrito patrocinador. El formulario de solicitud para este subsidio figura en la parte posterior de este manual.

Por otra parte, los distritos interesados en que los integrantes del equipo adquieran mayores conocimientos del idioma, cuya adquisición implique el pago de un monto superior a 1.000 dólares, podrán solicitar la correspondiente asignación de los recursos del Fondo Distrital Designado. Al final de este manual (página 41) se incluye un formulario para solicitar subsidios con cargo al FDD en calidad de opciones complementarias.

## VIAJES RELACIONADOS CON EL IGE

### Arreglos de viaje

Es responsabilidad del Subcomité Distrital de IGE efectuar los arreglos de viaje de ida y regreso del equipo. **Para evitar malentendidos, una sola persona —de preferencia el presidente del Subcomité**

**Distrital de IGE o el líder del equipo— deberá encargarse de todos los asuntos relacionados con el viaje**, y deberá consultar con el distrito anfitrión sobre las fechas del viaje y la ciudad de llegada y salida. Las reservas de viaje y la adquisición de los pasajes aéreos deben efectuarse a través del Servicio de Viajes de Rotary International (RITS) o de la agencia autorizada correspondiente listada en esta guía.

Antes de enviar el formulario de viaje (página 31) debidamente cumplimentado, el distrito patrocinador debe verificar las fechas de viaje, y la ciudades de llegada y partida con el distrito anfitrión. El formulario deberá remitirse a la agencia autorizada de RITS (véase la pág. 32) al menos 45 días antes de la fecha prevista de partida.

**Los pasajes no serán emitidos hasta que todos los documentos requeridos, debidamente cumplimentados, hayan sido recibidos por el coordinador de IGE y la persona de enlace del distrito haya aprobado el itinerario propuesto por el RITS. Una vez emitidos los pasajes, el distrito patrocinador se hará responsable de los gastos derivados de cualquier modificación de los pasajes o del itinerario.**

**Las giras del IGE podrían aplazarse o cancelarse si los documentos que deben presentarse antes de la partida (incluido el itinerario preparado por el distrito anfitrión) no obraran en poder de La Fundación Rotaria antes de los 45 días previos a la fecha del viaje. Todos los planes de viaje, incluso los detalles de los viajes personales posteriores a la conclusión del IGE, deberán concretarse un mes antes de la partida al distrito anfitrión.**

### Cómo hacer los arreglos de viaje

Al realizar los arreglos de viaje para el equipo, se deberán acatar los siguientes requisitos:

- Los miembros y el líder del equipo deberán volar juntos por la ruta más directa desde el mismo punto de partida en el (o más cercano al) distrito patrocinador hacia el mismo punto de llegada en el (o más cercano al) distrito anfitrión; el regreso deberá efectuarse a través de los mismos lugares.
- El viaje al punto común de partida es responsabilidad del distrito o de cada integrante del equipo.
- La Fundación **no** sufragará los gastos de transporte desde y hacia los aeropuertos, ni las tasas de salida.
- La Fundación **tampoco** solventará una escala que implique pernoctar en ruta una vez que el equipo haya llegado al distrito anfitrión.
- Si en el viaje de ida el equipo efectúa por su cuenta una escala de 24 horas con pernoctación, el distrito patrocinador o los propios integrantes

### Documentos gráficos sobre el intercambio

Se exhorta al distrito y a los miembros del equipo de IGE a sacar fotografías y grabar cintas de video durante el intercambio, a fin de contar con documentos gráficos respecto al equipo visitante y al que sale al exterior. Dichas fotografías no sólo constituyen una reseña visual del intercambio sino también una excelente oportunidad para que el distrito figure en las múltiples publicaciones y materiales promocionales de la Fundación. A continuación incluimos varias sugerencias al respecto:

- Sacar fotografías del equipo mientras participa en una actividad, por ejemplo: presentaciones en clubes, visitas de índole profesional, actividades en la comunidad y momentos familiares.
- Incluir, en la medida de lo posible, el logotipo de Rotary International o de la Fundación en las fotografías.
- Utilizar, de ser posible, cámaras digitales. (Nota: Las fotografías digitales para las publicaciones de Rotary deberán tener una resolución mínima de 300 puntos por pulgada.)
- Remitir las fotos al coordinador de IGE con la correspondiente descripción o incluir fotografías con leyendas al pie en el informe final del equipo.

del equipo deberán sufragar los gastos incurridos. No se deberá planear más de una escala en ruta hacia el distrito anfitrión. Las escalas en ruta *no podrán exceder de tres días* y deberán ser aprobadas **de antemano** por La Fundación Rotaria y pagadas mediante tarjeta de crédito personal.

- La Fundación solventará la pernoctación en hotel y las comidas, hasta un máximo de 150 dólares o equivalente por persona, cuando RITS lo considere necesario, así como un máximo de 100 dólares o equivalente cuando los viajeros deban hospedarse en un hotel durante las horas del día, incluso cuando deban hacer escala por pérdida de conexiones de vuelos. **El personal de RITS notificará a los rotarios encargados si al equipo del distrito le tocará una pernoctación inevitable en ruta.** La Fundación enviará los reembolsos correspondientes tras la conclusión del intercambio y contra presentación de todos los recibos o comprobantes pertinentes.
- Los distritos deberán iniciar los arreglos de viaje **45 días, como mínimo**, antes de la partida. **Si no se concretan los arreglos de viaje dentro del plazo estipulado, el costo de los pasajes aéreos podrá aumentar y podrá disminuir la disponibilidad de plazas, lo cual podría obligar a postergar o cancelar el intercambio u ocasionar gastos extra al distrito.**
- Los miembros del grupo —si así lo desean y costean todos los gastos— podrán prolongar el viaje después de terminada la gira de estudios durante *un período máximo de cuatro semanas*, en cuyo caso deberán confirmar los cambios de ruta con la correspondiente aerolínea o agencia de viajes y abonar directamente la diferencia. Si los pasajes se tramitan a través de RITS, los pedidos de arreglos de viaje personales **deberán** adjuntarse a la solicitud inicial de viaje. La Fundación desaconseja especialmente los viajes personales antes del comienzo del IGE.
- El coordinador de IGE no autorizará la emisión de pasajes ni el desembolso de fondos mientras la siguiente documentación no obre en poder de la Fundación:
  - Las solicitudes de los miembros del equipo con los datos completos.
  - La solicitud del líder de equipo con los datos completos.
  - Los certificados médicos y la certificación de seguro, debidamente cumplimentados, de todos los participantes.
  - Confirmación de que todos los participantes han obtenido los visados requeridos.
  - El itinerario de viaje de todos los integrantes del equipo.

— El programa de las visitas profesionales preparado por el distrito anfitrión para los miembros del equipo.

- La Fundación Rotaria cubrirá los gastos adicionales en que se incurra como consecuencia de cancelaciones inevitables de pasajes, excluidos viajes personales, de los miembros titulares del equipo y la consiguiente emisión de nuevos pasajes a los candidatos suplentes. Sin embargo, si la cancelación se debe a la demora del distrito en remitir los documentos o al incumplimiento de los requisitos del programa de IGE, el propio distrito será responsable de solventar los gastos que conlleve la cancelación de los pasajes.
- Los pasajes serán emitidos tres o cuatro semanas antes de la fecha de partida del equipo y se enviarán al presidente del subcomité distrital de IGE o al líder del equipo de IGE siempre y cuando se hayan satisfecho todos los requisitos previos dentro del plazo previsto.
  - Ni el presidente del Subcomité Distrital de IGE ni el líder del equipo deberá distribuir los pasajes a los participantes antes de la fecha de partida.
- Una vez que los planes de transporte se hayan dispuesto, el Subcomité Distrital de IGE deberá notificar al distrito anfitrión:
  - El nombre de la(s) aerolínea(s) y el número de vuelo.
  - La hora y el lugar de llegada al distrito anfitrión.

## Antes de la partida del equipo

- Organizar una ceremonia de despedida a la cual deberá invitarse a los rotarios, las autoridades locales, los representantes del distrito o país anfitrión, las familias de los miembros del equipo y los representantes de los medios de comunicación locales.
- Preparar modelos de artículos para la carta mensual del gobernador, brindando información sobre la marcha del intercambio.
- Dar publicidad a las actividades programadas del grupo en el distrito anfitrión por medio del sitio web del distrito patrocinador, recortes de prensa, correspondencia, fotografías e informes que el grupo envíe durante su estancia en el extranjero.
- Utilice el boletín *Novedades del IGE*, disponible para su descarga del sitio web de RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)), a fin de obtener sugerencias sobre cómo crear anuncios de servicio público y propaganda publicitaria destinados a promover eficazmente el programa de IGE en su comunidad.

### Fomento de la buena voluntad y el compañerismo más allá de las fronteras

*El programa de IGE es una experiencia fantástica. La comprensión internacional, la buena voluntad y la paz que pueden obtenerse a través de este programa no pueden compararse a ningún otro. Recomiendo encarecidamente que se realicen IGE adicionales entre países en conflicto como India y Pakistán. Creo que haría mucho bien al mundo.*

— DR. NIKHIL KIBE, LÍDER DEL EQUIPO DE IGE DEL DISTRITO 3030 (INDIA) QUE VIAJÓ AL DISTRITO 1550 (HOLANDA)

## Al regreso del equipo

- Organizar una ceremonia de bienvenida para el equipo que regresa al distrito, a la cual deberá invitarse a las mismas personas presentes en la ceremonia de despedida. Si todos los integrantes del equipo regresan juntos, la ceremonia podrá tener lugar al regreso. No obstante, si algunos miembros del grupo deciden prolongar su viaje en el distrito anfitrión después de la conclusión del programa de estudios, la ceremonia oficial de bienvenida deberá postergarse hasta que todos los integrantes del equipo hayan retornado.
- La Fundación exhorta encarecidamente a que un representante de la respectiva empresa en la que trabaja cada miembro del equipo asista a la reunión de un club rotario, como mínimo, para presenciar la presentación que el equipo de IGE realice tras su regreso al país. De esta manera, la gerencia de la empresa podrá apreciar mejor la importancia de la experiencia del intercambio.

## EVALUACIÓN DEL INTERCAMBIO Y ACTIVIDADES DE LOS EX PARTICIPANTES

### Informes del equipo de IGE

Dentro de los dos meses posteriores al regreso, el distrito patrocinador deberá remitir por correo electrónico el informe a La Fundación Rotaria sobre la experiencia e impresiones de la gira de estudios. Utilice como modelos para preparar este informe final el formulario incluido en la página 47 de este manual y el “Formulario de evaluación del IGE” (página 49). Dicho informe deberá constar de reseñas en formato electrónico de una o dos páginas extraídas de los informes *de cada integrante del equipo* e incluir detalles sobre:

- La índole y el alcance de la cooperación con el distrito anfitrión
- El proceso para la selección de los integrantes del equipo
- Extractos de informes personales preparados por los integrantes del equipo de IGE
- Citas de comentarios formulados por los miembros y el líder del equipo

Se deberán incluir los siguientes adjuntos:

- Copias de todos los formularios de evaluación preparados por los miembros del equipo (véase el *Manual para participantes en el IGE* [164-ES])
- Copias del formulario de evaluación del distrito anfitrión (véase la página 51)
- “¿Tiene algo interesante que contar...?” (formu-

lario incluido al final de este manual, página 53)

- Ejemplos de las experiencias que tuvo cada integrante del equipo dentro de su campo con motivo de las actividades de los días de estudios profesionales, con indicación de la manera en que dichas experiencias influirán en la vida profesional de cada uno.
- Fotografías y recortes de prensa referentes a la visita del equipo al distrito anfitrión
- Solicitudes de subsidios presentadas por el distrito y los recibos correspondientes

El presidente del Subcomité Distrital de IGE deberá recolectar todos los formularios remitidos por los integrantes del equipo y enviar copias del informe final a los miembros del subcomité, a los gobernadores de los distritos patrocinador y anfitrión, así como al presidente del Subcomité Distrital de ex Becarios y el coordinador de IGE en La Fundación Rotaria.

## Los integrantes del equipo de IGE como ex participantes en programas de la Fundación

### Reuniones de ex participantes y captación de participantes

El mantenimiento del contacto con los ex participantes en el IGE es una de las metas del programa. Si merecieron ser seleccionados para integrar el equipo de IGE, seguramente merecerán atención una vez de regreso en el distrito. Los integrantes del equipo de IGE pueden convertirse en excelentes promotores de Rotary ante la comunidad en general. Si disfrutaron su experiencia de IGE, difundirán el mensaje sobre las destacadas obras que Rotary realiza en dicha región y en el mundo entero.

- Aliente a los ex participantes que reúnen los requisitos a afiliarse a Rotary y continúe invitándolos a reuniones y actividades de Rotary en la localidad.
- Anime a todos los ex participantes en el IGE a participar en el programa de orientación de los integrantes del equipo que viajará a otro país el año próximo. Si fuera posible, envíe a los ex integrantes del IGE a un seminario de orientación regional o multidistrital en el que puedan compartir sus experiencias con el grupo que está pronto a realizar su viaje.
- Organice una reunión de ex participantes a fin de que rememoren sus experiencias comunes, las familias anfitrionas y los distritos, e intercambien opiniones sobre los proyectos de Rotary que se estén llevando a cabo en el distrito.
- Si los miembros del equipo son menores de 30 años de edad, propóngales la afiliación a Rotaract y preséntelos a los socios del club Rotaract de la localidad que corresponda dentro del distrito.

# Implementación de un programa de calidad

Este manual fue preparado con el propósito de mejorar la calidad e integridad del programa de IGE. Sin embargo, a veces se presentan problemas. Cuando dos distritos encuentran dificultades en colaborar a fin de lograr el éxito del intercambio, el Consejo de Fiduciarios puede intervenir e imponer la condición probatoria a los distritos en cuestión o proceder a la suspensión del otorgamiento de becas de IGE.

Si se condiciona la participación del distrito en el IGE, se ejercerá estrecho controlIntercambio de Grupos de Estudio sobre sus actividades y procedimientos durante el año de usufructo subsiguiente, con miras a evitar que se cometan las mismas infracciones. Se informará al distrito hermano (o los distritos hermanos) que el distrito ha sido puesto en condición probatoria.

Por otra parte, si se suspende a un distrito, no se le permitirá participar en el programa de IGE (ni a través del Fondo Mundial ni con cargo a su porción del FDD) durante el año rotario subsiguiente.

## Condición probatoria

Los distritos que incurran en el incumplimiento de los criterios y normas establecidos para el programa o cometan determinadas infracciones, incluidas las que se enumeran a continuación, serán puestos en condición probatoria durante el año de usufructo posterior a la infracción:

- Presentación de documentos previos a la partida o formularios de viaje después del vencimiento de los plazos.
- El distrito anfitrión no presenta o demora la presentación del itinerario final de la gira según las pautas estipuladas.
- Incumplimiento del programa de actividades por parte de los anfitriones o los integrantes del equipo visitante.
- Incumplimiento de la obligación de comunicarse con el distrito hermano o el personal de LFR dentro de los plazos fijados.
- Selección de integrantes de equipos que no cumplan los criterios estipulados para el logro de las metas y objetivos del programa.

- No se concretan los arreglos de viaje dentro de los plazos estipulados.
- Incumplimiento del envío de los documentos del equipo según el cronograma establecido.
- Insuficiente orientación o preparación del equipo previa a la partida.
- Exclusión de elementos clave del itinerario (días de estudios profesionales, hospedaje en hogares, días de descanso, etc.).
- Incumplimiento de las normas y criterios establecidos para el programa.
- Toda otra contravención que, según los fiduciarios, requiera poner al distrito en la condición probatoria.

## Suspensión del otorgamiento de becas de IGE

Ciertas infracciones tendrán como consecuencia la suspensión del derecho a recibir una beca de IGE durante el año o los años de usufructo posteriores a la infracción cometida. Entre otras infracciones, cabe mencionar las siguientes:

- Conducta claramente inapropiada por parte de uno o varios integrantes del equipo (acoso sexual, alcoholismo, consumo de drogas, etc.).
- Falta de días de estudios profesionales adecuados en el programa preparado por el distrito anfitrión.
- Cualquier tipo de participación de los cónyuges en el intercambio.
- Selección de un rotario en calidad de integrante del equipo, a menos que así lo hubiesen aprobado los fiduciarios.
- Proceso de selección de integrantes o líderes de equipo poco ético o inapropiado.
- Programas totalmente impropios organizados por el distrito anfitrión, con visitas o actividades contrarias al espíritu del programa.
- Incumplimiento repetido de los procedimientos y criterios establecidos, estando en la condición probatoria.
- Otras contravenciones que los fiduciarios determinen.

## Procedimientos respecto a la condición probatoria y la suspensión

Si a un distrito se lo relegase a la condición probatoria o se suspendiese su participación en el IGE por infracciones cometidas en el curso del año rotario previo, se le requerirá someterse a un procedimiento de supervisión durante el año subsiguiente. Todo distrito que se encontrase en una de estas situaciones deberá presentar un informe trimestral al Departamento de IGE en el que se indiquen las medidas que el distrito está tomando a fin de subsanar las infracciones del período anterior. El distrito deberá estar en comunicación frecuente con el coordinador del programa en las oficinas de la Fundación durante todo el año pertinente.

Finalizado el año, la Fundación analizará los informes y las demás comunicaciones remitidas por el distrito y, de considerarse que éste ha mejorado sus procedimientos respecto al IGE suficientemente como para poder realizar un intercambio de calidad, se le permitirá participar nuevamente en el IGE del siguiente año. No obstante, La Fundación Rotaria se reserva el derecho de mantener vigente la condición probatoria o la suspensión si el distrito no demostrara haber mejorado su desempeño y haber cooperado de manera significativa.

## Sensibilidad cultural

Durante el intercambio, las diferencias culturales serán más notorias y se reflejarán en las costumbres sociales, el papel que desempeñan los hombres y las mujeres, la vestimenta, la alimentación y la forma de vida. Se exhorta a los miembros del equipo y a los anfitriones a demostrar tolerancia y respeto por dichas diferencias. Toda falta de respeto, ya sea real o percibida, afecta negativamente el programa de IGE, La Fundación Rotaria y los países representados por los participantes.

## Prevención del acoso y el abuso sexual

Los líderes distritales no escatimarán esfuerzos para prevenir problemas que pudieran ocurrir, incluidos aquellos relacionados con el acoso sexual. Los distritos deberán preparar a los rotarios anfitriones y a los integrantes de los equipos respecto al hostigamiento sexual, poniendo particular atención en los aspectos que pudieran constituir o ser percibidos como comportamiento inapropiado. Todo participante en el IGE debe darse por enterado de que el programa de IGE no tolerará ninguna conducta de acoso sexual que provoque malestar o situaciones indeseables y procederá a cancelar de inmediato el intercambio en

tales circunstancias. Tal comportamiento podría afectar la participación futura del distrito en el programa de IGE. Analice de antemano con los líderes e integrantes de los equipos y con las familias anfitrionas las situaciones que podrían producirse y la manera en que deberían abordarse tales incidentes.

Todos los rotarios, clubes y distritos deberán acatar la Declaración de normas de RI respecto a las actividades para la juventud, así como las normas adoptadas por el Consejo de Fiduciarios de LFR.

1. LFR no tolerará ningún tipo de acoso o abuso sexual.
2. Se realizará una investigación independiente y exhaustiva respecto a toda denuncia de acoso o abuso sexual.
3. Todo adulto que participe en un programa de LFR y contra quien se interponga una denuncia de acoso o abuso sexual deberá mantenerse alejado de todo contacto con los participantes en los programas de LFR hasta que la situación sea resuelta.
4. Toda alegación de abuso se deberá informar inmediatamente a las autoridades competentes, de acuerdo con la normativa de Rotary a este respecto.
5. El *Rotary Code of Policies* (Código de normas de RI) contiene pautas para los clubes rotarios y sus socios que hubiesen participado y se hubiese comprobado dicha participación en actos de acoso o abuso sexual. Los clubes deberán dar de baja de forma inmediata a todo socio que haya admitido la comisión de un delito de este tipo, haya sido condenado por tal motivo o haya participado en cualquier actividad relacionada con un caso de acoso o abuso sexual. Cualquier persona no afiliada a Rotary que haya admitido la comisión de un delito de acoso o abuso sexual, haya sido condenado por tal motivo o de alguna forma haya participado en cualquier actividad relacionada con este tipo de delitos, no podrá intervenir en actividades relacionadas con los participantes en programas de LFR.
6. A fin de salvaguardar la seguridad de los participantes en el programa de Intercambio de Jóvenes, así como la seguridad del presunto autor, si la investigación de alegaciones de acoso o abuso sexual resultara inconclusa, se deberán tomar las medidas necesarias para vigilar el contacto que el presunto autor de los hechos pueda tener con los participantes en programas de LFR. Si se realizaran reclamaciones posteriores de acoso o abuso sexual, se prohibirá permanentemente que este adulto participe en actividades para los participantes en programas de La Fundación Rotaria en el ámbito de Rotary. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o criminal en que este individuo pudiese incurrir, su continua presencia podría causar el detrimento de la reputación de la organización, además de perjudicar a los participantes en programas de LFR. Además, apartar a este adulto de Rotary puede beneficiarle, al prevenir que se realicen más acusaciones por parte de otros jóvenes. Una persona

que es acusada pero más tarde eximida de toda responsabilidad, puede solicitar su reincorporación a los programas de LFR. Esta petición de reincorporación no constituye un derecho y no se garantiza que el adulto sea reincorporado en su anterior puesto en este tipo de programas o actividades.

7. El secretario general deberá tomar todas las medidas necesarias para asegurarse de que, en caso de que un distrito en particular no se adhiera a estas pautas, proceda sin demora a cumplir con la normativa.

## Procedimiento para denuncias

Mientras dos distritos colaboran para concretar el intercambio, es posible que surjan dificultades, pero si uno de los distritos fuese objeto de alguna de las infracciones mencionadas en esta sección del presente manual, ya sea durante la etapa de planificación o de implementación, se recomienda encarecidamente que informen a La Fundación Rotaria al respecto. El Departamento de IGE contactará con los rotarios o distritos pertinentes a fin de investigar toda denuncia o alegato que hubiera. De ser necesario tomar otras medidas específicas, el personal de IGE continuará el seguimiento con ambos distritos con miras a determinar si procede aplicar medidas disciplinarias.

## Preguntas frecuentes sobre el programa de IGE

**Problema: El distrito hermano no responde a nuestros correos electrónicos.**

**Solución:** Comuníquese telefónicamente con el presidente del Subcomité de IGE. Cerciérese de haber intentado ponerse en contacto con todos los funcionarios distritales (gobernador de distrito, presidente del Comité Distrital de LFR). Solicite la ayuda del coordinador regional de La Fundación Rotaria y fije un plazo límite para recibir respuesta. Verifique que cuenta con la información correcta.

**Problema: No hemos recibido del distrito hermano el itinerario para la gira de estudio.**

**Solución:** Póngase directamente en contacto con el distrito, por teléfono o fax, para solicitar dicho itinerario. Pregunte al distrito anfitrión si cuenta con suficiente información sobre el equipo para preparar el programa. Recalque la importancia que reviste el itinerario, especificando las razones por las cuales lo necesita y cuáles son sus expectativas (por ejemplo, es posible que haya diferencias entre lo que el distrito patrocinador y el distrito anfitrión consideran urgente). Fije un plazo para recibir el itinerario y, para ilustrar sus expectativas, envíe copia del que su distrito preparó cuando fue anfitrión de otro equipo de IGE.

**Problema: No se han programado suficientes visitas profesionales en el itinerario preparado por los anfitriones y el equipo ya ha llegado.**

**Solución:** Póngase en contacto con el presidente del Subcomité de IGE o con el gobernador de distrito y solicite una sesión de intercambio de información. Utilice toda su habilidad diplomática para transmitir la necesidad de dicha sesión informativa. Solicite la ayuda de sus anfitriones y pregúnteles si conocen gente que ejerza las mismas profesiones que los integrantes del equipo. Procure averiguar el verdadero motivo por el cual no se hubieran programado días de estudios profesionales (por ejemplo, diferentes definiciones o interpretaciones, o desconocimiento de las profesiones de los integrantes). Sugiera ejemplos concretos de días de estudios profesionales que pudieran dar un toque personal a la gira del equipo.

**Problema: El equipo visitante se queja del itinerario.**

**Solución:** Celebre una reunión a fin de llegar a un acuerdo sobre los temas que causan mayor preocupación, determine aquellos que el distrito podría ocuparse de solucionar, defina las expectativas del equipo, explique el motivo principal por el cual se preparó el itinerario de esa manera, y llegue a un arreglo que sea aceptable para todos.

**Problema: Uno de los integrantes del equipo se enferma gravemente o surge un caso de urgencia en la familia.**

**Solución:** Obtenga atención médica de urgencia adecuada. Refiérase a la certificación de seguro del integrante del equipo y póngase en contacto con la empresa aseguradora para obtener información sobre instrucciones para llenar la reclamación. Notifique al coordinador de IGE en La Fundación Rotaria, avise a los funcionarios del distrito anfitrión y comuníquese con la oficina de ventas de pasajes de la aerolínea local para cambiar los pasajes a fin de que el participante pueda volar de regreso (por su propia cuenta).

**Problema: Se plantean acusaciones de conducta inapropiada por parte de los integrantes del equipo o por los anfitriones.**

**Solución:** Reúna información sobre los hechos que puedan comprobarse. Trate el problema de inmediato con el presidente del Subcomité de IGE o el gobernador de distrito. Separe a las personas involucradas (asigne otro anfitrión, aloje temporalmente en un hotel al integrante del equipo, ubique a los miembros del equipo en lugares diferentes), celebre una reunión con las personas involucradas y establezca un código de conducta con el que todos estén de acuerdo. Si fuera apropiado o necesario, informe al equipo en forma conjunta sobre el código de conducta que se espera que observen. Informe a la Fundación respecto a las acusaciones y las personas

involucradas. Toda persona que participe en un programa de la Fundación contra la cual se hayan hecho alegaciones de acoso o abuso sexual deberá abstenerse de tener contacto con cualquier participante en el programa hasta que el asunto sea resuelto.

**Problema: No podemos ponernos de acuerdo sobre las fechas para el intercambio.**

**Solución:** Ambas partes deben comprender plenamente las razones por las cuales una parte ha solicitado determinadas fechas (las fechas de viaje afectan a ambos distritos). Recuerde que la duración de la estadía de los equipos no necesita ser la misma (siempre y cuando la gira de cada equipo se prolongue de cuatro a seis semanas). Pueden modificarse los meses de viaje dentro del mismo año de usufructo si ambos distritos hermanos están de acuerdo al respecto. Cualquier cambio que se realice en las fechas originales de viaje deberá ser comunicado a La Fundación Rotaria.

**Problema: No podemos conseguir visas para los integrantes del equipo.**

**Solución:** Determine cuáles son las normas consulares a las que se deberá dar cumplimiento e inclúyalas en los criterios que el distrito utiliza para seleccionar a los integrantes del equipo. De esa manera no habrá necesidad de entrevistar a las personas que no reúnan los requisitos para obtener visados. Obtenga cartas de recomendación para los integrantes y el líder del equipo. Utilice el modelo de carta preparado por La Fundación Rotaria, a fin de confirmar la validez del programa y la calidad de los candidatos propuestos para recibir visas. La Fundación no puede intervenir de parte de los participantes en el programa, con los Consulados o Embajadas.

**Problema: Nuestro equipo no habla el idioma del país anfitrión.**

**Solución:** Recorra al subsidio para curso de idiomas a fin de contribuir a solventar los gastos de instrucción antes de la partida del equipo (véase la pág. 39 respecto a este tema). El gobernador de distrito y el presidente del Subcomité de IGE podrían averiguar si hay rotarios en el distrito que puedan traducir correspondencia o efectuar llamadas telefónicas o realizar otras tareas en nombre del distrito. Solicite la ayuda de estudiantes de intercambio, becarios de buena voluntad de la Fundación o ex participantes en programas de IGE para colaborar en la traducción de materiales. Solicite la cooperación de los instructores de idiomas de la escuela secundaria o la universidad de la localidad, o contrate los servicios de una agencia de traducciones (con cargo al distrito).

**Nota:** Si estos problemas persisten, solicite ayuda al coordinador de IGE en La Fundación Rotaria. Asimismo, describa estos problemas en el informe final y en la evaluación.

## Cancelación de un IGE

La cancelación de un IGE sólo se justifica en casos extremos y debe considerarse únicamente si todos los intentos de acuerdo han fracasado. El coordinador de IGE en la Fundación colaborará con usted y su colega del distrito hermano a fin de evitar la cancelación del intercambio. Si los distritos se comunican por escrito o verbalmente con frecuencia, se podrá sortear la mayor parte de las dificultades. (Para mayores recomendaciones, consulte la sección “Preguntas frecuentes sobre el programa de IGE”, página 27.) Dado que uno de los objetivos del programa de IGE es fomentar mejores relaciones entre los rotarios de distintos países, superar obstáculos puede formar parte importante de la experiencia.

En circunstancias extremas, los distritos pueden recomendar la cancelación inmediata de un intercambio en curso. Si el distrito hermano no se comunica con el suyo dentro de un plazo acorde con las normas del IGE, incluso después de la intervención del personal de IGE, el Consejo de Fiduciarios aceptará la recomendación de cancelar de inmediato dicho intercambio. Sin embargo, el distrito que recomienda la cancelación deberá haber demostrado no haber escatimado esfuerzo alguno para que el intercambio logre el éxito.

Si el distrito tuviera intenciones de cancelar el intercambio, será su responsabilidad hacer esta recomendación al coordinador de IGE en La Fundación Rotaria y al distrito hermano. En caso de cancelación, no se le garantizará a ninguno de los distritos contendientes la implementación del programa con otro distrito durante el año en curso.

Si la participación en el intercambio cancelado se hubiera obtenido como opción dentro del sistema *SHARE*, con cargo a la porción disponible del FDD, los fondos que no hubieran sido utilizados se depositarán nuevamente en el FDD (si se tratara de una donación con cargo al FDD, la cuantía donada se reintegrará a la cuenta del distrito donante). Si el intercambio se hubiera financiado con cargo al Fondo Mundial, la beca del IGE simplemente quedará sin utilizar, ya que las becas del Fondo Mundial no pueden acumularse de un año a otro.

Toda vez que se someta un problema a la consideración del Consejo de Fiduciarios de la Fundación, de inmediato se enviará una comunicación a los gobernadores de los distritos involucrados a fin de recabar información más detallada sobre las denuncias o problemas pertinentes. El coordinador de IGE brindará orientación a los rotarios de cada uno de los distritos en cuestión, a fin de evitar problemas similares en futuros intercambios.

# MATERIALES INFORMATIVOS Y RECURSOS

## Publicaciones del IGE

*Boletín informativo Novedades del IGE: Guía para promocionar el programa de Intercambio de Grupos de Estudio.* Dirigido a rotarios que deseen promover este programa en sus distritos a través de varios medios de difusión. Esta guía *solamente* está disponible en la página web de RI.

*Manual para participantes en el Intercambio de Grupos de Estudio* (164-ES). El propósito de este manual es preparar a los equipos de IGE para la gira de estudios.

*Folleto sobre el programa de Intercambio de Grupos de Estudio* (160-ES). Dirigido a los rotarios, empleadores y posibles miembros de equipos de IGE. Este folleto es ideal para promover el programa de IGE en la comunidad.

Estas tres publicaciones pueden bajarse del sitio web de RI en: [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## Otras publicaciones pertinentes

*Esto es Rotary* (001-ES) proporciona una breve perspectiva de Rotary International y de su Fundación.

*La Fundación Rotaria de RI — Guía de consulta rápida* (219-ES) es una recopilación de los programas y servicios prestados por La Fundación Rotaria.

*La Fundación Rotaria de RI — Tarjeta informativa* (159-ES) contiene una breve reseña estadística de las contribuciones y los desembolsos para apoyar los programas.

*La Fundación Rotaria de RI — Informe anual* (187B-ES) proporciona una perspectiva general de las finanzas y programas de la Fundación.

## Internet

Se cuenta con numerosos recursos informativos electrónicos a través de Internet. A continuación se enumeran algunos sitios que podrían ser de utilidad:

Rotary International  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)

Tras abrir la página [www.rotary.org](http://www.rotary.org), seleccione “Español”, luego pulse en “Servicio y compañerismo”, “Actividades de compañerismo” y “Grupos de Estudio”. También puede ingresar directamente a través del enlace: [www.rotary.org/es/serviceandfellowship/fellowship/groupstudyexchange/pages/ridefault.aspx](http://www.rotary.org/es/serviceandfellowship/fellowship/groupstudyexchange/pages/ridefault.aspx).

Guía de teléfonos y códigos de acceso  
[www.business.att.com/bt/dial\\_guide.jsp](http://www.business.att.com/bt/dial_guide.jsp)

The World Clock —  
Hora local en diferentes partes del mundo  
[www.timeanddate.com/worldclock](http://www.timeanddate.com/worldclock)

CNN Interactive  
[www.cnn.com](http://www.cnn.com)

Oanda Currency Converter —  
cálculo de cambio de moneda  
[www.oanda.com](http://www.oanda.com)

Sitio web de traducciones  
[www.worldlingo.com/wl/translate](http://www.worldlingo.com/wl/translate)

Base de datos de embajadas y consulados en el mundo  
[www.embassyworld.com](http://www.embassyworld.com)  
[www.tyzo.com/planning/embassies.html](http://www.tyzo.com/planning/embassies.html)

Centros para el Control y Prevención de Enfermedades de EE.UU.  
[www.cdc.gov](http://www.cdc.gov)

## Otros recursos

- Las embajadas y consulados de las naciones que visitarán los participantes podrán proporcionar información sobre el país anfitrión y su sistema educativo.
- El Cuerpo de Paz u otras organizaciones educativas internacionales podrán brindar información sobre cómo enfrentar el choque cultural y mejorar las comunicaciones interculturales.
- Las universidades de los países anfitriones y patrocinadores podrán suministrar a los rotarios información y recursos sobre diferencias culturales.

## Internet como recurso para el IGE

- Intercambie direcciones de correo electrónico con el distrito hermano. Este medio de comunicación es sumamente cómodo y económico, y una excelente forma de establecer un diálogo abierto entre los distritos.
- Diseñe una página en la World Wide Web y un blog para el equipo de IGE del distrito.
- Obtenga información sobre el país que visitará a través de los recursos en línea citados previamente y muchos otros.

# Anexos y formularios

# Formulario de viaje para los participantes en el IGE

(consultar las normas respecto a viajes de la página 22)

**Remita el formulario con los datos completos al Departamento de IGE en La Fundación Rotaria y a la agencia del Servicio de Viajes de Rotary International (RITS) que corresponda, al menos con 45 días de antelación a la fecha de la partida.**

- A fin de reducir al mínimo los cambios de reserva de pasajes, le solicitamos que organice su equipo y consulte con el distrito anfitrión al trazar los planes de viaje antes de remitir este formulario. El Servicio de Viajes de Rotary International (RITS) se comunicará únicamente con el presidente del Subcomité de IGE y el líder del equipo de IGE.
- Todos los arreglos de viaje con RITS deberán estar finalizados **al menos un mes antes de la fecha de partida.**
- Los pasajes no podrán modificarse una vez emitidos. Examine con detenimiento todo itinerario de vuelos propuesto y demás documentación pertinente. Verifique que los nombres de los participantes estén correctos y coincidan con el pasaporte de cada uno.
- Los pasajes no podrán entregarse hasta que todos los documentos previos a la partida se hayan completado y enviado a la Fundación y el viaje haya sido autorizado por el coordinador de IGE.
- RITS necesita un mes, como mínimo, para tramitar la compra de los pasajes. Si los documentos de presentación obligatoria antes de la partida no obran en poder de la Fundación dentro de los plazos fijados, el viaje del equipo podría aplazarse o cancelarse.

**Viajes personales:** Si algún miembro del equipo desea realizar escalas en ruta o viajar por su cuenta después de finalizado el intercambio, deberá remitir, junto con este formulario, el itinerario escrito a máquina, detallando fechas y sitios de las escalas personales. El viajero deberá pagar por adelantado, en el momento de hacer la reserva, el precio del pasaje aéreo correspondiente a la porción del viaje personal. El agente del RITS calculará los cargos por concepto de viajes personales y le comunicará el monto al líder del equipo de IGE.

*Escriba con letra de imprenta o a máquina.*

**COORDINADOR DE LOS ARREGLOS DE VIAJE** (presidente del Subcomité Distrital de IGE o líder del equipo)

\_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO      NOMBRE(S)      CORREO ELECTRÓNICO

\_\_\_\_\_  
TELÉFONO (PARTICULAR)      TELÉFONO (OFICINA)

\_\_\_\_\_  
**DISTRITO VISITANTE**      **DISTRITO ANFITRIÓN**

## LÍDER DEL EQUIPO

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE      NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE      NACIONALIDAD

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN      LOCALIDAD/CIUDAD

\_\_\_\_\_  
EDO./PCIA./DEPTO.      CÓDIGO POSTAL      PAÍS

\_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO      FAX

\_\_\_\_\_  
TELÉFONO (PARTICULAR)      TELÉFONO (OFICINA)

## INTEGRANTES DEL EQUIPO

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE      NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE      NACIONALIDAD

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE      NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE      NACIONALIDAD

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE      NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE      NACIONALIDAD

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE      NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE      NACIONALIDAD

**¡ATENCIÓN!** ¿Ha asignado el distrito fondos a través de *SHARE* y recibido la aprobación del distrito anfitrión para que participen más miembros en el equipo?

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE      NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE      NACIONALIDAD

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE      NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE      NACIONALIDAD

## VIAJE DEL EQUIPO

\_\_\_\_\_  
CIUDAD DE PARTIDA EN EL DISTRITO QUE ENVÍA EL EQUIPO      CIUDAD DE LLEGADA/PARTIDA\* EN EL DISTRITO ANFITRIÓN      FECHA DE LLEGADA

\_\_\_\_\_  
CIUDAD DE PARTIDA/LLEGADA\* EN EL DISTRITO ANFITRIÓN      FECHA DE REGRESO

**\* La normativa de La Fundación Rotaria estipula que los equipos participantes en el Intercambio de Grupos de Estudio deben partir de regreso al distrito patrocinador desde la misma ciudad o población de su arribo en el distrito anfitrión.**

## Servicio de viajes de Rotary International (RITS) y agencias autorizadas

Si no existe en su país una agencia autorizada por RITS, envíe la solicitud de viaje a la oficina del RITS en EE.UU.

<p><b>ARGENTINA, CHILE, URUGUAY</b>            Contactar con: Martha Sánchez            Eduardo Sánchez Viajes y Turismo            Florida 833, 2º piso, Of. 202 "H"            (1005) Buenos Aires            ARGENTINA            Teléfono: +54 11 43 11 6141            Fax: +54 11 43 13 8091            Correo electrónico:            martha@sanchezviajes.com.ar</p>	<p><b>AUSTRALIA</b>            Contactar con: Lori Frank            American Express            Level 12            151 Clarence St.            Sydney 2000 NSW            AUSTRALIA            Teléfono: +61 2 9271 7518            Fax: +61 2 9271 3050            Correo electrónico:            rotaryaustralia@aexp.com</p>	<p><b>BRASIL</b>            Contactar con: Rosely Tamashiro            Flytour Business Travel            Alameda Jurua, 641            Alphaville            Barueri, SP            BRASIL            Teléfono: +55 11 4502 2600            Fax: +55 11 4502 2625            Correo electrónico:            rosely.tamashiro@flytour.com.br</p>
<p><b>COREA</b>            Contactar con: Ms. Kyungsoon Jung            K Travel Service            7th Flr Youone Bldg.            75-95, Seosomun-Dong            Chung-Ku, Seoul 100-110            COREA            Teléfono: +82 2 775 8187            Fax: +82 2 775 8189            Correo electrónico:            ksjung@k-travel.co.kr</p>	<p><b>ESTADOS UNIDOS</b>            American Express            Rotary International            One Rotary Center            1560 Sherman Ave., 12NW            Evanston, IL 60201-3698            EE.UU.            Teléfono: +1 847 866 3411            Fax: +1 847 866 6297            Correo electrónico:            ritsonline@rotary.org</p>	<p><b>FILIPINAS</b>            Contactar con: Mignone Sumera            The Baron Travel Corporation            Ground Floor, Cityland 10 (Tower 2)            6817 Ayala Avenue North Corner Dela            Costa Street            Salcedo Village, Makati City            FILIPINAS            Teléfono: +63 2 817 4926            General Tel: +63 2 817 8318            Fax: +63 2 819 2993            Correo electrónico:            corp2@barontravel.com.ph</p>
<p><b>INDIA</b>            Contactar con: Bejoy Samuel            Lionel India Ltd.            M-32            Greater Kailash, II Shopping Complex            Nueva Delhi, 110 048            INDIA            Teléfono: +91 11 41637424            Fax: +91 11 29211158            Correo electrónico:            rotary@lionelindia.com</p>	<p><b>JAPÓN</b>            Contactar con: Akihiko Soga            Tonichi Travel Service (TNK)            Rotary Section            Tsukiji KY Bldg. 4th Floor            4-7-5 Tsukiji, Chuo-ku            Tokyo 104-0045            JAPÓN            Teléfono: +81 3 5148 1730            Fax: +81 3 5148 1827            Correo electrónico:            rot@tonichi.co.jp</p>	<p><b>NUEVA ZELANDA</b>            Contactar con: Debbie Fraser            Distinctive Travel            DX CP22010, PO Box 105-128            Auckland            NUEVA ZELANDA            Teléfono: +64 9 968 2510            Fax: +64 9 373 3143            Correo electrónico:            debbie@distinctivetravel.co.nz</p>

## Solicitud para adquirir pasajes en agencias locales

Cumplimente y remita el presente formulario, acompañado del itinerario oficial, a la oficina de RITS de Evanston, Illinois, EE.UU. (fax: +1 847 866 6297) **por lo menos 45 días** antes de la fecha de partida. Envíe una copia del formulario al coordinador de IGE en las oficinas de La Fundación Rotaria (fax: +1 847 556 2143). Una agencia de viajes o aerolínea deberá emitir el itinerario oficial, en el cual deberán figurar el nombre de la(s) aerolínea(s), el horario y los números de los vuelos, y el precio del pasaje.

- No se reembolsará a los distritos por esta compra local hasta que se completen todos los documentos previos a la partida y se envíen a La Fundación Rotaria, y el viaje haya sido autorizado por el coordinador de IGE. De no obrar dichos documentos en poder de la Fundación con una antelación mínima de 45 días a la fecha del viaje, es posible que no se reembolse el precio de los pasajes adquiridos en plaza.

**Importante:** Si es posible que puedan adquirir pasajes aéreos a un costo inferior a través de una agencia local no designada por RITS, los viajeros podrán solicitar la autorización correspondiente mediante este formulario (el costo del pasaje de cada viajero deberá ser por lo menos 100 dólares menos que el precio cotizado por RITS).

Escriba con letra de imprenta o a máquina.

**Distrito patrocinador** \_\_\_\_\_

**Distrito anfitrión** \_\_\_\_\_

### LÍDER DEL EQUIPO

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN

\_\_\_\_\_  
LOCALIDAD/CIUDAD

\_\_\_\_\_  
EDO./PCIA./DEPTO.

\_\_\_\_\_  
CÓDIGO POSTAL

\_\_\_\_\_  
PAIS

\_\_\_\_\_  
NACIONALIDAD

\_\_\_\_\_  
TELÉFONO

\_\_\_\_\_  
FAX

\_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO

### INTEGRANTES DEL EQUIPO

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NACIONALIDAD

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NACIONALIDAD

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NACIONALIDAD

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NACIONALIDAD

**¡ATENCIÓN!** ¿Ha asignado el distrito fondos a través de *SHARE* y recibido la aprobación del distrito anfitrión para que participen más miembros en el equipo?

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NACIONALIDAD

\_\_\_\_\_  
APELLIDO, COMO APARECE EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE(S), COMO APARECE(N) EN EL PASAPORTE

\_\_\_\_\_  
NACIONALIDAD







# Solicitud de subsidio para sufragar gastos de participación del equipo de IGE en la Conferencia de Distrito

Subsidio único hasta un máximo de 500 dólares o su equivalente en moneda local

Enviar a: Group Study Exchange Department, The Rotary Foundation, One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue,  
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.

## Para recibir este subsidio, se deben tener presentes los siguientes puntos:

- 1) El distrito deberá remitir recibos de cada uno de los gastos en que se haya incurrido, incluidos los billetes de transporte.
- 2) El equipo visitante debe dar una charla de 30 minutos de duración en la Conferencia de Distrito.
- 3) El distrito deberá incluir el programa de la Conferencia de Distrito en el que conste la participación del equipo visitante.
- 4) El distrito deberá remitir esta solicitud dentro de los dos meses posteriores a la fecha en que se incurrieron los citados gastos. La Fundación Rotaria no podrá garantizar los reembolsos solicitados después de vencido este plazo.
- 5) El distrito deberá adjuntar el formulario "Información para transferencias bancarias electrónicas" a fin de que la Fundación tramite el reembolso correspondiente por vía electrónica.

Fecha de la Conferencia de Distrito \_\_\_\_\_

## Gastos de asistencia a la Conferencia que se cubrirán:

Alojamiento	_____	Importe	_____
Comidas	_____	Importe	_____
Cuotas de inscripción	_____	Importe	_____
Traslado	_____	Importe	_____
Subsidio total solicitado:			_____

**Aviso importante:** La Fundación Rotaria no autorizará la emisión de pagos si no obran en su poder los recibos y la documentación completa (v.gr.: el programa).

*Sírvase escribir a máquina o con letra de imprenta.*

Solicitud remitida por el Distrito \_\_\_\_\_ Distrito hermano \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE CORREO ELECTRÓNICO

\_\_\_\_\_  
CARGO DISTRITO

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
DESTINATARIO DEL PAGO (DEBERÁ SER UN DISTRITO ROTARIO O SOCIO DE UN CLUB ROTARIO) CORREO ELECTRÓNICO

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN

\_\_\_\_\_  
LOCALIDAD/CIUDAD EDO./PCIA./DEPTO. CÓDIGO POSTAL PAÍS

Separe y remita este formulario al coordinador de IGE en La Fundación Rotaria.

# Formulario de solicitud de subsidio para viajes internos del equipo de IGE

## \*PARA USO EXCLUSIVO DE DISTRITOS UBICADOS EN PAÍSES DE BAJOS INGRESOS SEGÚN DEFINICIÓN DE ROTARY

Subsidio único hasta un máximo de 600 dólares o su equivalente en moneda local para sufragar los gastos de transporte del equipo de IGE visitante en el distrito.

Enviar a: Group Study Exchange Department, The Rotary Foundation, One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.

### Para recibir este subsidio, se deberán tener presentes los siguientes puntos:

- 1) El distrito deberá incluir recibos de cada uno de los gastos en que se haya incurrido, incluidos los pasajes de transporte.
- 2) Los viajes internos del equipo visitante deberán efectuarse solamente en medios de transporte comerciales. La Fundación Rotaria no reembolsará gastos personales.
- 3) El distrito deberá remitir esta solicitud a La Fundación Rotaria dentro de los dos meses posteriores a la fecha en que se incurrieron los citados gastos. La Fundación Rotaria no podrá garantizar los reembolsos solicitados después de vencido este plazo.
- 4) El distrito deberá adjuntar el formulario "Información para transferencias bancarias electrónicas" a fin de que la Fundación tramite el reembolso correspondiente por vía electrónica.

### Gastos de viaje admisibles:

De _____	A _____	Distancia _____	Importe _____
De _____	A _____	Distancia _____	Importe _____
De _____	A _____	Distancia _____	Importe _____
De _____	A _____	Distancia _____	Importe _____

Subsidio total solicitado: \_\_\_\_\_

**Aviso importante:** La Fundación Rotaria no autorizará la emisión de pagos si no obran en su poder los recibos originales y la documentación completa.

*Sírvase escribir a máquina o con letra de imprenta.*

Solicitud remitida por el Distrito \_\_\_\_\_ Distrito hermano \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE CORREO ELECTRÓNICO

\_\_\_\_\_  
CARGO DISTRITO

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
DESTINATARIO DEL PAGO (DEBERÁ SER UN DISTRITO ROTARIO O SOCIO DE UN CLUB ROTARIO) CORREO ELECTRÓNICO

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN

\_\_\_\_\_  
LOCALIDAD/CIUDAD EDO./PCIA./DEPTO. CÓDIGO POSTAL PAÍS

Separe y remita este formulario al coordinador de IGE en La Fundación Rotaria.

# Solicitud de subsidio para curso de idioma para equipos de IGE

Subsidio único hasta un máximo de 1.000 dólares o su equivalente en moneda local

Enviar a: Group Study Exchange Department, The Rotary Foundation, One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue,  
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.

*Sírvase escribir a máquina o con letra de imprenta.*

Solicitud remitida por el Distrito \_\_\_\_\_ Distrito hermano \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_ DISTRITO \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

DESTINATARIO DEL PAGO (DEBERÁ SER UN DISTRITO ROTARIO O SOCIO DE UN CLUB ROTARIO) \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

LOCALIDAD/CIUDAD \_\_\_\_\_ EDO./PCIA./DEPTO. \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ PAÍS \_\_\_\_\_

**Requisitos:** El equipo deberá viajar a un distrito en el cual se hable un idioma diferente del propio o en el que no se hable mayoritariamente una lengua común.

**Para solicitar este subsidio antes de que el distrito incurra en gastos, se deberá:**

- 1) Proporcionar los siguientes tipos de materiales de apoyo: folletos, cartas y convenios, listas de precios, o cualquier otra documentación en la que se indique el precio y contenido del programa propuesto.
- 2) Remitir esta solicitud a La Fundación Rotaria al menos dos meses antes de la fecha de partida del equipo.
- 3) Remitir, debidamente cumplimentado, el formulario “Información para transferencias bancarias electrónicas”, a fin de que la Fundación tramite electrónicamente el reembolso pagadero al distrito.

**Para obtener el reembolso, se deberá:**

- 1) Incluir recibos de cada uno de los gastos en que se haya incurrido y una breve descripción de éstos.
- 2) Remitir esta solicitud a La Fundación Rotaria dentro de los dos meses posteriores a la fecha en que se incurrió en los citados gastos. La Fundación Rotaria no podrá garantizar los reembolsos solicitados después de vencido este plazo.
- 3) El distrito deberá adjuntar el formulario “Información para transferencias bancarias electrónicas” a fin de que la Fundación tramite el reembolso correspondiente por vía electrónica.

Concepto	Descripción	Moneda	Importe
Cursos	_____		
Materiales autodidácticos	_____		
Publicaciones y libros	_____		
Otros gastos	_____		
<b>Total solicitado</b> (máximo 1.000 dólares, salvo que se hubieran asignado fondos a través de <i>SHARE</i> )			_____

**Aviso importante:** Si se solicita reembolso, La Fundación Rotaria no autorizará la emisión de pagos si no obran en su poder los recibos originales y la documentación completa. Sólo se tramitará una solicitud por equipo.

**Aprobación del uso de fondos a través de *SHARE*:** Si el total solicitado supera los 1.000 dólares y el distrito hubiera asignado fondos a través de *SHARE* a programas adicionales de capacitación de idioma, cumplimente el “Formulario de solicitud de participación — Opciones complementarias del programa de IGE dentro del sistema *SHARE*”.

Separe y remita este formulario al coordinador de IGE en La Fundación Rotaria.

## Solicitud de subsidio para sufragar los gastos de escala inevitable

Se otorgará un solo subsidio por persona, cuya cuantía máxima ascenderá a 150 dólares o su equivalente en moneda nacional para alojamiento y comida, o 100 dólares para estadía diurna en un hotel. La Fundación Rotaria reembolsará los gastos una vez que concluya el intercambio, siempre que se suministren los recibos. La Fundación no reembolsará los costos de transporte desde y hacia el aeropuerto o las tasas de salida del país o una pernoctación una vez que el equipo haya llegado al distrito anfitrión.

Si el equipo de IGE elige a su criterio realizar una escala de 24 horas en ruta hacia el distrito anfitrión, el distrito patrocinador o los integrantes del equipo serán responsables de todos los costos relacionados con dicha parada y no podrán solicitar su reembolso.

Enviar a: Group Study Exchange Department, The Rotary Foundation, One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue,  
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.

### Para obtener el subsidio el distrito deberá:

- 1) Incluir recibos de cada uno de los gastos de alojamiento y comidas.
- 2) Contar con la aprobación previa del RITS para una escala inevitable.
- 3) Remitir esta solicitud dentro de los dos meses posteriores a la fecha en que se incurrieron los gastos.
- 4) El distrito deberá adjuntar el formulario "Información para transferencias bancarias electrónicas" a fin de que la Fundación tramite el reembolso correspondiente por vía electrónica.

*Sírvase escribir a máquina o con letra de imprenta.*

Solicitud presentada por el Distrito \_\_\_\_\_ Distrito hermano \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

\_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO

\_\_\_\_\_  
CARGO

\_\_\_\_\_  
DISTRITO

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
DESTINATARIO DEL PAGO (DEBERÁ SER UN DISTRITO ROTARIO O SOCIO DE UN CLUB ROTARIO)

\_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN

\_\_\_\_\_  
LOCALIDAD/CIUDAD

\_\_\_\_\_  
EDO./PCIA./DEPTO.

\_\_\_\_\_  
CÓDIGO POSTAL

\_\_\_\_\_  
PAÍS

Separe y remita este formulario al coordinador de IGE en La Fundación Rotaria.

# Formulario de solicitud de participación — Opciones complementarias del programa de IGE dentro del sistema *SHARE*

Enviar a: Group Study Exchange Department, The Rotary Foundation, One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.

**MIEMBRO ADICIONAL DEL EQUIPO** (ver página 4)

Suma requerida: US\$2.000 del Fondo Distrital Designado (FDD) por miembro adicional (máximo 2 por equipo)  
US\$1.000 del FDD por miembro adicional de IGE entre países vecinos (máximo 2 por equipo)

**Requisitos para la participación del distrito:**

- Asignar los fondos necesarios a través de *SHARE* a esta opción complementaria.
- Remitir la aprobación por escrito emitida por el gobernador del distrito anfitrión.

**Monto del FDD a utilizar** US\$ \_\_\_\_\_

**PROGRAMA DE ORIENTACIÓN DEL EQUIPO** (véase la página 20)

Suma requerida: US\$500 del FDD por equipo

**Requisitos para la participación del distrito:**

- Asignar los fondos necesarios a través de *SHARE* a esta opción complementaria.
- Remitir las facturas originales de todos los gastos dentro de los dos meses posteriores a la fecha en que se incurrió en los citados gastos. La Fundación Rotaria no podrá garantizar los reembolsos solicitados después de vencido dicho plazo.
- Todo equipo debe participar en un programa de orientación de 12 horas aun cuando no se solicite un subsidio.
- El distrito deberá adjuntar el formulario “Información para transferencias bancarias electrónicas” a fin de que la Fundación tramite el reembolso correspondiente por vía electrónica.

**Monto del FDD a utilizar** US\$ \_\_\_\_\_

**CURSO DE IDIOMA** [que exceda de los US\$1.000 proporcionados por La Fundación Rotaria] (ver pág. 21)

Suma requerida: No existe un monto máximo de fondos del FDD para esta opción

**Requisitos para la participación del distrito:**

- Asignar los fondos necesarios a través de *SHARE* a esta opción complementaria.
- Remitir las facturas originales de todos los gastos dentro de los dos meses posteriores a la fecha en que se incurrieron los citados gastos. La Fundación Rotaria no podrá garantizar los reembolsos solicitados después de transcurridos dos meses.
- Ver la solicitud de subsidio para curso de idioma (página 39).
- El distrito deberá adjuntar el formulario “Información para transferencias bancarias electrónicas” a fin de que la Fundación tramite el reembolso correspondiente por vía electrónica.

**Monto del FDD a utilizar** US\$ \_\_\_\_\_

**Suma total del FDD a ser utilizada (obligatorio)** US\$ \_\_\_\_\_

FIRMA DEL PRESIDENTE DEL CDFR (OBLIGATORIA PARA LA APROBACIÓN DEL USO DEL FDD A TRAVÉS DE *SHARE*)

FECHA

FIRMA DEL GOBERNADOR DE DISTRITO (OBLIGATORIA PARA LA APROBACIÓN DEL USO DEL FDD A TRAVÉS DE *SHARE*)

FECHA

Solicitud remitida por el Distrito \_\_\_\_\_

Distrito hermano \_\_\_\_\_

NOMBRE

CORREO ELECTRÓNICO

CARGO

DISTRITO

FIRMA

DESTINATARIO DEL PAGO (DEBERÁ SER UN DISTRITO ROTARIO O SOCIO DE UN CLUB ROTARIO)

DIRECCIÓN

LOCALIDAD/CIUDAD

EDO./PCIA./DEPTO.

CÓDIGO POSTAL

PAÍS



## Información para transferencias bancarias electrónicas (EFT, siglas en inglés)

### SECCIÓN A

**Nombre de la cuenta bancaria:**

\*\*Nombre exacto de la cuenta\*\*

---

**Número de la cuenta bancaria:**

---

### SECCIÓN B

#### INSTRUCCIONES PARA LA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA:

(NOTA: PARA TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES, CUMPLIMENTE TAMBIÉN LA SECCIÓN C.)

**BANCO DEL DESTINATARIO DEFINITIVO:**

---

**Dirección:**

(calle y número, ciudad/población, estado/prov./depto., país)

---

---

**Teléfono:**

---

**ACH ROUTING #:** (sólo para bancos de EE.UU.)

---

**ABA ROUTING #:** (sólo para bancos de EE.UU.:  
transferencia electrónica/cablegráfica)

---

**CÓDIGO SWIFT:** (sólo para bancos fuera de EE.UU.)

---

**O Número IBAN\*:** (sólo para bancos fuera de EE.UU.)

\*En Europa, se prefiere el IBAN para transferencias  
electrónicas.

---

**Instrucciones especiales:**

---

---

### SECCIÓN C

**Banco intermediario o corresponsal:**

---

**Dirección:**

(calle y número, ciudad/población, estado/prov./depto., país)

---

---

**ABA ROUTING NUMBER (Número ABA):**

---

### NOTA

Si no cuenta con las instrucciones para efectuar la transferencia bancaria electrónica (EFT), contacte con su banco y solicite que le proporcionen las instrucciones exactas por escrito para efectuar la transferencia de fondos. Los datos que se solicitan en el formulario son necesarios a fin de tramitar la EFT para la fecha solicitada. Las instrucciones incompletas o incorrectas retrasarán la emisión de los pagos.



# Formulario de datos personales

**Nota:** Ésta no es la *Solicitud para participar en el programa de Intercambio de Grupos de Estudios (161-ES)*.  
**Obtenga dicha solicitud a través del presidente del Subcomité de IGE del distrito patrocinador.**

*Escribir a máquina o con letra de imprenta.*

Soy (marque una opción)  El líder del equipo  Un integrante del equipo

Fotografía del  
solicitante

## INFORMACIÓN PARA CONTACTAR CON EL SOLICITANTE

NÚMERO DEL DISTRITO PATROCINADOR

PAÍS

NOMBRES(S)

APELLIDO(S)

Masculino  Femenino

Fecha de nacimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

TELÉFONO — PARTICULAR

TELÉFONO — OFICINA

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

ESTADO CIVIL (PARA USO DEL DISTRITO ANFITRIÓN)

HIJOS: ¿CUÁNTOS?

NOMBRE Y EDAD DE LOS HIJOS

## INFORMACIÓN PROFESIONAL

OCUPACIÓN

AÑOS EN EL DESEMPEÑO DE LA OCUPACIÓN

ÁREA PROFESIONAL O EMPRESARIAL

DEBERES ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN/OCUPACIÓN

LUGARES/EMPRESAS ESPECÍFICOS A LOS QUE SOLICITA VISITAR RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN/OCUPACIÓN

OBJETIVOS PROFESIONALES/OCUPACIONALES QUE DESEA CUMPLIR A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA DEL IGE

## ALOJAMIENTO E INFORMACIÓN ADICIONAL

LENGUA MATERNA

OTROS IDIOMAS QUE DOMINA

ARREGLOS ESPECIALES DE ALOJAMIENTO

INDIQUE SI SIGUE UNA DIETA O TIENE NECESIDADES MÉDICAS ESPECIALES

Preferiría hospedarme en el mismo hogar que otro compañero del equipo  Sí  No  Sin preferencia

**SÍRVASE HACER LLEGAR AL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DISTRITAL DE IGE TRES MESES ANTES DE SU PARTIDA.**

El presidente del Subcomité Distrital de IGE deberá enviar copias de los respectivos *Formularios de datos personales* al distrito anfitrión, inmediatamente después de haber seleccionado a los integrantes del equipo.



## Formulario de informe final del IGE

(También puede descargarse —en inglés— a través de [www.rotary.org/newsroom/downloadcenter/foundation/educational.html](http://www.rotary.org/newsroom/downloadcenter/foundation/educational.html).)

*Escriba a máquina o con letra de imprenta.*

Cumplí funciones de (*marque una casilla*)  Líder del equipo  Integrante del equipo

---

NOMBRE

AÑO DEL INTERCAMBIO

---

DOMICILIO PERMANENTE

---

CIUDAD, ESTADO/PCIA./ DEPTO.

CÓDIGO POSTAL

PAÍS

---

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

---

DISTRITO/PAÍS PATROCINADOR

DISTRITO/PAÍS ANFITRIÓN

Sírvase responder las preguntas a continuación. Si le hace falta más espacio, añada hojas. Remita copias de este informe al presidente del Subcomité de IGE de su distrito patrocinador.

Indique los motivos por los que decidió participar en el IGE. ¿Cumplió este intercambio con sus expectativas?

¿En qué medida los materiales o la capacitación proporcionados por La Fundación Rotaria y el distrito patrocinador contribuyeron a su preparación para el intercambio? ¿Qué sugiere para mejorar el proceso de orientación?

¿En qué medida su experiencia en IGE modificó su percepción del país anfitrión y del país patrocinador? ¿Qué tipo de experiencia profesional adquirió en el curso del intercambio? ¿Cuál fue el aspecto más importante del intercambio?

Dé ejemplos concretos de las actividades en las que usted y el equipo participaron durante el intercambio.

¿Qué sugerencias o información desea ofrecer a los futuros participantes en el IGE?

¿De qué manera seguirá vinculado a Rotary? Si se lo invitara, ¿se afiliaría a Rotary o a Rotaract?

**REMITIR ESTE FORMULARIO AL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DISTRITAL DE IGE DENTRO DE LOS DOS MESES POSTERIORES A SU REGRESO. EL INCUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE ENVÍO DE LOS INFORMES PERTINENTES DESPUÉS DE CONCLUIDO EL IGE PODRÍA CAUSAR LA POSTERGACIÓN DE LOS HERMANAMIENTOS INTERDISTRITALES FUTUROS.**

# Formulario de evaluación del IGE

Enviar este formulario junto con el *Informe final de IGE* al presidente del Subcomité Distrital de IGE.

Escribir a máquina o con letra de imprenta.

Cumplí funciones de (*marque una casilla*)  El líder del equipo  Un integrante del equipo

SU NOMBRE

AÑO EN QUE SE EFECTÚA EL INTERCAMBIO

DOMICILIO PERMANENTE

CIUDAD, ESTADO/PROVINCIA/DEPTO.

CÓDIGO POSTAL

PAÍS

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

DISTRITO Y PAÍS PATROCINADOR

DISTRITO Y PAÍS ANFITRIÓN

Sírvase utilizar la siguiente escala para evaluar las variables reseñadas más abajo. Para cada punto, escoja el valor que mejor refleje su opinión. Escriba dicho número en el espacio que se suministra a la izquierda. La Fundación Rotaria considerará confidencial toda la información proporcionada.

- 0 No corresponde
- 1 Deficiente
- 2 Mediocre
- 3 Adecuado
- 4 Muy bueno
- 5 Excelente

## I. Evalúe los siguientes puntos:

1. La información y cooperación ofrecidas por:

- \_\_\_\_\_ a. El presidente del Subcomité Distrital de IGE del distrito patrocinador
- \_\_\_\_\_ b. El líder del equipo (sólo para los integrantes del equipo)
- \_\_\_\_\_ c. El presidente del Subcomité Distrital de IGE del distrito anfitrión
- \_\_\_\_\_ d. El coordinador de IGE de las oficinas de LFR en la Sede Mundial de RI (sólo para los líderes del equipo)
- \_\_\_\_\_ e. Las publicaciones y materiales sobre el IGE

2. La eficacia del programa de orientación anterior a la gira de estudios:

- \_\_\_\_\_ a. Respecto a la vida y la cultura del país anfitrión
- \_\_\_\_\_ b. Respecto a las metas y objetivos de Rotary
- \_\_\_\_\_ c. Respecto a las metas y objetivos del programa de IGE

\_\_\_\_\_ d. Respecto a su función y misión en calidad de integrante del equipo y embajador de buena voluntad de Rotary

\_\_\_\_\_ e. En lo que se refiere a la relación con los demás, el trabajo en equipo y la dinámica de grupo

No hemos recibido orientación anterior a la gira de estudios.

3. \_\_\_\_\_ Experiencias con las familias anfitrionas

4. \_\_\_\_\_ Efectividad de los días de trabajo y experiencias

5. \_\_\_\_\_ Calidad del servicio suministrado por el Servicio de Viajes de Rotary International (RITS) o agencia de viaje autorizada (sólo para líderes del equipo)

6. Si el idioma del distrito anfitrión no es su idioma nativo, ¿de qué forma calificaría su habilidad para hablar tal idioma?:

\_\_\_\_\_ a. Antes de la gira de estudios o la capacitación en el idioma sufragada por la Fundación (si procede)

\_\_\_\_\_ b. Después de la capacitación en ese idioma sufragada por la Fundación (si procede)

\_\_\_\_\_ c. Durante y después de la gira de estudios

7. \_\_\_\_\_ Su opinión en general sobre el programa de IGE

**II. Indique, aproximadamente, el número de presentaciones que ha efectuado durante y después de la gira de estudios a:**

1. \_\_\_\_\_ Clubes rotarios durante la gira
2. \_\_\_\_\_ Otros grupos durante la gira
3. \_\_\_\_\_ Clubes rotarios después de la gira
4. \_\_\_\_\_ Otros grupos después de la gira

**III. Marque abajo las respuestas pertinentes.**

1. ¿A través de quién se enteró del programa de IGE?  
 Empresa u organización  
 Rotario, rotaria  
 Ex integrante de un IGE  
 Rotaractiano  
 Otro
2. Antes de ser seleccionado como integrante de un equipo de IGE, fui:  
 Becario de Buena Voluntad  
 Rotaractiano  
 Ex participante en programas de la Fundación  
 Ninguna de las respuestas anteriores
3. ¿Participó al menos durante cinco días completos en estudios profesionales durante la gira de estudios?  
 Sí  No
4. ¿Ha asistido a una Conferencia de Distrito de Rotary en el distrito anfitrión durante la gira de estudios?  
 Sí  No
5. ¿Ha asistido a una Conferencia de Distrito en el distrito patrocinador antes o después del IGE?  
 Sí  No
6. ¿Ha realizado un viaje personal después del IGE?  
 Sí  No  
Si la respuesta es afirmativa, ¿cuánto tiempo ha durado el viaje?  
 Menos de una semana  
 De una a dos semanas  
 Más de dos semanas
7. Si se le invitara, ¿estaría interesado en ser rotario o rotaractiano?  
 Sí  No
8. ¿Ha cumplido el programa de IGE con todas sus expectativas?  
 Sí  No

9. ¿Cree que la experiencia vivida en el IGE tendrá alguna repercusión en su vida personal y profesional?  
 Sí  No

**IV. Comentarios (puede añadir una hoja si es necesario)**

1. ¿Podría sugerir alguna forma de mejorar la eficacia del programa de IGE?
2. ¿Qué sugerencias daría a futuros integrantes del equipo de IGE?

**Envíe este formulario al presidente del Subcomité Distrital de IGE de su distrito para su posterior remisión a LFR:**

Group Study Exchange Department  
The Rotary Foundation  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.

**ENVIAR A LA FUNDACIÓN ROTARIA DENTRO DE LOS DOS MESES POSTERIORES A LA FECHA DE REGRESO DE LA GIRA DE IGE. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO PODRÍA CAUSAR LA POSTERGACIÓN DE LOS HERMANAMIENTOS INTERDISTRITALES FUTUROS.**

# Formulario de evaluación del distrito anfitrión

Para ser llenado por el distrito anfitrión, una vez concluida la gira de estudio del equipo visitante, y remitido al coordinador de IGE en La Fundación Rotaria.

Enviar a: Group Study Exchange Department, The Rotary Foundation, One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
DISTRITO ANFITRION	DISTRITO VISITANTE	

Sus opiniones

1. ¿Proporcionó el distrito anfitrión el itinerario antes de la llegada del equipo visitante?  Sí  No
2. ¿Poseían los integrantes del equipo visitante un dominio adecuado del idioma como para aprovechar el intercambio?  Sí  No

Sírvase utilizar la siguiente escala para evaluar los aspectos enumerados a continuación. Elija el número que mejor refleje su opinión y anótelos en el espacio proporcionado a la izquierda. La Fundación Rotaria dará a toda la información suministrada un tratamiento confidencial.

1 = Muy deficiente    2 = Pobre    3 = Regular    4 = Muy bueno    5 = Excelente

1. \_\_\_\_\_ Entendimiento y comunicación dentro del equipo durante la gira de estudio
2. \_\_\_\_\_ Comunicación con el distrito del equipo visitante antes de la visita
3. \_\_\_\_\_ Eficacia de las presentaciones efectuadas por los integrantes del equipo visitante
4. \_\_\_\_\_ Adaptabilidad de los integrantes del equipo visitante
5. \_\_\_\_\_ Adaptabilidad del líder del equipo visitante

## ESTADÍSTICAS

1. \_\_\_\_\_ Número de familias anfitrionas dispuestas a recibir a integrantes del equipo
2. \_\_\_\_\_ Número de clubes participantes
3. \_\_\_\_\_ Número total de días de estudios profesionales
4. \_\_\_\_\_ Número total de días de descanso
5. \_\_\_\_\_ Número total de visitas y presentaciones efectuadas en los clubes

**COMENTARIOS ADICIONALES:**















La Fundación Rotaria  
de Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.  
Teléfono: +1 847 866 3000  
Fax: +1 847 556 2143  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)