

*Mejorando las vidas de mujeres y niñas   
a través de programas que llevan al empoderamiento social y económico.*

## Soroptimist International of the Americas

Guía de Construcción para Nuevos Clubes

Introducción

La fundación de nuevos clubes Soroptimistas es esencial para mantener la vitalidad de nuestra organización, y el guiar a un nuevo club Soroptimista puede ser una de las experiencias más gratificantes de su carrera como voluntaria. A medida que usted avanza por el proceso de 3-4 semanas de fundación de un nuevo club, no se olvide que si necesita apoyo puede contactar a cualquiera de las siguientes para recibir consejos, materiales o formularios:

* Sede Central de SIA
* Gobernadora de la Región
* Coordinadora Regional de Membresía (RMC)

¡Estamos en esto todas juntas en y queremos que su proyecto se convierta en un nuevo club exitoso! No dude en contactarnos para recibir ayuda en cualquier momento durante el proceso. ¡Esperamos que esté entusiasmada con este emprendimiento–verá qué tan rápidamente crece su entusiasmo en su propio club y región a medida que funda un nuevo club!

Abajo hay una lista rápida de los pasos que seguirá para completar el proceso de fundación. ¡El resto de esta guía incluye una mirada detallada de cada paso, como así también un apéndice completo con materiales de muestra y recursos de membresía que usted utilizará durante este proceso!

Vistazo sobre la Construcción de un Nuevo Club

El construir un nuevo club Soroptimista puede parecer una tarea abrumadora, ¡pero la descompusimos en nueve pasos manejables para usted y su equipo fundador! Utilice esta lista como referencia rápida para guiarla por el proceso:

**Primer Paso:** Reclute al Equipo Fundador

**Segundo Paso:** Determine el Foco de Atención Geográfico

**Tercer Paso:** Compromiso con la Comunidad

**Cuarto Paso:** ¡Reclutamiento!

**Quinto Paso:** Organice una Reunión Informativa

**Sexto Paso:** Organice una Reunión de Organización

**Séptimo Paso:** Presente la Solicitud para la Fundación

**Octavo Paso:** Celebración de la Fundación

**Noveno Paso:** Promueva al Nuevo Club

Primer Paso: Reclute al Equipo Fundador

¡Muchas manos hacen que el trabajo sea liviano! Debido al ámbito de las tareas a realizar para fundar exitosamente un nuevo club Soroptimista, el primer y más importante paso que puede tomar es desarrollar un equipo comprometido que verá que el trabajo sea completado. Empiece con socias del club auspiciante que estén interesadas en ayudar al desarrollo del nuevo club. Asegúrese de pedirles ayuda a las socias que tengan aptitudes de presentación excelentes, una comprensión firme de Soroptimist y de nuestros programas característicos y sean entusiastas y apasionadas por mejorar las vidas de las mujeres y las niñas.

Luego, si no están ya en su equipo, asegúrese de contactar a las siguientes participantes claves en el liderazgo de su región con sus planes:

* Coordinadora Regional de Membresía (RMC)
* Gobernadora de la Región
* Directora del Distrito (si corresponde)

*No se olvide de hacer lo siguiente con anticipación en el proceso de construcción del club–ni bien haya reclutado a su equipo y haya determinado el área de concentración.*

* *Determine un presupuesto pata el proceso de fundación del club, incluyendo fondos para la impresión y distribución de materiales promocionales, alquileres de salones para reuniones, y materiales para la celebración de la fundación.*
* *Determine un cronograma–tenga en cuenta que este proceso es más efectivo cuando se completa en 3-4 semanas.*

Estas líderes de la región, especialmente su RMC, jugarán un rol central en el proceso de construcción del nuevo club. Son socias y líderes con experiencia que pueden guiarla a través de este proceso. Si usted no tiene la información de contacto para el liderazgo de su región, puede acceder a los [directorios](http://www.soroptimist.org/members/connect/connect.html) en el sitio de Internet de SIA, o enviar un email a [siahq@soroptimist.org](mailto:siahq@soroptimist.org) para recibir ayuda.

Una vez que haya reclutado un equipo, nomine a una persona para que sea la coordinadora del equipo fundador. Esta persona servirá como el contacto principal para la Sede Central de SIA durante el proceso de fundación y será responsable de tareas como asegurarse de que los formularios estén completos y hacer seguimiento con el nuevo club.

También necesitará algunas personas dedicadas para que la ayuden a dividir las tareas que usted tiene por delante. Basándose en las aptitudes de cada persona, decida quién servirá en los siguientes equipos:

* Reclutadores–lideran los esfuerzos de compromiso con la comunidad y los medios sociales (las reclutadoras ideales conocen a los administradores locales de las escuelas, maestros, y tienen otros contactos en la comunidad)
* Seguimiento–contacte regularmente a cada candidata o persona referida después de las reuniones y mantenga a todas al día.
* Logística–organice reuniones, ayude con las finanzas y reglamentos del nuevo club.

Segundo Paso: Determine el Foco de Atención Geográfico

Determine la mejor área para desarrollar el nuevo club. Mire un mapa de la zona y considere dónde ya están ubicados los clubes Soroptimistas existentes. Considere lo siguiente:

* ¿Hay alguna comunidad que no esté siendo servida por un club Soroptimista?
* ¿Hay alguna universidad o instituto superior local con consejeros de carrera, maestros y administradores que estén interesados en la misión Soroptimista? Estas son estupendas socias potenciales, ya que están conectadas con mujeres que podrían beneficiarse con el Premio Vive Tu Sueño o nuestros otros programas.
* En las comunidades que tienen una presencia Soroptimista, ¿podría un club adicional traerle cualquiera de estos –
  + Ayudar a las mujeres y las niñas que el club no haya podido alcanzar con sus programas?
  + Ofrecer membresía para aquellas que son capaces de asociarse al club actual debido a los horarios de las reuniones?
  + Ofrecerles membresía a aquellas que quieren participar en proyectos voluntarios diferentes que los que ofrece el club actual?
* ¿Hay un área en el que haya existido un club Soroptimista, en la que las socias anteriores puedan tener interés en volverse a asociar y el nombre de Soroptimist ya sea reconocido en la comunidad?

Tercer Paso: Compromiso con la Comunidad

*Consejos Adicionales Para el Compromiso:*

* Planee un proyecto de voluntariado de un día (como una colecta de alimentos o artículos personales para un refugio local) en el que las candidatas puedan inscribirse fácilmente, para involucrarlas rápidamente en nuestra misión de apoyar a las mujeres y las niñas.
* Dirija a las candidatas al sitio de Internet de SIA ([**Nuestros Programas**](http://www.soroptimist.org/our-programs/our-programs.html),  [**Nuestro Impacto**](http://www.soroptimist.org/impact/our-impact.html),[**LiveYourDream.org**](http://www.liveyourdream.org/)).
* Conecte a las candidatas con los sitios de los medios sociales de SIA para involucrarlas inmediatamente (**[Facebook](https://www.facebook.com/pages/Soroptimist-International-of-the-Americas/69575569890)**,[**Twitter**](https://twitter.com/soroptimist), [**YouTube**](https://www.youtube.com/user/SIAHQ), y [**LinkedIn**](https://www.linkedin.com/company/11127183/)).
* Compre y distribuya las [**tarjetas promocionales**](http://www.soroptimist.org/rise/Store) de SIA para elevar la toma de consciencia sobre SIA y el trabajo que hacemos.
* Utilice el [**Informe Anual de SIA**](http://www.soroptimist.org/pdf/annual.pdf) y/o el [**Informe de Impacto de Programas**](http://www.soroptimist.org/members/program/programdocs/lyd-awards/english/impact-report.pdf) para mostrar el impacto de los programas de SIA que mejoran las vidas de las mujeres y las niñas.

¡Salga a la comunidad en la que decidió concentrarse e involúcrese con los accionistas locales de inmediato! Asegúrese que todos estén de acuerdo y estén entusiasmados con que venga un nuevo club Soroptimista a su zona, y muéstreles los beneficios que su comunidad recibirá como resultado del trabajo del nuevo club.

Identifique y contacte administradores y líderes en los siguientes lugares:

* Oficina del intendente
  + - Junta de la escuela y universidades locales
* Refugios para mujeres
* Centros de recursos para violencia doméstica
* Prestadores de servicios sociales

Asegúrese de llevar un registro de los nombres y la información de contacto de todas las personas con las que usted habla, para que su equipo de seguimiento pueda contactarse con ellas más tarde–ya sea sobre la posible membresía para esa persona, o para planear un proyecto de voluntariado con su organización.

Cuarto Paso: ¡Reclutamiento!

Las Reclutadoras en su equipo fundador liderarán este esfuerzo, ¡pero este paso requiere la energía y la participación de todas!

Haga una lista de socias potenciales; empiece con los nombres de colegas, parientes y amigas, y profesionales que puedan aparecer en directorios locales. Vea las noticias locales para buscar artículos y anuncios que puedan ayudarla a identificar a líderes de las comunidades de mujeres que puedan estar interesadas en unirse a una organización global. Puede también considerar a mujeres que sean oficiales públicas, miembros de la Cámara de Comercio local, mujeres que hayan hablado en reuniones de clubes Soroptimistas, o beneficiadas y homenajeadas de premios Soroptimistas anteriores.

Luego, ¡contáctese con *todas* en su lista! Puede enviarles una invitación formal en forma de carta a algunas de las candidatas, pero el utilizar el email o los medios sociales llevará a una devolución más rápida y será más conveniente, especialmente para mujeres jóvenes. Su equipo de reclutamiento debe armar un grupo en Facebook al que las socias potenciales pueden unirse para mantenerse informadas sobre las reuniones y eventos futuros. Asegúrese de preguntarles a las socias potenciales cuál es la mejor manera de contactarlas con información adicional, y use siempre su método preferido.

El equipo de reclutamiento debe estar visible en la comunidad–publicar folletos y colocar anuncios para comercializar el nuevo club fundado, y hacer visitas a negocios y oficiales locales para invitarlos personalmente a la membresía. Asista a eventos de la comunidad y distribuya folletos con información sobre Soroptimist e invitaciones a la próxima reunión. ¡Pídales a todas las personas con las que se reúne que les brinden el nombre de alguien a quien conocen que pueda estar interesado en asociarse!

Antes de visitar cualquier compañía local para reclutar socias, ¡haga sus investigaciones! Averigüe quién es la gerente con el mayor nivel y pídales 10 minutos de su tiempo. Prepare puntos de conversación cortos y directos, y brinde un panfleto de no más de una página para que ella lo revise. Deje que esta persona la dirija al personal con el que usted debe hablar acerca de la membresía en el nuevo club.

*Recuerde informar acerca de su progreso presentando el* ***Formulario A: Declaración de su Intención de Fundar*** *a la Sede Central de SIA (página 23).*

A medida de que el equipo de fundación reúne candidatas posibles, el equipo de seguimiento debe estar preparado para contactarse casi a diario con las nuevas socias potenciales por medio del teléfono o el email. En nuestra sociedad en la que todo va a rápida velocidad, los individuos pueden perder interés en un emprendimiento rápidamente a menos que se mantengan comunicaciones –¡entonces, mantenga a todas sus candidatas informadas!

Quinto Paso: Organice una Reunión Informativa

La meta de una reunión informativa es generar entusiasmo entre las socias potenciales acerca de Soroptimist.

¡Recuerde mantener las cosas en forma simple! Brinde información suficiente para demostrar los beneficios de pertenecer, pero trate de no intimidar o abrumar a las participantes. Concéntrese en las maneras en las que las Soroptimistas mejoran las vidas de las mujeres y las niñas a través de proyectos locales y programas de la federación como los Premios Vive Tu Sueño. Resalte que el nuevo club formará parte de una red internacional de clubes, y que la membresía brinda acceso a más de 30.000 mujeres en todo el mundo que se enfrentan a los mismos desafíos de equilibrar sus responsabilidades personales y el voluntariado.

Seleccione un establecimiento silencioso, apropiado para una reunión. Mantenga a la reunión de una hora de duración y respete el tiempo valioso de la socia potencial. Invite al liderazgo de la región a participar en el programa, pero recuerde que sólo 2 ó 3 socias Soroptimistas deben asistir a esta reunión, para evitar abrumar a las candidatas. Prepare el salón para menos participantes de las que espera para evitar tener sillas vacías; ¡en última instancia puede agregar más sillas si vienen muchas! Para invitar a la comunidad a la reunión, use los materiales en la sección de membresía de www.soroptimist.org y aquellos incluidos en este cuadernillo, como:

* Ejemplo de invitación y cartas de seguimiento (páginas 12-24)
* Ejemplo de comunicado de prensa (página 16)
* Ejemplo de agenda y guión para la reunión (páginas 9-11)

Durante las reuniones informativas, identifique a personas claves que parezcan entusiasmadas sobre el nuevo club y cuya energía y entusiasmo sea contagioso. Busque a aquellas que estén especialmente bien conectadas en la comunidad. Estas mujeres serán críticas para hacer que el nuevo club forme parte de la comunidad y para atraer socias adicionales. También empezará a identificar quiénes serán la Presidenta y las otras oficiales del club fundado, a medida que surgen líderes naturales en el grupo que usted reúne.

Durante el proceso de la campaña, determine el horario más conveniente para la reunión informativa con las socias potenciales que asistirán, o programe un horario antes de la campaña para poder brindarles todos los detalles inmediatamente. Puede organizar una reunión informativa o evento adicional de planeamiento, socializando con socias potenciales y presentar a las nuevas candidatas hasta que el grupo haya crecido lo suficiente para la fundación. Tan pronto alcance las 12 socias comprometidas, usted debe presentar la solicitud de fundación del club (vea el paso 7 para los detalles en la página 6). Las socias fundadoras pueden ser agregadas por 90 días luego de presentar la solicitud de fundación del club, entonces no detenga el impulso esperando a las candidatas que no están seguras de querer asociarse.

Pregúnteles a aquellas que asisten a las reuniones si saben de otras que puedan estar interesadas en asociarse al nuevo club, y si puede mencionar su nombre cuando usted se comunica con las socias potenciales que ellas le refirieron. Reúna los nombres de estas candidatas y organice que alguien haga seguimiento para invitarlas a la próxima reunión. No se apoye en que la socia potencial haga seguimiento con este nuevo contacto. A medida de que las candidatas se comprometen a asociarse al nuevo club, pídales que completen el formulario 5008: Inscripción de Nuevas Socias (página 25 de este cuadernillo).

Sexto Paso: Planee una Reunión de Organización

Una vez que su nuevo club haya reunido al menos 12 socias comprometidas ¡estarán listas para llevar a cabo la reunión de organización y tomar las importantes decisiones de logística necesarias para hacer de este nuevo club una realidad! Dependiendo de su grupo de candidatas fundadoras, puede ser que algunas de estas decisiones se tomen antes, durante la reunión informativa u otra reunión del club

Siga los consejos de logística brindados arriba para planear una reunión informativa–y asegúrese de continuar respetando el tiempo de las candidatas cumpliendo el horario que se estableció para la reunión. La duración óptima para una reunión es de una hora.

Durante esta reunión, usted deberá tomar decisiones sobre lo siguiente:

* Nombre del nuevo club
* Reglamentos del club (vea los ejemplos de reglamentos en el sitio de Internet de SIA y las páginas 19-22 de este cuadernillo)
* Presupuesto/finanzas y obtener un número EIN del IRS
* Proceso de incorporación si su estado lo requiere
* Cuotas del club
* Con qué frecuencia y dónde va a reunirse el club
* Quiénes servirán como las primeras oficiales del club
* Cuál será el primer proyecto del club
* Celebración de la fundación (fecha y hora)

Durante la reunión de organización, una socia o representante de la región con experiencia deberá hablar de las responsabilidades de Soroptimist para asegurar que todas las socias del nuevo club comprendan lo que se espera de ellas. Repase los compromisos financieros y de tiempo a nivel de la región, federación e internacional, incluyendo las cuotas y las tarifas de la convención o conferencia.

Utilice la sección de [Administración del Club](http://www.soroptimist.org/members/membership/clubadmin.html) del sitio de Internet de SIA como guía y referencia a medida que encara las tareas administrativas como parte de esta reunión. Allí, encontrará recursos como la descripción del puesto de oficial del club, un calendario de eventos del club, e información sobre el protocolo parlamentario.

Una vez que todas estas logísticas hayan sido establecidas, ¡el club estará listo para postularse ante la Sede Central para su fundación!

Séptimo Paso: Postúlese para la Fundación

Para postularse para la fundación, debe presentarse todo lo siguiente ante la Sede Central de SIA:

* Formulario B: Formulario de Solicitud de Fundación del Club (página 24)
* Formulario 5008 para un mínimo de 12 socias regulares (página 25)
* Pago de cuotas y tarifas según sea apropiado
* Reglamentos del Club (ejemplos en las páginas 19-22)

La fundación oficial le será enviada por correo a la Gobernadora Regional para que ella la firme y la presente ante el club durante el evento de fundación; permita cuatro semanas para la entrega de la fundación. La Presidenta del club que será fundado recibirá cartas de felicitación, aviso de su número de club asignado de seis dígitos, e información acerca de la cuenta de e-mail establecida por la Sede Central para el nuevo club. La dirección de email del club le permitirá al público tener contacto directo con el club, mientras mantiene la información personal de email de las socias en privado. La dirección de email del club será utilizada en el sitio de Internet de SIA y puede utilizarse en el sitio de Internet del club o la región, en folletos, o cualquier material para la toma de consciencia pública utilizado por el club. Una socia designada (Secretaria o Presidenta del club) debe revisar la dirección de email del club en forma regular para mantenerse al día con las últimas noticias de SIA y responder en forma oportuna.

*La fecha de la fundación y la celebración raramente (y no es necesario que lo hagan) coinciden. El obtener la autorización para un nuevo club o fundación de un club exige que se completen ciertas tareas administrativas y una orientación. La celebración deberá ocurrir una vez que todo el papeleo esté completo.*

Una vez que el club haya sido fundado oficialmente, la Sede Central enviará los formularios apropiados a los clubes nuevos en Estados Unidos ("subordinados") para facilitar la inclusión en el formulario de grupo exento del impuesto federal a las ganancias, bajo Soroptimist International of the Americas, Inc. - una organización 501(c)(3) ("organización central"). Los clubes Soroptimistas que presenten la documentación apropiada ante la Sede Central, y subsecuentemente reciban la confirmación de la Sede Central, estarán incluidos en la exención de grupo otorgada por el IRS, que les permite a los clubes existir también como organización 501(c)(3).

Octavo Paso: Celebración de la Fundación

Una vez que el mínimo de 12 socias regulares requeridas se hayan comprometido a la membresía y se haya completado el papeleo necesario, ¡Es hora de celebrar!

La celebración de la fundación es la ocasión en que la Gobernadora Regional (u otra oficial a quien ella designe) presenta la fundación del nuevo club. Puede hacer que este evento sea tan formal como usted lo desee. Lo importante es ser creativas y hacer que sea significativo para las socias de su nuevo club. A menudo, se leva a cabo una fiesta y las socias de los clubes Soroptimistas de la región están invitadas a asistir (cubriendo sus propios gastos). Cuando planee el evento, asegúrese de elegir un día y hora que sean convenientes para la mayoría de las socias y oficiales del nuevo club y las oficiales regionales y socias de los clubes cercanos. La presencia del liderazgo regional y las socias de otros clubes refuerza la conexión del nuevo club con la gran familia de Soroptimist y les hace saber a las socias lo importantes que son para nuestra organización.

Incluya a las socias del nuevo club en el planeamiento de la celebración de la fundación para darles la oportunidad de que trabajen juntas. Considere organizar el primer evento del club para la recaudación de fondos junto con la celebración. Por ejemplo, planee un sorteo o subasta silenciosa para financiar el primer programa de Suéñalo, Puedes Lograrlo (Dream It, Be It): Apoyo sobre Carreras Para Jovencitas.

Una vez fundados, los clubes pueden promover su formación usando los ejemplos de comunicados de prensa\* para anunciar al nuevo club a los medios locales.

***¡REGALO ESPECIAL PARA NEVOS CLUBES!***

Como bienvenida especial para su nuevo club, SIA financiará el primer Premio Vive Tu Sueño de $1.000 de su club, que se entregará en el primer o segundo año del club. El departamento de programas se contactará con usted luego de la fundación con más detalles.

Noveno Paso: Promueva al Nuevo Club

El trabajo de apoyar al nuevo club no termina una vez que está fundado. Así como a usted le preocupa lo que sucede con una nueva socia durante su primer año, también debe preocuparle un nuevo club en su primer año. Las siguientes actividades se sugieren encarecidamente como formas de promover el nuevo club:

* Designe a alguien del equipo fundador para que contacte a la Presidenta del club fundado por teléfono al menos una vez al mes (en general la coordinadora del equipo fundador, o la Directora del Distrito si la región cuenta con ellas)
* Brinde orientación para el nuevo club durante la primera nominación de oficiales electas, renovación de cuotas, conferencia regional e inscripción a la convención de la federación.
* Sirva de mentora para el nuevo club a través de su primer proyecto de Premios Vive Tu Sueño
* Presente al nuevo club y las nuevas socias en las reuniones del distrito y de la región
* Aliente al nuevo club a que participe y asista a los proyectos y celebraciones de auspicio
* Aliente al club auspiciante a que participe en los proyectos del nuevo club
* Planee un proyecto conjunto de un día entre su club y el nuevo club
* Si los clubes están cerca unos de otros, ofrezca transportes a las reuniones del distrito o la región
* Haga que la coordinadora del equipo fundador asista a las reuniones de la Junta del nuevo club

Promueva pero no domine al nuevo club. El nuevo club necesita construir su propia cultura basándose en los intereses y estilos de sus socias. Está bien si el nuevo club hace las cosas de manera diferente a su club. Cada club tiene la oportunidad de identificar las maneras en las que las socias pueden apoyar la misión de SIA de mejorar las vidas de las mujeres y las niñas en su manera única. Lo importante es que el nuevo club reciba las herramientas y el apoyo que necesitan para tener éxito. Aliente al nuevo club a que se comprometa con los siguientes principios básicos para asegurar un club vital y relevante:

* El liderazgo es apropiado con respecto a las necesidades del club
* Las metas son claras y todas las comparten
* La comunicación es abierta, franca y sin amenazas
* La toma de decisiones es un proceso abierto y comprensible
* Se toman en cuenta el crecimiento y bienestar de todas las socias
* Todas están involucradas y participan en su máximo nivel de comodidad y capacidad
* La evaluación de la efectividad de su operación y la disposición de cambiar cuando sea necesario

**Lista de Recursos**

Los siguientes recursos están incluidos en este equipo, y están disponibles también en la sección de membresía del área para socias de www.soroptimist.org:

* Ejemplo de Agenda y Guión para la Reunión Informativa (páginas 10-12)
* Ejemplo de Carta y de Guión por Teléfono (páginas 13-16)
* Ejemplo de Comunicado de Prensa: Buscando Voluntarias (página 17)
* Ejemplo de Comunicado de Prensa: Nuevo Club Formado (página 18)
* Ejemplo de Reglamento del Club (páginas 19-23)
* Ejemplo de Presupuesto del Club (página 24)
* Formulario A del Club: Declaración de Intención de Fundación (página 25)
* Formulario B: Solicitud de Fundación (página 26)
* Formulario 5008: Inscripción/Reincorporación de Nuevas Socias (página 27)

**Recursos Adicionales disponibles en el sitio de SIA** (www.soroptimist.org):

* Nuevo Equipo de Construcción para Clubes
* Soroptimist 101
* Preguntas Frecuentes sobre Membresía
* Historia de Soroptimist
* Formato para el Plan Estratégico del Club
* Formato para la Campaña de Marketing de Membresía del Club
* Manual de Reclutamiento
* Manual de Retención
* Manteniendo el Balance para los Clubes
* Involucrando a las Potenciales Socias
* Comunicándonos a Través de las Generaciones

Asegúrese de visitar las secciones de [**program**](http://www.soroptimist.org/members/program/programhome.html)**a**, [**toma de consciencia pública**](http://www.soroptimist.org/members/publicawareness/publicawarenesshome.html) y [**recaudación de fondos**](http://www.soroptimist.org/members/fundraising/fundraisinghome.html) disponibles también en la sección de membresías del área para socias de www.soroptimist.org para obtener recursos adicionales.

**Ejemplo de Agenda y Guión para la Reunión Informativa**

Esta reunión es la oportunidad de dar a conocer a Soroptimist a mujeres que estén interesadas. La reunión será corta e informativa. Trate de hacerla interesante y no les de demasiada información a las posibles socias. Mantenga el horario de comienzo y de fin establecidos previamente para la reunión como se indicó en la invitación. Haga credenciales con los nombres para todas, miembros actuales e invitadas. Distribuya o muestre los materiales promocionales como folletos, boletines o videos. Sirva refrescos (como galletitas y café–no una comida completa) y considere pedir tarjetas personales para una rifa y sorteo de un premio al terminar la reunión.

Asegúrese de entregar copias del formulario 5008: Inscripción de Nuevas Socias (página 25) para que las candidatas lo completen tan pronto estén listas para comprometerse con el nuevo club.

**Agenda**:

* Inscripción
* Bienvenida
* Breve historia y resumen sobre Soroptimist
* Presentar a la Gobernadora de la Región u otras del Liderazgo de la Región para que hablen sobre programas y beneficios de la asociación
* Historia personal de una Ganadora de Premios Vive Tu Sueño (o de la representante de un grupo de mujeres tal como el refugio local para casos de violencia del hogar, que haya recibido ayuda del club Soroptimista auspiciador).
* Cronograma/ Proceso para Fundar el Nuevo Club
* Extensión de Membresía – brinde el formulario 5008 para que las candidatas se comprometan de inmediato a la membresía, y cobre sus pagos de la cuota (pida que los cheques se hagan a nombre del club auspiciante hasta que el club fundado tenga sus propias cuentas bancarias y se hayan resuelto otros detalles de logística)
* Preguntas y Respuestas
* Oportunidad de intercambiar información y servicios o acción social recíproca

**Ejemplo de Guión para la Reunión Informativa**

Buenas noches, me llamo (nombre) y soy socia de Soroptimist International de (nombre del club). Quiero agradecerles por acompañarnos. ¿No es maravilloso ver a tantas mujeres interesantes y cumplidas? Estoy aquí esta noche para hablar sobre cómo pueden unirse a nosotros en nuestra misión de mejorar la vida de mujeres y niñas, ayudando a fundar un nuevo club Soroptimista exactamente aquí, en (nombre de la ciudad).

Nuestro nombre, Soroptimist, significa lo mejor para mujeres y eso es lo que somos, mujeres que hacemos lo mejor para ayudar a otras mujeres a hacer lo mejor. Soroptimist es organización internacional de voluntarias para mujeres tales como ustedes, que desean devolver a sus comunidades dentro de una atmósfera de alegría y amistad. Hoy, más de 75.000 Soroptimistas logran hacer una diferencia para mujeres y niñas en más de 130 países de todo el mundo.

Quiero dejar esta reunión en manos de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que es la gobernadora) de la región\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (nombre de pila) hablará un poquito más sobre programas Soroptimistas y sobre los beneficios de la asociación. **(Nota. Si la gobernadora o su representante no puede asistir, continuar con lo escrito tal como esté.)**

**(La Gobernadora)** agradece a (la madrina del nuevo club). Como han estado escuchando esta noche, la asociación Soroptimista ofrece muchísimos beneficios, de los cuales el fundamental es el gozo de ver el cambio que nosotros, en grupo, podemos constituir en la vida de mujeres y niñas que necesitan nuestra ayuda. Los servicios sociales con frecuencia son deficientes para las personas que los necesitan más. Aún cuando mujeres pobres logran obtener ayuda financiera, necesitan apoyo emotivo y social para garantizar el éxito y allí es donde interviene Soroptimist.

Soroptimist mejora las vidas de las mujeres y las niñas a través de programas que llevan al empoderamiento social y económico. Trabajamos para un mundo en el que las mujeres y las niñas cuentan con los recursos necesarios y las oportunidades para alcanzar su potencial pleno y vivir sus sueños. En SIA, nuestros Programas de Sueño están dedicados a ayudar a las mujeres y las niñas a alcanzar el empoderamiento social y económico. A través de *Suéñalo, Puedes Lograrlo: Apoyo de Carreras Para Jovencitas*, les brindamos a jovencitas en la escuela secundaria modelos de conducta, orientación para su carrera, y recursos para lograr sus metas. El *Premio Vive Tu Sueño: Premios de Educación y Capacitación Para Mujeres* empodera a las mujeres para que completen su educación.

Mediante el programa de Premios Vive Tu Sueño, les hemos estado concediendo estos premios en efectivo a mujeres desde 1972, para ayudarles a adquirir las destrezas, la educación y la capacitación que necesitan para mejorar su vida y la de sus familias. Este programa, les permite a las beneficiadas emplear el dinero del premio para cualesquier gastos relacionados con su educación o capacitación, tales como los de libros, cuidado de los hijos o transporte. Donamos más de $1.7 millón de dólares cada año en subvenciones en efectivo a través de este programa único.

Estas mujeres son sobrevivientes que han superado adversidades tales como la pobreza, la violencia del hogar, el maltrato sexual y el consumo de estupefacientes. Son fuertes, motivadas y fuente constante de inspiración para nuestras socias, a medida que las observamos pasar de una vida dominada por la desesperación a otra llena de esperanza. Escuchamos con frecuencia que aunque el dinero fue útil, fue la demostración de apoyo de parte de nuestras socias lo que de verdad constituyó el cambio.

Soroptimist cree en ayudar a las mujeres a vivir sus sueños brindándoles los recursos que necesitan para cambiar sus vidas. También creemos que cuando usted ayuda a una mujer, también ayuda a su familia, a la comunidad y al mundo. Como organización de y para mujeres, estamos especialmente calificadas para enfrentar los desafíos a los que se enfrentan las mujeres y las niñas.

Ahora mismo quiero presentarles a (nombre de la ganadora Premios Vive Tu Sueño), que fue la beneficiada de nuestro club con Premios Vive Tu Sueño (año). Quiere compartir su asombrosa historia con ustedes. (La ganadora de Premios Vive Tu Sueño cuenta su historia personal poniendo énfasis en el papel que desempeñaron Soroptimist y el premio).

**(Vuelve la Gobernadora)**. Gracias, (nombre de la ganadora de dicho premio). ¿No es ella admirable? Como acaban de ver, mejorar la vida de las mujeres y niñas es el beneficio más emocionante de la asociación a Soroptimist; pero hay tanto más. Cuando sean Soroptimistas, harán amistades para toda la vida con mujeres que tienen intereses y valores semejantes. Tendrán conocimiento sobre mujeres de diferentes antecedentes étnicos y culturales. Colaborarán en cadena con otras mujeres que representan una variedad de profesiones. Pulirán sus destrezas a medida que aprovechen oportunidades para el liderazgo en todos los niveles de la organización.

Gracias otra vez por venir aquí esta noche a enterarse más de nuestra organización y de todas las grandes cosas que hacemos. Quiero que se encargue otra vez de la reunión (nombre de la socia del Club Soroptimista auspiciador) para que haga algunas observaciones de conclusión.

**(La socia del club)** Gracias Gobernadora (nombre de pila). Bien, esperamos que hayan disfrutado al enterarse más sobre Soroptimist. Hemos entregado algunos folletos y un ejemplar reciente de publicación bi-anual, que reciben todas las socias como parte por el pago de su cuota. Por favor llévenlos consigo. Hay más al fondo si desean extras para sus amigas.

Como tendremos una reunión informativa programada, si piensan en alguien que pudiese estar interesada, por favor avísenme. Nuestra meta es fundar un nuevo club en esta comunidad hacia el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Quiero pedirles a todas que se hagan socias de este nuevo club Soroptimista porque la asociación a Soroptimist tiene mucho que ofrecer, pero nosotros no podemos hacerlo sin la energía y las ideas de mujeres como ustedes. Nos causaría viva emoción que ustedes se unieran a nosotros en nuestra labor por mejorar la vida de mujeres y niñas. A pesar de que nuestro impacto colectivo es vasto, recuerde que cada club local lleva a cabo sólo aquellos proyectos que pueden elegir. Como socia de un nuevo club, usted tendrá la oportunidad de darle dirección a la cultura del club e influenciar qué proyectos se llevarán a cabo para mejorar las vidas de las mujeres y las niñas en la comunidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Por favor acompáñennos a tomar unos refrescos. Todas estaremos a su disposición para contestar preguntas y para conocerlas un poco más. ¡Nuevamente, gracias por haber estado aquí esta noche y esperamos volver a verlas!

*[Los clubes que utilizan este ejemplo deberán producir la versión final en el membrete de Soroptimist o de su club.]*

**Ejemplo de Carta de Invitación a una Reunión Informativa**

[Fecha]

[Nombre, Título]

[Compañía]

[Dirección]

Querida [Nombre de Pila]:

Como mujer ocupada, usted se las arregla con las muchas exigencias del mundo moderno y sin embargo usted es como yo, pues también siente la necesidad de devolverle a la comunidad. ¿No sería bonito hacerlo con un grupo de mujeres que aúnan sus talentos y energía para ayudar a otras mujeres? Si está buscando la manera de devolverle a la comunidad dentro de una atmósfera de alegría y amistad, entonces el ingreso a Soroptimist puede ser precisamente para usted. Por favor acompáñenos a una reunión informativa el **[horario, fecha y lugar]** para que se entere más sobre el nuevo club Soroptimista que se está fundando en **[Nombre de la ciudad].**

Yo soy socia de Soroptimist International de [Nombre de la ciudad]. Durante 15 años hemos estado trabajando para mejorar la vida de mujeres y niñas. Como parte de una organización global de clubes en 21 países y territorios, constituimos el cambio para las mujeres en todo el mundo. El ingreso a un club Soroptimista brinda oportunidades de intercambio de información y servicios, valiosos contactos, amistades, diversidad y oportunidades para el liderazgo.

Lo más importante es que la asociación a Soroptimist conecta a las mujeres unas con otras y con sus comunidades locales. La misión Soroptimista mejorando las vidas de las mujeres y niñas queda ejemplificada con nuestro principal proyecto de servicio, Premios Vive Tu Sueño: Premios de Educación y Capacitación para Mujeres. Cada año la organización dona más de $1.7 millón de dólares a mujeres que necesitan mejorar sus habilidades para el empleo mediante educación y capacitación o adiestramiento. La mayoría son madres solteras y muchas son sobrevivientes de la violencia del hogar. Las Soroptimistas también trabajan en otros proyectos que comprenden mujeres y niñas, incluso en la prevención y la eliminación de la violencia del hogar.

La llamaré el martes para que nos comuniquemos. Entre tanto, por favor consulte nuestro sitio de la red [www.siofanytown.org](http://www.siofanytown.org) o el sitio de la red de Soroptimist International of the Americas [www.soroptimist.org](http://www.soroptimist.org) para más información sobre las emocionantes maneras en que trabajamos para mejorar la vida de mujeres y niñas. Si quisiera comunicarse conmigo antes, por favor llame al [Número de teléfono] o por correo electrónico a [dirección de email]. ¡Espero con agrado hablar con usted pronto!

Atentamente,

[Nombre]

Presidenta

SI de [insertar el nombre del club]

*[Los clubes que utilizan este ejemplo deberán producir la versión final en el membrete de Soroptimist o de su club.]*

**Ejemplo de Carta de Seguimiento para las que asistieron a la reunión informativa**

[Fecha]

[Nombre, Título]

[Compañía]

[Dirección]

Querida [Nombre de Pila]:

Le agradecemos que haya asistido a la reunión de Soroptimist International para aprender cómo se puede mejorar las vidas de las mujeres y niñas con la fundación de un nuevo club Soroptimista en [Nombre de la ciudad].

Esperamos que esté emocionada ante la perspectiva de llegar a ser socia Soroptimista, pues como tal, tendrá la oportunidad de trabajar en proyectos locales que tratan sobre retos únicos a los que se enfrentan las mujeres de hoy y de participar en programas desarrollados y auspiciados por Soroptimist International of the Americas, tal como el programa Premios Vive Tu Sueño: Premios de Educación y Capacitación para Mujeres, nuestro proyecto principal cuyo objetivo son las mujeres que necesitan capacitación y educación adicionales para mejorar sus posibilidades de empleo. Además, a través de Suéñalo, Puedes Lograrlo: Apoyo de Carreras Para Jovencitas, les brindamos a jovencitas de la escuela secundaria, modelos de conducta, orientación para sus carreras y recursos para que puedan lograr sus metas.

Esperamos que continúe con su interés en fundar un club local. Puede estar segura de que la asociación le dará oportunidades excelentes para el voluntariado en su comunidad, para amistades, formación personal, formación para el liderazgo, intercambio de información y conexiones internacionales.

La invitamos a nuestra reunión informativa que tendrá lugar el **[horario, fecha y lugar]** En esta reunión tomaremos decisiones importantes de logística acerca del futuro del club y nos prepararemos para presentar la solicitud oficial para la fundación. Mientras tanto por favor contácteme al **[número de teléfono]** o por email a **[dirección de email]**, si tiene algunas preguntas. Por favor avíseme si piensa que hay otras mujeres que puedan estar interesadas en asistir a nuestra reunión próxima.

¡Espero con gusto volver a verla!

Atentamente,

[Nombre]

Presidenta

SI de [insertar el nombre del club]

*[Los clubes que utilizan este ejemplo deberán producir la versión final en el membrete de Soroptimist o de su club.]*

**Ejemplo de Carta de Seguimiento para las que no pudieron asistir a la reunión informativa**

[Fecha]

[Nombre, Título]

[Compañía]

[Dirección]

Querida [Nombre de Pila]:

Lamento que no haya podido asistir a la reunión informativa de Soroptimist International, que realizamos anoche con un gran grupo de mujeres y que fue emocionante. Hablamos sobre fundar un club Soroptimista en Cualquier Ciudad y por razón del interés abrumador seguiremos adelante con nuestros planes. Nos agradaría que nos acompañara a nuestra próxima reunión sobre organización, en la que hablaremos sobre oportunidades de liderazgo en el club y sobre nuestro primer proyecto en la comunidad. Las ideas iniciales son la participación en Premios Vive Tu Sueño: Premios de Educación y Capacitación para Mujeres , un maravilloso proyecto Soroptimista que ayuda a las mujeres a mejorar sus perspectivas para el empleo con capacitación y educación adicionales.

He adjuntado la información que fue distribuida en la reunión. Creo que descubrirá que ingresar a un club Soroptimista puede ser oportunidad emocionante de mejorar la vida de otras mujeres, hacer nuevas amigas y establecer nuevas relaciones comerciales. Mediante la asociación Soroptimista, la combinación de voces diversas, destrezas, talentos y dedicación de las mujeres de nuestra comunidad, nos posibilitan realizar más de lo que podríamos hacer solas.

**[Nombre de la Coordinadora del Equipo Fundador]**, estará abriendo la brecha para la creación del nuevo club. Nos comunicaremos con usted pronto para ponerla al tanto sobre la próxima reunión. Entre tanto, si tiene algunas preguntas, por favor comuníquese conmigo por el 609-555-1453 o por el correo electrónico fulana@hotmail.com.

Atentamente,

[Nombre]

Presidenta

SI de [insertar el nombre del club]

Anejos: Boletín Best for Women

Folleto del Club

**Ejemplo de Guión para Hablar por Teléfono**

Hola (nombre de pila de la posible socia), le habla (nombre), de Soroptimist International de (nombre del club).

¿Es este un buen momento para hablarle?

Bien. Primero, quiero agradecerle por haber asistido a la reunión informativa el (día). Quedamos impresionadas con todas las mujeres valiosas y cultas que asistieron. ¿Qué pensó usted?

¿Todavía está interesada en ayudar a fundar el nuevo club?

¿Qué fue lo que le resultó más interesante durante nuestra reunión reciente, y cuál es la razón principal por la que quiere unirse a Soroptimist? ¿Qué espera contribuir durante el primer año del club?

¡Eso es magnífico! Nosotros creemos que usted tiene mucho que ofrecer a este club y que la membresía Soroptimista tiene otro tanto que ofrecerle a usted.

La reunión de organización para tomar decisiones de logística y preparar la solicitud para la fundación será en (fecha y hora.) ¿Puede asistir a esa reunión?

¡Excelente, nos vemos allá!

*[Los clubes que utilizan este ejemplo deberán producir la versión final en el membrete de Soroptimist o de su club.]*

**COMUNICADO DE PRENSA: Las Soroptimistas Buscan Voluntarias**

***NUEVO CLUB ENCABEZARÁ PROYECTOS QUE AYUDARÁN A LAS MUJERES Y A LAS NIÑAS***

La reunión de organización se llevará a cabo [fecha]

**[Fecha]**

Ingrese el Nombre del Contacto:

Número de Teléfono:

Número de Teléfono Laboral:

Dirección de Email:

**[CIUDAD, Estado]-** Las organizadoras de un nuevo club Soroptimista anunciaron hoy que llevarán a cabo una reunión de información el [fecha y hora] en [lugar] abierta a mujeres profesionales y de negocios que busquen oportunidades para mejorar las vidas de las mujeres y las niñas en su comunidad local y alrededor del mundo.

El club será parte de Soroptimist International of the Americas, una organización de voluntarias para mujeres profesionales y de negocios con más de 30.000 socias en 21 países y territorios. Las Soroptimistas ofrecen voluntariamente sus talentos y energía para ayudar a las mujeres a vivir sus sueños cada día brindándoles los recursos para crear un cambio positivo para sí mismas, sus familias, sus comunidades y el mundo.

La misión de Soroptimist es ejemplificada por el proyecto principal de Soroptimist, el programa de Premios Vive Tu Sueño. Cada año, Soroptimist dona más de $1.7 millones a mujeres que necesitan mejorar sus destrezas laborales mediante educación y capacitación. La mayoría son madres solteras y muchas son víctimas de violencia doméstica.

El club está siendo organizado por [nombre], [título/posición en la comunidad], quien declaró que las socias del nuevo club llevarán a cabo los programas de Sueño de Soroptimist, incluyendo el Premio Vive Tu Sueño y Suéñalo, Puedes Lograrlo: Apoyo de Carreras Para Jovencitas en la comunidad local.

"Nuestro club ofrecerá oportunidades para participar en programas que cambian vidas, como también oportunidades para desarrollar amistades de por vida y una red de contactos mundiales," dijo [nombre de la coordinadora de fundación del club]. "El nombre, Soroptimist significa “lo mejor para la mujer”, y eso es lo que nuestro club luchará por alcanzar."

###

*[Los clubes que utilizan este ejemplo deberán producir la versión final en el membrete de Soroptimist o de su club.]*

**COMUNICADO DE PRENSA: Nuevo Club Soroptimista**

**ORGANIZACIÓN DE MUJERES VOLUNTARIAS FUNDADA EN [CIUDAD]**

Se crea un club para beneficiar a las mujeres y niñas locales

**[Fecha]**

Ingrese el Nombre del Contacto:

Número de Teléfono:

Número de Teléfono Laboral:

Dirección de Email:

**[Ciudad, Estado]** Soroptimist International of the Americas, una organización de voluntarias para mujeres, fundó un nuevo club recientemente en [ciudad, estado]. La misión de la organización es mejorar las vidas de las mujeres y las niñas a través de programas que llevan al empoderamiento social y económico.

Soroptimist International de [nombre del club] fundado con [número] socias que son comprometidas a la igualdad de géneros, el empoderamiento, la educación, la diversidad y el compañerismo. [Número de la Presidenta] será nombrada como la primera Presidenta del club.

"Estas son mujeres en nuestra comunidad que desean contribuir su tiempo para ayudar a otras mujeres," dijo [nombre de la presidenta del club]. "Nuestro club se propone mejorar el estatus de las mujeres y las niñas en forma local y global."

Las socias fundadoras de [Nombre del club] se unen a Soroptimistas en 21 países y territorios del mundo quienes contribuyen su tiempo y su apoyo financiero a proyectos basados en la comunidad que benefician a las mujeres y a las niñas. El programa principal de Soroptimist, los Premios Vive Tu Sueño: Premios de Educación y Capacitación para Mujeres, les brinda a las mujeres que mantienen a sus familias, los recursos financieros para sobrellevar los costos asociados con sus esfuerzos para obtener un nivel superior de educación o destrezas o capacitación adicionales. Su nuevo programa, Suéñalo, Puedes Lograrlo, está diseñado para ayudar a las jovencitas en la escuela secundaria que se enfrentan con obstáculos ante su éxito futuro. Soroptimist es una organización 501 (c)(3) que depende de donaciones de beneficencia para apoyar a sus programas. Para más información sobre Soroptimist International de [nombre del club], contacte a [nombre e email de la presidenta del club o dirección de email del club].

###

**Ejemplo de Estatutos de Club**

**SOROPIMIST INTERNACIONAL DE** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REGIÓN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SOROPTIMIST INTERNATIONAL OF THE AMERICAS

ESTATUTOS

ARTÍCULO I

Nombre y Límites Territoriales

Sección 1. El nombre del club será Soroptimist International de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sección 2. Los límites territoriales de este club serán los del territorio designado como (**insertar nombre de la región**).

ARTÍCULO II

Objetivos

Sección 1. Los objetivos de este club serán:

1. fomentar la visión de que las mujeres y las niñas cuentan con los recursos para alcanzar su potencial pleno y vivir sus sueños;
2. mejorar las vidas de las mujeres y las niñas a través de programas que llevan al empoderamiento social y económico;
3. servir como voz en temas de importancia para las mujeres y las niñas; y
4. dedicarse a otras actividades legales que fomenten la finalidad del club exenta de impuestos.

Sección 2. Ninguna parte de las ganancias netas de cualquier club quedará para beneficio de sus directoras, funcionarias, socias u otras personas privadas, ni serán distribuibles a las mismas, con excepción de que cada club tendrá autorización y tendrá poder para pagar remuneración razonable por los servicios prestados y para hacer pagos y distribuciones para el fomento de sus fines exentos de impuestos. Con excepción de lo dispuesto de otra manera en la Sección 501(h) del Código, ninguna parte considerable de las actividades de cualquier club consistirá en hacer propaganda, ni en intentar ejercer influencia sobre legislación. Ningún club participará, ni intervendrá en cualquier campaña política (con inclusión de publicación o distribución de declaraciones), en nombre de (o en oposición a) cualquier candidato a un cargo público. Sin perjuicio de alguna otra disposición de estos artículos, ningún club realizará actividad alguna cuya realización no esté permitida (a) por una organización exenta del impuesto federal sobre la renta, según la sección 501 (a) del Código como organización descrita en la Sección 501(c)(3) del Código, o (b) por una organización cuyas contribuciones recibidas sean deducibles según la Sección 170(a) del Código, como hechas a una de las organizaciones a las que se hace referencia en la Sección 170(c)(2) del Código.

ARTÍCULO III

Socias

Sección 1. Tipos de Socias. Habrá un tipo de socia según está definido en los Estatutos/Reglamentos de la Federación: socias regulares. Además, a las socias que hayan llegado al estado de Vitalicias el 1 de julio de 2001 o antes, se les otorgará reconocimiento a condición de que mantengan su asociación a la organización Soroptimista.

Sección 2. Privilegios de asociación.

1. Todas las socias que cumplan con los requisitos establecidos en estos estatutos, tendrán el derecho de hablar, presentar mociones y votar.
2. Tan sólo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ socias al día en sus obligaciones podrán ser

Elegidas para cargos o mantenerse en ellos. Cualquier socia que esté al día en sus obligaciones puede actuar como delegada ante la convención de la federación, conferencia de región o reunión distrital.

Sección 3. Admisión a la asociación

(Dictar las disposiciones en cuanto a cómo se aceptarán las socias al club y cuándo quedará válida la asociación.)

Sección 4. Suspensión de la Asociación al Club

(Si el club tiene procedimientos para la suspensión de la asociación al mismo, incluirlos en esta sección.)

Sección 5. Licencias.

(Si el club ha adoptado reglas sobre ausencias, incluirlas en esta sección.)

Sección 6. Reconocimiento honorario.

(Si el club ha adoptado procedimientos especiales para reconocimiento honorario, incluirlos aquí. Esto puede comprender el reconocimiento a socias de larga permanencia, o sea socias vitalicias, tal como lo determine el club.)

ARTÍCULO IV

Funcionarias

Sección 1. Funcionarias elegidas.

(Las funcionarias serán: presidente, secretaria, tesorera y funcionarias y/o directoras, tal como lo disponga el club.)

Sección 2. Idoneidad.

(Incluir requisitos para la idoneidad para ocupar cargos.)

Sección 3. Período del Cargo

(Las funcionarias elegidas ocuparán el cargo por \_\_\_\_\_ año(s) empezando (mes y día) o hasta que sean elegidas las sucesoras. Serán elegibles por no más de \_\_\_\_\_ años consecutivos para el mismo cargo.

Sección 4. Destitución del cargo.

(Si el club tiene procedimientos para destituir a funcionarias de sus cargos, incluirlos aquí.)

Sección 5. Vacancia de un cargo.

(Si el club tiene procedimientos para llenar vacancias de cargos, incluirlos aquí.)

Sección 6. Obligaciones

(Si el club tiene procedimientos sobre obligaciones específicas de las funcionarias, incluirlos aquí. De lo contrario, se puede hacer la declaración sencilla y genérica de que “las funcionarias cumplirán con las obligaciones indicadas en estos estatutos y aquellas otras obligaciones que estén dictadas para los cargos en la autoridad parlamentaria adoptada.” Incluir también la disposición sobre fianza de parte de la tesorera, si el club tiene tal requisito.)

ARTÍCULO V

Postulaciones y Elecciones

Sección 1. Comité de Postulaciones

(Si el club se sirve de un comité de postulaciones, incluir cómo estará constituido; si es elegido o nombrado y cualesquier obligaciones específicas, tal como cuándo ha de presentar informes.)

Sección 2. Elección

(Incluir procedimientos para realizar la elección y los votos necesarios para elegir.)

ARTÍCULO VI

Reuniones

Sección 1. Reuniones regulares

A menos que el club lo ordene de otra manera, las reuniones regulares se realizarán (fecha y hora) y (lugar). (Los clubes realizarán una reunión cada mes como mínimo, excepto durante el tiempo de vacaciones del club fijado regularmente. La hora a la que se abra la sesión debe estar en las reglas fijas.)

Sección 2. Reuniones regulares de trabajo

(Si el club designa una reunión regular en particular como reunión de trabajo, incluir esa designación aquí. También, si el club se cierra durante los meses de verano, incluir aquí las fechas correspondientes en que estará cerrado.)

Sección 3. Reuniones especiales

(Las reuniones especiales podrán ser convocadas por la presidente y se convocarán mediante solicitud escrita de no menos de \_\_\_\_\_ socias activas del club. A cada socia se le dará notificación con no menos de \_\_\_\_\_ horas de anticipación (personalmente, por escrito o por teléfono). Los asuntos que se han de tratar en cualquier reunión especial se limitarán a los indicados en la notificación.

Sección 4. Reuniones anuales

(Incluir la reunión regular de trabajo que se haya designado como reunión anual con el fin de recibir informes de las funcionarias, de la junta directiva y de los comités y de tratar cualquier otro asunto que pueda presentarse.)

Sección 5 Quórum

(Incluir el quórum establecido para las reuniones del club.)

ARTÍCULO VII

Junta Directiva

Sección 1. Integración

(Incluir la lista de las que integren la junta directiva, que comprenderá tan sólo las que tengan derecho de votar en la junta directiva. Otras que asistan a la reunión como consejeras, tal como la parlamentaria, podrán estar también en la lista de esta sección en frase separada.)

Sección 2. Obligaciones

(Esto puede ser una declaración sencilla de que entre las reuniones de trabajo del club la junta tiene autoridad administrativa sobre asuntos, fondos y propiedad del club, excepto la de modificar cualquier actuación realizada por el club.)

Sección 3. Reuniones Regulares

(Incluir cuándo y dónde se realizarán las reuniones regulares.)

Sección 4. Reuniones Especiales

Las reuniones especiales podrán ser convocadas por la presidente y se podrá citar a las mismas mediante solicitud escrita de no menos de \_\_\_\_\_ miembros de la junta directiva. Se dará previo aviso (personal, escrito o telefónico) de \_\_\_\_\_ horas por lo menos. Los asuntos tratados en cualquier reunión especial se limitarán a lo anunciado en la convocatoria.

Sección 5. Quórum

(Incluir el quórum que se haya establecido para reuniones de la junta directiva.)

ARTÍCULO VIII

Comités

Sección 1. (Dar la lista de los comités permanentes)

Sección 2. Responsabilidades

(Esto puede ser una afirmación genérica de que los comités cumplirán las obligaciones establecidas en estos estatutos y otras obligaciones tal como lo ordene la presidente, la junta directiva, o como esté prescrito en la autoridad parlamentaria. No es necesario detallar obligaciones específicas de cada comité en los estatutos, a menos que el club desee hacerlo así.)

ARTÍCULO IX

Cuotas, Derechos y Contribuciones

Sección 1. Año financiero. Será desde (día y mes) hasta (día y mes).

Sección 2. Cuotas Anuales y Tarifas.

(Incluir las cuotas anuales totales y cualquier tarifa adicional y FECHA límite para que las socias sepan exactamente cuales son sus obligaciones financieras; 2) tomar nota de que las cuotas deben pagarse hacia (FECHA) y señalarles a las socias dónde pueden encontrar los otros documentos que muestran las cuotas o 3) establecer que las cutas del club son xx y las tarifas son xx, más las tarifas internacionales, de la federación y de la región, aplicables.)

Sección 3. Imposición de contribuciones

(Si el club ha adoptado procedimientos para imponer periódicamente contribuciones a sus socias, la autoridad para hacerlo debe estar incluida aquí. Las cantidades de las contribuciones reales impuestas pueden estar incluidas en las reglas permanentes del club.)

ARTÍCULO X

Autoridad Parlamentaria

Las reglas contenidas en la edición actual de las Reglas del Orden de Robert Modificadas Recientemente, constituirán la autoridad parlamentaria para todos los temas no cubiertos específicamente por estos estatutos, (nombre de la región) reglamentos y reglas permanentes , o reglamentos y procedimientos de S.I.A.

ARTÍCULO XI

Modificaciones

(Incluir el procedimiento para modificar los estatutos. Se debe incluir como mínimo la notificación previa sobre la modificación propuesta y el voto de las dos terceras partes para adoptar la modificación correspondiente.)

ARTÍCULO XII

Disolución

Al disolverse el club y después de pagar o tomar disposiciones para pagar todas las deudas del club, el cuerpo directivo del club dispondrá de todo el activo del club exclusivamente para los fines exentos de impuestos, de esa manera, o para aquella organización o aquellas organizaciones operadas exclusivamente con fines caritativos, científicos, literarios o educativos, que en ese momento sean idóneas como organizaciones exentas según la Sección 501(c)(3) del Código, tal como lo determine el cuerpo directivo del Club. Cualquier activo no distribuido de esa manera será distribuido por un tribunal de jurisdicción competente del condado en que esté entonces situada la oficina principal del Club, exclusivamente para los fines del Club exentos de impuestos. El empleo de fondos de superávit para beneficio privado de cualquier persona, en caso de venta del activo o de disolución de la corporación, queda prohibido expresamente.

*(Preparado con el Formato Muestra para Convertir Procedimientos de Club en Estatutos, por Scheld PRP, julio de 1998 – revisado por Leigh Wintz, PRP, octubre de 2002, enero de 2007 y enero de 2015)*

**Ejemplo de Presupuesto para un Nuevo Club**

***Ingresos***

Cuotas de socias (club, región y federación) $

Ingresos de Recaudación de Fondos/Eventos (antes de gastos) $

Donativos $

Premios $ –––––––

Intereses $

Fondos de SIA para el Primer Premio Vive Tu Sueño del Nuevo Club $1.000,00

**Total de Ingresos $**

***Gastos***

*Gastos de programas*

Vive Tu Sueño: Premios de Educación y Capacitación para Mujeres $

Suéñalo, Puedes Serlo: Apoyo sobre Carreras Para Niñas $

Donación de Club a SIA (recomendado 10% de fondos recaudado a nivel local) $

Centavos de Fundadoras\* $

Otros proyectos de servicio $

Publicidad (Relaciones Públicas) $

*Sub-total de gastos de programas $*

*Gastos de membresía*

Cuotas de Región $

Cuotas de Federación (Cuotas a SIA, Centavos y SI)\* $

Registro a Congreso de Región $

Tarifa de la Convención de la Federación (solo en años pares) $

Gastos de Delegada a Congreso (alimentos y hospedaje) $

Gastos de Delegada a Convención (alimentos y hospedaje) $

Gastos de Talleres para Directiva de Región $

Gastos de Reunión de Distritos $

Broches para las socias y gafetes$

*Sub-total de gastos de membresía* $

*Gastos de Eventos para Recaudar Fondos*

Gastos de Recaudación de Fondos/Eventos $

*Sub-total de gastos de Eventos para Recaudar Fondos $*

*Gastos de Operación*

Gastos de operación (papelería, servicio postal, servicios bancarios, etc.) $

*Sub-total de gastos de Operación $*

**Total de Gastos $**

**Ganancia(Pérdida)/Neta $**

*\*Para conocer el monto actual de las cuotas y cobros, visite la página del Área Sólo Para Socias en* [*www.soroptimist.org*](http://www.soroptimist.org) *o a la sede* [*siahq@soroptimist.org*](mailto:siahq@soroptimist.org)*.*

**Formulario A: Declaración de Intención de Fundación**

**Instrucciones**: Por favor conteste completamente y con exactitud lo que se pregunta a continuación. Emplee el revés de este formulario si necesita más espacio. Devuélvalo a la sede de SIA y remita copia a la gobernadora de su región y a la coordinadora de membresía.

**Datos del Nuevo Club**

Club Auspiciante Club # \_\_\_\_\_\_Región\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la Coordinadora del Nuevo Club

Dirección

Teléfono de Día Dirección de e-mail

¿Contactó a alguien en la región para que la ayuden con el Nuevo Club?

Si es así, ¿a quién?

Si no, ¿por qué?

**Datos Estimados sobre el Nuevo Club**

Fecha de fundación prevista

¿Nombre de la ciudad o del pueblo en donde patrocinarán al nuevo club?

¿En qué tipo de comunidad se fundará el club? \_\_\_\_ urbana \_\_\_\_\_ rural \_\_\_\_\_\_ suburbana

Población de la comunidad

Club Soroptimista más cercano

¿Por qué se está seleccionando esta zona para el club Soroptimista?

Número de socias previsto

Explique sus planes brevemente

Fechas de reuniones informativas/de organización

¿Cuántas mujeres asistieron?

**Por favor incluya en un email o en este formulario si tiene inquietudes específicas para compartir sobre:**

1. Estado de los esfuerzos de reclutamiento
2. Nuevos desarrollos
3. Problemas que surgieron
4. Otra información relevante

Por favor envíe a: SIA Headquarters. 1709 Spruce Street, Philadelphia, PA 19013-6103, USA - Fax: 215-893-5200 - email: siahq@soroptimist.org

**Formulario B: Formulario de Solicitud de Fundación del Club**

**Instrucciones:** Prepare y firme tres copias de este formulario: retenga una para los archivos de su club; envíele una a la Gobernadora Regional para que la firme; y envíe el original a la Sede Central de SIA con los siguientes adjuntos:

* **f\Formulario 5008** (**Formulario para nuevas socias/reincorporación de socias** ) para un mínimo de 12 socias regulares
* Cuotas/tarifas apropiadas para socias fundadoras (mínimo de 12 socias)
* Reglamentos del Club

Fecha

La Región solicita la fundación de:

Soroptimist International de

Fecha de fundación

Número de socias (mínimo 12)

Cuotas del Club (cantidad por año)

¿Cuándo se cobrarán las cuotas cada año?

Número de reuniones por mes

Nombre del club auspiciante

Dirección Postal Permanente del Club

**Enumere a las oficiales del club**

Nombre de la Presidenta:

Email:

Nombre de la Tesorera:

Email:

Coordinadora de LYD:

Email:

Firmas de:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidenta del nuevo club Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordinadora del equipo fundador Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gobernadora de la Región Fecha

Por favor complete este formulario y envíelo a:

Soroptimist International of the Americas

1709 Spruce Street, Filadelfia, PA 19103-6103, USA Fax: 215-893-5200 o e-mail [siahq@soroptimist.org](mailto:siahq@soroptimist.org)

**2017-2018 FORMULARIO 5008 (S) Fecha:** **Soroptimist International of the Americas**

**Formulario de Registro de Nueva Socia o de Reintegro**

**1709 Spruce Street, Philadelphia, PA 19103-6103, USA • Teléfono: 215/893-9000 • Facsímile: 215/893-5200**

**I. DATOS DEL CLUB**

Soroptimist International de: Número del Club:

**II. DATOS DE LA SOCIA:** Por favor marcar uno: **** Nueva Socia1 **** Socia Fundadora **** Socia Reintegrada2

1Nueva Socia Número de la Socia (si se sabe):

• Alguien que nunca ha sido una socia de Soroptimist.

• Consideran a una socia anterior que no ha sido una socia por un año o más una nueva socia.

• Consideran a una socia anterior que no ha sido una socia durante el mismo año del club (el 1 de julio-7 de junio) una nueva socia.

2Socia Reinstalada

• Consideran a una socia que está contestando dentro del mismo año del club (el 1 de julio-7 de junio) una socia reinstalada.

Tipo de Socia: 🗹 Regular

Nombre: Apellido:

Dirección de Correo Preferida:

Ciudad/Estado/Provincia:

Código Postal: País:

Teléfono de Trabajo con Código: Facsímile con Código:

Teléfono de Residencia con Código: Correo Electrónico:

Fecha de Reintegración: Fecha de Nacimiento, mes, día, año:

**III. CUOTAS DE SOCIA**

 Cuota de Nueva Socia  Cuota de Socia Fundadora Escoger una cantidad basada en el mes de admisión:

****  Julio 1, 2017 – Diciembre 31, 2017: $72.00 $

**** Enero 1, 2018 – Junio 7, 2018: $36.00 $

**** Cuota de Nueva Socia, Socia Reintegrada o de Socia Fundadora: $10.00 (Requerido) $

**** Cuota para Soroptimist International: $5.00 (Requerido) $

**** Seguro de Responsabilidad del Club: $3.00

(Requerido a socias de EE UU, Canadá, Pto. Rico, Guam, N. Mariana Islands) $

**** Contribuciones Voluntarias: Centavos de las Fundadoras: $5.82 $

**Suma total adjunta de nueva socia, socia fundadora o socia reintegrada: $**

**** **Cheque** (por favor hacerlo pagadero a Soroptimist International of the Americas)

**** **Transferencia bancaria por cable** (por favor indicar fecha de transferencia)

**** **Tarjeta de Crédito,**  sólo American Express, Master Card, VISA

Número de la Tarjeta de Crédito: Fecha de Expiración:

Nombre de la Portadora de la Tarjeta: Código de seguridad:

(al reverso de la tarjeta)

***Por favor remitir el original a la sede de SIA y copia a la tesorera de la región, guardar copia para archivo del club.***

**Solamente para Uso de la SEDE**

Amount: Date: Check Number: \_\_\_\_\_\_\_\_