



SOROPTIMIST

Best for Women

# Diez Pasos para Fundar un Nuevo Club Soroptimista

**Equipo  
Completo**

---

# Introducción

---

El construir nuevos clubes Soroptimistas es esencial para mantener la vitalidad de nuestra organización. El ser mentora de un nuevo club Soroptimista puede ser una de las experiencias más gratificantes de su carrera como voluntaria. A medida de que usted atraviesa los 10 pasos para patrocinar un nuevo club, recuerde que el personal profesional de la Sede Central de SIA se encuentra disponible para brindarle materiales, formularios y consejos. El liderazgo a nivel de la región está también disponible con orientación, educación y apoyo.

No hay un período de tiempo estándar para fundar un club. Fundar un nuevo club puede tomar de tres a seis meses, o hasta un año. Lo importante es mantener el entusiasmo e inculcar un sentido de responsabilidad en las socias potenciales. El entusiasmo de un grupo comprometido de socias potenciales tiene mucha influencia al generar entusiasmo e interés en ser parte de un nuevo club.

Los siguientes "Diez Pasos de Un Vistazo" pueden usarse para desarrollar su secuencia cronológica y su plan. Se brinda también una visión detallada de cada paso para guiarla y asistirle durante el proceso de creación del club. *NOTA: Hay muchos ejemplos y recursos disponibles para asistirle con este proceso. Los recursos marcados con un asterisco (\*) indican que esos materiales están incluidos en la versión del equipo completo de los "Diez Pasos Para Fundar un Club Soroptimista" y están también disponibles por separado en el área para socias en [www.soroptimist.org](http://www.soroptimist.org). Recuerde que será necesario hacer modificaciones al plan a través del proceso de creación. Por favor, siéntase libre de contactar a la Sede Centra de SIA para recibir asistencia en cualquier momento.*

# Diez Pasos: De un Vistazo

---

Desarrolle su secuencia cronológica discutiendo cada paso del proceso de creación detallado abajo y llenando con las fechas estimadas para completar el proyecto. Seguramente será necesario hacer modificaciones al plan a través del proceso de creación. Por favor, siéntase libre de contactar a la Sede Central de SIA para recibir asistencia en cualquier momento.

## Primer Paso:

- \_\_\_\_\_ Consiga un equipo de fundación.
- \_\_\_\_\_ Elija a un individuo para servir como coordinador del equipo de fundación.

## Segundo Paso:

- \_\_\_\_\_ Determine el área objetivo.
- \_\_\_\_\_ Desarrolle un plan y una secuencia cronológica, incluyendo el planeamiento de reuniones informativas.
- \_\_\_\_\_ Desarrolle un presupuesto.
- \_\_\_\_\_ Complete y envíe **el Formulario A: Declaración de Intención de Fundación**.

## Tercer Paso:

- \_\_\_\_\_ Desarrolle una lista de socias potenciales.

## Cuarto Paso:

- \_\_\_\_\_ Haga arreglos para las reuniones informativas.
- \_\_\_\_\_ Envíe cartas de invitación.
- \_\_\_\_\_ Acceda al Nuevo Equipo de Construcción para Clubes en línea
- \_\_\_\_\_ Organice reuniones informativas.

## Quinto Paso:

- \_\_\_\_\_ Haga seguimiento con socias potenciales.
- \_\_\_\_\_ Continúe llevando a cabo reuniones informativas.
- \_\_\_\_\_ Complete y presente **el Formulario B: Resultado de las Reuniones de Información**.

## Sexto Paso:

- \_\_\_\_\_ Sea anfitriona de reuniones de organización para discutir la nueva agenda de reuniones del club, posiciones de oficiales, reglamentos, cuotas y proyectos potenciales.

## Séptimo Paso:

- \_\_\_\_\_ Lleve a cabo una última reunión de organización para finalizar los detalles y el primer proyecto del nuevo club.

## Octavo Paso:

- \_\_\_\_\_ Complete y presente **el Formulario C: Formulario de Solicitud para la Fundación** con los documentos requeridos y las cuotas/tarifas apropiadas.

## Noveno Paso:

- \_\_\_\_\_ Planee la celebración de la fundación.

## Décimo Paso:

- \_\_\_\_\_ Trabaje con la región para asegurar que el nuevo club reciba atención frecuente y cuidado durante el primer año crítico

## **Primer Paso: Organizar un Equipo de Fundación**

Empezar con socias de su propio club, con socias de otros clubes de la zona, con presidentes de clubes y con socias que hayan ocupado posiciones de regiones. Los clubes de la zona que hayan auspiciado recientemente un nuevo club serán recurso inestimable. Comunicarse con la gobernadora de su región para determinar si hay fondos disponibles o asistencia para fundar un nuevo club. Si la región tiene coordinadora de asociación invitarla a participar en el equipo. Tratar de incluir en el equipo de fundación personas que:

- se apasionen por la asociación a Soroptimist;
- tengan aptitudes excelentes para mercadeo y exposición;
- sean conocedoras de oportunidades para proyectos en la zona;
- tengan comprensión firme de la organización Soroptimista en conjunto.

Una vez que esté organizado el equipo, nombrar a la persona que ha de ser la madrina del club. Esta persona tendrá la responsabilidad fundamental del proceso de fundación, con inclusión de la certeza de que se llenen los formularios y se practique el seguimiento del nuevo club.

## **Segundo Paso: Desarrollar un Plan/Determinar Lugares de Oportunidad**

Trabajando con el equipo de fundación, desarrollar un plan y fijar el tiempo para la fundación del nuevo club. Decidir cuándo se han de remitir cartas de invitación, cuándo tendrá lugar el seguimiento y cuándo se han de realizar reuniones para información y organización. Dejar pasar dos a tres semanas desde la remisión de las cartas de invitación hasta la realización de las reuniones de información. Será eficaz planear un número de ellas en distintos días de la semana y a distintas horas del día.

Decidir dónde está el mejor lugar para crear un nuevo club. Considerar los criterios siguientes:

- No hay actualmente ningún club
- Había un club
- Hay un club pero no pueden ingresar posibles socias por causa de la hora o el día de reunión o porque están interesadas en proyectos diferentes
- La región ha recibido, por el sitio de SIA en la red, “formularios de presentación” de parte de posibles socias del lugar.

Grandes zonas metropolitanas pueden sostener fácilmente varios clubes que pueden trabajar colectivamente en proyectos y aun tener reuniones conjuntas cuando fuere del caso. Sin embargo, la población de una ciudad no puede ser índice del éxito de un nuevo club. Algunos de los clubes Soroptimistas más fuertes están en comunidades pequeñas. La estrategia más importante consiste en descubrir una zona con mujeres profesionales y de negocios interesadas en trabajar en proyectos que mejoren la vida de mujeres y niñas.

El club también debe preparar un presupuesto acorde con la realidad; calcular el costo de gastos de viaje y teléfono, reuniones, correo y diseño de materiales; cerciorarse de que el club (con cualesquier contribuciones de la región) tenga los recursos para cubrir estos gastos.

Complete el Formulario A: Declaración de Intención de Fundación y envíe el formulario a la Sede Central de SIA, la gobernadora de la región y la presidenta de membresías de la región. Recuerde incluir información completa sobre la coordinadora del equipo de fundación que organizará los esfuerzos.

Asegúrese de acceder al nuevo Equipo para la Construcción de Clubes en línea

(<http://www.soroptimist.org/members/membership/newclubbuildingkit.html>) que contiene un volante para reclutamiento adaptable, un folleto y un formato para presentación de membresía. El equipo contiene también Preguntas Frecuentes de Soroptimist, un volante de los Premios Oportunidades Para la Mujer y enlaces para Best for Women. El Formulario A debe brindar también las fechas de las reuniones de

información. Después de las reuniones, un miembro del personal de la Sede central de SIA hará seguimiento para enterarse de los resultados de las reuniones y para ofrecer asistencia.

### **Tercer Paso: Hacer una Lista de Posibles Socias**

Hacer que participen todas las socias del club para hacer la lista de las posibles socias. Escribir una lista de los nombres de colegas de trabajo, familiares, amigas y profesionales (médicas, enfermeras, abogados, contabilistas, etc.) cuyos nombres estén en directorios de profesionales. Idealmente, la lista en perspectiva debe contener 100 nombres, mínimo.

Buscar en periódicos locales artículos sobre negocios, anuncios comerciales, eventos sociales, anuncios de cambios de empleo y premios, para descubrir mujeres líderes de la comunidad, que puedan estar interesadas en ingresar a una organización prestigiosa e influyente, cuya misión es mejorando las vidas de las mujeres y niñas. Tratar las sugerencias siguientes para encontrar posibles socias y solicitarles su asociación a un nuevo club:

- Publicaciones de asociaciones, profesionales o de negocios
- Lista de miembros de la Cámara de Comercio del lugar
- Páginas Amarillas de la Mujer
- Periódicos locales (nuevas firmas, mujeres ejecutivas, líderes de la comunidad, etc.)
- Mujeres que se hayan comunicado previamente con el club (oradoras, premiadas, ayudadas con proyectos)
- Listas publicadas de participantes en causas de la mujer
- Sitio de SIA en la red (consultar con la coordinadora regional de asociación en cuanto a indicaciones de parte de socias en perspectiva)

Unas pocas palabras sobre listas de correo: Aunque es posible comprar listas de personas con direcciones de correo, es difícil hacer llegar el toque personal o hacer que las posibles socias se sientan alguien especial. Las posibles socias se sentirán lisonjeadas por haber sido buscadas por su posición en la comunidad, en lugar de haber sido encontradas por el nombre en la lista de un grupo.

### **Cuarto Paso: Ser Anfitriona de una Serie de Reuniones Informales**

La finalidad de una reunión informal es despertar el entusiasmo sobre Soroptimist, entre posibles socias. Concentrarse en programas y maneras en que las Soroptimistas mejoran las vidas de las mujeres y niñas de la comunidad y de todo el mundo, y en proyectos locales del club y en programas de la federación, tales como Premios para Oportunidades de la Mujer y Campaña en el Lugar de Trabajo para Eliminar la Violencia del Hogar. Recalcar que el nuevo club sería parte de una cadena internacional de clubes y que la asociación facilita el acceso a 95.000 mujeres profesionales y de negocios en todo el mundo, que se enfrentan a los mismos retos de realizar equilibradamente actividades de carrera, familia y voluntariado. Seleccionar un sitio tranquilo, apropiado para reuniones. Invitar al liderazgo regional a participar en el programa. Se incluyen muestras de orden del día y de un escrito de una reunión como parte de este conjunto.

Algunos clubes pueden reclutar posibles socias suficientes e interesadas en crear un nuevo club después de una o dos reuniones informales solamente. En otros casos se necesitan tres o cuatro reuniones para reunir las 18 o 25 posibles socias necesarias para pasar a la fase siguiente. Encontrar personas clave que parezcan emocionarse por el nuevo club, cuya energía y cuyo entusiasmo sea contagioso. Buscar aquellas que estén especialmente bien conectadas en la comunidad, pues serán decisivas para hacer del club parte de la comunidad y para atraer más socias.

Preguntarles a las que asistan a las reuniones si conocen a otras que pudiesen estar interesadas en ingresar al nuevo club. Anotar los nombres y hacer que alguien continúe el esfuerzo por teléfono, correo

electrónico o correo regular para invitarlas a la próxima reunión. No confiar solamente en que la socia en perspectiva continúe el esfuerzo relacionado con la posible nueva socia.

### **Quinto Paso: Seguimiento con las Posibles Socias**

Comunicarse con las posibles socias entre reuniones para mantener el entusiasmo. Considerar establecer una comisión para comunicarse con estas mujeres por teléfono, por correo electrónico o por esquelas personales para fortalecer la conexión. Asegurarse de mencionar el día, la hora y el lugar de la próxima reunión informativa e invitar a las asistentes a dar nombres, direcciones, números telefónicos y/o direcciones de correo electrónico de colegas, amigas y familiares que pudieran estar interesadas. No olvidar recordarles a las que ya hayan asistido a una reunión informativa, cuándo se realizará la reunión sobre organización.

La persistencia es la clave para hacer que den resultado los esfuerzos de expansión y reclutamiento. Seguir preguntando sin cesar. En los casos en que las posibles socias no puedan hacer un compromiso inicialmente, planear una llamada telefónica de seguimiento o remitir una esquila personal varios meses después. Mantener un archivo con nombres y direcciones de posibles socias que no puedan hacer un compromiso esta vez. Asegurarse de enviar invitaciones posteriores, ejemplares de la revista Soroptimista o la circular del nuevo club, e invitaciones a proyectos y allegamiento de fondos del nuevo club.

Enviar el **Formulario B – Resultados de Reuniones Informativas**, a la sede de SIA, a la gobernadora regional y a la coordinadora de asociación de la región.

### **Sexto Paso: Servir de Anfitrión en Reuniones sobre Organización del Nuevo Club**

La finalidad de estas reuniones es asegurarse de que las mujeres comprendan las recompensas y las responsabilidades de la asociación Soroptimista. Una orientación sincera sobre compromisos financieros y tocantes al tiempo, garantizará que cada posible socia comprenda lo que se espera de ella, antes de que decida ingresar a la organización. Bosquejar los costos de cuotas de región, federación y Soroptimist International, que es necesario incorporarlos a la cuota de club o agregarlos en cuenta separada. El club tiene la responsabilidad de fijar la parte del club en la cuota, que debe cubrir costos tales como gastos de oficina, una circular (si no es electrónica), gastos de delegadas ante conferencia, convención, etc. Además de cuotas debe hablarse a cerca de:

- la frecuencia con la que se reunirá el club y cuándo;
- si algunas mujeres están interesadas en trabajar como oficinistas;
- lo que sea necesario incluir en los estatutos del club.

Si bien se necesitan 18 socias **regulares** para fundar un nuevo club, se puede adelantar el club en perspectiva a esta fase tan sólo con 8 a 10 socias. No olvidar que también se puede invitar a la asociación a mujeres jubiladas o desempleadas que tengan tiempo para ayudar a iniciar un nuevo club. Sin embargo, estas posibles socias no se cuentan para las 18 socias regulares necesitadas para fundar un nuevo club Soroptimista. El grupo debe empezar a realizar reuniones. Dejar bastante tiempo para intercambio de información o servicios y para conocerse. No hay que dejar esperando demasiado tiempo a las que quieran fundar un nuevo club. Asegurarse de mantenerlas informadas sobre reuniones posteriores y adelante. Es importante mantener en marcha el ímpetu e inculcar en las socias en perspectiva un sentido de propiedad.

Además de ser estas reuniones para ocuparse de labores administrativas, son el tiempo indicado para hablar sobre proyectos de servicio que el club pudiera estar interesado emprender. Recomendar al nuevo club que empiece con Premios para Oportunidades de la Mujer, que es el primer proyecto ideal. Los materiales producidos por la federación, incluido un atractivo paquete de folletos, que pueden distribuirse con facilidad, ayudarán al club a llevar a cabo el proyecto. Éste sería un buen tiempo para hacer el

Anuncio por Medios Públicos sobre Premios para Oportunidades de la Mujer, (si el club es de habla inglesa). Si el tiempo del año no es apropiado para conceder realmente un Premio para Oportunidades de la Mujer, el club puede allegar fondos para que el premio pueda ser otorgado el año de club siguiente. La cantidad del premio en efectivo no es importante. La participación en el proyecto principal de la organización y la creación de un enfoque común le ayudarán al club a tener éxito.

La madrina del club necesitará dedicar mucho tiempo para ponerse a la disposición y mantener el nuevo club en marcha. Entonces es cuando se crea la cultura del nuevo club. Hay que tener reuniones regulares; mantener informadas a todas mediante la comunicación por correo electrónico corriente. Es posible que la mujeres que estén ocupadas trabajando no puedan asistir a cada reunión. El nuevo club debe aprender cómo aceptar estas ausencias siempre y cuando sea evidente el deseo de participar en proyectos o para allegar fondos.

### **Séptimo Paso: Emerge el Nuevo Club**

En la reunión sobre organización, se puede ayudar al nuevo club con las actividades siguientes:

- Decidir dar al club un nombre que refleje la comunidad o la zona geográfica en la realidad. Cuando se seleccione el nombre del nuevo club Soroptimista, por favor tener presente que como parte de una organización internacional, es muy importante definir las comunidades a las que servimos, localmente y en público en general. El nombre de cada club debe reflejar un nombre descriptivo geográficamente, que sea identificable en toda la familia SI. También se acrecentarán grandemente los esfuerzos de reclutamiento y conocimiento público, escogiendo un nombre que facilite la alta visibilidad y el reconocimiento del nombre en la comunidad.
- Determinar la frecuencia, el lugar y la hora de las reuniones
- Escoger una fecha tentativa para la fundación (determinar la disponibilidad de la gobernadora regional)
- Abrir una cuenta corriente
- Fijar el Número de Identificación del Empleador (clubes de los E.E. U.U. solamente)
- Establecer el presupuesto para el funcionamiento del club
- Fijar cuota y derechos del club
- Nombrar una comisión para preparar la celebración de la fundación
- Determinar las necesidades fundamentales de la comunidad
- Determinar proyectos y allegamiento de fondos para el club
- Examinar costos de compromiso (en cuanto a dinero y tiempo)
- Elegir funcionarias del club
- Adoptar estatutos del club
- Establecer la dirección de correo permanente y la de correo electrónico del club
- Asignar clasificaciones para socias regulares de fundación

### **Octavo Paso: Solicitar la Carta Constitucional**

Idealmente, el nuevo club debe haber reclutado por lo menos 25 mujeres que estén dispuestas a ser socias de fundación. Como mínimo, debe haber 18 que hayan pagado la cuota y hayan presentado sus papeles antes de que se pueda expedir la carta constitucional. Por lo menos cuatro semanas antes de la fecha de fundación, remitir el **Formulario C – Formulario de Solicitud de Carta Constitucional**, a la sede de SIA, a la gobernadora regional y a la coordinadora regional de membresía. Para recibir la carta constitucional se debe entregar lo siguiente en la sede:

- Formulario C – Formulario de Solicitud de Carta Constitucional
- 18 formularios 5008, mínimo

- Pago de cuota y derechos según el caso\*
- Formulario 200 ya llenado con los nombres de las funcionarias del club
- Estatutos del Club

\*Nota: Las convenciones de la federación, llevadas a cabo año de por medio en años pares, brindan educación, posibilidades de hacer conexiones y oportunidades sociales. Además de servir de inspiración a oradores y para talleres, la convención ofrece también la oportunidad de participar en el proceso de toma de decisiones y conocer a las socias de Soroptimist de alrededor del mundo.

El producir una convención implica gastos fijos que se dividen entre el número de clubes por igual y resultan en una tarifa obligatoria para la convención. Cada club debe presentar la cuota de inscripción a la convención en la cantidad establecida por la Junta de Directorio de SIA no más tarde del 15 de marzo del año que precede a la convención. Los clubes fundados desde el 1 de Mayo hasta el final de la convención en un año de convención (años pares) no están obligados a pagar la cuota de inscripción obligatoria para esa convención.

Además, para eliminar cualquier confusión con respecto al cobro de las cuotas para el nuevo año del club (1 de julio al 30 de junio), los clubes fundados en Mayo y en Junio deberán incluir sus cuotas prorrateadas para el año actual del club, más las cuotas para el año siguiente.

La fundación oficial será enviada por correo a la gobernadora de la región para ser firmada y presentada al club en el evento de fundación. La presidenta del club fundado recibirá cartas de felicitación, notificación del número asignado de seis dígitos, e información sobre la cuenta de e-mail del club Soroptimista 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 se mantiene la información de email personal de las socias en privado. La dirección de email del club se usará en el sitio de SIA y puede usarse en el sitio de Internet de la región o del club, en folletos, o cualquier avenida para la toma de consciencia pública utilizada por el club. Una socia designada (secretaria o presidenta del club) deberá chequear la dirección de email del club en forma regular para mantenerse actualizada con las últimas noticias de SIA y responder en forma diligente.

Poco tiempo después de que el club haya sido fundado oficialmente, la sede remitirá los formularios correspondientes al nuevo club (“subordinado”) para facilitar la inclusión en la exención en grupo del impuesto federal sobre la renta bajo Soroptimist International of the Americas (“organización central”). Soroptimist International of the Americas, Inc. es organización según 501(c)(3). Los clubes Soroptimistas que presenten a la sede la documentación correspondiente y reciban posteriormente confirmación desde la sede, quedarán incluidos en la exención en grupo concedida por el IRS (Servicio de Recaudación Interna) que permite que los clubes existan también como organizaciones según 501(c)(3).

### **Noveno Paso: Festejo de la Fundación**

Después de que SIA haya aprobado el nuevo club, es hora de un evento festivo para festejar el nuevo club. Rara vez coincide la fecha de fundación con el festejo de fundación. Obtener la carta constitucional exige la conclusión de ciertas labores administrativas y orientación. El festejo debe ocurrir después de que se haya concluido todo el papeleo. Debe ser programada de tal manera que las funcionarias regionales y otros clubes cercanos puedan participar y el tiempo debe ser conveniente para la mayoría de las socias y funcionarias de fundación. La presencia de liderazgo de la región y socias de clubes locales refuerza la conexión de la familia Soroptimista más grande y les permite saber cuán importantes son para nuestra organización.

El festejo de la fundación es la ocasión en que la gobernadora regional (u otra funcionaria a quien ella designe), entrega la carta constitucional al nuevo club. Con frecuencia se realiza una fiesta a la que se invita a asistir a los clubes Soroptimistas de la región y de las zonas vecinas (a sus propias expensas). Incluir socias del nuevo club en la preparación del festejo para darles la oportunidad de trabajar juntas.

Considerar planear la campaña para allegar fondos conjuntamente con el festejo de la fundación. Por ejemplo, proyectar una rifa o una subasta tácita para obtener fondos para el primer Premio para Oportunidades de la Mujer en el club.

### **Décimo Paso: Fomentar el Nuevo Club**

El apoyo al nuevo club debe continuar después de que se haya acabado la fiesta de fundación. El trabajo no termina después de que se haya fundado el club. Así como ustedes se preocupan por lo que le suceda a una nueva socia durante su primer año, también deben preocuparse por un nuevo club durante su primer año. Se sugieren fuertemente las actividades siguientes como maneras de fomentar dicho club:

- Designar a alguien del club auspiciador para que se comunique por teléfono con la presidente de fundación del club, por lo menos una vez al mes (usualmente la madrina del club).
- Guiar al nuevo club durante la primera postulación de funcionarias por elección, renovación de cuota, conferencia regional e inscripción para la convención de la federación.
- Dirigir el nuevo club durante su primer proyecto de Premios para Oportunidades de la Mujer.
- Presentar el nuevo club y a sus socias en reuniones distritales y regionales.
- Estimular al nuevo club a participar en proyectos de servicio y festejos del club auspiciador y a asistir a los mismos.
- Estimular al club auspiciador a participar en los proyectos de servicio del nuevo club.
- Planear un proyecto conjunto de un día entre su club y el nuevo club.
- Si hay clubes en la proximidad cercana, ofrecer transporte para reuniones distritales o regionales.
- Hacer que la madrina del club asista a las reuniones de la directiva del nuevo club.

Fomentar el nuevo club sin dominarlo. El nuevo club necesita estructurar su historia propia basada en los intereses y estilos de las nuevas socias. Está bien si el nuevo club hace las cosas de modo distinto al del club auspiciador. Lo importante es que al nuevo club se le den los medios y el apoyo necesarios para que tenga éxito.

# Lista de Recursos

---

Los siguientes recursos están incluidos en este equipo, y están disponibles también en la sección de membresías del área para socias de [www.soroptimist.org](http://www.soroptimist.org):

- Diez Pasos en un Vistazo (Ejemplo de Plan y de Secuencia Cronológica)
- Ejemplo de Agenda y Guión para la Reunión Informativa
- Ejemplo de Carta y de Guión por Teléfono
- Ejemplo de Comunicado de Prensa: Reunión Informativa
- Ejemplo de Comunicado de Prensa: Nuevo Club Formado
- Ejemplo de Reglamento del Club
- Ejemplo de Presupuesto del Club
- Formulario A del Club: Declaración de Intención de Fundación
- Formulario B: Resultado de las Reuniones Informativas
- Formulario C Formulario de Solicitud de Fundación

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

- Nuevo Equipo de Construcción para Clubes
- Soroptimist 101
- Preguntas Frecuentes sobre Membresía
- Historia de Soroptimist
- Guía de Clasificación
- 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
- Soroptimist: DVD de “Ayudando a las Mujeres y a las Niñas a Vivir sus Sueños”

Asegúrese de visitar las secciones de **programa, toma de conciencia pública y recaudación de fondos** disponibles también en la sección de membresías del área para socias de [www.soroptimist.org](http://www.soroptimist.org) para obtener recursos adicionales.

## **Muestra de Orden del Día y Escrito sobre Reunión Informativa**

---

Esta reunión es la oportunidad de dar a conocer a Soroptimist a mujeres que estén interesadas. La reunión será corta e informativa. Tratar de hacerla interesante y no dar demasiada información a las posibles socias. Hacer rótulos con los nombres para todas, miembros actuales e invitadas. Dar materiales a las posibles socias, tales como el folleto Viva Su Sueño, el folleto Premios para Oportunidades de la Mujer y ediciones recientes de la revista Best for Women. Servir refrescos o refrigerios y considerar pedir tarjetas personales para una rifa y sorteo de un premio al terminar la reunión.

### **Orden del Día:**

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 Premio para Oportunidades de la Mujer (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).

Invitación a ingresar

Factor tiempo y Proceso para Fundar el Nuevo Club

Preguntas y Respuestas

Oportunidad de intercambiar información y servicios o acción social recíproca

## **Muestra de Escrito sobre Reunión**

---

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, mujeres profesionales y de negocios, que desean devolver a sus comunidades dentro de una atmósfera de alegría y amistad. Hoy, aproximadamente 100.000 Soroptimistas son factor de cambio para mujeres y niñas en más de 120 países de todo el mundo.

Quiero dejar esta reunión en manos de (nombre de 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.

Los clubes Soroptimistas descubren las maneras en que pueden servir a mujeres y niñas en sus comunidades. Los proyectos son variados, según la necesidad colectiva individual. Algunos clubes renuevan habitaciones de refugios para casos de violencia del hogar. Otros guían a mujeres que terminan programas para salir de la beneficencia social al trabajo. Otros proveen capacitación en computadores a mujeres de escasos ingresos y todavía otros ofrecen mamogramas gratuitos a mujeres que no pueden pagarlos.

Estamos especialmente orgullosas de nuestro programa Premios para Oportunidades de la mujer. 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 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.

Ahora mismo quiero presentarles a (nombre de la ganadora de Premios para Oportunidades de la Mujer), que fue la beneficiada de nuestro club con Premios para Oportunidades de la mujer en (año). Quiere compartir su asombrosa historia con ustedes. (La ganadora de Premios para Oportunidades de la Mujer 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. Establecerán valiosos contactos de negocios. Aguzarán 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 nuestra revista ganadora de premio, 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 tenemos unas cuantas más reuniones informativas ya programadas, si piensan en alguien que pudiese estar interesada, por favor avísenme. Poco después tendremos nuestra primera reunión de orientación el (fecha y hora).

En este momento, quiero invitarlas a todas a hacerse 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.

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!

*Soroptimist International*  
*de Nombre del Club*  
*21Calle Ivy*  
*Cualquier Ciudad, Cualquier Estado 10444*



609 555 1234 TELEFONO  
609 555 1256 FAX  
name@address.com E-MAIL  
www.sometownsoroptimist.org URL

## Muestra de Carta de Invitación a Reunión Informativa

---

1 de julio de 2006

Nombre y Dirección

Querida Srta. (nombre):

Como mujer ocupada con su trabajo, usted se las arregla con las muchas exigencias de la familia y el trabajo 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 23 de julio a las 7:00 p.m. en el Sheraton para que se entere más sobre el nuevo club Soroptimista que se está fundando en Cualquier Ciudad.

Yo soy socia de Soroptimist International de Cualquier Ciudad. Durante 15 años hemos estado trabajando para mejorar la vida de mujeres y niñas. Como parte de una organización internacional de clubes en más de 120 países, 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 comerciales, 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 para Oportunidades de la Mujer. Cada año la organización dona más de \$1 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.siofantown.org](http://www.siofantown.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 609-555-1493 o transmita por el correo electrónico [fulana@hotmail.com](mailto:fulana@hotmail.com). ¡Espero con agrado hablar con usted pronto!

Atentamente,

Fulana  
Presidenta  
SI Cualquier Ciudad

*Soroptimist International*

*de Nombre del Club*

*21Calle Ivy*

*Cualquier Ciudad, Cualquier Estado 10444*



609 555 1234 TELEFONO

609 555 1256 FAX

*name@address.com* E-MAIL

*www.sometownsoroptimist.org* URL

## **Muestra de Carta de Seguimiento de Soroptimist International de Cualquier Ciudad...Somos Factor de Cambio para la Mujer (para las que asistieron a la reunión informativa)**

---

1 de julio de 2006

Nombre y Dirección

Querida Srta. (nombre):

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 Cualquier 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 para Oportunidades de la Mujer, nuestro proyecto principal cuyo objetivo son las mujeres que necesitan capacitación y educación adicionales para mejorar sus posibilidades de empleo. Cada año nuestra organización dona más de \$1 millón de dólares a través de este programa, a mujeres que están tratando de crear una mejor vida para ellas y sus familias.

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 servicio sobre negocios y conexiones internacionales.

Nos comunicaremos con usted pronto para informarle sobre nuestra próxima reunión. Entre tanto, por favor comuníquese conmigo por el teléfono 609-555-1453 o por el correo electrónico [fulana@hotmail.com](mailto:fulana@hotmail.com), 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,

Fulana  
Presidenta  
SI Cualquier Ciudad

Soroptimist International  
de Nombre del Club  
21Calle Ivy  
Cualquier Ciudad, Cualquier Estado 10444



609 555 1234 TELEFONO  
609 555 1256 FAX  
name@address.com E-MAIL  
www.sometownsoroptimist.org URL

## Muestra de Carta de Seguimiento (para las que no pudieron asistir a la reunión informativa)

---

1 de julio de 2006

Nombre y Dirección

Querida Srta. (nombre):

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 agradecería 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 para Oportunidades de la Mujer (maravilloso proyecto Soroptimista que ayuda a las mujeres a mejorar sus perspectivas para el empleo con capacitación y educación adicionales), apoyo al refugio local para casos de violencia del hogar y cabildeo ante nuestros senadores en cuanto al tráfico sexual con mujeres y niñas..

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.

Fulana, Directora Ejecutiva de Asilo Seguro para Mujeres, 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,

Fulana  
Presidenta  
SI Cualquier Ciudad

Anejos: Folleto Somos Factor de Cambio para la Mujer  
Tarjeta SIA doblada en tres  
Revista Soroptimist  
Folleto Premios para Oportunidades de la Mujer

## **Muestra de Escrito 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 y en ingresar a él?

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

La próxima reunión 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 casi 40,000 socias en 19 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 Soroptimistas Oportunidades para la Mujer. Cada año, Soroptimist dona casi \$1.5 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 determinarán sus áreas de servicio de acuerdo a las necesidades de la comunidad. Los proyectos Soroptimistas van desde la renovación de refugios para víctimas de violencia doméstica, hasta brindar mamografías a mujeres de pocos recursos, y la patrocinación de talleres de autoestima para niñas adolescentes.

"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 de negocios," 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 profesionales y de negocios, fundó un nuevo club recientemente en [ciudad, estado]. La misión de la organización es mejorar las vidas de las mujeres y las niñas en comunidades locales y alrededor del mundo.

Soroptimist International de [nombre del club] fundado con [número] socias que representan profesiones incluyendo [incluya dos o más profesiones de las socias]. [Número y Título 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 más de 100 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 proyecto principal de Soroptimist, los Premios Oportunidades Para la Mujer, 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. 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].

###



## Muestra de Estatutos de Club

---

### SOROPTIMIST INTERNATIONAL 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 Región \_\_\_\_\_, es decir, (insertar los límites territoriales de la región u otros límites territoriales establecidos para el club por la región).

##### ARTÍCULO II Objetivos

Sección 1. Los objetivos de este club serán:

- a) fomentar la prosperidad de la mujer mediante el servicio de voluntariado a la colectividad;
- b) servir de voz mundial en cuanto a temas de importancia para la mujer; y
- c) 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. Clases. Habrá tres clases de socias como está definido en la Constitución de Soroptimist International y en los Estatutos de la Federación: regulares, jubiladas o desempleadas y por emprendimiento de profesión. 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.

- a. Todas las socias que cumplan con los requisitos establecidos en estos estatutos, tendrán el derecho de hablar, presentar mociones y votar.
- b. 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 paara reconocimiento honorario, incluirlos aquí. Ésto 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. Vancancia 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

(Ésto 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

(Ésto 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 Derechos.

(Incluir cuotas anuales y derechos adicionales para que las socias sepan exactamente cuales son sus obligaciones financieras.)

##### 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 todo lo no cubierto específicamente

por estos estatutos, por los estatutos y reglas permanentes de la Región \_\_\_\_\_, por los estatutos y procedimientos de S.I.A., o por la constitución de Soroptimist International.

## 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 y enero de 2007)



## Presupuesto de Club (Ejemplo)

---

### Ingresos

Cuotas de socias (club, región y federación)	\$ _____
Eventos para recaudar fondos	\$ _____
Donativos	\$ _____
Premios	\$ _____
<u>Intereses</u>	\$ _____
<b>Total de Ingresos</b>	<b>\$ _____</b>

### Egresos

#### Gastos de programas

Premios de Oportunidades para la Mujer	\$ _____
Premio Violet Richardson	\$ _____
Campaña de los Clubes (Donación a SIA)	\$ _____
Pennies de Fundadoras*	\$ _____
<u>Publicidad (Relaciones Públicas)</u>	\$ _____
<i>Sub-total de gastos de programas</i>	<i>\$ _____</i>

#### Gastos de membresía

Cuotas de Región	\$ _____
Cuotas de Federación (Cuotas a SIA, Pennies y SI)*	\$ _____
Registro a Congreso de Región	\$ _____
Registro a Convención de 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	\$ _____
<u>Pins para las socias y gafetes</u>	\$ _____
<i>Sub-total de gastos de membresía</i>	<i>\$ _____</i>

#### Gastos de Eventos para Recaudar Fondos

<u>Gastos de eventos para recaudar fondos</u>	\$ _____
<i>Sub-total de gastos de Eventos para Recaudar Fondos</i>	<i>\$ _____</i>

#### Gastos de Operación

<u>Gastos de operación (papelería, servicio postal, servicios bancarios, etc)</u>	\$ _____
<i>Sub-total de gastos de Operación</i>	<i>\$ _____</i>

**Total de Gastos** \$ \_\_\_\_\_

\*Para conocer el monto actual de las cuotas y cobros, visita la página de Members Area [WWW.soroptimist.org](http://WWW.soroptimist.org) o a la sede [siahq@soroptimist.org](mailto:siahq@soroptimist.org).

# Soroptimist International of the Americas

## Diez Pasos para Fundar un Nuevo Club Soroptimista

### Formulario A: Declaración de Intención de Fundar

---

**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 de la Encargada de Comunicación

Club Auspiciador \_\_\_\_\_ Club # \_\_\_\_\_ Región \_\_\_\_\_

Nombre de la Madrina del Club \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono de Día \_\_\_\_\_ Facsímile \_\_\_\_\_

Dirección de Correo Electrónico \_\_\_\_\_

#### Datos sobre el Nuevo Club en Perspectiva

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 \_\_\_\_\_

---

Por favor llene este formulario y devuélvalo a:

SIA Headquarters  
1709 Spruce Street  
Philadelphia, PA 19013-6103, USA  
Facsímile: 215-893-5200

# Soroptimist International of the Americas

## Diez Pasos para Fundar un Nuevo Club Soroptimista

### Formulario B: Resultados de Reuniones Informativas

---

**Instrucciones:** Por favor adjunte un breve informe detallando el adelanto en sus labores de fundación. Por favor incluya, con toda confianza, toda aquella otra información relevante relacionada con las reuniones informativas y/o sobre organización. Después de examinar ese informe, la sede suministrará recursos adicionales para asistir en cuanto a reuniones de organización del nuevo club.

Club Auspiciador \_\_\_\_\_ Región \_\_\_\_\_

Nombre de la Madrina del Club \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono de Día \_\_\_\_\_ Facsímile \_\_\_\_\_

Dirección de Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Fechas de reuniones informativas \_\_\_\_\_

¿Cuántas mujeres asistieron? \_\_\_\_\_

¿Cree que todavía está sobre el objetivo en cuanto a la fecha de fundación prevista?  Sí  No

¿Si la respuesta es no, cuándo calcula que se realice la fundación? \_\_\_\_\_

¿Se ha comunicado con alguien de la región en cuanto a ayuda para la fundación del club?  Sí  No

¿Si contesta que sí, con quién? \_\_\_\_\_

Si contesta que no, ¿por qué no? \_\_\_\_\_

¿Hay algunos asuntos o problemas específicos que tenga para los que desee ayuda desde la sede o desde su región? \_\_\_\_\_

**Por favor adjunte un breve informe sobre adelanto (no más de dos páginas mecanografiadas) con la información siguiente:**

- A. Estado de labores de reclutamiento
- B. Nuevos desarrollos
- C. Problemas encontrados
- D. Otra información relevante

---

Por favor llene este formulario y devuélvalo a:

SIA Headquarters  
1709 Spruce Street  
Philadelphia, PA 19103-6103, USA  
Facsímile: 215-893-5200

